

Инструкция по созданию курса в Moodle и организации доступа к нему студентов

1. Перейдите в категорию курсов своей кафедры на учебном портале.

Мoodle@Muctr Помощь Сообщество Русский (ru)

Учебный портал РХТУ им. Д.И. Менделеева

Поиск курса Применить

Мои курсы

Защита информации

Преподаватель: Виолетта Василенко

Все курсы

Категории курсов

- Поддержка (2)
- Курсы кафедры логистики и экономической информатики (15)
- Курсы кафедры ИКТ (27)
- Архитектура информационных систем (1)
- Цифровые образовательные ресурсы
- Курсы кафедры Информатики и компьютерного проектирования (1)

2. Если у Вас есть права создания курсов, то внизу страницы Вы обнаружите кнопку "Добавить курс". Воспользуйтесь ей, чтобы добавить курс. Если кнопки добавления курса нет, то Вам необходимо либо обратиться к коллегам по кафедре, у которых есть права создания курса, чтобы они создали курс для Вас, либо направить со служебного почтового ящика заведующего кафедрой письмо на moodle-help@muctr.ru с заявкой на добавление Вам прав создания курсов в категории кафедры.

Корпоративные сети и системы

Теория информационных процессов и систем

Базы данных

Параллельные вычисления

Язык программирования C++

Общая и неорганическая химия

Информационные технологии в химии

Показать еще

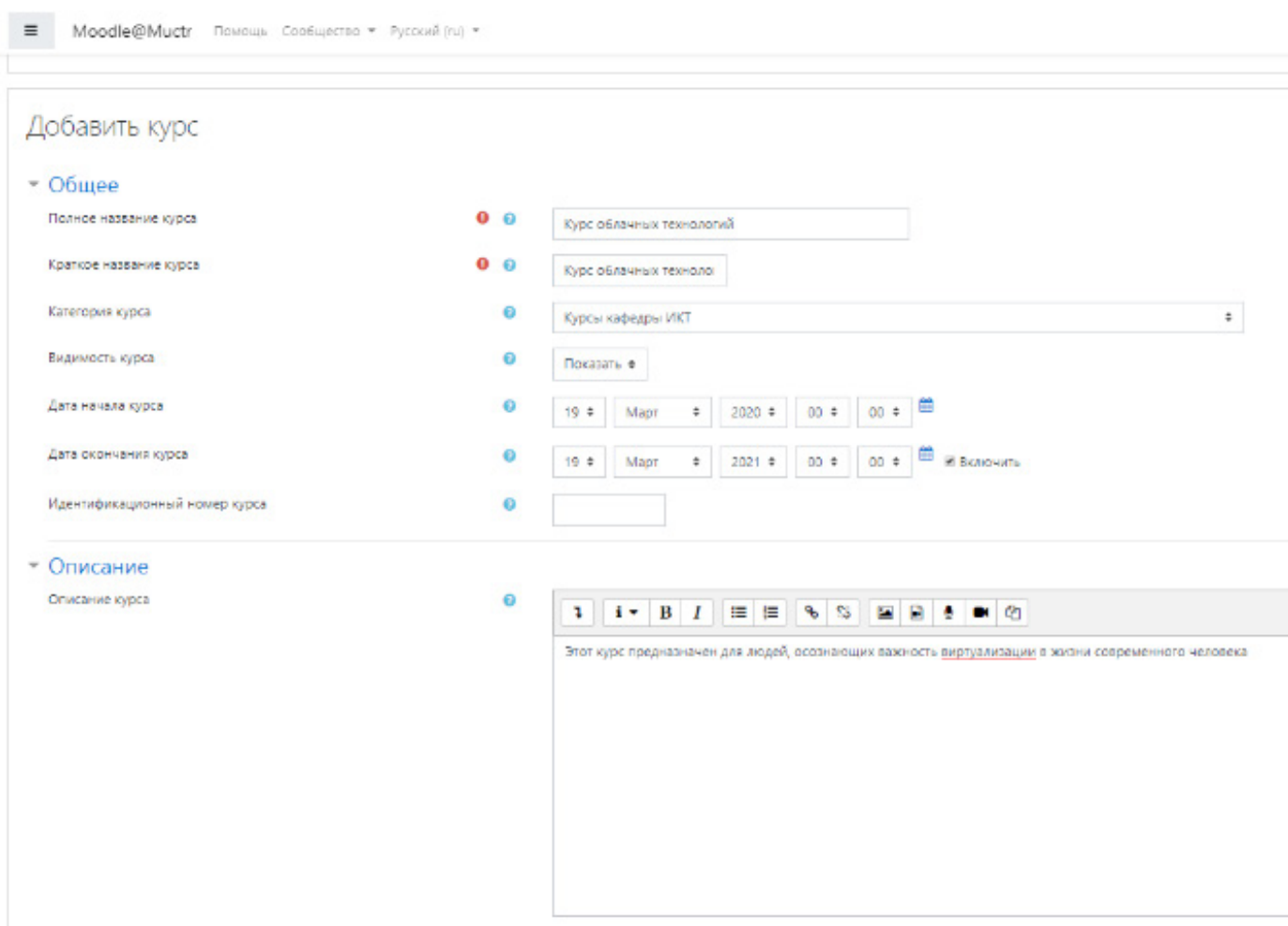
Добавить курс

3. Далее вам необходимо заполнить всю необходимую информацию по курсу. Обратите внимание на дату начала курса. Активности в курсе не могут начинаться раньше, чем эта дата. Если курс находится в разработке и пока не должен быть доступен студентам, то Вы можете скрыть его с помощью параметра «Видимость курса» в разделе «Общее».

В поле «Краткое название курса» рекомендуем указывать сокращенное обозначение для курса с префиксом кафедры, например для курса «Информационные технологии в химии» кафедры ИКТ краткое название будет «ИКТ-ИТХ». Краткие названия курсов выводятся в строке навигации, в рассылке сообщений студентам, при импорте материалов курса, поэтому их лучше делать понятными и не дублировать.

Если на Вашем курсе будет обучаться большой поток, то рекомендуем включить в разделе «Группы» Групповой режим = Доступные группы. В этом случае вы сможете использовать фильтрацию по группе при просмотре списка студентов, оценок, выдаче заданий, публикации объявлений.

Настроив курс, нажмите на кнопку "Сохранить и посмотреть". Поздравляем, ваш курс создан. Свой курс вы можете найти на главной странице в категории, где вы создали курс (п.1).



The screenshot shows the Moodle course creation interface. At the top, there is a navigation bar with the Moodle logo, the site name 'Moodle@Muctr', and links for 'Помощь' (Help) and 'Сообщество' (Community). The main heading is 'Добавить курс' (Add course). The form is divided into two sections: 'Общее' (General) and 'Описание' (Description). The 'Общее' section includes fields for 'Полное название курса' (Full course name), 'Краткое название курса' (Short course name), 'Категория курса' (Course category), 'Видимость курса' (Course visibility), 'Дата начала курса' (Course start date), 'Дата окончания курса' (Course end date), and 'Идентификационный номер курса' (Course ID). The 'Описание' section includes a rich text editor for the course description. The form is filled with example data: 'Курс облачных технологий' for both full and short names, 'Курсы кафедры ИКТ' for the category, 'Показать' for visibility, start date '19 Март 2020 00:00', end date '19 Март 2021 00:00' with 'Включить' (Include) checked, and a description: 'Этот курс предназначен для людей, осознающих важность виртуализации в жизни современного человека'.

Moodle@Muctr Помощь Сообщество Русский (ru)

Добавить курс

Общее

Полное название курса Курс облачных технологий

Краткое название курса Курс облачных техноло

Категория курса Курсы кафедры ИКТ

Видимость курса Показать

Дата начала курса 19 Март 2020 00:00

Дата окончания курса 19 Март 2021 00:00 Включить

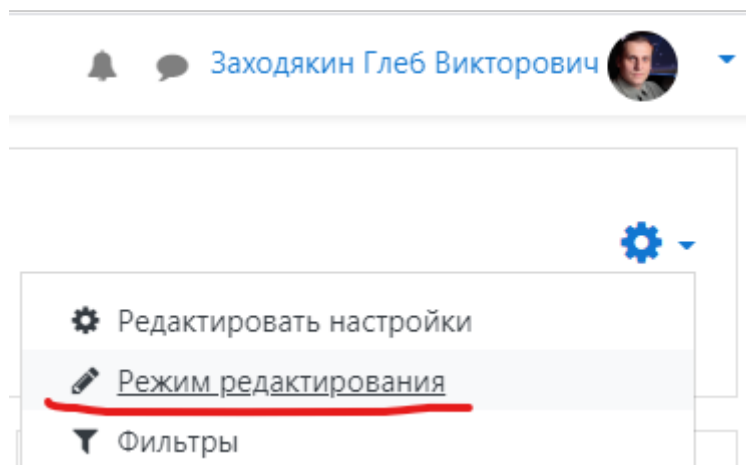
Идентификационный номер курса

Описание

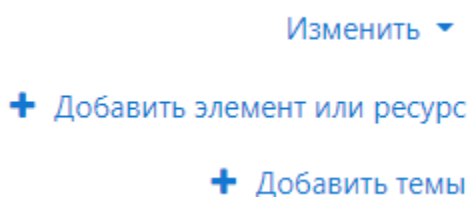
Описание курса

Этот курс предназначен для людей, осознающих важность виртуализации в жизни современного человека

4. Добавьте материалы на курс. Включите режим редактирование в меню с шестеренкой вверху страницы справа.



После этого Вы сможете при помощи перетаскивания мышью добавить на курс презентации или тексты лекций. Также вы можете использовать различные ресурсы и элементы курса Moodle, используя меню внутри тематических блоков. Вы можете временно скрыть некоторые материалы или темы при необходимости.



С назначением различных элементов курса и ресурсов можно познакомиться в книге «Практика электронного обучения с использованием Moodle», которая размещена в этом разделе.

5. Организуйте доступ к курсу для студентов.

По умолчанию в новом курсе разрешен единственный способ зачисления студентов – преподавателем вручную. Вы можете воспользоваться одним из перечисленных ниже способов, чтобы записать студентов на курс.

Способ 1. Синхронизация с глобальной группой.

Глобальные группы – это автоматически создаваемые на основе данных о зачислении студентов учебные группы студентов, например, Группа ТМ-27. При зачислении студентом учебным управлением данные в Moodle обновляются и студент автоматически добавляется в соответствующую глобальную группу. При переводе на следующий курс студенты автоматически переводятся в новую глобальную группу и удаляются из старой. Таким образом, если вы читаете свой курс для определенной учебной группы, то достаточно один раз настроить синхронизацию – и студенты будут автоматически зачисляться на курс и отчисляться при переводе на следующий курс.

Преимущества синхронизации:

– Необходимо настроить один раз; студенты будут автоматически добавляться и удаляться. Это полезно, т.к. распределение студента в глобальную группу происходит при очередном его входе на сайт, и если он ни разу еще не заходил, то и в глобальной группе числиться не будет.

Недостатки синхронизации:

- При переводе на следующий курс или в другую группу студент автоматически отчисляется с курса и теряет доступ к материалам.

- Учебное управление может с запаздыванием обновлять данные о зачислении, поэтому в начале учебного года списки групп могут быть не актуальными.

Способ 2. Разовое зачисление студентов на основе глобальных групп.

Этот способ аналогичен предыдущему, но студенты добавляются единократно, по состоянию на текущий момент.

Преимущества этого способа:

- Вы можете распределить студентов в произвольные группы (например, по году обучения)
- После перевода на другой курс студенты не потеряют доступ к материалам

Недостатки:

- Как и в случае с синхронизацией, могут быть не актуальными данные о списках групп.
- В дополнение к этому, если студент не заходил ни разу на сайт после зачисления в учебную группу, то и в глобальную группу он не попадет.

Способ 3. Автоматическое зачисление студентов в группы на основе кодовых слов.

В этом варианте преподаватель создает на курсе удобные для себя группы для студентов, которые могут не совпадать с учебными (например, по году обучения). Студенты самостоятельно записываются на курс, используя кодовые слова, которые преподаватель определяет для групп и сообщает студентам.

Преимущества этого способа:

- Вы можете использовать удобную для себя организацию групп на курсе
- Необходимо настроить один раз, перед началом курса
- Студенты не теряют доступ к материалам при переводе на другой курс
- Вы не зависите от корректности данных о зачислении студентов

Недостатки:

- Студенты записываются на курс самостоятельно, некоторые этого могут не сделать

Способ 4. Самостоятельная запись на курс без ограничений.

Вы можете также разрешить записываться на курс любым пользователям портала РХТУ без ограничений. При необходимости можно задать кодовое слово для записи, которое преподаватель сообщает студентам на первом занятии.

Преимущества:

- Минимум настроек

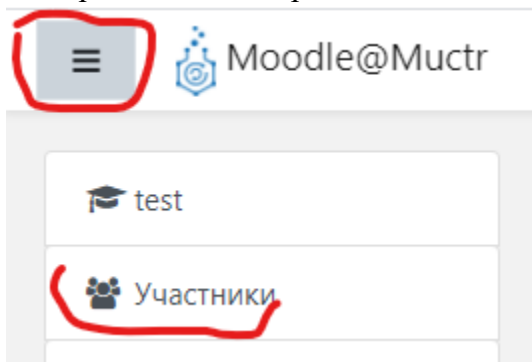
Недостатки:

- Не контролируется доступ к материалам
- Нет возможности выделить нужную учебную группу при отправке объявлений или просмотре результатов курса.

Рассмотрим реализацию этих способов в Moodle.

Настройка синхронизации с глобальной группой (способ 1)

Выберите в меню с тремя полосками слева вверху страницы пункт Участники

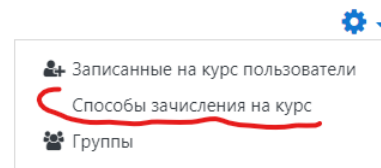


Выберите в меню с шестеренкой «Способы зачисления на курс»

Участники

Фильтры не применены

Введите слово для поиска или выберите фильтр



На странице со способами зачисления на курс выберите внизу Добавить способ: Синхронизация с глобальной группой

Способы зачисления на курс

Название

Зачисление вручную

Гостевой доступ

Самостоятельная запись (Студент)

Добавить способ

Выберите...

Выберите...

Самостоятельная запись

Синхронизация с глобальной группой

В настройках способа зачисления укажите понятное название (например, Синхронизация и номер группы).

С помощью поля для поиска найдите и добавьте глобальные группы, которые надо записать на курс.

Выберите, в какую группу добавлять студентов (можно выбрать автосоздание новой группы с таким же названием, как и глобальная группа).

Синхронизация с глобальной группой

Синхронизация с глобальной группой

Название способа

Синхронизация (группа 1)

Активный

Да

Глобальная группа



× Группа ТМ-27

Найти

Назначить роль

Студент

Добавить в группу












Создать новую группу

Добавить способ

Отмена

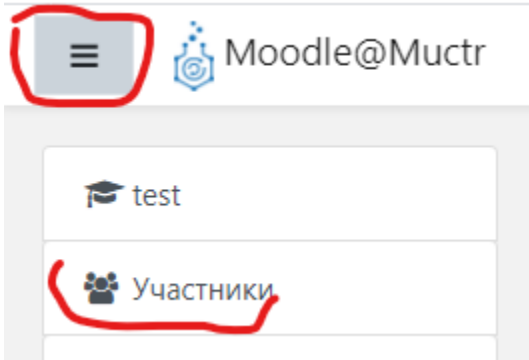
В списке способов зачисления появится новая запись с указанием количества записанных студентов:

Способы зачисления на курс

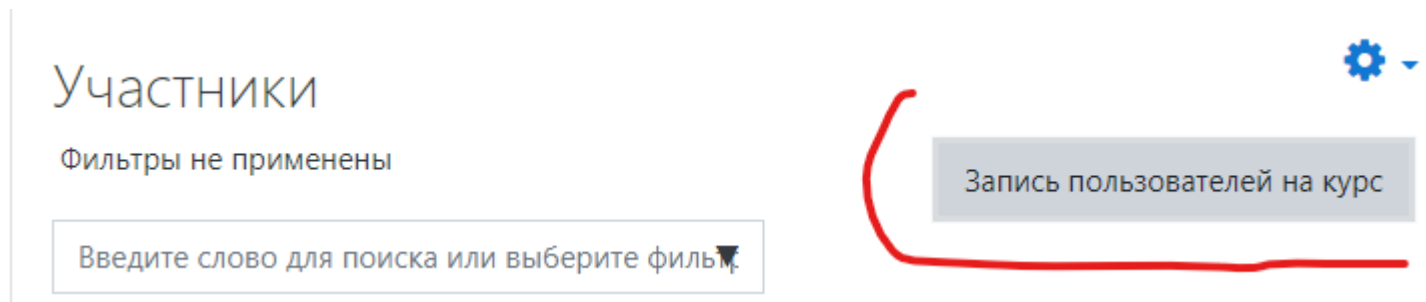
Название	Пользователи	Вверх/Вниз	Изменить
Зачисление вручную	1	↓	 
Гостевой доступ	0	↑ ↓	  
Самостоятельная запись (Студент)	0	↑ ↓	  
Синхронизация (группа ТМ-27)	22	↑	  

Однократное зачисление на основе глобальной группы (способ 2)

Выберите в меню с тремя полосками слева сверху страницы пункт Участники



Нажмите кнопку «Запись пользователей на курс» сверху страницы



В окне «Запись пользователей на курс» найдите нужные глобальные группы и нажмите «Записать выбранных пользователей и глобальные группы»

Запись пользователей на курс ×

Настройка зачисления на курс

Выберите пользователей Ничего не выбрано

Найти ▼

Выберите глобальные группы × Группа ТМ-27

ТМ-27 ▼

Назначить роль Студент ↕

[Показать больше ...](#)

Записать выбранных пользователей и глобальные группы Отмена

Студенты будут добавлены в список участников без указания учебных групп. В дальнейшем необходимо будет создать группы и назначить их студентам вручную, используя список участников. Как создать группы – см. в описании следующего способа записи студентов.

Вероятно, добавление придется повторить через некоторое время, чтобы записать тех студентов, которым в первый раз не было верных данных о принадлежности к глобальной группе. Также можно записать всех «опоздавших» отдельно, с помощью поиска по имени и фамилии.

Автоматическое зачисление студентов в группы на основе кодовых слов (способ 3)

Создайте группы для курса. Для этого нажмите на "шестеренку" вверху справа на странице курса и выберите "Больше..".

The screenshot shows a course page for 'testtest'. At the top right, there is a gear icon (settings) with a red circle around it. A dropdown menu is open, listing various options: 'Редактировать настройки', 'Завершить редактирование', 'Фильтры', 'Настройка журнала оценок', 'Резервное копирование', 'Восстановить', 'Импорт', 'Очистка', 'Хранилища', and 'Больше...'. The 'Больше...' option is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it. Below the menu, the page content includes a breadcrumb 'В начало / Мои курсы / test', a section for 'Объявления' with a plus icon, and a section for 'Тема 1' with a plus icon.

В открывшемся окне выберите вкладку "Пользователи", далее нажмите на "Группы".

Управление курсом

Управление курсом Пользователи

Пользователи

Записанные на курс пользователи
Группы
Другие пользователи

Способы зачисления на курс

Зачисление вручную

Права Проверить права

Нажмите на "Создать группу".

Группы Потоки Обзор

test Группы

Группы

Участники выбранной группы:

Редактировать настройки группы

Удалить выбранные группы

Создать группу

Автосоздание групп

Импортировать группы

Добавить/удалить участников

В открывшемся окне введите необходимые данные и также добавьте кодовое слово. После этого вы можете сообщить студентам каждой группы их кодовое слово, либо записать это прямо в описании курса.

В кодовом слове вы можете указать номер группы, например "КС-10" (русские буквы допустимы), тогда при записи на курс, студенту будет необходимо ввести в поле "Кодовое слово" номер своей группы и он автоматически будет определен в нее.

Общее

Название группы

ID группы

Описание группы

Группа КС-10

Кодовое слово

Скрыть изображение

Новое изображение

Выберите файл...

Для загрузки файлов перетащите их сюда.

Нам необходимо настроить запись студентов на курс по кодовому слову. Перейдите в меню "Пользователи", также как Вы это делали для добавления групп и нажмите на "Способы зачисления на курс".









Управление курсом

[Управление курсом](#) [Пользователи](#)

Пользователи	Записанные на курс пользователи Группы Другие пользователи
Способы зачисления на курс	Зачисление вручную
Права	Проверить права

Далее нажмите на "шестеренку" в строке "Самостоятельная запись (Студент)", чтобы настроить этот способ зачисления.

Способы зачисления на курс

Название	Пользователи	Вверх/Вниз	Изменить
Зачисление вручную	1	↓	 
Гостевой доступ	0	↑ ↓	  
Самостоятельная запись (Студент)	0	↑	  

На странице с настройками способа зачисления обязательно укажите кодовое слово для курса и включите использование кодовых слов для групп. Кодовое слово для курса не нужно сообщать студентам, они будут заходить по кодовым словам, которые Вы задали для групп.

Очевидно, что **кодовые слова для групп и для курса не должны повторяться.**

Самостоятельная запись

▼ Самостоятельная запись

Название способа

Разрешить существующие записи на курс



Нет

Разрешить новые зачисления



Да

Кодовое слово






большой секрет  

Использовать кодовые слова для групп



Да

Разрешите самостоятельную запись на курс, используя пиктограмму «глаз». Активная запись выглядит так:

Самостоятельная запись (Студент)	0	↑	  
----------------------------------	---	---	---

Запись на курс без ограничений (способ 4)

Разрешите самостоятельную запись на курс, как было показано в описании предыдущего способа. Вы можете задать кодовое слово для курса.

Также вы можете предоставить доступ к материалам курса не зарегистрированным на портале пользователям, включив способ зачисления «Гостевой доступ». Для гостей можно задать кодовое слово. Этот режим удобен для доступа к материалам слушателей, не являющихся сотрудниками, студентами и аспирантами РХТУ. Учтите, что гости не могут пользоваться интерактивными элементами курса.