

Преподавание с цифровой поддержкой Moodle: Краткое руководство по началу работы

Чтобы создать курс Moodle для преподавания, все, что Вам нужно это - компьютер с доступом в Интернет и ваш университетский ID. Все остальное обеспечивает система управления обучением.

Открыть Moodle

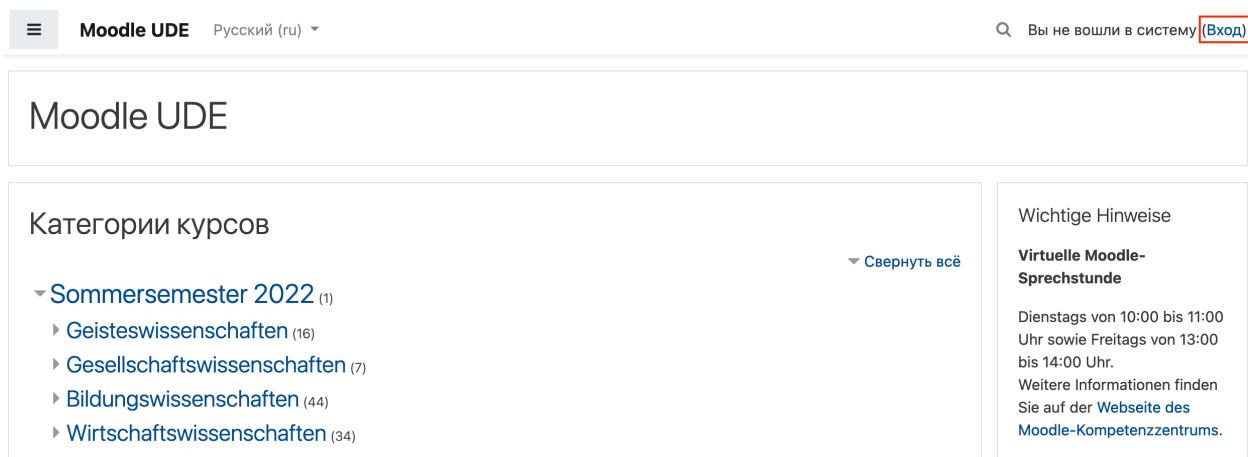
Moodle одинаково хорошо работает со всеми основными интернет-браузерами (Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, Internet Explorer, Opera и т.д.). Однако мы рекомендуем использовать Mozilla Firefox. Moodle нашего университета открывается по следующему адресу/URL:

<https://moodle.uni-due.de>

Перенесите ссылку в адресную строку предпочитаемого интернет-браузера, или переходите по ссылке кликнув по ней.

Вход в систему

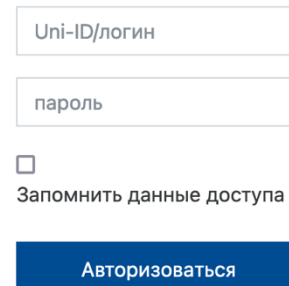
Чтобы пользоваться Moodle, пожалуйста, войдите в систему. На стартовой странице Moodle Вы найдете "**Вход**" в правом верхнем углу:



The screenshot shows the Moodle UDE homepage. At the top, there is a navigation bar with the Moodle UDE logo, a language dropdown set to 'Русский (ru)', and a search icon. On the right side of the header, there is a login link that says 'Вы не вошли в систему' followed by a button labeled '(Вход)'. The main content area is titled 'Moodle UDE'. Below this, there are two columns. The left column is titled 'Категории курсов' and lists several course categories: 'Sommersemester 2022' (1), 'Geisteswissenschaften' (16), 'Gesellschaftswissenschaften' (7), 'Bildungswissenschaften' (44), and 'Wirtschaftswissenschaften' (34). There is a link 'Свернуть всё' to the right of the list. The right column is titled 'Wichtige Hinweise' and contains information about 'Virtuelle Moodle-Sprechstunde' with operating hours and a link to the Moodle-Kompetenzzentrums website.

Илл. 1: Стартовая страница Moodle

Нажмите на кнопку **"Вход"**, чтобы открыть соответствующий экран ввода. На этом экране ввода введите, пожалуйста, свой университетский логин, и пароль принадлежащий университетскому логину.



Uni-ID/логин

пароль

☐ Запомнить данные доступа

Авторизоваться

Илл. 2: Экран входа в систему

Приборная панель

После успешного входа в систему Вы попадете на свою личную панель. Здесь Вы увидите все курсы, на которые Вы уже записаны или в которых Вы находитесь в роли преподавателя.

Заявка на курс

Чтобы создать курс Moodle для Вашего предмета, Вы должны сначала запросить его через менеджер курсов. Вы можете найти менеджер курсов в правой колонке Вашей приборной панели.

Примечание: Если менеджер курсов не отображается, обратитесь в **"Moodle-Kompetenzzentrum"** нашего университета (moodle@uni-due.de) для соответствующей активации и настройки. Пожалуйста, укажите название предмета (включая соответствующую аббревиатуру названия), пароль регистрации и кафедру (факультет), к которой относится предмет. После этого **"Moodle-Kompetenzzentrum"** создаст для Вас соответствующий курс и введет Вас в качестве ответственного преподавателя, так что у Вас будут права редактирования в рамках курса.

Менеджер курса

[Запросить новый курс](#)
[Копировать курс](#)
[Переместить курс](#)
[Удалить курс](#)

Илл. 3: Управление курсами на приборной панели

Заявка на курс - инструкции

Заявка на курс состоит из нескольких полей (см. Иллюстрацию 4). Обязательные поля отмечены красным восклицательным знаком, остальные - необязательные. Для каждого курса необходимо полное и краткое название предмета (аббревиатура названия, например, "Введение в теорию игр SoSe20 (Летний семестр 2020)"), которое можно присвоить курсу. Название курса может быть изменено в любое время впоследствии. Пароль регистрации - это пароль, который студенты должны ввести, чтобы записаться на курс. Он не имеет значения для Вашей собственной регистрации в модуле

курса, поскольку Вы будете сразу зарегистрированы как **"Инструктор"** при создании курса и впоследствии найдете модуль курса на своей панели инструментов. Пожалуйста, передайте пароль регистрации своим студентам позже, чтобы они могли сами зарегистрироваться на курс.

В поле **"Категория курса"** выберите научную область, соответствующую текущему семестру и/или Вашему учебному заведению. Обратите внимание, что впоследствии этот параметр нельзя будет изменить самостоятельно. **"Описание"** - это свободное текстовое поле, в которое Вы можете по желанию ввести информацию о курсе. Этот текст будет отображаться, например, в поиске курса, чтобы люди, которые еще (пока) не зачислены на курс, также могли узнать что-нибудь о Вашем курсе предварительно.

Запросить новый курс

Вы можете использовать эту форму, чтобы запросить новую комнату курса Moodle.

Эта форма предназначена исключительно для использования лекторами UDE и их студентами/академическими ассистентами!

Если вы заполняете эту форму от имени ассистента студента (SHK) или научного сотрудника (WHK),

Пожалуйста, запишите имя вашего лектора в разделе **«Примечания»** в поле **«Текст сообщения»**.

▼ Свернуть всё

▼ Подробности о запрошенном Вами курсе

Полное название курса	 	
Краткое название курса	 	
регистрационный ключ	 	
Учитель		Владимир Фейс
Категория курса	 	
Описание		                                                                   

Илл. 4: Поля формы заявки на курс

Поле **"текст сообщения"**, не используется для описания модуля курса. Оно используется для отправки сообщения-запроса в **"Moodle-Kompetenzzentrum"** (при необходимости).

Нажмите на **"отправить запрос на создание курса"**, чтобы отправить форму в **"Moodle-Kompetenzzentrum"** и предоставить её на рассмотр для активации. После успешной активации Вы получите электронное письмо. После этого Вы найдете свой модуль курса Moodle на Вашей личной панели.

Сделать курс доступным для студентов

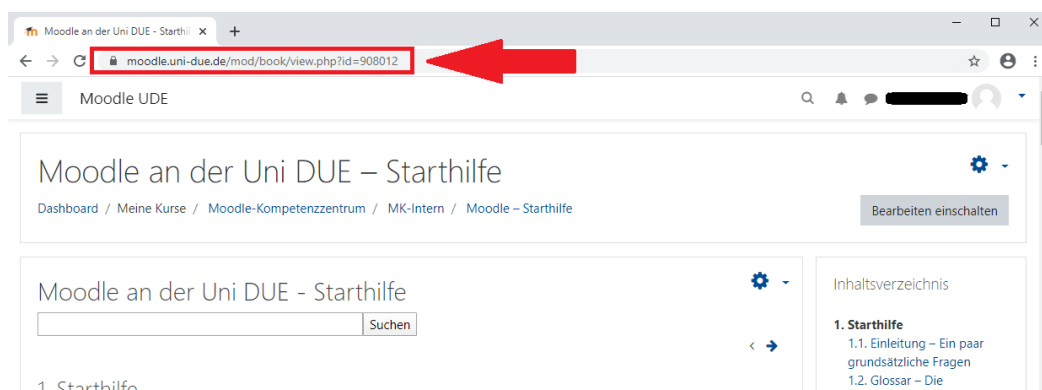
Чтобы сделать курс доступным для Ваших студентов, они должны найти его в соответствующей области курсов и зарегистрироваться с помощью пароля регистрации. Для простоты рекомендуется

Moodle-Kompetenzzentrum

E-Mail: moodle@uni-due.de

Web: <https://www.uni-due.de/zim/services/moodle/>

публиковать URL-адрес курса и пароль регистрации. URL-адрес курса можно скопировать, с адресной строки Вашего браузера.



Илл. 5: Главная страница учебного модуля Moodle

Опубликуйте или отправьте URL-адрес курса и пароль регистрации своим студентам, чтобы сделать курс доступным.

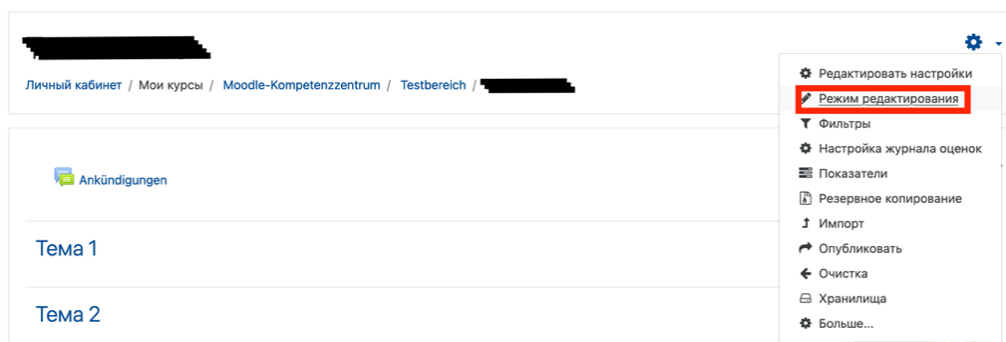
Настройка модуля курса Moodle

После того как Вы вошли в систему и запросили/активировали курс Moodle, Вы можете начать оформление модуля курса. Например, Вы можете добавить заголовки или загрузить файлы. В основном, Ваш модуль курса состоит из трех колонок. Слева находится навигация, которую Вы можете скрыть в любое время, а справа - дополнительные блоки. В середине находится область, где Вы можете добавлять материалы/файлы или так называемую учебную деятельность.

Включить редактирование

Чтобы иметь возможность редактировать свой кабинет, сначала включите режим редактирования.

Нажмите на символ шестеренки в правом верхнем углу модуля курса и выберите "**Режим редактирования**". Режим редактирования активирован, если доступны дополнительные меню опций в средней колонке.



Илл. 6: Включение режима редактирования

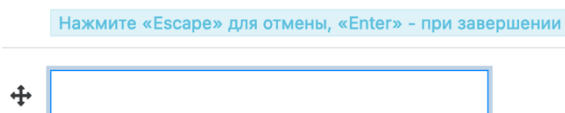
Редактирование заголовков-тем

По умолчанию разделы в модуле курса Moodle называются **"тема"**. Хорошей идеей будет дать этим разделам названия, соответствующие содержанию (например, материалы, задания).

Чтобы изменить заголовок, после входа в режим редактирования нажмите на значок карандаша рядом с заголовком **"Тема"**.

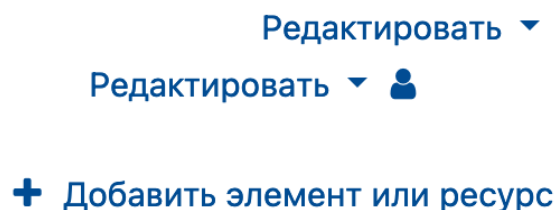


После этого откроется окно, в котором можно ввести нужный заголовок. Нажатие клавиши Enter на клавиатуре подтверждает ввод и сохраняет новый заголовок.



Илл. 7: Окно для ввода заголовка

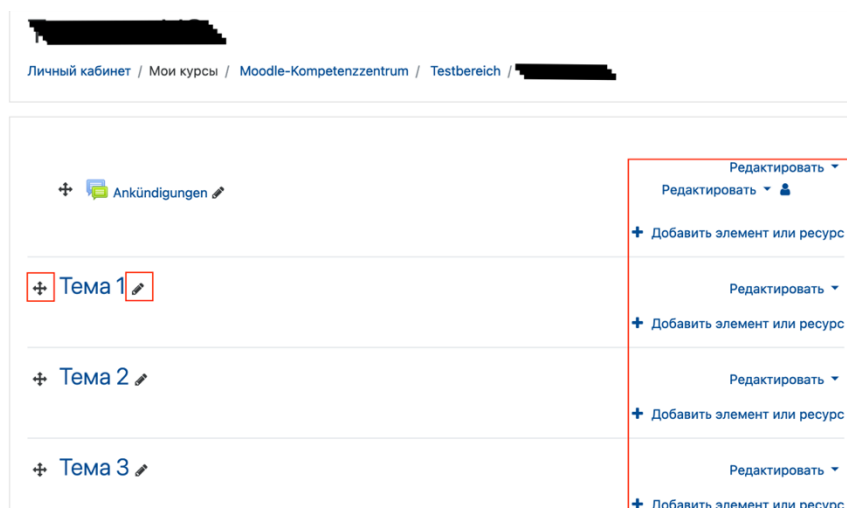
В модуле Вашего курса Moodle по умолчанию уже создано определенное количество тем. Вы можете удалить ненужные темы или добавить новые темы, если Вам нужно больше разделов. Для этого нажмите кнопку **"Добавить элемент или ресурс"** на последней теме в модуле курса.



Илл. 8: Добавление дополнительных разделов

Загрузка файлов

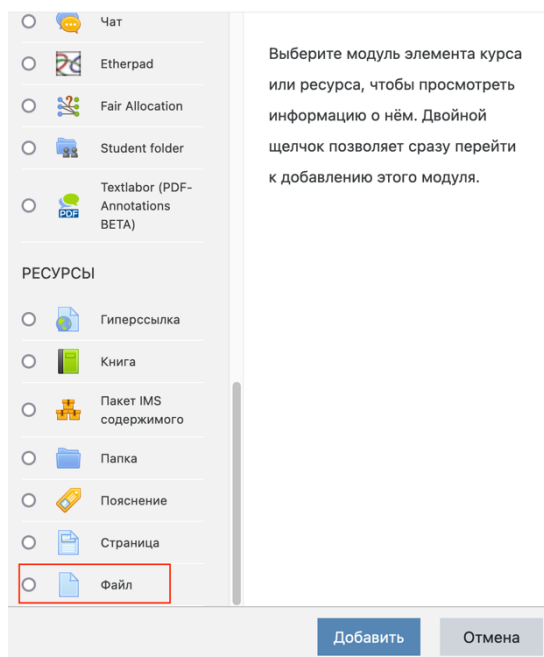
Вы можете легко загружать файлы различных типов (например, PDF, документы Word, файлы Excel и т.д.). Нажмите **"Добавить элемент или ресурс"** в разделе темы, куда Вы хотите загрузить материалы.



Илл.9: Добавление материалов

Теперь в центре страницы откроется меню. Прокрутите вниз до подраздела "Ресурсы". Там выберите "Файл" и нажмите на "Добавить". Новая страница Moodle будет загружена. Здесь Вам нужно выбрать имя для файла. Это имя будет отображаться в модуле курса Moodle как имя файла. Это имя может отличаться от имени файла на Вашем компьютере.

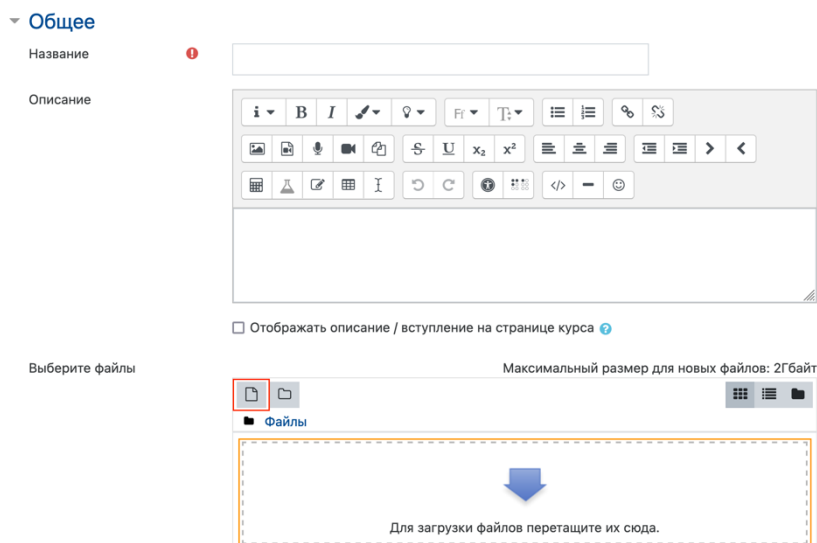
Добавить элемент или ресурс



Илл. 10: Создание материала или учебной деятельности

Выбор загружаемого файла может быть осуществлен несколькими способами:

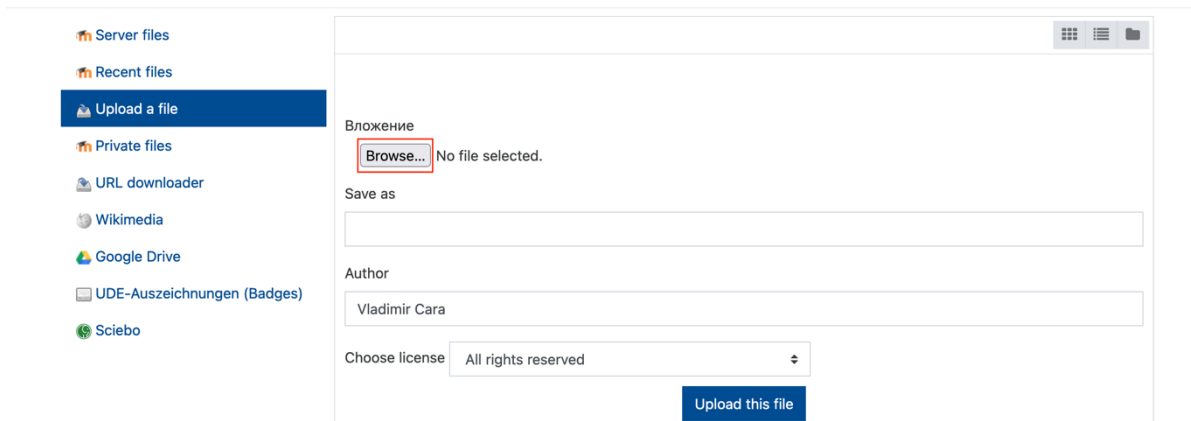
1. С помощью мыши Вы можете **"перетащить"** файл в поле (отмечено оранжевым на рисунке).
2. Вы выбираете файл с помощью браузера файлов. Для этого нажмите на символ файла (отмеченный красным цветом на рисунке). Откроется меню опций.



Илл. 11: Выбор файла

При нажатии на кнопку "**Browse...**" открывается браузер файлов. С его помощью Вы можете перемещаться по Вашей файловой системе и выбирать нужный файл. Важно, чтобы после выбора файла Вы нажали кнопку "**Сохранить и вернуться к курсу**" или "**Сохранить и показать**".

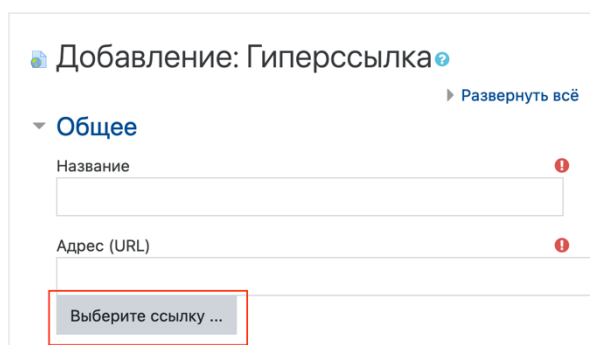
File picker



Илл. 12: Выбор файла

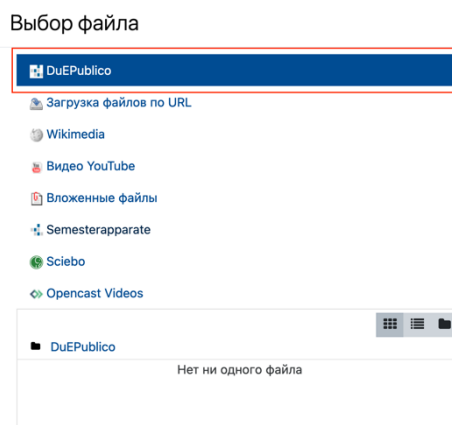
Интеграция материалов из DuEPublico в Moodle

Материалы которые Вы уже сделали доступными в **DuEPublico** можно сделать доступными и для Moodle. Для этого выберите в меню "**Добавить элемент или ресурс**" (см. выше), затем прокрутите вниз до подраздела "**ресурсы**", выберите опцию "**Гиперссылка**" и нажмите "**Добавить**". Там Вы перейдете к пункту "**Выберите ссылку...**".



Илл. 13: Функция ссылки/URL

Откроется новое окно. Выберите **DuEPublico**. В следующем окне Вы можете выбрать нужные файлы, которые были загружены ранее. После выбора файлов необходимо нажать внизу на кнопку "**Сохранить и вернуться к курсу**" или "**Сохранить и показать**".



Илл. 14: Выбор DuEPublico

Для получения дополнительной информации по **DuEPublico** посетите:

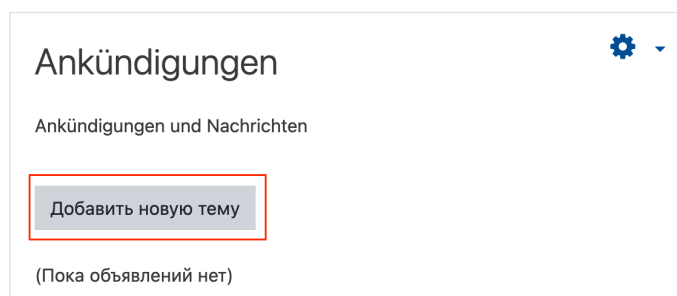
<https://wiki.uni-due.de/moodle/index.php/DuEPublico>

Форум объявлений

Форум объявлений - это быстрый и простой способ связаться со всеми студентами, зарегистрированными в модуле курса. Каждый новый модуль Moodle имеет этот форум автоматически. Вы можете найти его в верхнем разделе Вашего модуля курса, кнопка обозначена немецким словом "**Ankündigungen**" ("**Объявления**").

В форуме объявлений Вы можете добавлять сообщения (темы). Для студентов не разрешается открывать темы в этом форуме или отвечать на существующие темы. Сообщения, которые Вы пишете в этом форуме, также отправляются студентам по электронной почте. Это гарантирует, что все студенты, зачисленные на курс, получают актуальную для курса информацию. Например, Вы можете сообщить студентам о появлении новых заданий. Чтобы разместить новое задание, нажмите на форум "**Объявления**" ("**Ankündigungen**") в комнате Вашего курса. Здесь Вы найдете обзор тем, которые уже были созданы.

С помощью кнопки "**Добавить новую тему**" Вы можете создать новую тему.



Илл. 15: Создание нового объявления

Каждой теме нужен заголовок, который Вы можете добавить в строке "**Тема**". Вы также можете добавлять файлы в посты. Это работает так же, как загрузка файлов (см. выше). Вы можете отправить свое объявление, нажав на кнопку "**Отправить в форум**".

▼ **Тема для обсуждений**

Тема 

Илл. 16: Создание заголовка

▼ **Теги**

Теги

Ничего не выбрано

Введите теги...

Отправить в форум

Отмена

Илл. 17: Размещение нового объявления