

# Инструкция для студента по работе в системе дистанционного обучения Moodle

## Регистрация в системе Moodle

### Личный кабинет

### Общение

### Обучение

## Регистрация в системе Moodle

Для работы в системе Moodle пользователю необходимо пройти регистрацию:

1. В строке url браузера Google Chrome введите [www.moodle.kz](http://www.moodle.kz) (рисунок 1).

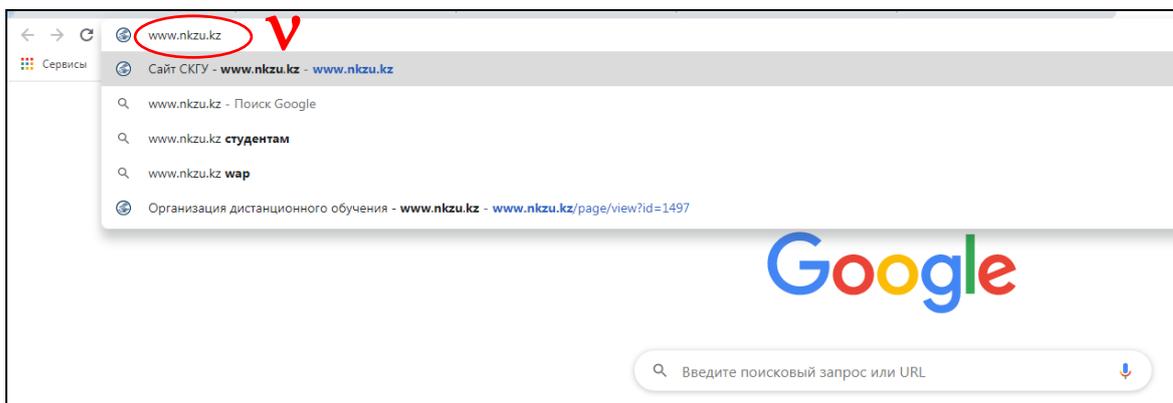


Рисунок 1.

P.S. можно перейти по ссылке через портал сайта [www.nkzu.kz](http://www.nkzu.kz) (рисунок 2).

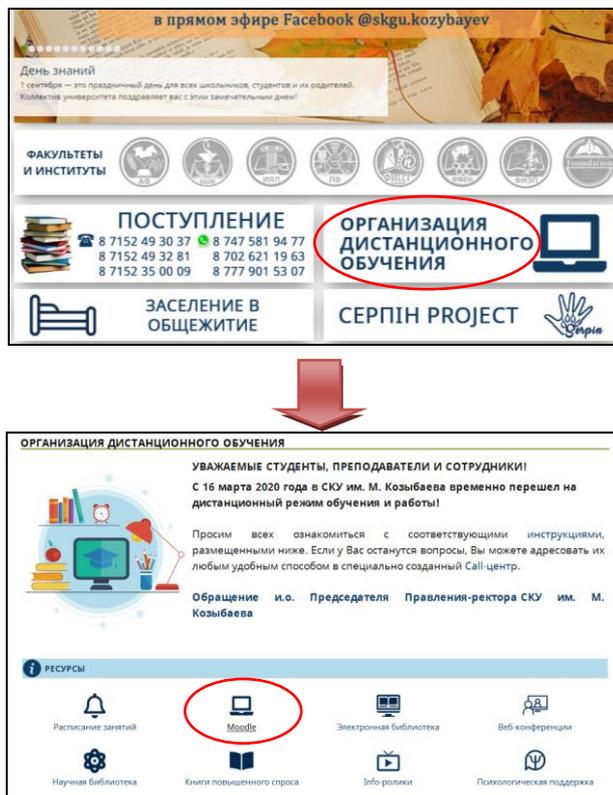


Рисунок 2.

2. В открывшейся платформе введите свой логин и пароль как при входе на портал вуза (рисунок 3).

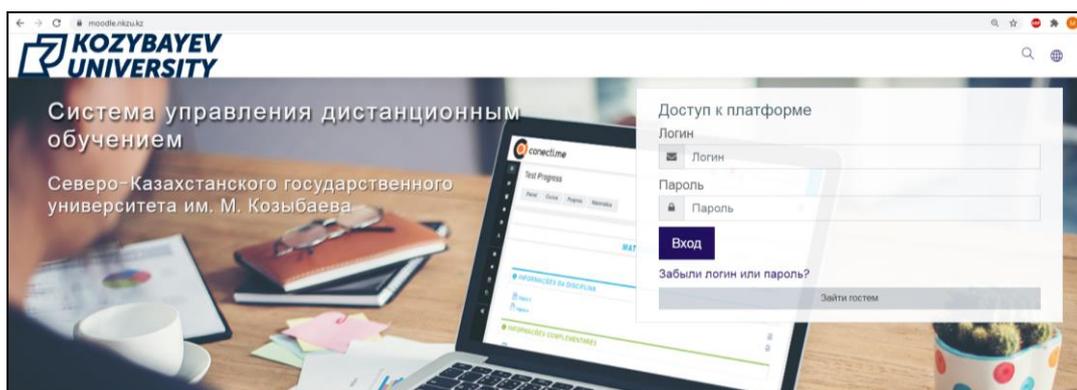


Рисунок 3.

3. В Личном кабинете заполните следующие обязательные поля для регистрации – «Имя», «Фамилия», «Адрес электронной почты», «День, месяц и год рождения», «ИИН», ознакомьтесь с «Пользовательским соглашением» и поставьте галочку (Рисунок 4,5).

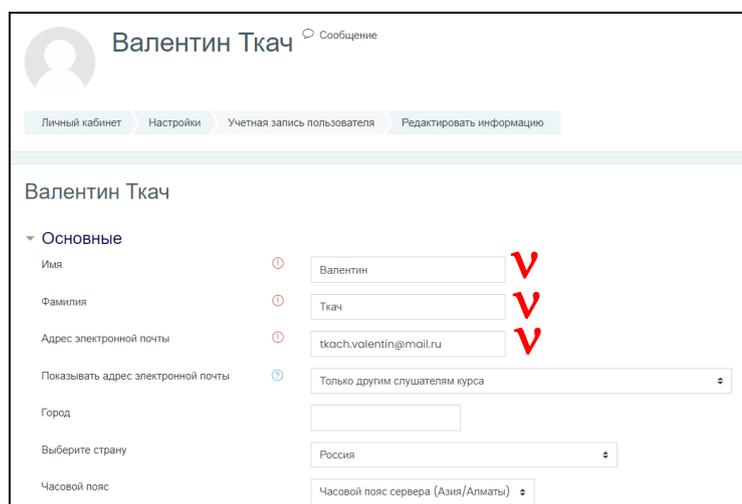


Рисунок 4.

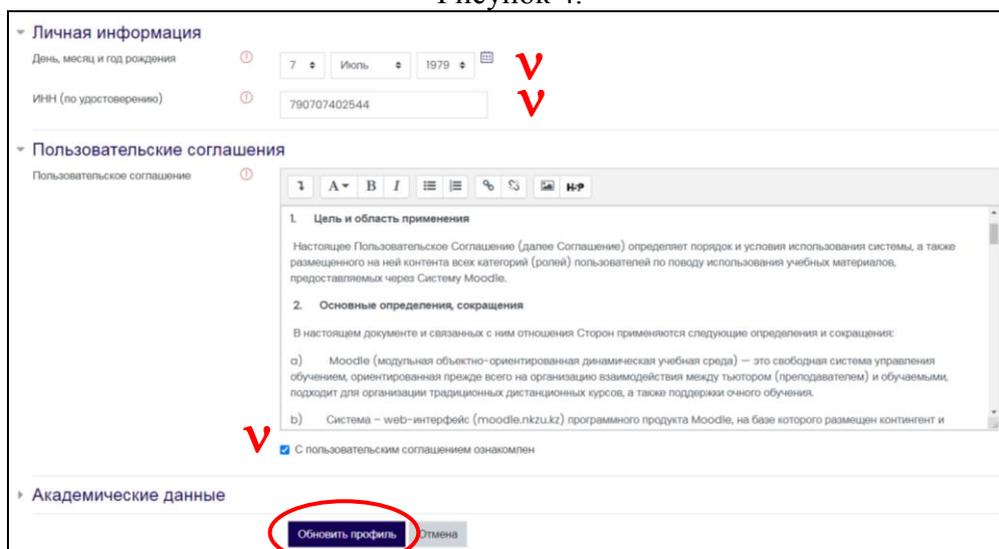


Рисунок 5.

4. После заполнения указанных полей нажмите кнопку «**Обновить профиль**».
5. Пройдите по ссылке в систему, которая пришла на вашу электронную почту.

## Личный кабинет

6. После идентификации, открывается главная страница - «Личный кабинет». Слева расположены функциональные блоки (Домашняя страница, Календарь, Личные файлы, Мои курсы), справа отображается все та же информация, что и в левой части, только в более развернутом виде (рисунок 6).

В блоке «Домашняя страница» отображается перечень всех доступных курсов.

В блоке «Календарь» можно запланировать учебное событие (онлайн встречу, семинар и т.д.), щелкнув по дате (рисунок 6).

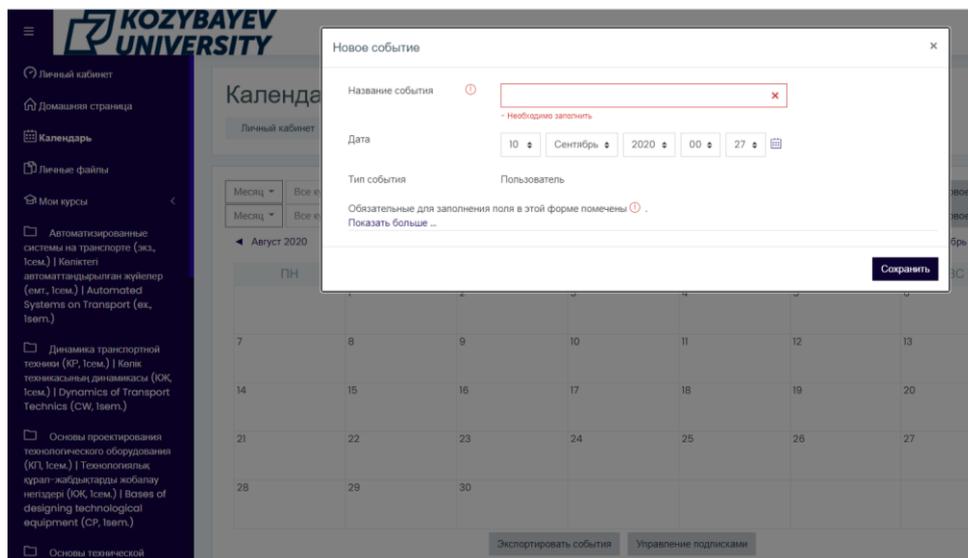


Рисунок 6.

В блоке «Личные файлы» можно загрузить необходимые файлы, для их хранения в системе, например, «Задачи к системе» (1) и т.д. (рисунок 7).



Рисунок 7.

В блоке «Мои курсы» отображаются все дисциплины (курсы) осеннего семестра текущего учебного года, включая практики, написание дипломной работы и т.д. (2). Название дисциплины отображается на трех языках, с указанием семестра и формы завершения изучения дисциплины (рисунок 8).

Например, дисциплина – *Автоматизированные системы на транспорте (экз, I сем)* – данная дисциплина изучается в *первом семестре*, итог завершения изучения – *экзамен*.

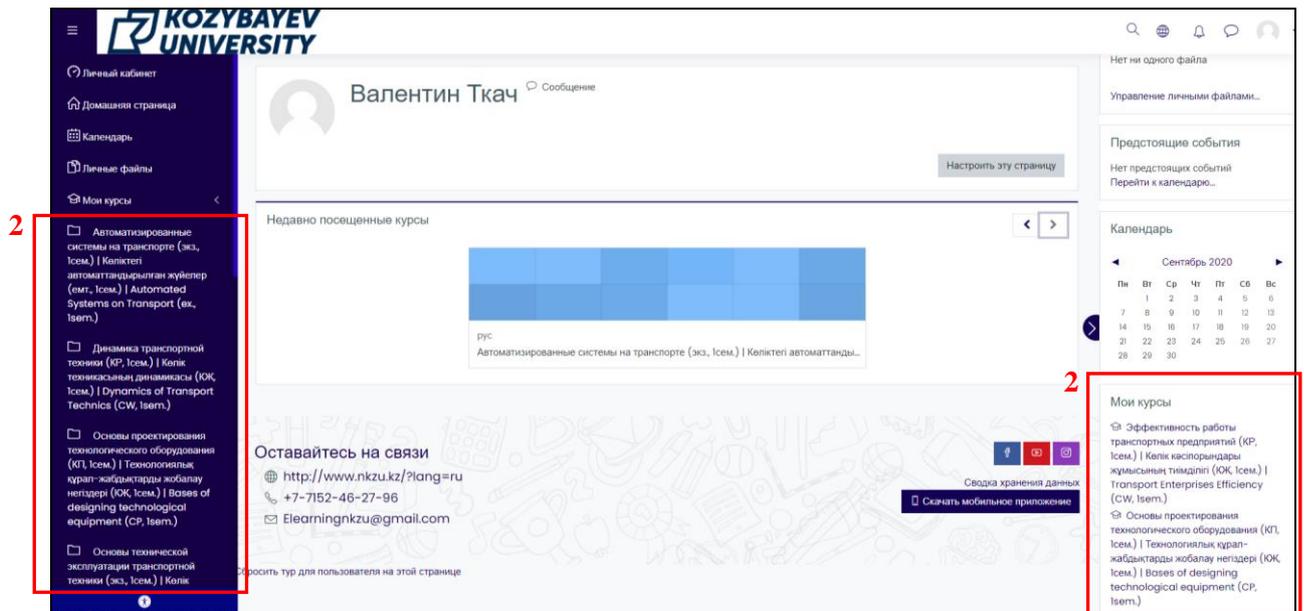


Рисунок 8.

Для редактирования своего личного профиля необходимо нажать на изображение профиля и выбрать «Настройки» - выбрать «Редактировать информацию» (рисунок 9).



Рисунок 9.

Расписание занятий, рейтинга, учебного плана и академического календаря можно просмотреть в Личном профиле в категории «Подробности», а также другой доступный функционал (Электронная библиотека, Научная библиотека, Книги редкого фонда и т.д.) (рисунок 10).

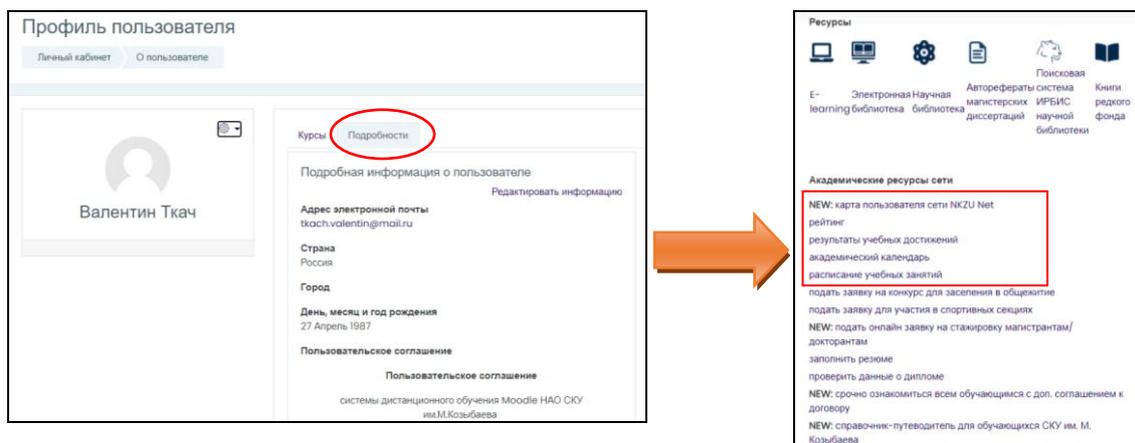


Рисунок 10.

## Общение

Общение в системе Moodle осуществляется как внутри курса, так и за его пределами. Внутри курса взаимодействие тьютора (преподавателя) и студента осуществляется

через «Форум»  и «Чат» .

Тему «Форума» формирует тьютор (преподаватель) в курсе. На рисунке 11 отображен «Форум». В качестве примера представлена тема «Форума» – «Робототехника», дата начала и ФИО создателя.

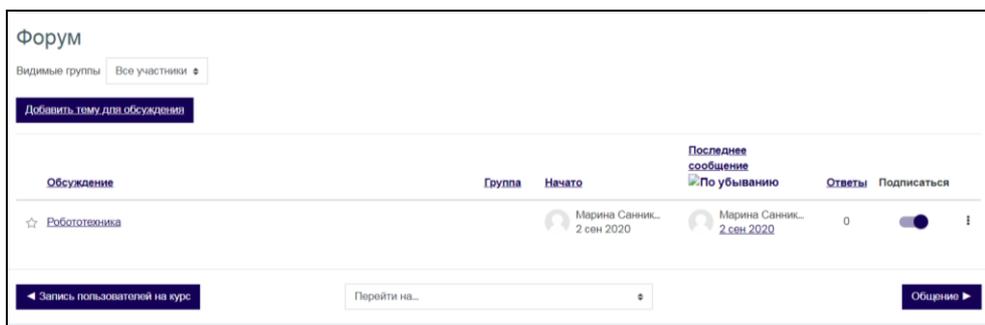


Рисунок 11

Чтобы открыть «Форум», нужно щелкнуть по теме обсуждения (в примере - Роботехника). В «Форуме» тьютор может прописать вопросы для обсуждения, задания и т.д. (рисунок 12).

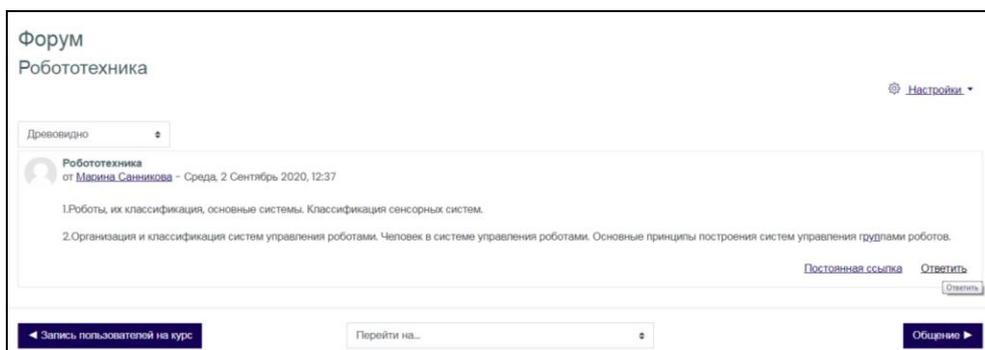


Рисунок 12

Написать в «Форум» можно нажав на кнопку «Ответить». Свой ответ можно дать в текстовом поле, либо в прикрепленном файле (рисунок 13).

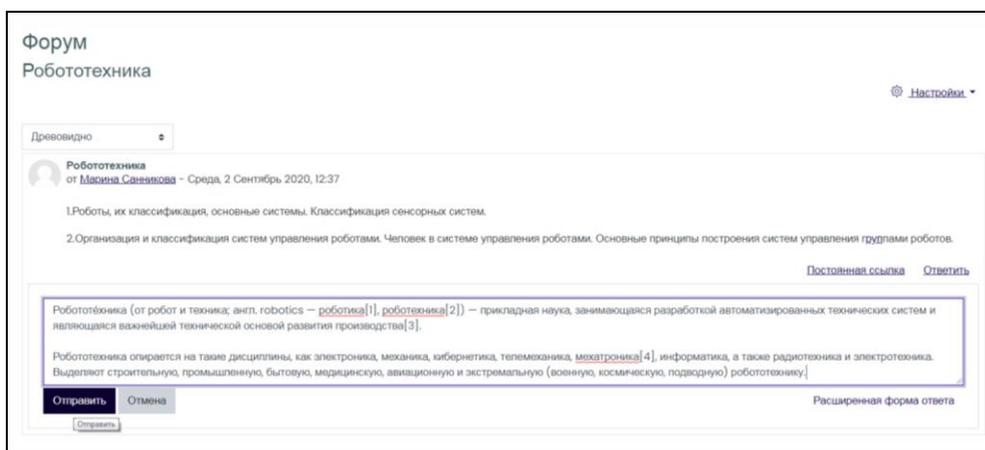


Рисунок 13.

«Чат» в курсе формирует также тьютор (преподаватель). Чтобы участвовать в чате нужно выбрать «**Войти в чат**», либо выбрать «**Использовать простой интерфейс**» (рисунок 14). В переписке отображаются все активные участники.

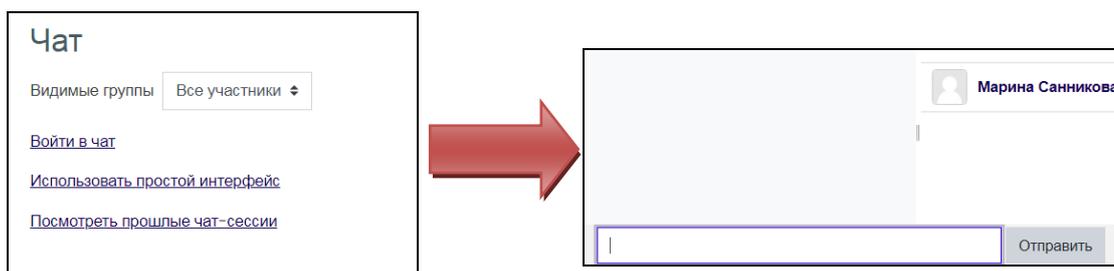


Рисунок 14

Общение вне курса осуществляется через обычные сообщения (рисунок 15), размещенные в верхней части системы Moodle.

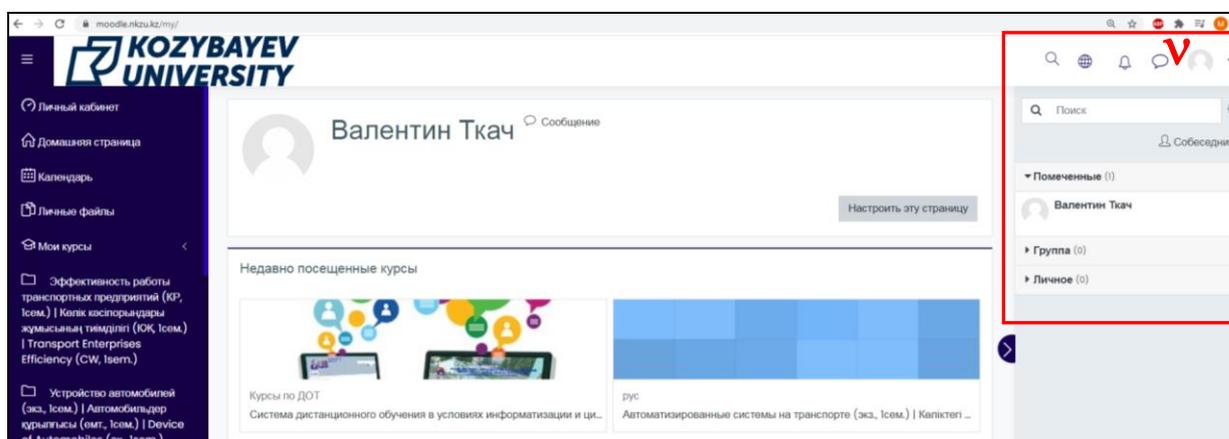


Рисунок 15

## Обучение

### Как просмотреть учебный контент по дисциплины?

В личном кабинете студента (магистранта, докторанта) размещены дисциплины/практики и т.д. текущего семестра (дисциплины следующего семестра будут размещены, согласно академического календаря) (рисунок 16).

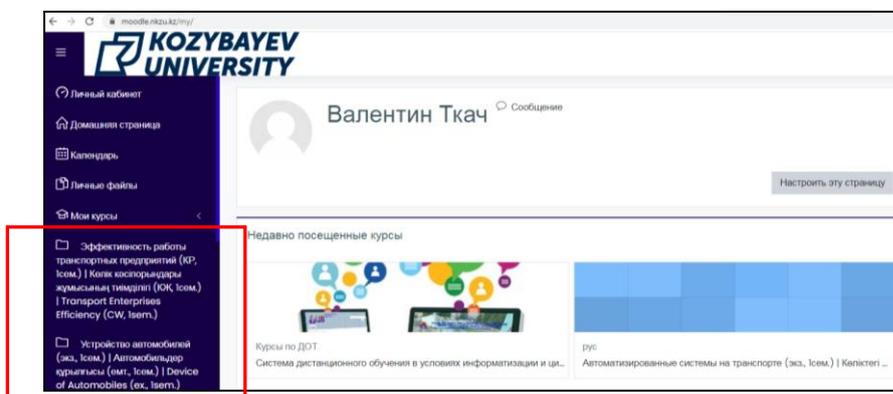


Рисунок 16.

Название дисциплины прописано на трех языках, с указанием семестра и итогового контроля.

Чтобы выбрать нужную дисциплину – достаточно по ней щелкнуть. После этого откроется содержимое дисциплины, представленное в разрезе модулей. Дисциплина содержит ссылку на РУП (рабочая учебная программа) и ЭУМКД (электронный учебно-методический комплекс дисциплины). Каждый модуль содержит лекции/практические занятия/лабораторные занятия/СРОП и т.д. (рисунок 17).

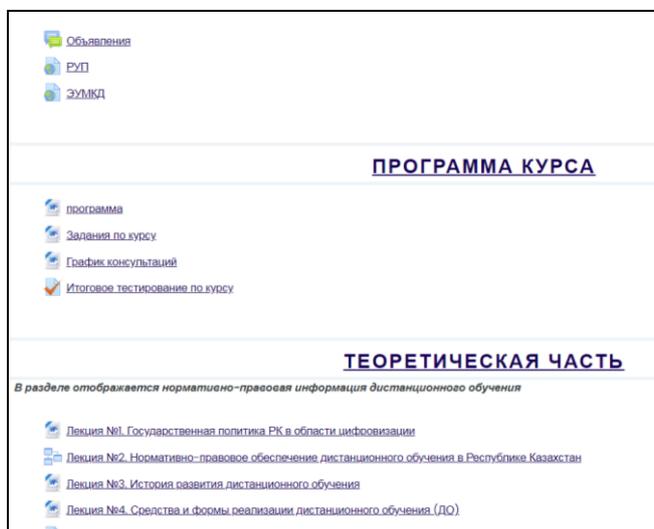


Рисунок 17.

### Как выполнять задания в системе Moodle?

Задания формирует тьютор (преподаватель) в курсе системы. В качестве заданий могут быть - самостоятельная работа с преподавателем (СРОП), эссе, тестирование и т.д.

Чтобы выполнить задание, нужно зайти в курс дисциплины и нажать на вид задания (рисунок 18). Например, выберите задание «СРОП-1».

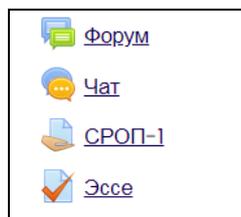


Рисунок 18.

На рисунке отображается название и прописано задание, которое необходимо сделать (рисунок 19). Для ответа нужно нажать на кнопку «Редактировать ответ».

Ответ можно не только ввести в текстовое поле, но и прикрепить заранее сформированный файл (рисунок 20).

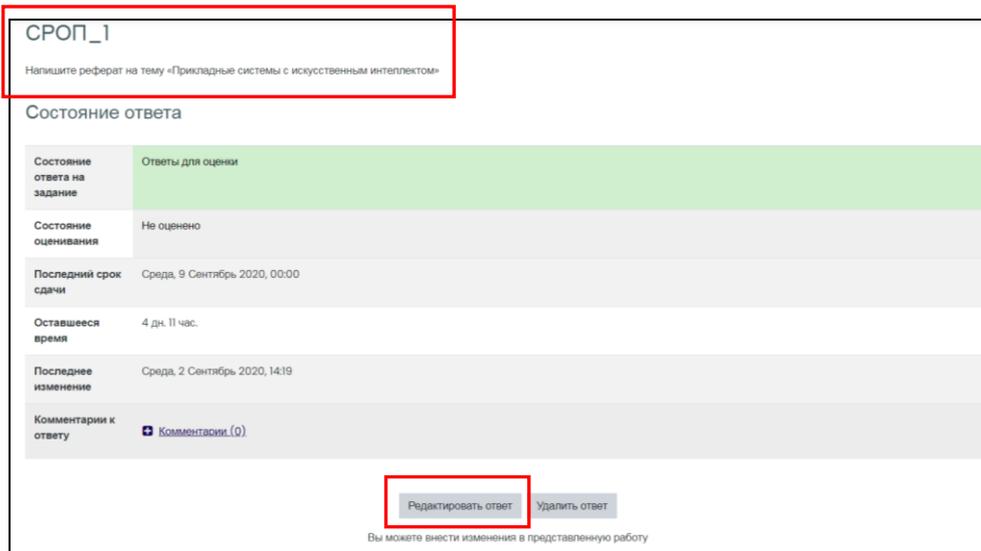


Рисунок 19

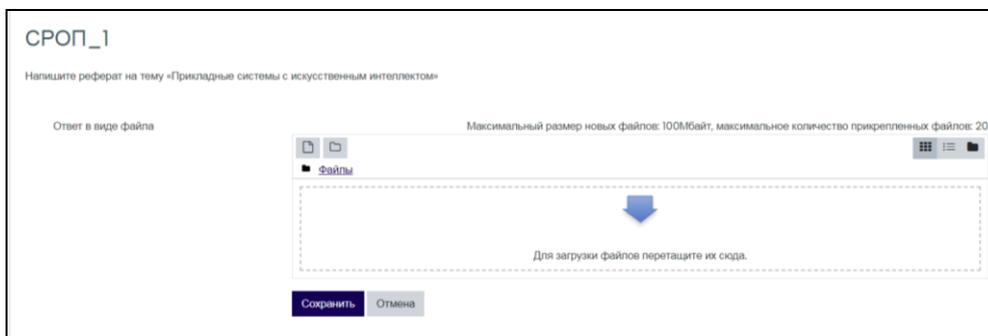


Рисунок 20

Аналогично выполняется эссе.

Каждый вид задания тьютор может сделать оцениваемым и установить сроки на его выполнение.