**Як створити курс в Moodle Горохівський коледж ЛНАУ?**

**Покрокова інструкція**

1. **Перший крок.** Для того, щоб створити курс достатньо увійти в [Moodle Горохівський коледж ЛНАУ](http://gklnau.org.ua/moodle/) <http://gklnau.org.ua/moodle/> на головну сторінку. Вгорі праворуч є кнопка **«Вхід»,** увійти. Пройти ідентифікацію. Після цього відкриється вікно з параметрами курсу, які необхідно заповнити.

**2. Другий крок. Проходження ідентифікації. Реєстрація.** Викладачу, який вперше створює власний курс на платформі Moodle Горохівський коледж ЛНАУ необхідно зареєструватися: ввести свою електронну скриньку і пароль (який ви обираєте самостійно, його необхідно запам’ятати і зберегти на комп’ютері). При вході бажано поставити «галочку» «запам’ятати мене». Для реєстрації звернутися до адміністратора сайту В.Ф. Киричук, яка зареєструє Вас.

1. Переходимо на головну сторінку, на якій видно доступні курси усіх, хто вже зареєструвався викладачів. (можна підкоригувати свою інформаційну сторінку про користувача – за бажанням).
2. Нажимаємо синю позначку маленьку «шестеренку» (вгорі праворуч навпроти напису Moodle).
3. Нажимаємо «редагувати».
4. **Третій крок. Створення нового курсу**. Натискаємо внизу сторінки сіру кнопку **«додати новий курс».**
5. Вписуємо повну назву курсу і коротку назву курсу у відповідні графи.
6. Є можливість додати анотацію курсу, малюнок (картинку) і завантажити файли. Файл анотації курсу «перетягуємо» і завантажуємо (перетягуємо), аналогічно – картинку «перетягуємо» із завантаження, наприклад. Яку ми завантажили з Інтернету із зображенням курсу.
7. Нажимаємо внизу синю кнопку **«зберегти і показати».** Ви молодець! Усе збережено.
8. **Четвертий крок:** дивимося інформаційну сторінку, переходимо до курсу. По замовчуванню, там вже задано «новини» і «теми». Є чотири теми (розділи). Теми можна редагувати (назву секцій). Для цього необхідно **нажимати на олівець, який знаходиться поруч з назвою теми (секції) праворуч.** Нажимаємо. Після введення назви в секції, наприклад, назви теми, нажимаємо клавішу «ввід (ентер)» для збереження.
9. **Редагування секції (теми курсу).** Можна також редагувати саму секцію. Нажимаємо «редагувати секцію» (змінюємо назву секції/теми, є можливість написати коротке резюме до теми (не обов’язково заповнювати). Можна також додавати фото, аудіо- та відео файли (вони зразу будуть прикріплені в секції відповідної теми, це дуже зручно). Нажимаємо внизу «зберегти».
10. **Наступний крок. Додавання файлів з лекціями/практичними.** Для того, щоб додати файли з лекціями, практичними роботами в любому форматі нажимаємо **+«додати діяльність або ресурс**». Відкривається **сторінка з переліком «Види діяльності» та «ресурси».**
11. **Наступний крок. Практичні роботи.** Якщо необхідно додати практичні завдання з можливістю зворотнього зв’язку зі студентами, вибираємо і ставимо **крапку в кружечку** на необхідному полі біля **«завдання».**
12. Є короткий опис справа виду діяльності та ресурсів. Можна додати, наприклад, книгу (ставите крапку в кружечку біля книги і додаєте «перетягуєте» файл з книгою).
13. Для прикладу, додаємо файл з лабораторною роботою. Пишемо назву файлу **«Лабораторна робота 1».** Додаємо «короткий опис лабораторної роботи 1» (фактично- її **повну назву**). Ставимо «галочку» там де «**показувати опис на сторінці курсу»**. Повна назва лабораторної роботи тоді буде видна на сторінці. Необхідні файли (один – інструкційна картка, можливо, у Вас є ще інші - зразки документів, бланків, «перетягуємо» вибрані файли і переміщуємо у поле **«вибрати файли».** Можна зразу декілька файлів перемістити.
14. Натискаємо **«зберегти й повернутися до курсу**».
15. Додати завдання. Перетягуємо знову…
16. **Наступний крок**. **Доступність.** Дивимося дати (передивитися термін здачі робіт, поставити свій та кінцевий термін здачі роботи). Натиснути синю клавішу **«зберегти й повернутися до курсу».**
17. **Додавання секцій.** Якщо виділених секцій з 4 темами недостатньо. Внизу знаходиться посилання **+ «додати секцію»**. Натискаємо. Вводимо кількість секцій. Які необхідно додати , наприклад 3, але можете обрати більше - якщо у Вас 10 тем, а є тільки 4 секції Вам необхідно буде додати ще 6 + 1 на лабораторно-практичні роботи +1 на рекомендовану літературу, +1 на тестові завдання, +1 на самостійну роботу, +1 на індивідуальні завдання, +1 на критерії оцінювання, то необхідно додати 12 секцій (але це Ваш вибір, Скільки секцій Ви додаєте і яку інформацію для студентів Ви в них розмістите). Вводимо цифру 12 і додається автоматично 12 секцій (у мене в пробному тесті додано3 секції).Натискаємо для збереження. Називаємо кожну секцію, як вважаємо за потрібне (наприклад, тема 5. Тема 6…. Тестові завдання, Рекомендована література, Питання для контролю знань і т.ін.) Алгоритм дій, як ввести необхідну назву секції, і додати файли описано вище.
18. **Календар.** Натискаємо на календар. Відповідно до розкладу занять обираємо день в календарі, наприклад, 02.02.20 ОФ-21, тема:… проставляєте години. Наприклад, якщо друга пара, то 10-30, і так послідовно всі групи, які вивчають курс з цієї дисципліни. Студенти і Ви будете зразу бачити, коли яка тема вивчається.
19. **Новини.** Можете для кращого зворотного зв’язку зі студентами писати їм повідомлення щодо вивчення курсу в рубриці «Новини», яка розміщена вгорі перед темами.
20. Надалі, якщо Ви вже зареєстровані і створили хоча б один власний курс, Ви будете заходити на головну сторінку, обирати свій курс, заходити на нього і додавати нові лекції і секції (якщо необхідно), вносити зміни (редагувати), бачити відвідування студентами різних груп вивчення вашого курсу (їх активність), коли вони останній раз заходили для вивчення курсу, чи надіслали Вам практичні роботи для перевірки.
21. Тестовий курс з покроковою інструкцією, як створити новий курс, розміщено на головній сторінці. Можете заходити на «тестову сторінку» і тренуватися.
22. Дякую усім, хто прочитав цю інструкцію до кінця, за терпіння.

Я поділилася невеличким власним досвідом.

Бажаю успіхів! Ми з Вами робимо одну справу і наше завдання – донести інформацію до кожного студента, мати з кожним зворотній зв’язок, щоб успішно завершити семестр.

Успіхів у самоосвіті! Залишаймося вдома. Вчимо, не виходячи з дому.

Методист Світлана Савченко