

**ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №1-2. РЕДАКТИРОВАНИЕ НАСТРОЕК И СТРУКТУРЫ ЭЛЕКТРОННОГО КУРСА (Ч.1)**

Цель работы – изучить и освоить приемы создания курсов в определенных категориях/подкатегориях СДО MOODLE.

**Создание электронного учебного курса в определенной категории системы**

Перед созданием электронного курса в определенной категории курсов системы MOODLE пользователь с правами создателя курса должен сначала перейти к общему перечню категорий.

Переход к общему перечню категорий курсов может быть осуществлен с помощью ссылки «Курсы» информационного блока «Навигация» (см. рис.1).

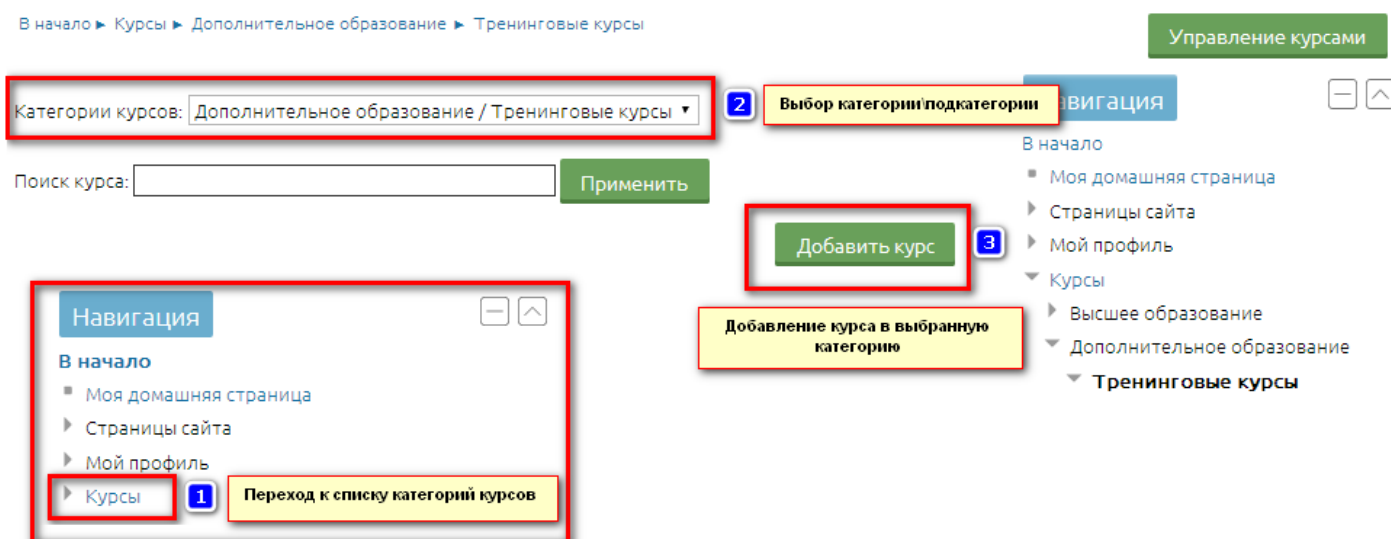


Рис.1. Добавление курса в подкатеорию «Тренинговые курсы»

Следует отметить, что ссылка «Курсы» не всегда может быть доступна пользователю. Например, если пользователь является слушателем другого учебного курса. В этом случае, пользователь может добавить информационный блок «Курсы» в свой личный кабинет и из личного кабинета перейти к общему перечню курсов (см. рис. 2).

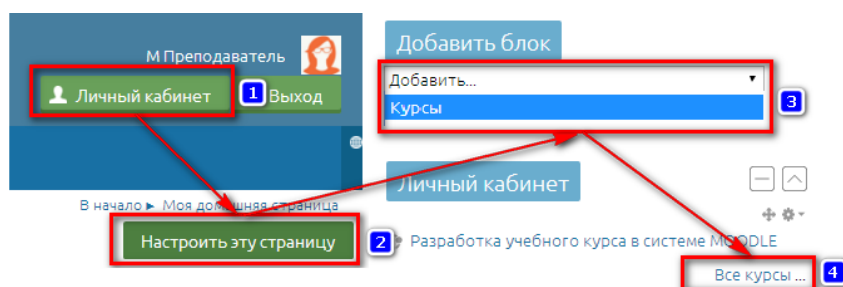


Рис.2. Создание информационного блока «Курсы» в личном кабинете пользователя

**Шаг 1.** Перейдите в категорию курсов «Дополнительное образование» используя ссылку «Все курсы...» блока «Личный кабинет» (см. рис.2).

**Шаг 2.** В перечне категорий курсов выберите подкатеорию «Тренинговые курсы» (см. рис. 3).

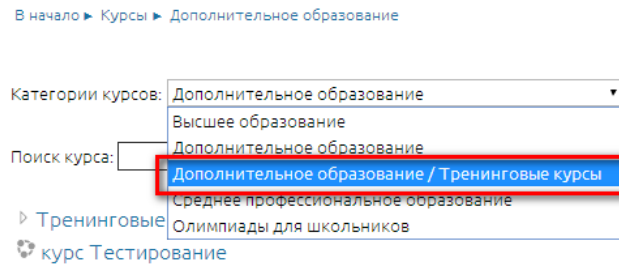


Рис.3. Выбор подкатегории курсов

**Шаг 3.** Для добавления курса в выбранную категорию нажмите кнопку «Добавить курс».

**Шаг 4.** Введите полное и краткое название курса в раздел «Общее» (см. рис. 4). Сохраните изменения (кнопка «Сохранить») (рис. 4)

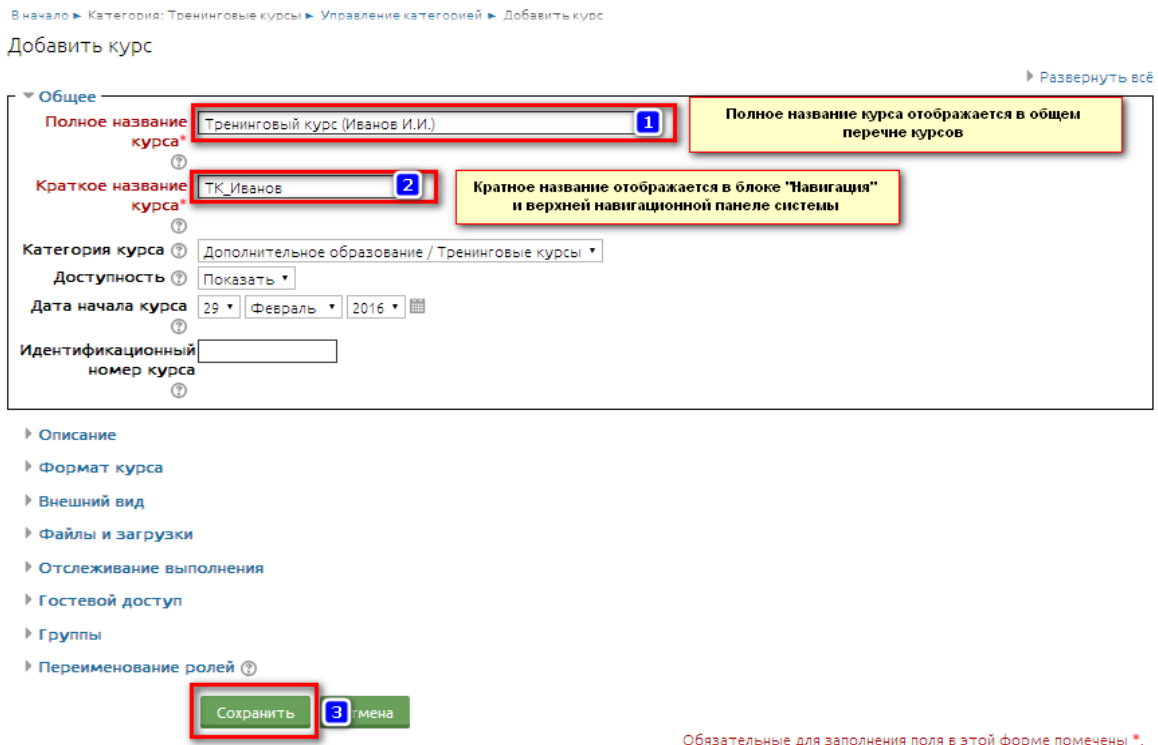


Рис.4. Установка полного и краткого названия курса