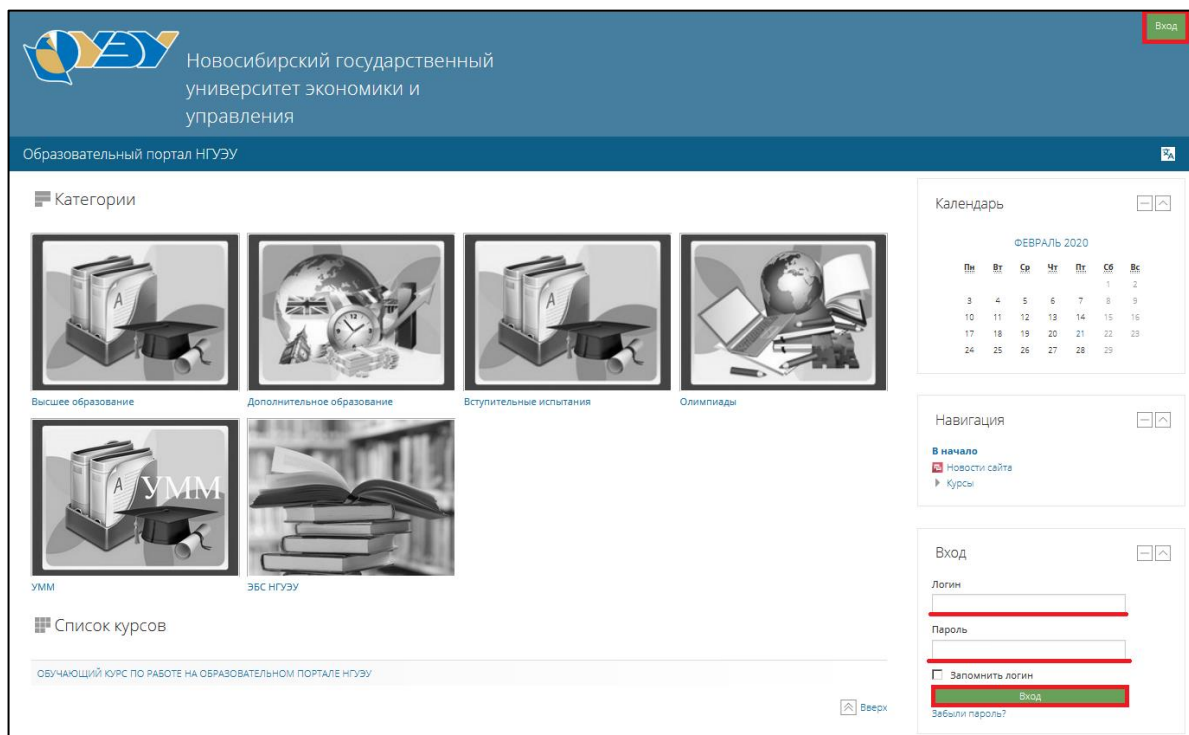

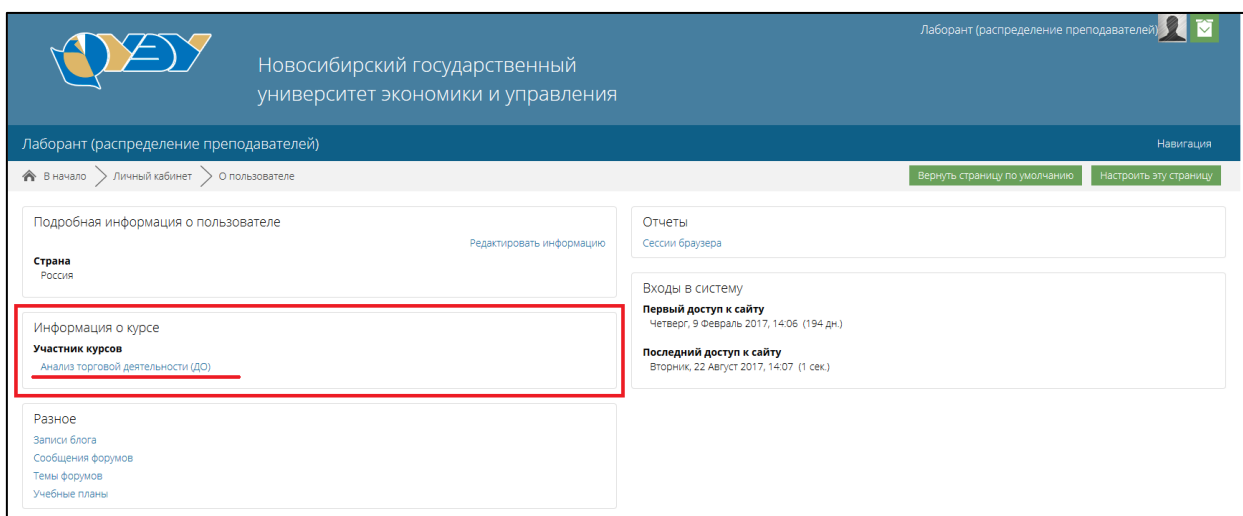


## Порядок организации распределения работ на преподавателя и подписание преподавателей на учебные курсы на портале MOODLE

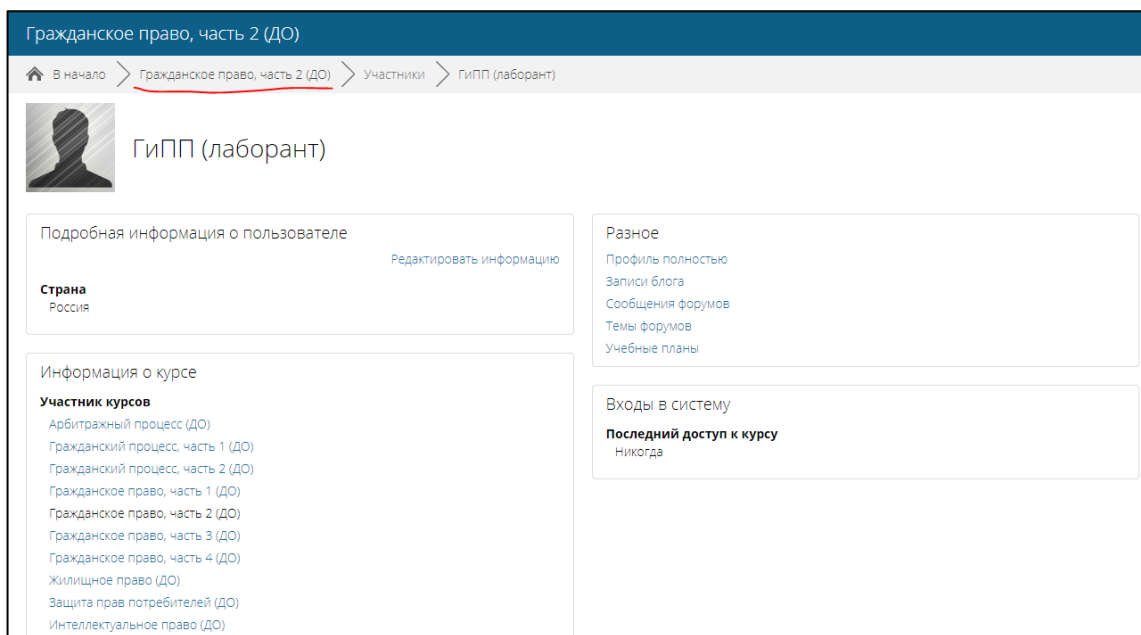
1. Для входа в систему Moodle в адресной строке браузера необходимо написать следующий адрес: **sdo.nsuem.ru**
2. В открывшемся окне ввести логин и пароль для входа в систему, нажав на кнопку «Вход», либо ввести данные в соответствующие поля, как показано на рисунке.



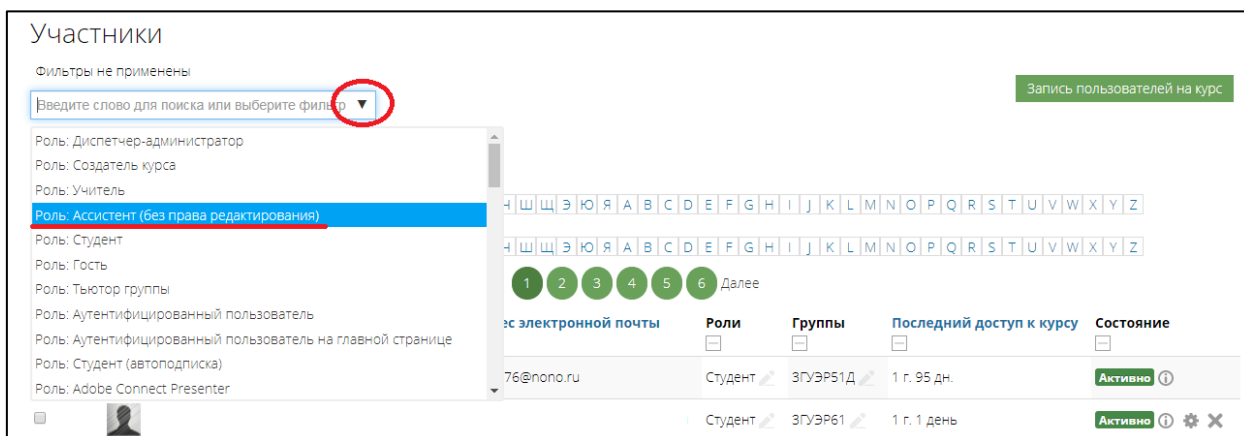
3. Нажать на кнопку  и выбрать «О пользователе».
4. В появившемся окне в блоке «Информация о курсе» выбрать необходимый курс и нажать на него.



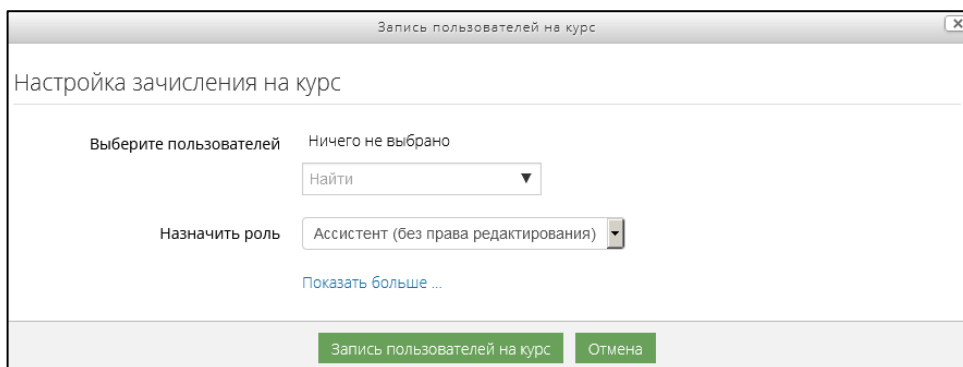
5. Для перехода в сам курс нужно нажать на ссылку-название курса, как показано на рисунке.



6. Проверить ФИО преподавателей, подписанных на курс. Для этого внутри курса нажать «Навигация – Участники». В фильтре участников выбрать «Роль: Ассистент без права редактирования».




Если в курсе отсутствует преподаватель, то необходимо подписать его на курс. Для этого нажать на кнопку «Запись пользователей на курс». В открывшемся окне в поле «Найти» ввести ФИО преподавателя и вновь нажать на кнопку Запись пользователей на курс.



7. Добавить преподавателя в группу.

Добавление преподавателей в группы **ОБЯЗАТЕЛЬНО**, поскольку от этого зависит рассылка уведомлений по электронной почте от студентов указанных групп. Если группы не указаны, преподаватель получает рассылку от всех студентов, подписанных на курс.

Для этого нажать на кнопку  в поле «Группы» и добавить необходимые группы преподавателю.

Участники




✖ Роль: Ассистент (без права редактирования)

Введите слово для поиска или выберите фильтр

Число участников: 3

Имя Все

Фамилия Все

Выбрать	Имя / Фамилия	Адрес электронной почты	Роли	Группы	Последний доступ к курсу	Состояние
<input type="checkbox"/>			Ассистент (без права редактирования)	ГУЭР41, ГУЭР4 	1 г. 118 дн.	Активно
<input type="checkbox"/>			Ассистент (без права редактирования)	3ГУЭР51Д, 4ГУЭР51Д, 4ГУЭР61Д	326 дн. 15 час.	Активно

Ассистент (без права редактирования)

Ничего не выбрано


8 дн. 13 час.

Активно

Выбор групп:

- 3ГУЭР51Д
- 3ГУЭР61
- 4ГУЭР51Д
- 4ГУЭР61Д
- 4ГУЭР71
- 4ГУЭР71Д

Выберите...

8. Нажать на кнопку .


9. Теперь необходимо распределить работы на преподавателей.

Распределять работы необходимо до того, как студенты высылают письменные работы для проверки.


Для этого перейти в курс и нажать на название элемента в разделе «Промежуточный контроль».

Промежуточный контроль

Доступ к прохождению итогового тестирования открывается после получения положительной оценки за письменную работу и пройденный контроль знаний по всем темам теоретического обучения

 Контрольная работа (загрузка) (Ктр)

Доступ к загрузке письменной работы закрывается за 10 дней до начала сессии (сроки сессии указаны в графике учебного процесса)

 Реферат (загрузка) (Реф)

10. После этого нажать на кнопку «Просмотр всех ответов».

Ценообразование в промышленности (ВО)

Курсы > Ценообразование в промышленности (ВО) > Промежуточный контроль > Контрольная работа (загрузка)

## Контрольная работа (загрузка)

Доступ к загрузке письменной работы закрывается за 10 дней до начала сессии (сроки сессии указаны в графике учебного процесса)

Изолированные группы: ЭП52Д

**Резюме оценивания**

Участники	5
Ответы	1
Требуют оценки	1
Последний срок сдачи	Пятница, 20 Март 2020, 23:59
Оставшееся время	28 дн. 11 час.

[Просмотр всех ответов](#) [Оценка](#)

11. С помощью фильтра «Изолированные группы» выбираем группу, для которой нужно распределить преподавателя (назначить оценщика). Для выбора всех студентов в списке устанавливаем галочку «Выбрать».

Контрольная работа (загрузка)

Действия оценивания: Выберите...

Изолированные группы: ЭП52Д

Имя: Все А Б В Г Д Е Е Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я А В С D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Фамилия: Все А Б В Г Д Е Е Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я А В С D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Сбросить настройки

Выбрать	Изображение пользователя	Имя / Фамилия	Статус	Оценщик	Оценка	Редактировать	Последнее изменение (ответ)	Ответ в виде файла	Комментарии к ответу	Последнее изменение (оценка)
<input checked="" type="checkbox"/>		ЭП52Д Комосова Олеся Юрьевна	Нет ответа на задание Еще не оценивалось	Выберите ...	Оценка Без оценки	Редактировать	-		Комментарии (0)	-
<input type="checkbox"/>		ЭП52Д Моисеева Евгения Сергеевна	Нет ответа на задание Еще не оценивалось	Выберите ...	Оценка Без оценки	Редактировать	-		Комментарии (0)	-
<input type="checkbox"/>		ЭП52Д Свирина Яна Александровна	Ответы для оценки Еще не оценивалось	Выберите ...	Оценка Без оценки	Редактировать	Пятница, 21 Февраль 2020, 11:10	Ценообразование в промышленности.docx	Комментарии (0)	-
<input type="checkbox"/>		ЭП52Д Ханин Максим Дмитриевич	Нет ответа на задание Еще не оценивалось	Выберите ...	Оценка Без оценки	Редактировать	-		Комментарии (0)	-
<input type="checkbox"/>		ЭП52Д Черкасов Владимир Евгеньевич	Нет ответа на задание Еще не оценивалось	Выберите ...	Оценка Без оценки	Редактировать	-		Комментарии (0)	-

12. После того как необходимые студенты выбраны, нажимаем на раскрывающийся список «С выбранными», выбираем из этого списка «Задать распределение оценщиков» и нажимаем кнопку «Применить». Обратите внимание, что в поле «Опции» должны быть настроены фильтры указанным способом. Это позволяет распределить работы на преподавателя, даже если работа не загружена еще студентом.

13. Система предложит вопрос о распределении оценщиков, на который нужно нажать «Ок».

14. В открывшемся окне в поле «Назначенный оценщик» выбираем необходимого преподавателя и нажимаем на кнопку «Сохранить». В списке присутствуют только те преподаватели, которые подписаны на курс.

15. После этого в поле «Оценщик» появится необходимый преподаватель. Для изменения назначенного ранее оценщика повторить пункты 8-11 настоящей инструкции.

Если работа уже оценена другим преподавателем, поменять оценщика можно только через обращение в службу технической поддержки.