



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский педагогический государственный университет»
Управление информационных технологий

**Краткое руководство
для преподавателей по организации
дистанционного обучения в ИнфоДа Moodle**

Москва 2020 г.

Оглавление

Общие положения	3
Вход в личный кабинет	3
Информация для получения доступа в личный кабинет	4
Заявка на создание курса	5
Запись студентов на курсы	5
Размещение материалов в курс	6
Проведение вебинаров	7
Обратная связь с поддержкой портала	8

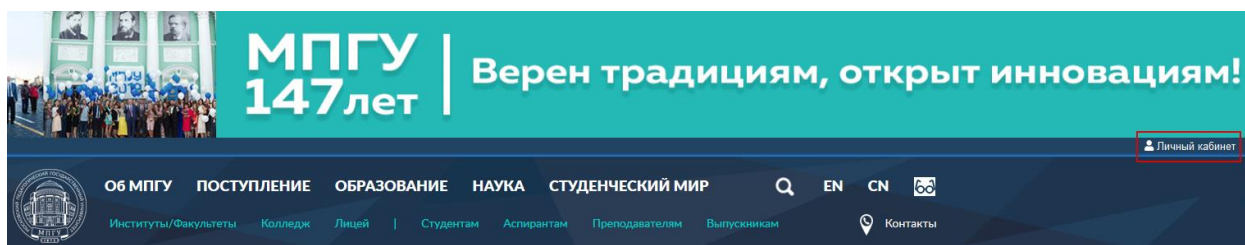
Общие положения

Для организации дистанционного обучения студентов необходимо использовать систему дистанционного обучения ИнфоДа moodle МПГУ.

Только при использовании СДО ИнфоДа moodle возможно обеспечить проведение различных видов занятий (лекции, практические занятия) и самостоятельную работу обучающихся, текущий контроль успеваемости, сохранение учебных материалов (запись вебинаров), сохранение ответов и работ обучающихся, синхронное и асинхронное взаимодействие обучающихся с преподавателем, а также мониторинг учебного процесса, в том числе контролировать посещаемость курсов студентами.

Вход в личный кабинет

Для входа на портал необходимо авторизоваться в личном кабинете МПГУ <https://lk.mpgu.su/> и выбрать пункт ИнфоДа moodle (ВО, СПО)



Вход по логину и паролю

Ваш логин

Ваш пароль

Запомнить меня

Войти

[Забыли логин?](#)

[Изменить пароль](#)

Информационные сервисы МПГУ:

📌 ИнфоДа Moodle (СПО, ВО)

Информация для получения доступа в личный кабинет

Работникам:

- если Вы не знаете свой логин, воспользуйтесь в Личном кабинете [формой «Узнать мой логин»](#);
- если Вы забыли или хотите изменить пароль, воспользуйтесь [формой «Смена пароля»](#);

Обучающимся:

- **1-го курса** для получения единой учетной записи необходимо направить в деканат;
- **старших курсов**
 - если **никогда не использовали** свою учетную запись, необходимо направить в деканат (с корпоративной электронной почты работника деканата отправляется заявка в техподдержку support@mpgu.su с указанием ФИО обучающегося, названия института/факультета, наименования направления подготовки и личной электронной почты обучающегося);
 - если студент **ранее пользовался** учетной записью, но утратил пароль, можно воспользоваться [формой «Смена пароля»](#), если утрачен логин, воспользоваться [формой «Узнать мой логин»](#)

Если **возникли проблемы с восстановлением логина или пароля**, необходимо обращаться в техническую поддержку по электронной почте. Обращение должно быть отправлено с корпоративного электронного почтового ящика руководителя структурного подразделения на электронную почту support@mpgu.su

Все пользователи обязаны начинать работу в системе с настройки личного профиля с обязательной загрузкой фото. Запрещается вместо личного фото загружать любые другие изображения.

Преподавателям рекомендуется уведомить обучающихся о необходимости настройки личного профиля.

Заявка на создание курса

После авторизации на сайте <https://el.mpgu.su> в личном кабинете перейдите по активной ссылке «Все курсы», в меню «Все курсы» нажмите на кнопку «Отправить запрос на создание курса»

В открывшемся окне необходимо заполнить поля (Ошибка! Источник ссылки не найден.):

- Полное название курса (полностью на русском языке);
- Краткое название курса;
- Категория курса (**Выбрать институт/факультет/кафедру из ниспадающего списка**);
- Описание курса;

Дополнительная информация, которая может помочь администратору принять решение по этому запросу.

После заполнения всех полей необходимо нажать на кнопку «Отправить запрос на создание курса» или «Отмена» при ошибочном заполнении.

Инструкция по созданию заявки находится в блоке «Инструкции по работе с порталом для преподавателей».

*** Инструкции по работе с порталом для преподавателей**

Ограничено

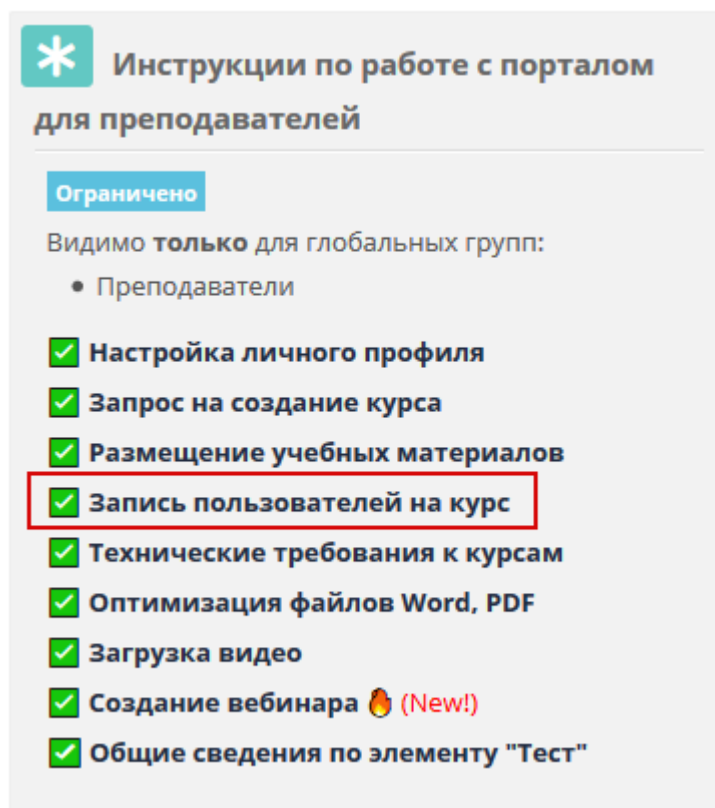
Видимо **только** для глобальных групп:

- Преподаватели

- ✓ **Настройка личного профиля**
- ✓ **Запрос на создание курса**
- ✓ **Размещение учебных материалов**
- ✓ **Запись пользователей на курс**
- ✓ **Технические требования к курсам**
- ✓ **Оптимизация файлов Word, PDF**
- ✓ **Загрузка видео**
- ✓ **Создание вебинара 🧨 (New!)**
- ✓ **Общие сведения по элементу "Тест"**

Запись студентов на курсы

Для записи студентов на курсы предпочтительно использовать способ записи «Самостоятельная запись (студент)» по кодовому слову. Инструкция по настройке кодового слова находится в блоке «Инструкции по работе с порталом для преподавателей»



Размещение материалов в курс

Для возможности редактирования рабочей области курса необходимо перейти в режим редактирования, для этого в блоке «Настройки» нужно нажать на пункт «Режим редактирования»

Подробная инструкция размещена в блоке «Инструкции по работе с порталом для преподавателей»

*** Инструкции по работе с порталом для преподавателей**

Ограничено

Видимо **только** для глобальных групп:

- Преподаватели

- ✓ Настройка личного профиля
- ✓ Запрос на создание курса
- ✓ **Размещение учебных материалов**
- ✓ Запись пользователей на курс
- ✓ Технические требования к курсам
- ✓ Оптимизация файлов Word, PDF
- ✓ Загрузка видео
- ✓ Создание вебинара 🧨 (New!)
- ✓ Общие сведения по элементу "Тест"

Проведение вебинаров

Рекомендуется создавать вебинары после того, как все пользователи будут подключены к курсу – в этом случае появится возможность автоматически отправлять участникам уведомление о созданном вебинаре.

После авторизации на сайте <https://el.mpgu.su> в личном кабинете перейти по активной ссылке «Мои курсы», далее открыть курс (наименование дисциплины) и нажать на «Режим редактирования», далее нажать на пункт «Добавить элемент или ресурс»

Мои курсы | Личные сообщения | Все курсы | FAQ | Тех.поддержка | Перевести | RU

Личный кабинет > Курсы > Разное > test1

Объявления

Тема 1

Тема 2

Инструкции по работе с ИнфоДомом

Ограничено


Видимо только для глобальных групп:

- Преподаватели

- ☑ Запрос на создание курса
- ☑ **Размещение учебных материалов в ИнфоДом**
- ☑ Запись пользователей на курс
- ☑ Шаблон на регистрацию группы слушателей на программы ДПО

Выбрать «**Видеоконференция BigBlueButton**» и нажать «**Добавить**».


Подробная инструкция размещена в блоке «Инструкции по работе с порталом для преподавателей»

 **Инструкции по работе с порталом для преподавателей**

Ограничено


Видимо **только** для глобальных групп:

- Преподаватели

- Настройка личного профиля**
- Запрос на создание курса**
- Размещение учебных материалов**
- Запись пользователей на курс**
- Технические требования к курсам**
- Оптимизация файлов Word, PDF**
- Загрузка видео**
- Создание вебинара  (New!)**
- Общие сведения по элементу "Тест"**

Обратная связь с поддержкой портала

Для отправки заявки в техническую поддержку можно воспользоваться специальным блоком, данный блок размещен на каждой странице портала в правой части сайта

 **ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА**

По вопросам работы портала Вы можете обратиться в техническую поддержку по e-mail:
el@mpgu.su или отправьте заявку

[Заявка в техподдержку](#)

Также можно направить письмо с корпоративной почты на адрес: el@mpgu.su

Начальник УИТ
Барский Е.Д.