

Инструкция для преподавателей по размещению задания в курсе ЭОС МГОУ

1. Перейдите на портал ЭОС МГОУ. Введите адрес <http://eos.mgou.ru> в адресную строку любого браузера (Рисунок 1).

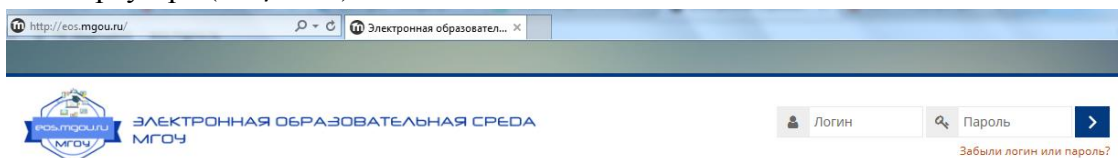


Рисунок 1

Введите Ваши логин и пароль. После авторизации Вы увидите доступные Вам курсы (те, которые Вы преподаёте в данном семестре) (Рисунок 2).

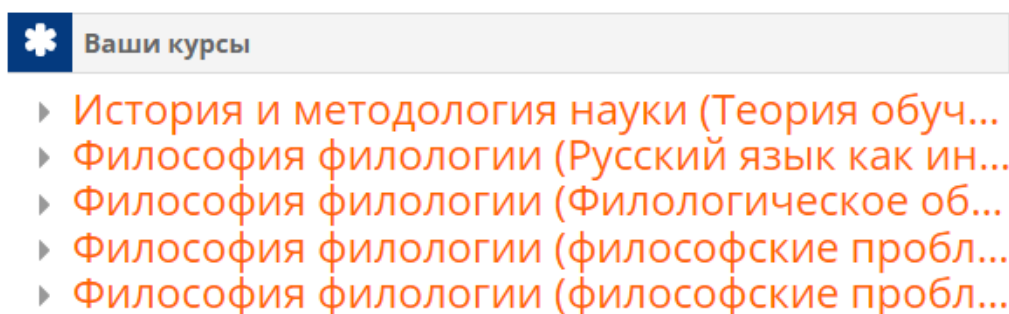


Рисунок 2

Выберите интересующую Вас дисциплину и тип занятия (Рисунок 3).

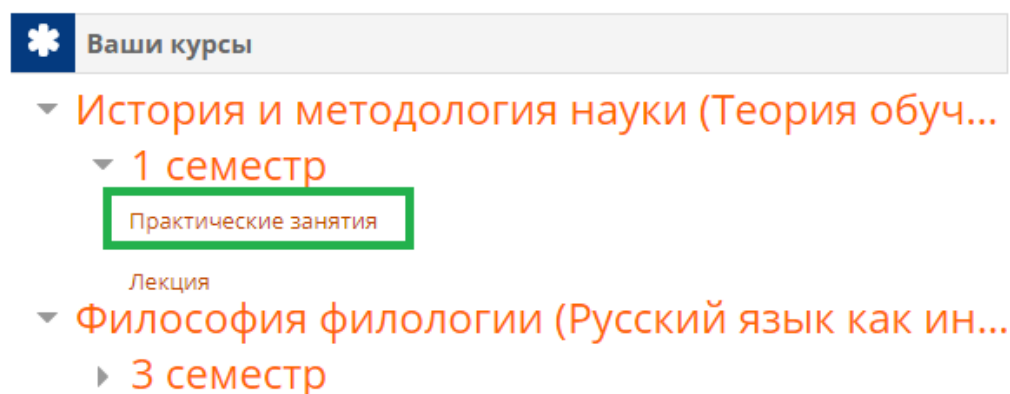


Рисунок 3

Отдел онлайн-обучения МГОУ
email: online@mgou.ru



2. Перейдя в раздел курса, нажмите кнопку «Режим редактирования» (Рисунок 4).

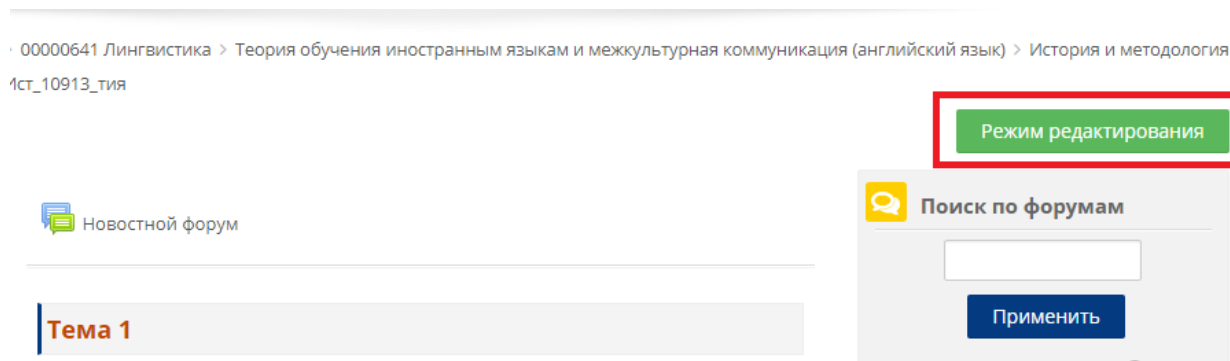


Рисунок 4

3. Вы можете изменить **наименование темы**, **добавить описание темы**, нажав кнопку «Редактировать» и выбрав категорию «Редактировать тему» (Рисунок 5).

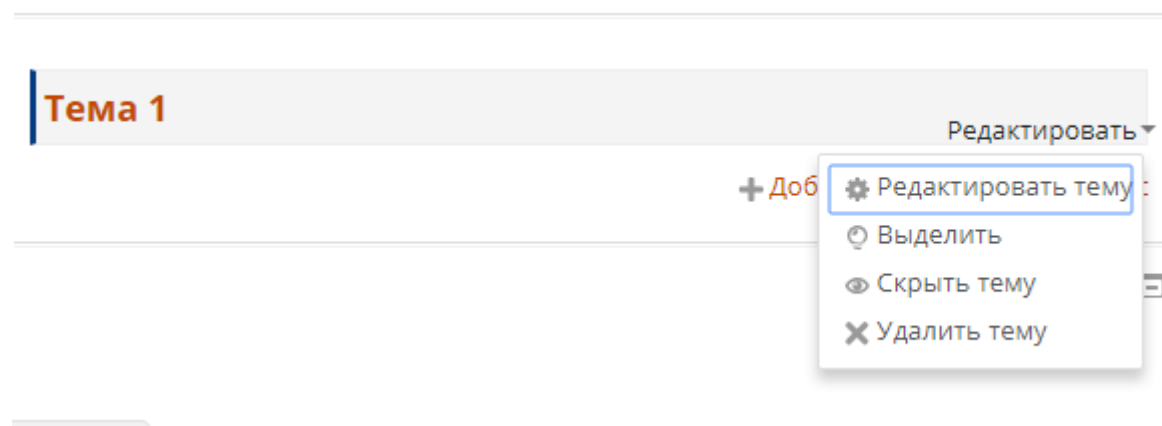


Рисунок 5

4. После внесения необходимых изменений нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 6).

Название раздела Использовать название раздела по умолчанию [Тема 1]

Описание

Абзац **B** *I*

Уважаемые аспиранты!
В данном разделе Вам необходимо прикрепить свои рефераты.

Путь: p

Рисунок 6

Отдел онлайн-обучения МГОУ
email: online@mgou.ru



5. Для добавления элементов (заданий, тестов, презентаций и т.д.) в курс нажмите кнопку «Добавить элемент или ресурс» (Рисунок 7).

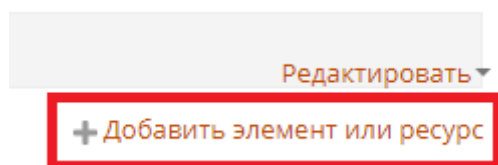


Рисунок 7

6. Для добавления задания для проверки рефератов, в котором обучающиеся могут прикреплять выполненные работы и отправлять для проверки преподавателем, выберите «Задание» (Рисунок 8).

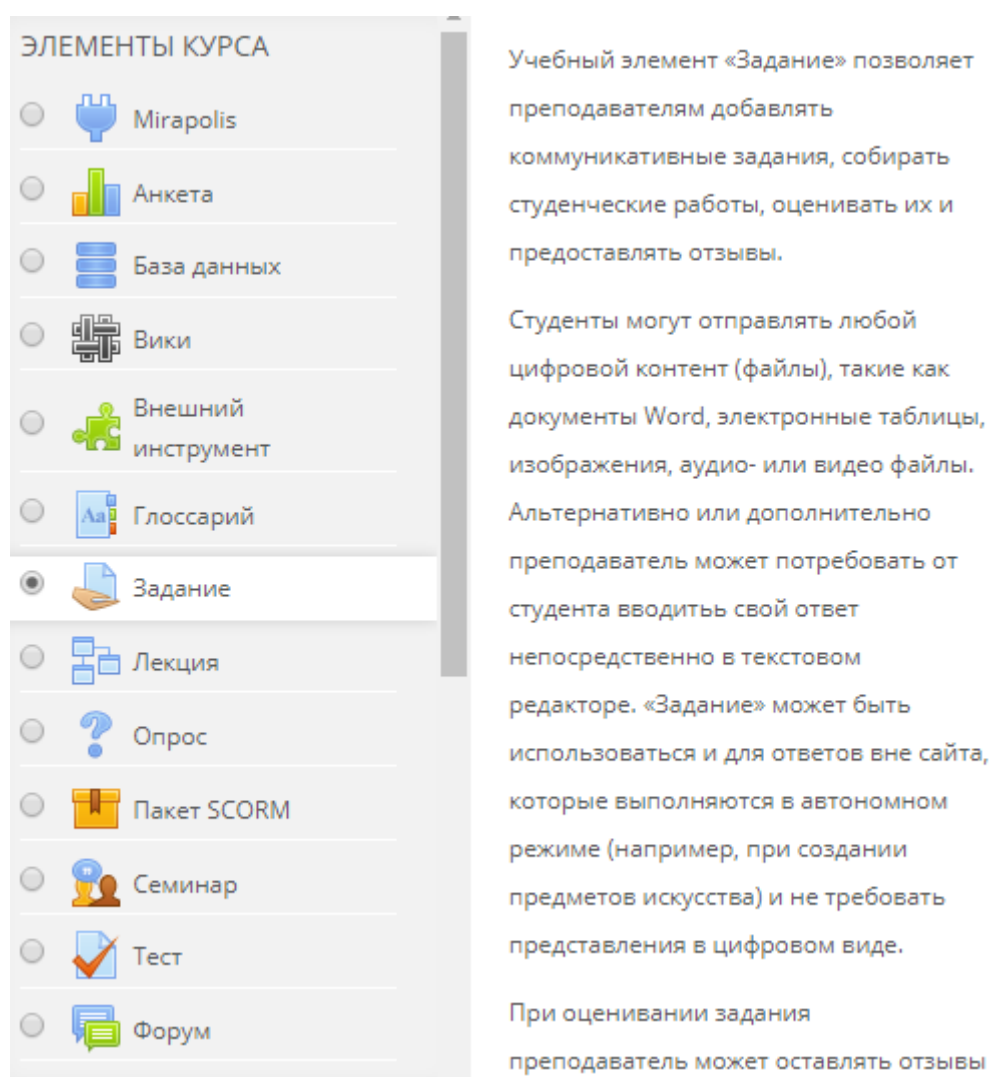


Рисунок 8

Отдел онлайн-обучения МГОУ
email: online@mgou.ru



7. Выполните необходимые настройки

- Добавьте название (Советуем также **добавить описание**, в котором сформулировать те требования, которые предъявляются к выполняемой работе) (Рисунок 9)

Название задания*

Рисунок 9

- Установите временной интервал доступа к выполнению задания (Рисунок 10).

▼ Доступно

Разрешить выполнение задания с Включить

Последний срок сдачи Включить

Запретить отправку с Включить

Всегда показывать описание

Рисунок 10

- Настройте типы представляемых ответов (Рисунок 11):
 - «Ответ в виде файла» - означает, что обучающиеся прикрепляют документ (файл) в ответ на задание (рекомендуется при проверке рефератов).
 - «Ответ в виде текста» - означает, что обучающиеся пишут ответ на задание в поле комментариев.

Типы представлений ответов Ответ в виде текста Ответ в виде файла

Лимит слов Включить

Максимальное число загружаемых файлов

Максимальный размер файла

Рисунок 11

- Настройте тип представления отзыва преподавателя на работу (в виде файла, комментария и т.д.) (Рисунок 12)

Типы отзывов

Типы отзывов Отзыв в виде комментария Ведомость с оценками Отзыв в виде файла

Встроенный комментарий

Рисунок 12

- Настройте параметры ответа (количество попыток, условия представления ответов и т.д.) (Рисунок 13)

Отдел онлайн-обучения МГОУ
email: online@mgou.ru



Требовать нажатия кнопки «Отправить» Да ▾

?

Требовать, чтобы студенты принимали условия представления ответов Да ▾

?

Разрешать новые попытки Вручную ▾

?

Максимальное количество попыток 2 ▾

?

Рисунок 13

- Вы можете настроить оповещения о присланных работах. Рекомендуется выбрать поле «да» в уведомлениях об отправке ответов (Рисунок 14).

Уведомления

Уведомить преподавателей об отправке ответов Нет ▾

?

Уведомить преподавателей о дате закрытия задания Нет ▾

?

Значение по умолчанию для «Сообщить студентам» Да ▾

?

Рисунок 14

- Настройте параметры оценивания (Рисунок 15)

Отдел онлайн-обучения МГОУ
email: online@mgou.ru



▼ Оценка

Оценка ⓘ Тип

Шкала

Максимальный балл

Метод оценивания ⓘ

Категория оценки ⓘ

Проходной балл ⓘ

Оценивание вслепую ⓘ

Использовать поэтапное оценивание ⓘ

Рисунок 15

После выставления всех параметров нажмите «Сохранить».

Отдел онлайн-обучения МГОУ
email: online@mgou.ru

