

Заповнення дистанційного навчання відповідно до навчального навантаження.

1. Заходимо на «**Головну сторінку**» В графі «**Категорії курсів**» знаходимо потрібу категорію **приклад** (Навчальний рік 2024-2025-Другий весняний семестр-Перший курс-Група 342-К-1)

Знаходимо і натискаємо **потрібну групу**.

ХМТФК імені О. О. Морозова Українська (uk)

Титульний лист РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ 2024 - ЗРАЗОК

Категорії курсів

- Навчальний рік 2022-2023
- Навчальний рік 2023-2024
- ▾ **Навчальний рік 2024-2025 (2)**
 - Перший (осінній семестр) 2024-2025
 - ▾ **Другий (весняний) семестр 2024-2025**
 - ▾ Перший курс 2024-2025 (весняній семестр)
 - **Група 342-К-1**
 - Група 343-Кс-Тс-1
 - Група 344-Ас-1
 - Група 345-Ас-1
 - Група 347-Ас-1
 - Другий курс 2024-2025 (весняній семестр)
 - Третій курс 2024-2025 (весняній семестр)
 - Четвертий курс 2024-2025 (весняній семестр)

2. Знаходимо і натискаємо на кнопку "**Додати новий курс**"

Група 342-К-1

Інформаційна панель / Курси / Навчальний рік 2024-2025 / Другий (весняний семестр) 2024-2025 / Перший курс 2024-2025 (весняній семестр) / Група 342-К-1

Категорії курсів: Навчальний рік 2024-2025 / Другий (весняний семестр) 2024-2025 / Перший курс 2024-2025 (весняній семестр) / Група 342-К-1

Пошук курсів Застосувати

Додати новий курс Курси, які чекають на підтвердження

3. Додавання нового курсу

Повна та коротка назва курсів є обов'язково!

Приклад заповнення курсу

Повна назва курсу - Українська мова 342-К-1 (весняний семестр)

Коротка назва курсували - Українська мова 342-К-1

Категорія курсу

Категорія курсу

Навчальний рік 2024-2025 / Другий (весняний семестр) 2024-2025 / Перший курс 2024-2025 (весняний семестр) / Група 342-К-1

Перевірте уважно яка категорія обрана.

Видимість курсу - показати

Дата початку навчання - 2 вересня

Дата завершення курсу - дивитись навчальний графік

Тижневий формат

▼ Формат курсу

Формат



Тижневий формат

Кількість секцій

22

Приховані секції



Приховані розділи показувати в згорнутому виді

Компонування курсу



Показувати усі секції на одній сторінці

Групи - "Немає груп"

▼ Групи

Режим роботи з групами



Немає груп

Примусовий режим роботи з групами



Ні

Типове Групування

Не вибрано

Підтверджуємо створення курсу натиснувши синю кнопку внизу "Зберегти і показати"

Зберегти та повернутися

Зберегти й показати

Скасувати

4. Копіювання матеріалів з попереднього курсу:

Заходимо на курс, що тільки що створили, натискаємо в правому верхньому кутку на зірочку, у меню, що випало, знаходимо і натискаємо "Імпорт",

The screenshot shows the course management interface for "Українська мова 342-К-1 (осінній семестр)". The left sidebar contains navigation options like "Учасники", "Відзнаки", "Компетенції", "Журнал оцінок", "Загальне", and "14 January - 20 January". The main content area displays "Новини" with dates "7 January - 13 January" and "14 January - 20 January". In the top right corner, a settings menu is open, listing options such as "Редагувати параметри", "Редагувати", "Завершення курсу", "Фільтри", "Налаштування журналу оцінок", "Резервна копія", "Відновлення", "Імпорт", "Очистити", and "Докладніше...". The "Імпорт" option is highlighted in yellow.

Відкривається сторінка з пошуком старих курсів.

Знаходимо в кінці сторінки «Пошук курсів» та вбиваємо курс який шукаємо та нажимаємо кнопку «Знайти»

Українська мова Знайти

Продовжити

В списку курсів відзначаємо той, з якого потрібно перенести навчальний матеріал, та натискаємо кнопку «Продовжити»

знайдено більше 10 курс(ів), показано перші 10

Коротка назва курсу	Повна назва курсу
<input type="radio"/> Українська мова за професійним спрямуванням 332-А-3	Українська мова за професійним спрямуванням 332-А-3
<input type="radio"/> Українська мова 338-А-Д-1 (весняний семестр)	Українська мова 338-А-Д-1 (весняний семестр)
<input type="radio"/> Українська мова 337-К-Д-1 (весняний семестр)	Українська мова 337-К-Д-1 (весняний семестр)
<input checked="" type="radio"/> Українська мова 335-А-2 (весняний семестр)	Українська мова 335-А-2 (весняний семестр)
<input type="radio"/> Українська мова 334-К-2 (весняний семестр)	Українська мова 334-К-2 (весняний семестр)
<input type="radio"/> Українська мова 333-Д-2 (весняний семестр)	Українська мова 333-Д-2 (весняний семестр)
<input type="radio"/> Українська мова за професійним спрямуванням 331-К-	Українська мова за професійним спрямуванням 331-К-3
<input type="radio"/> Українська мова 340-К-Д-1 (осінній семестр)	Українська мова 340-К-Д-1 (осінній семестр)
<input type="radio"/> Українська мова 341-А-Д-1 (осінній семестр)	Українська мова 341-А-Д-1 (осінній семестр)
<input type="radio"/> Українська мова 337-К-Д-2 (осінній семестр)	Українська мова 337-К-Д-2 (осінній семестр)

Забгато результатів, введіть більш конкретний пошук.

Українська мова Знайти

Продовжити

Прибираємо галочку «Включити групи та групування», інакше будуть скопійовані і студенти попередньої групи, та тиснемо «Перейти до заключного етапу»

Import settings

<input checked="" type="checkbox"/>	Включити діяльності та ресурси
<input checked="" type="checkbox"/>	Включити блоки
<input checked="" type="checkbox"/>	Include files
<input checked="" type="checkbox"/>	Включити фільтри
<input checked="" type="checkbox"/>	Включити події календаря
<input checked="" type="checkbox"/>	Включити банк питань
<input type="checkbox"/>	Включити групи та групування
<input checked="" type="checkbox"/>	Включити компетентності
<input checked="" type="checkbox"/>	Include custom fields

[Перейти до заключного етапу](#) [Скасувати](#) [Вперед](#)

Почнеться процес імпорту

ми ► 4. Підтвердження та огляд ► **5. Виконати імпорт** ► 6. Закінчено

2.13 сек. - 78.33%

– Правимо те, що вийшло (для цього натискаємо в правому верхньому кутку зірочку і пункт "редагувати")

Українська мова 342-К-1 (осінній семестр)

Інформаційна панель / Курси / Навчальний рік 2024-2025 / Другий (весняний семестр) 2024-2025 / Перший курс 2024-2025 (весняний семестр) / Група 342-К-1 / Українськ

Новини
Робоча навчальна програма

7 January - 13 January

16.01.22-2/2-Лекція. Zoom-конференція. Тема: Пунктуаційна помилка. Тире між підметом і присудком у простому реченні.

- Редагувати параметри
- Редагувати**
- Завершення курсу
- Фільтри
- Налаштування журналу оцінок
- Резервна копія
- Відновлення
- Імпорт
- Очистити
- Докладніше...

- прибираємо те, що не потрібно,

- додаємо те, що потрібно,

- розставляємо матеріал по тижнях згідно з розкладом занять. Ті тижні, на які припадає практика або екзаменаційна сесія, так і заповнюємо. Наприклад - "механічна (верстатна) практика", "екзаменаційна сесія" або інше. Графік навчального процесу на 2024-2025 н.р. також надано на сайті.

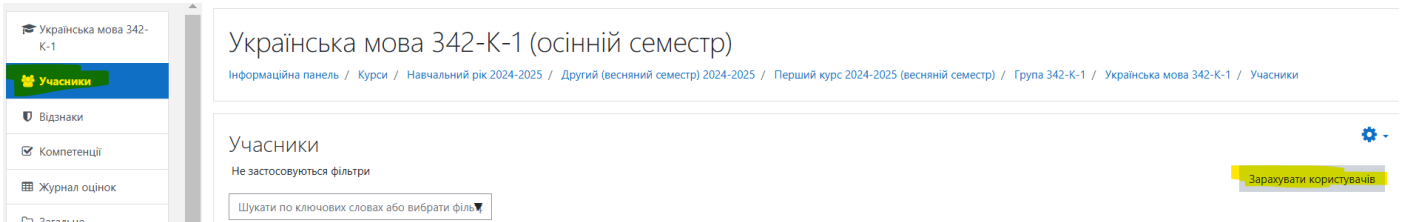
- на кожне заняття по розкладу **обов'язково** потрібно заповнити ссилку на ZOOM, "завдання" та "відвідуваність", яке буде оцінюватися в журналі,
- кожне "завдання" і кожне "відвідуваність" **обов'язково** потрібно розпочинати з дати, кількості годин заняття і годин взагалі, виду занять, теми занять. Наприклад; "02.09.24-2/2-Лк. Критерії якості в машинобудуванні",
- на кожному "завданні" перевірте пункт "оцінка": на 1 та 2 курсах має бути "12" (крім спецпредметів), на спецпредметах та на 3 і 4 курсах замість "12" виставте "5",
- на кожному "відвідуваність" перевірте пункт "оцінка": на 1 та 2 курсах замість "12" виставте "10" (крім спецпредметів), на спецпредметах та на 3 і 4 курсах замість "12" виставте "5",
- Підтверджуємо створення "завдання/відвідуваність" натиснувши синю кнопку внизу "Зберегти і показати"
- Для створення нового "завдання" та "відвідуваність" (на кожне заняття з розкладу обов'язково потрібно "завдання" та "відвідуваність", яке буде оцінюватися в журналі):
- Заходимо на свій курс, в якому треба створити нове "завдання" та "відвідуваність",
- У правому верхньому кутку натискаємо на зірочку і у меню, що випадає, вибираємо "редагувати",
- На тому тижні, в якому у Вас заняття натискаємо "Додати діяльність або ресурс",
- У вікні вибираємо "Завдання" (та, якщо проводите конференцію, то вибираєте "Відвідуваність") і підтверджуєте синьою кнопкою "Додати",
- Заповнюємо назву завдання (кожне завдання **обов'язково** потрібно розпочинати з дати, кількості годин заняття і годин взагалі, виду зайняти, теми заняття. Наприклад; "02.09.24-2/2-Лк. Критерії якості в машинобудуванні"),
- Заповнюємо зміст завдання, Наприклад, "Законспектувати лекцію та вислати сюди" або "Розв'язати завдання та вислати сюди".
- У віконце "Додаткові файли" завантажуюємо необхідний довідковий та методичний матеріал,
- У пункті "Доступність" виставляємо терміни для відповіді на завдання (рекомендується - тиждень із дня заняття),
- У пункті "Типи подання відповідей" виставляємо типи файлів, в яких прийматиметься відповідь (рекомендується "All file types"),
- У пункті "Оцінка" ставимо максимальну оцінку, а саме:
- для "Завдання" за умовчанням стоїть "12", але на 2 курсі на спецпредметах та на 3 та 4 курсах замість "12" виставте "5",

- для "Відвідуваність" на 1 і 2 курсі (крім спецпредметів) замість "12" виставляємо "10", на 2 курсі на спецпредметах та на 3 та 4 курсах замість "12" виставляємо "5"

- Підтверджуємо свій вибір кнопкою "Зберегти та показати".

5 - Зараховуємо користувачів відповідних груп.

Для цього заходимо на курс, що тільки що створили, ліворуч натискаємо **"Учасники"**. Праворуч шукаємо і натискаємо напис "Зарахувати користувачів".



11.4 - У вікні, яке відкрилося «Опції зарахування», в графі "Виберіть глобальні групи" шукаємо та вибираємо потрібну групу, перевіряємо роль - "Студент", виставляємо терміни зарахування згідно навчального графіку і тиснемо "Зарахувати".

