# Создание категорий курсов

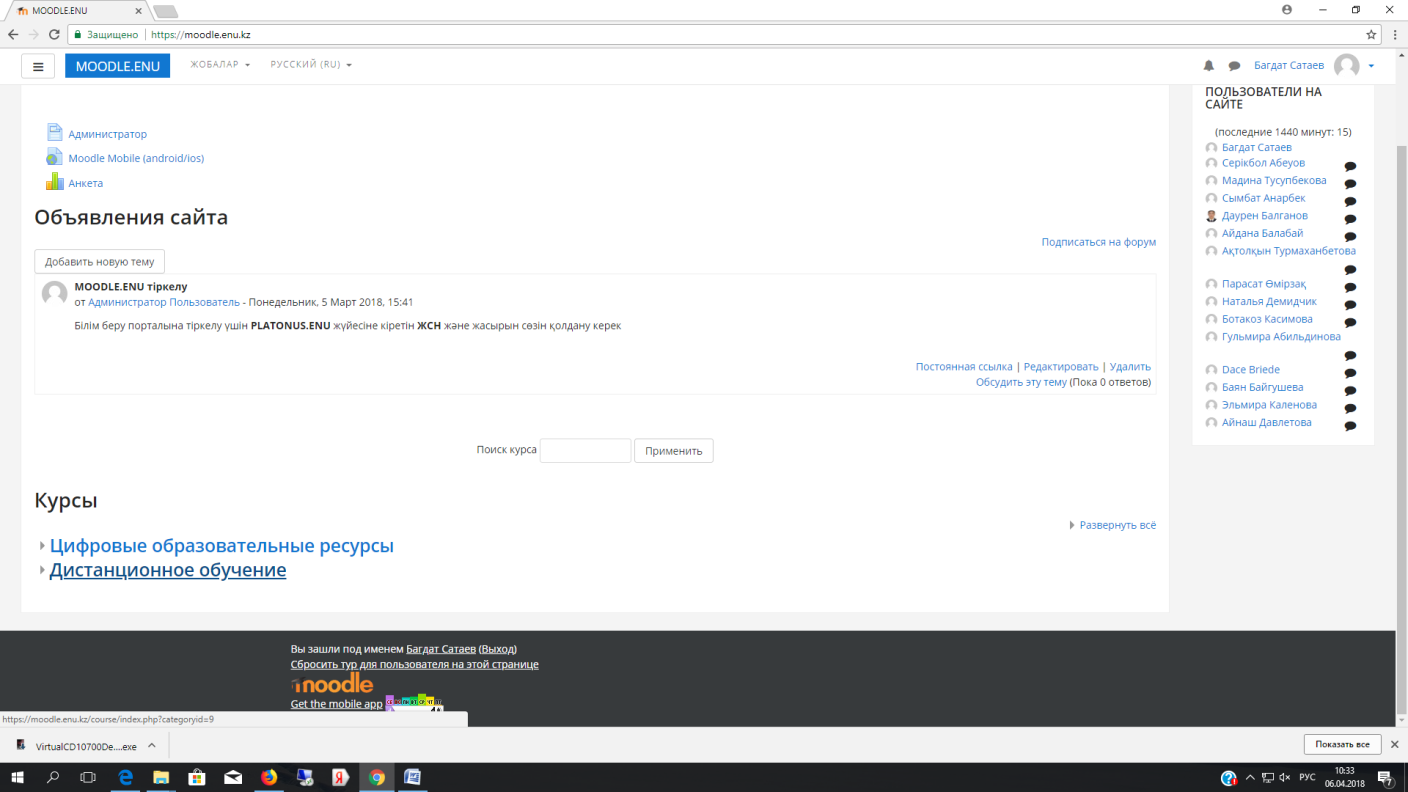
## Краткая инструкция

1. Чтобы создать категорию необходимо войти в нужную категорию. Например «Дистанционное обучение».
2. Для создания подкатегорий необходимо нажать на кнопку «Управление курсами»
3. Нажав на кнопку «Создать новую категорию» вы сможете открыть диалоговое окно создания категории.
4. Вводим все необходимые параметры – Родительскую категорию, название, описание, краткое название.
5. После завершения ввода данных нажимаем на кнопку «Создать категорию».
6. Для редактирования категорий, создания подкатегорий, удаления категорий, назначения роли, изменения прав уже созданных курсов можно воспользоваться кнопкой «Действия»
7. Для записи пользователей в данную категорию воспользуемся кнопкой «Назначение роли».

## Подробная инструкция

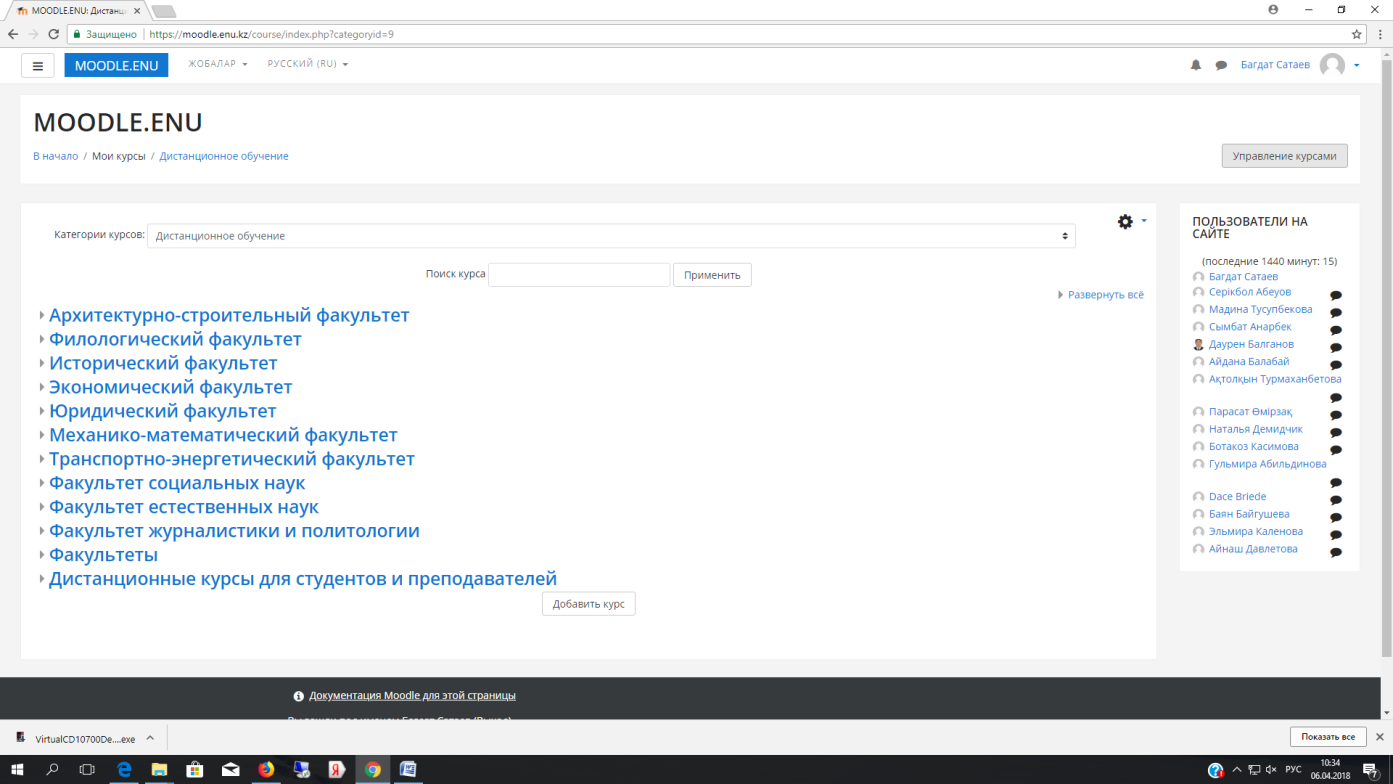
Категории курсов в системе Moodle служат для каталогизации обучающих курсов. Каждая категория может содержать подкатегории согласно принципу создания папок в операционной системе.

Чтобы создать категорию необходимо войти в нужную категорию. Например «Дистанционное обучение».



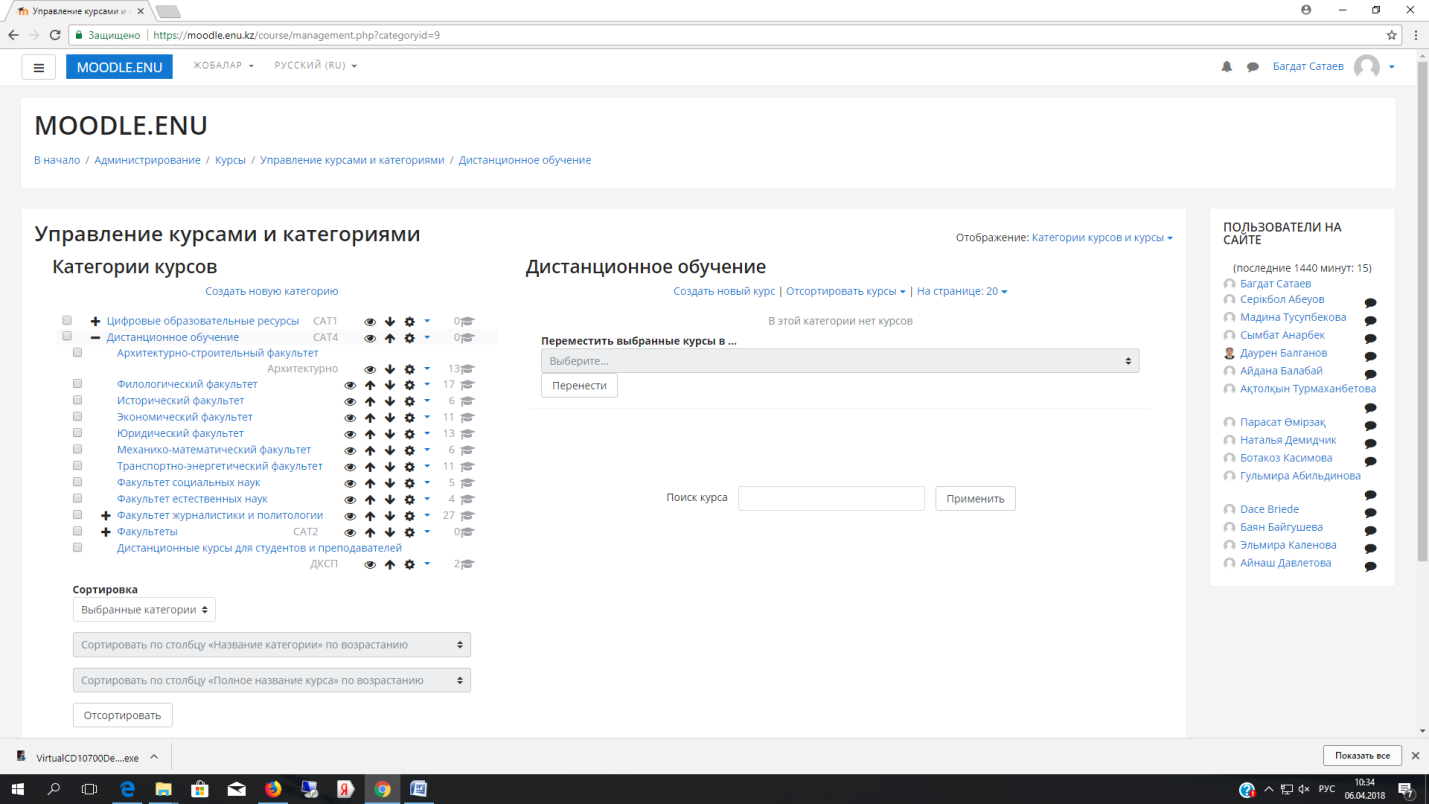
Выбор категории курсов

В появившемся окне вы увидите список подкатегорий и, возможно, курсы, которые размещены в данной категории. Для создания подкатегорий необходимо нажать на кнопку «Управление курсами».

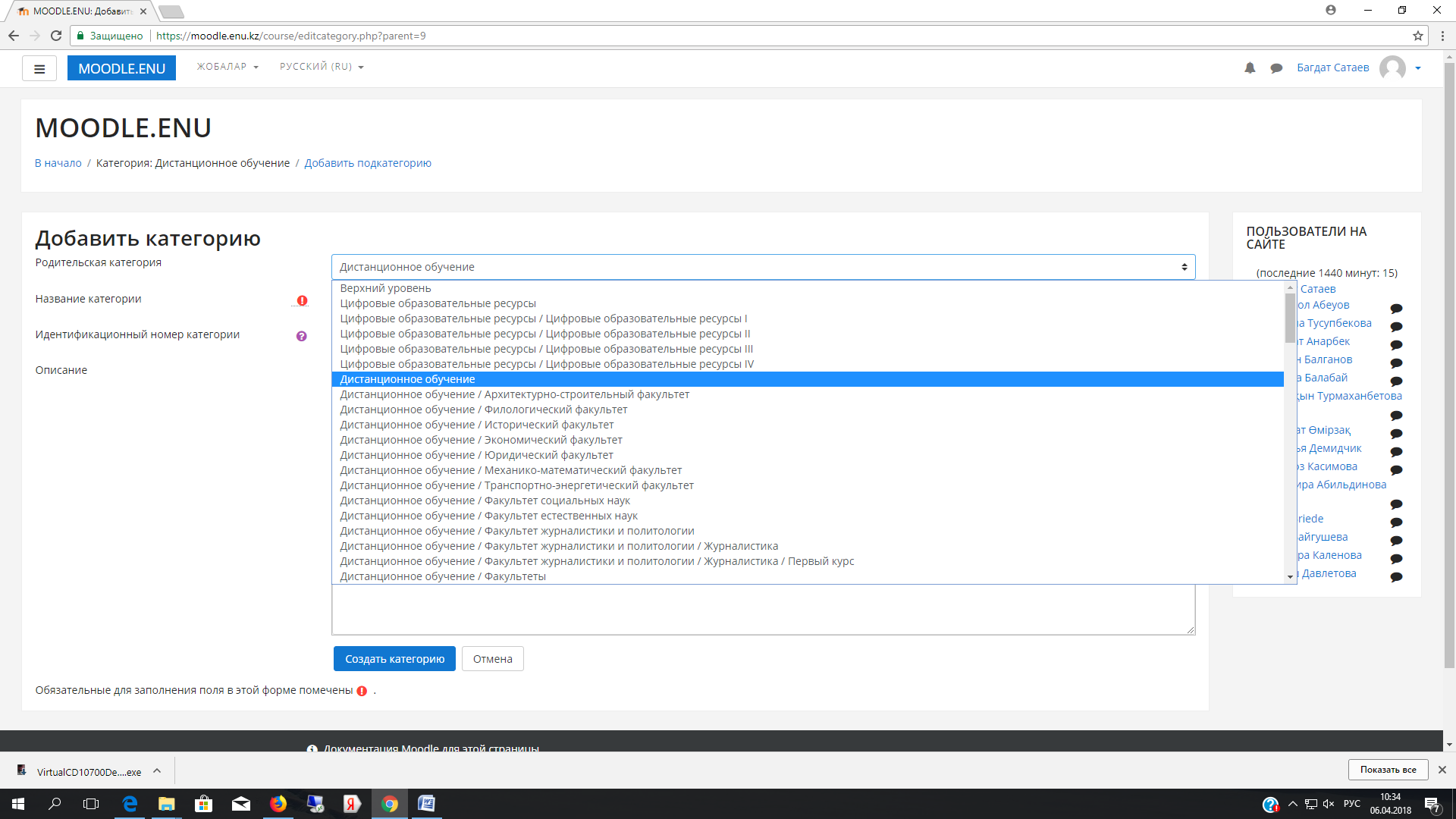


Управление курсами

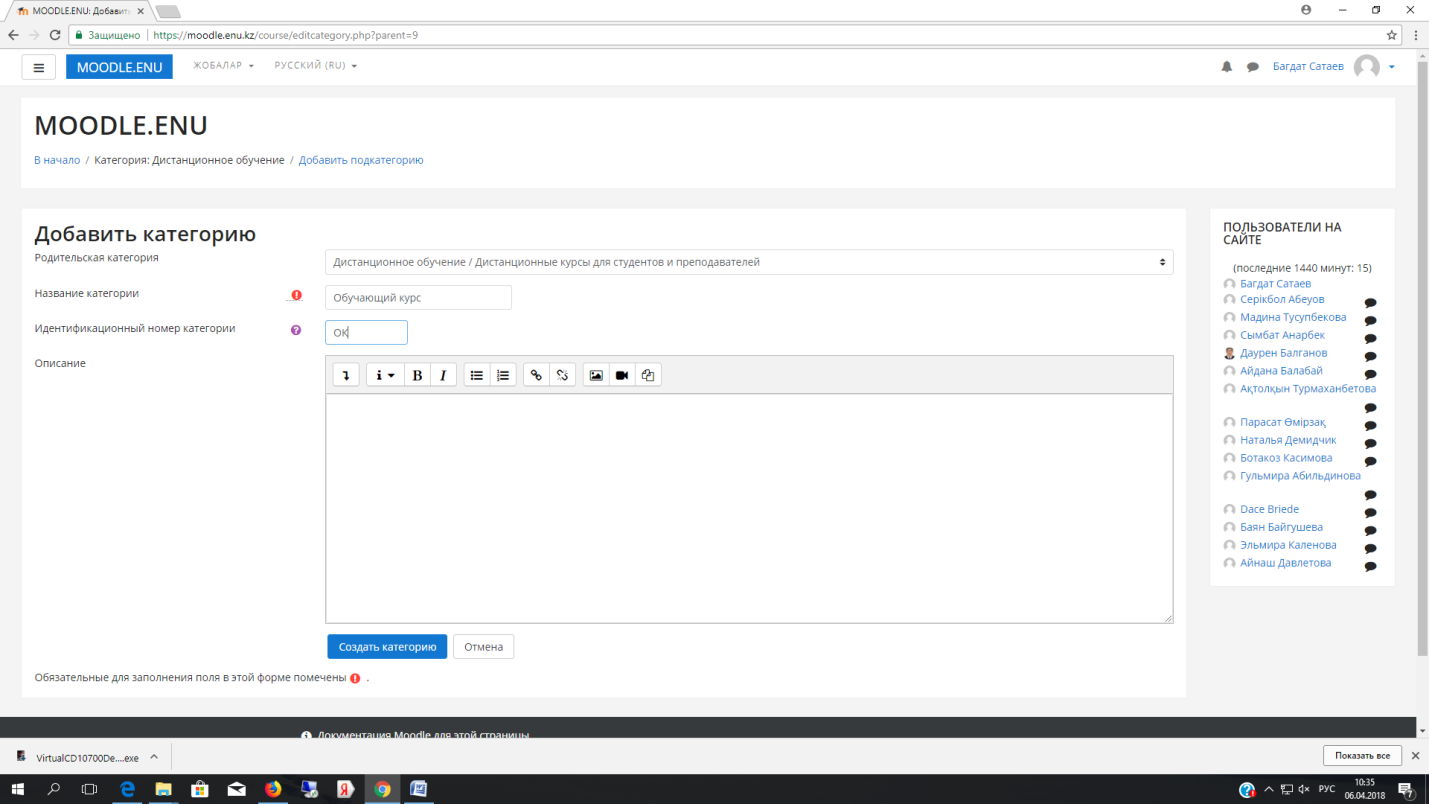
В окне управления курсами и категориями с левой стороны вы увидите список категорий, с правой стороне список созданных курсов в выбранной категории. Нажав на кнопку «Создать новую категорию» вы сможете открыть диалоговое окно создания категории.



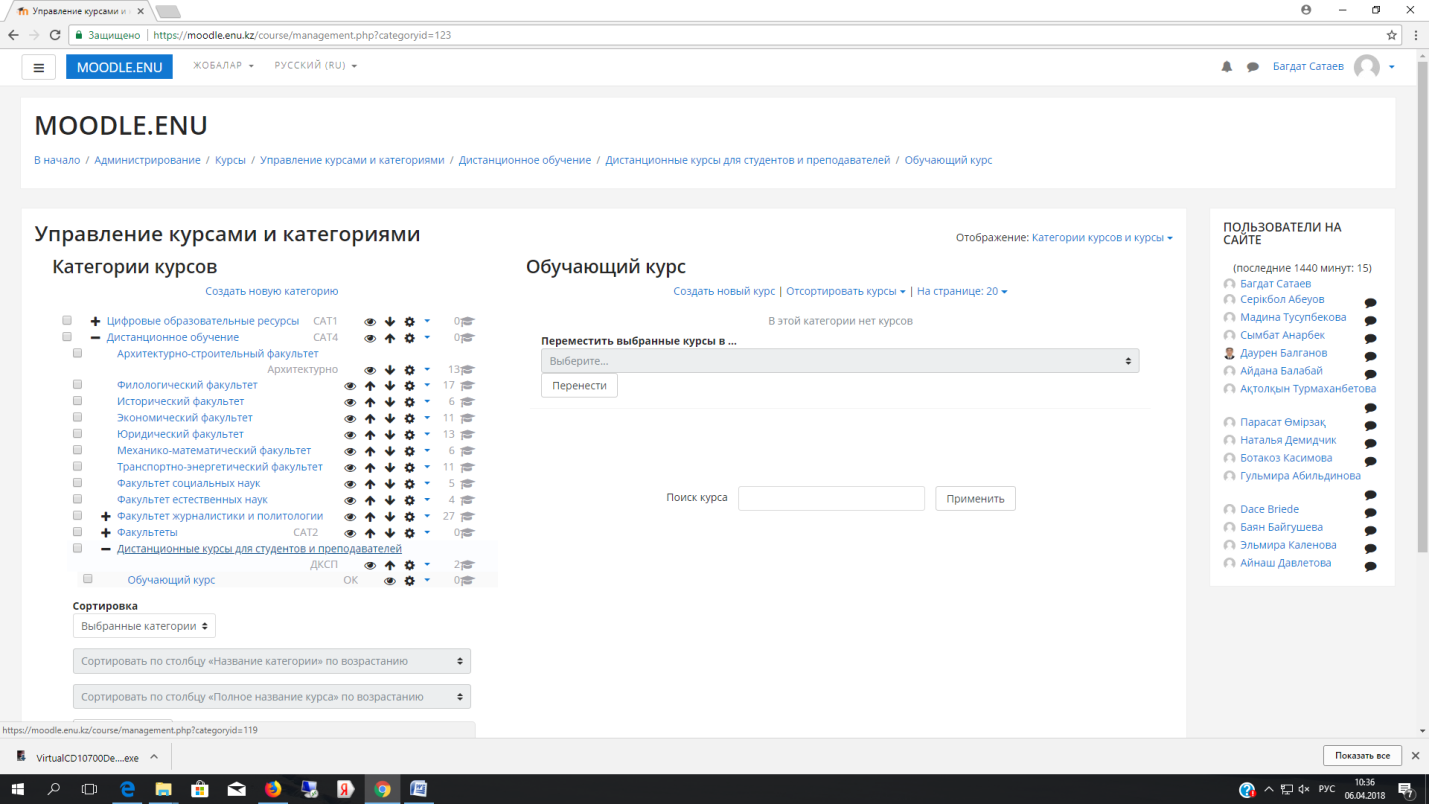
В данном окне вы выбираете категория размещения данной категории.



После выбора категории вы должны ввести название категории и идентификационный номер курса. В данном примере название категории «Обучающий курс», идентификационный номер – «ОК».

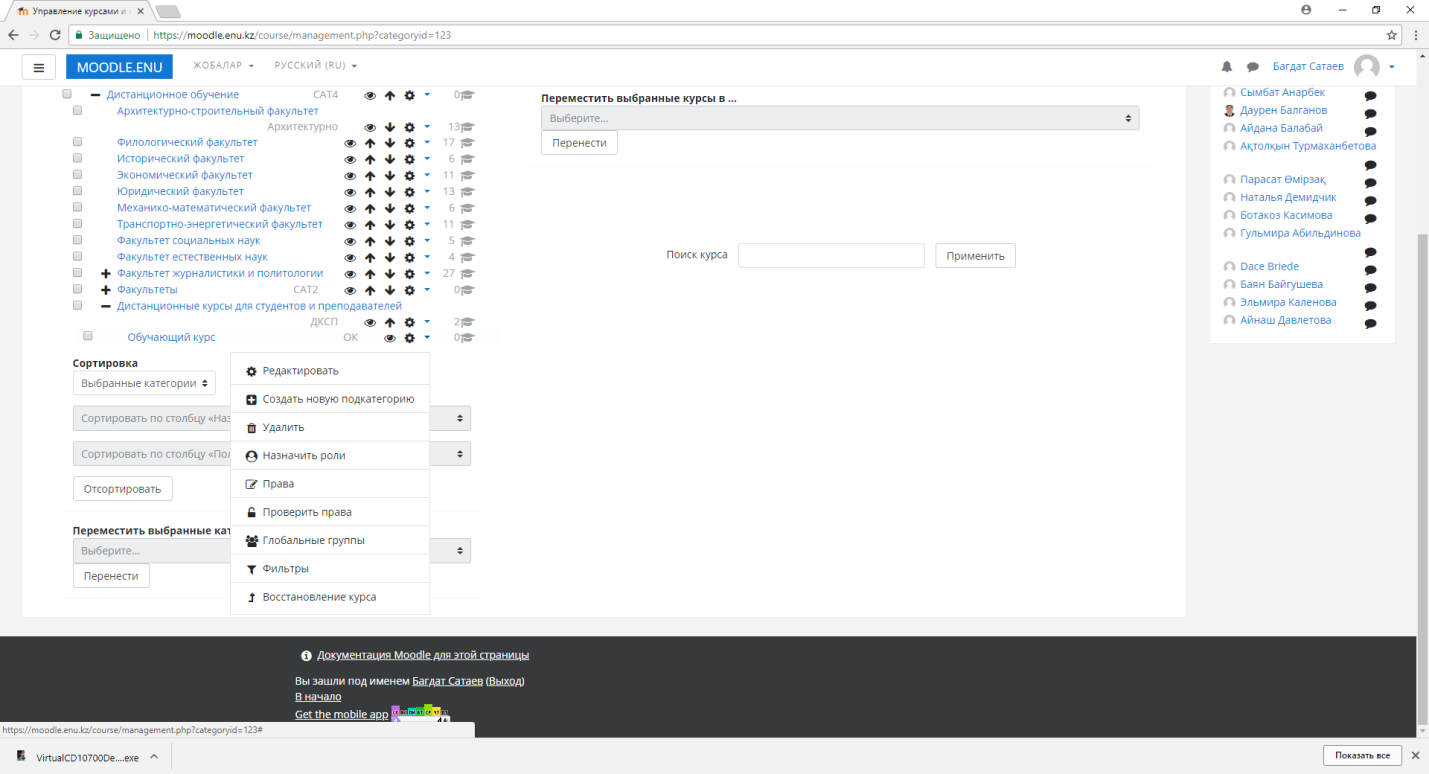


После завершения ввода данных нажимаем на кнопку «Создать категорию». Затем перед вами появится окно со списком категорий и списком курсов. Для изменения параметров уже созданных курсов можно воспользоваться кнопкой «Действия»

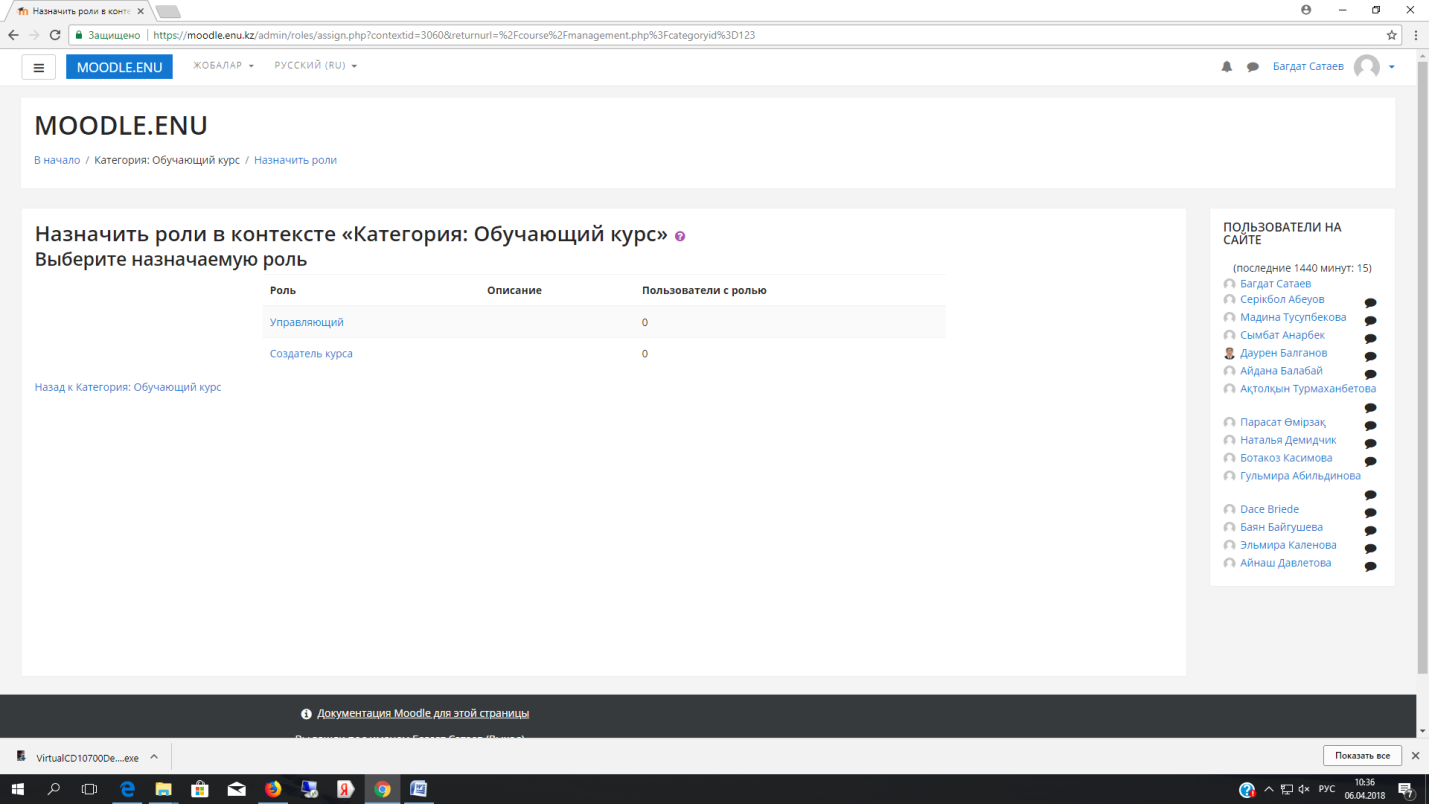


Кнопка «Действия»

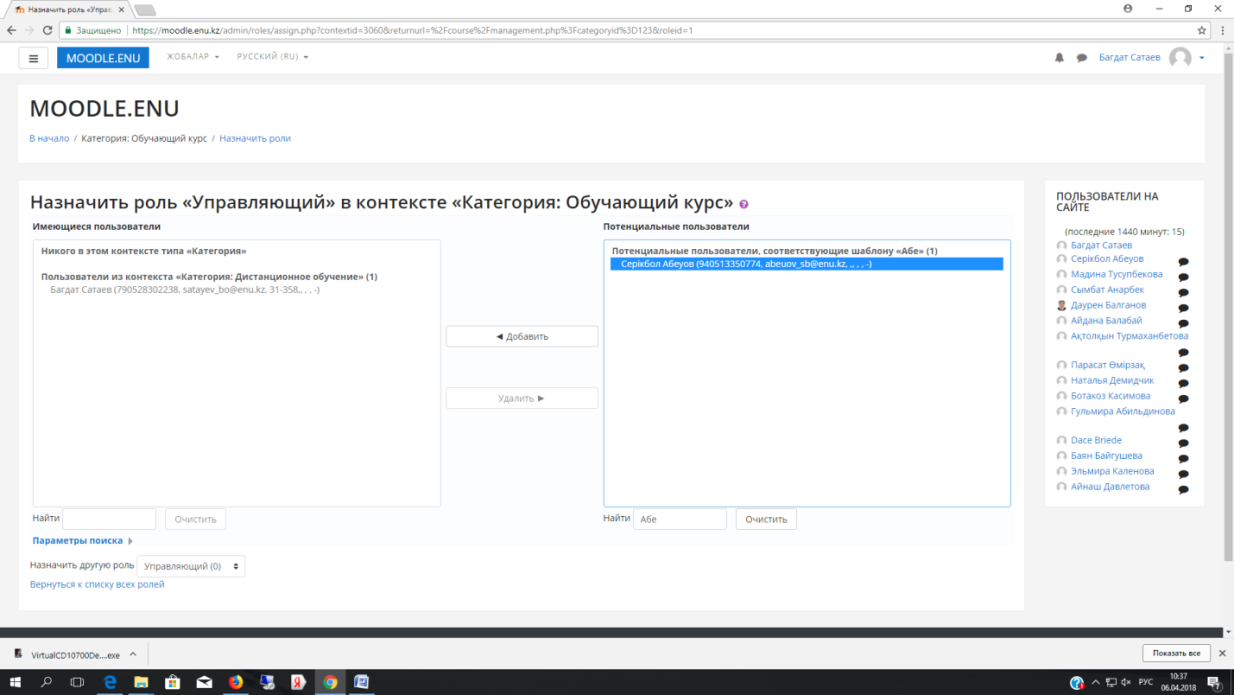
С помощью данной кнопки можно редактировать категории, создать подкатегорию, удалить категорию, назначить роли, изменить права и т.д.



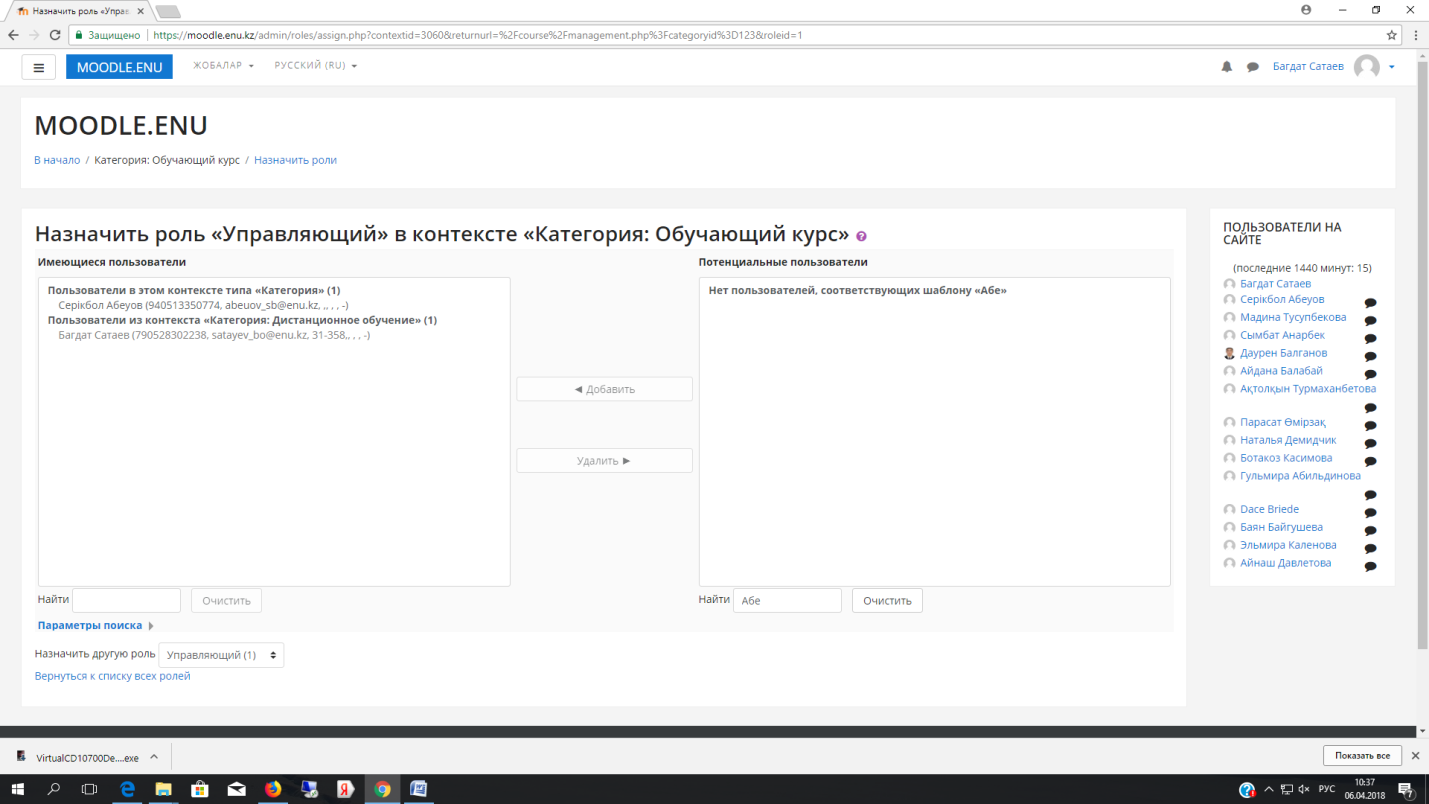
Часто используемой кнопкой является «Назначение роли». Назначение роли является обязательным, так как без использования данной функции никто не получит доступа в данной категории. В категорию курсов можно назначить роль управляющего или создателя курсов. Управляющий имеет полный доступ к настройкам категорий а создатель курса не имеет права создавать и изменять категории. Соответственно создатель курса создает и редактирует сами курсы.



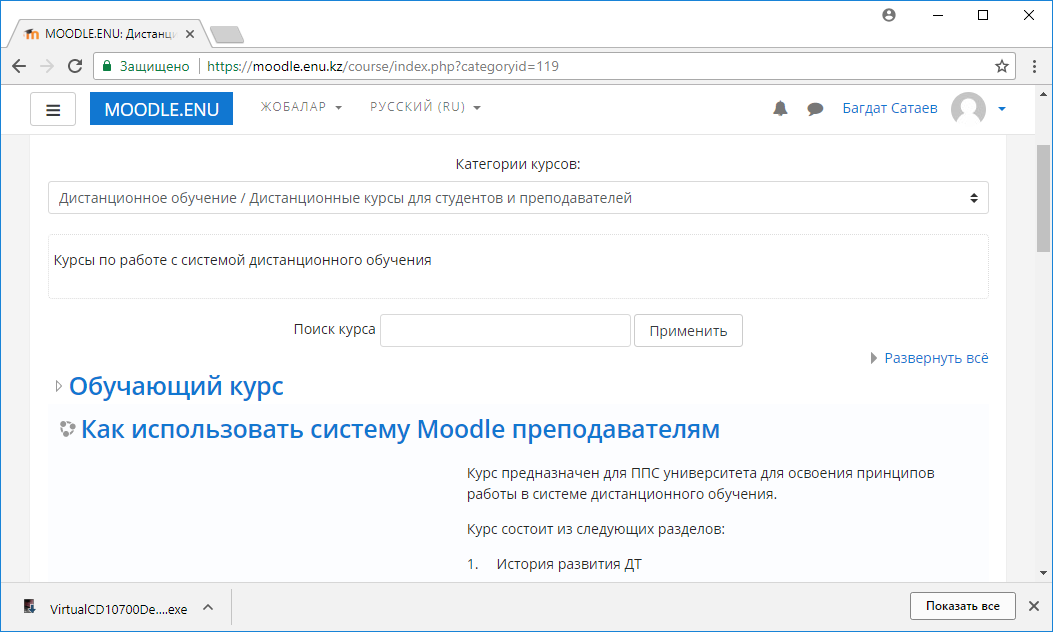
При нажатии на кнопку «Управляющий» мы увидим окно выбора пользователей. Если есть ранее записанные пользователи, то этот список появится в левом столбце окна. Используя кнопку поиска «Найти» находим нужного пользователя.



В данном примере осуществляем поиск пользователя Абеуова Серикбола и назначаем его управляющим категории.



Далее при просмотре категорий курсов из основного окна вы увидите созданную вами категорию под названием «Обучающий курс».



## Тестовые вопросы

1. Для чего служат категории курсов?

1. Для каталогизации обучающих курсов
2. Для распределения курсов по академическим периодам
3. Для сортировки по алфавиту
4. Для группового удаления курсов
5. Для удобства удаления

2. Как войти в окно создания категорий?

1. Через кнопку «Управление курсами»
2. Через главное меню
3. Через быстрые клавиши
4. Через системные кнопки
5. Через кнопку «Создание курсов»

3. Какой обязательный параметр для категорий необходимо ввести?

1. Название категории
2. Ограничение по времени
3. Оценки студентов
4. Форум
5. Описание категории

4. Как изменить уже созданную категорию курсов?

1. Через кнопку «Действия»
2. Через кнопку «Создание курсов»
3. Через кнопку «Управление курсами»
4. Через главное меню
5. Через системное меню