


Как разместить учебно-методические материалы в курсе


1. Зайдите в свой курс из Личного кабинета.
2. Зайдите в Режим редактирования (в меню Настройки справа).
3. Создайте новую тему или переименуйте одну из пустых тем курса. Вместо слова **Тема** напишите название: **Учебно-методические материалы**.
4. Нажмите на **Добавить элемент или ресурс** и выберите ресурс **Файл**.
5. Введите **Название файла**, например, Учебное пособие по дисциплине или Методические рекомендации по выполнению практических работ.
6. Введите **Описание**. Например, это учебное пособие для изучения теоретического материала в рамках дисциплины. Вы можете скачать его и распечатать или читать в электронном виде.
7. Поставьте галочку рядом с **Отображать описание**.
8. В разделе **Выбрать файл** нажмите на стрелочку и выберите файл, который вы хотите прикрепить.
9. Нажмите **Сохранить и вернуться к курсу**.

Если созданная тема **Учебно-методические материалы** стоит в начале курса, ничего не меняйте, если в конце или в середине, то перетащите название темы и файлы, которые вы прикрепили в начало курса после раздела **Объявления** и перед темами курса, если они у вас есть.


Должно получиться так как на картинке (файлов может быть несколько):

 **Объявления**

Учебно-методические материалы

 **Учебное пособие**
Учебное пособие по дисциплине "Основы бухгалтерского учета" предназначено для студентов первого курса экономических специальностей

Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета

 **CP1. Виды учета и измерители**

Тема 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета

