



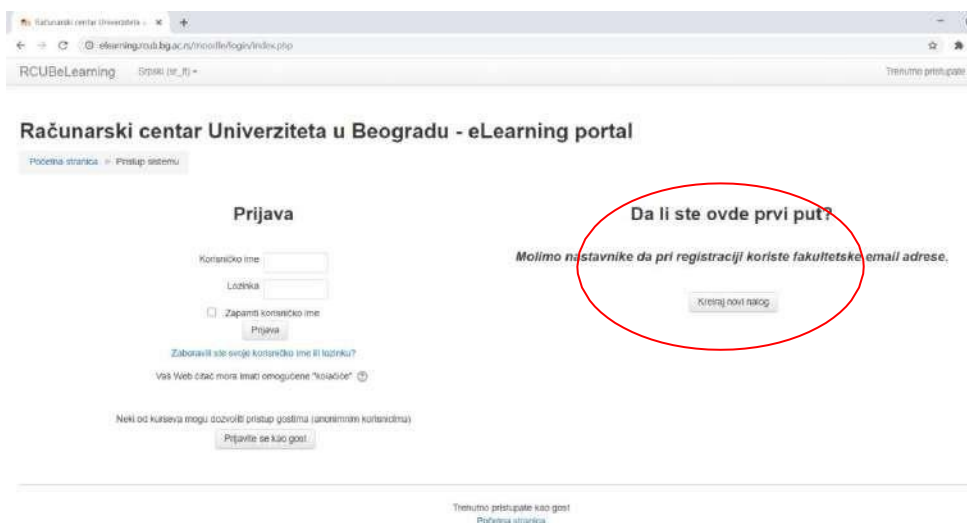
Kako pristupiti Moodle stranici predmeta Psihologija muzičke darovitosti (MAS) Nova i stara akreditacija?

Da biste pristupili Moodle stavci predmeta Psihologija muzike (DAS) Nova akreditacija, potrebno je da imate otvoren nalog na Moodle portalu Univerziteta u Beogradu. To ćete učiniti na sledeći način:

1. Putem sledećeg [linka](#) otići na eLearning portal Univerziteta u Beogradu.
2. U gornjem desnom uglu stranice kliknuti na dugme „Prijava“ (na slici ispod uokvireno crvenom bojom).



3. Ukoliko ste prvi put na Moodle-u, potrebno je da kreirate korisnički nalog klikom na dugme „Kreiraj novi nalog“ (uokvireno crvenom bojom na slici ispod).





Zatim kreirajte korisnički nalog tako što ćete popuniti sva polja koja su označena crvenom zvezdicom. U polju Status korisnika, Fakultet, birate: „UUB – Fakultet muzičke umetnosti“.

Pri registraciji ostavite svoje ime i prezime, ne nadimak!

Osmislite sopstvenu lozinku koju ćete koristiti pri logovanju na Moodle platformu. Kada unesete sve potrebne podatke kliknite na dugme u dnu stranice „Kreiraj moj novi korisnički nalog“ (uokvireno na slici ispod).

4. Nakon što ste popunili ovaj obrazac, trebalo bi da na imejl adresu koju ste naveli stigne poruka sa linkom za aktiviranje korisničkog naloga. Klikom na link iz primljenog imejla, proces otvaranja korisničkog naloga se završava.

Pri sledećem prijavljivanju na Moodle platformu dovoljno je da unesete svoje korisničko ime i svoju lozinku u polja „Prijava“, koja su na slici ispod uokvirena crvenom bojom.

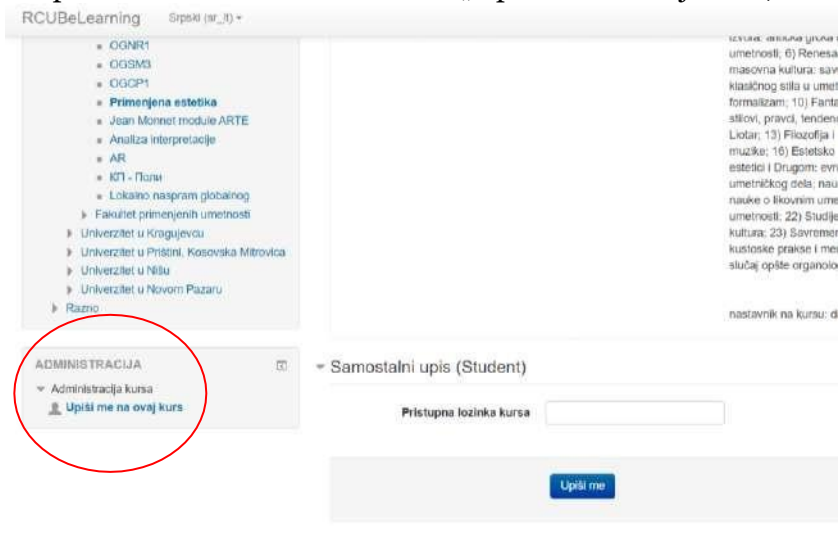


5. Nakon što ste se prijavili na sistem, potrebno je da na početnoj strani sistema odaberete Univerzitet umetnosti u Beogradu.



Zatim, odaberite Fakultet muzičke umetnosti i među ponuđenim predmetima pronađite predmet Psihologija muzičke darovitosti (MAS) NiSA.

6. Upišite se na kurs klikom na link „Upiši me na ovaj kurs“, na levoj margini ekrana.



Odaberite opciju „Samostalni upis (Studenti)“.

Ukucajte **pristupnu šifru kursa**: pmd2025fmu

Upis na kurs završavate klikom na „Upiši me“.



Kako je organizovana Moodle stranica?

Sadržaj stavke (središnji deo ekrana) organizovan je po nedeljama tokom kojih se odvijaju predavanja. Svake srede na stavci će se pojaviti novi odeljak, nalik odeljku na slici ispod.

The screenshot displays a Moodle course interface. On the left, there's a sidebar with navigation links like 'POP (MAS PRIMA)', 'PIMPI (MAS)', 'PAP (MAS)', 'Učesnici', 'Bedževi', 'Kompetencije', 'Ocene', 'FMD (MAS)', and 'PSIHOLOGIJA (OAS)'. Below this is the 'ADMINISTRACIJA' section with links for course administration, user management, filters, reports, and backup/restore options. A 'NAJNOVIJE VESTI' (Latest News) section shows a message about a new topic. A 'KALENDAR' (Calendar) for October 2020 is also present. The main content area shows the course structure by week. The first week, 'Uvodno obraćanje', includes a welcome message, a syllabus, and a Moodle platform guide. The second week, 'Uvodno predavanje (12. - 18. oktobar 2020.)', includes a lecture presentation, a list of motives for course selection, and a sample task. The third week, '19. oktobar - 25. oktobar', is partially visible.

Na slici iznad, u prvom odeljku vidite Uvodno obraćanje sa silabusom kursa i uputstvom za Moodle.

Odeljak o prvom času (drugi odeljak) će sadržati:

1. Temu lekcije i nedelju predavanja (slika iznad: Uvodno predavanje(12.-18.10.2020.))
2. Kratak opis sadržaja lekcije i, ukoliko te nedelje postoji zadatak/aktivnost, podsetnik do kada je iste potrebno uraditi.
3. Ispod opisa lekcije uvek će se naći prezentacija i, ukoliko postoji, prateći materijal (ispitni materijal ili dodatni izvor informacija o temi koja je obrađivana). Sadržaj preuzimate klikom na naziv dokumenta (npr. ukoliko želite da preuzmete prezentaciju sa uvodnog predavanja, kliknite na naziv „Uvodna prezentacija“ i preuzimanje će automatski početi).



Uputstvo za rad na zadacima:

Kada lekciju prati domaći zadatak/aktivnost, u odeljku ćete naći ikonicu zadatka (ikonica otvorene šake sa listom papira, na slici iznad ima naziv: „Primer zadatka u vezi lekcije“).

Zadaci su vezani za temu lekcije i radite ih individualno.

Radove/odgovore postavljate na Moodle platformu tako što birate opciju „Dodaj rad“ u dnu strane. Nakon klika na „Dodaj rad“ odgovore možete dodati kao predate datoteke – možete postaviti jednu ili više datoteka kao odgovor na zadatak. Poželjno je da datoteka bude word.doc u kome ste ispisali svoje odgovore.

Odgovore predajete klikom na dugme „Sačuvaj promene“, na dnu stranice.

Za svaki zadatak naveden je rok u kome on mora biti predat; po isteku tog roka zadatke nećete moći da postavite na Moodle.

Na levoj margini ekrana nalazi se rubrika „Najnovije vesti“ u okviru koje ćete dobijati vesti o kursu (informacije o broju ostvarenih bodova na ispitu, informacije o dešavanjima koja se odnose na kurs ili koja su u vezi sa kursom i slično). Svi studenti upisani na kurs na svoju imejl adresu dobijaće poruke iz ovog foruma.

NAJNOVIJE VESTI

Dodaj novu temu...

(Nije objavljeno još nije jedno obaveštenje.)

KALENDAR

oktobar 2020.

Ned	Pon	Uto	Sre	Čet	Pet	Sub
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

LEGENDA

- Sakrij globalne događaje
- Sakrij događaje na nivou kursa
- Sakrij grupne događaje
- Sakrij korisničke događaje

Uvodno predavanje (12. - 18. oktobar 2020.)

Na uvodnom predavanju imaćete priliku da se detaljnije upoznate sa silabusom kursa i sa aktivnostima u kojima ćete učestvovati.

- Uvodna prezentacija
- Motivi za odabir kursa
- Primer zadatka u vezi lekcije

19. oktobar - 25. oktobar

26. oktobar - 1. novembar

Ispod rubrike „Najnovije vesti“ nalazi se rubrika „Kalendar kursa“. Ova rubrika daje kalendarski prikaz najavljenih događanja za tekući mesec. Zadržavanjem kursora na označenom datumu dobićete osnovne informacije o najavljenom događaju. Da biste dobili detaljnije informacije o najavljenom događaju, potrebno je da kliknete na označeni datum.

Očekujemo produktivan semestar!

Adrese predavača na kursu:

Dejana Mutavdžin: dejana.mutavdzin@fmu.bg.ac.rs