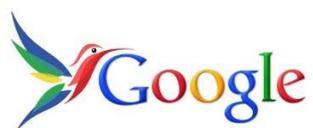


Факультет переподготовки и повышения квалификации кадров
КНУ им.Ж.Баласагына

Отдел информационных технологий и электронного обучения



ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ПЛАТФОРМОЙ GOOGLE.CLASSROOM

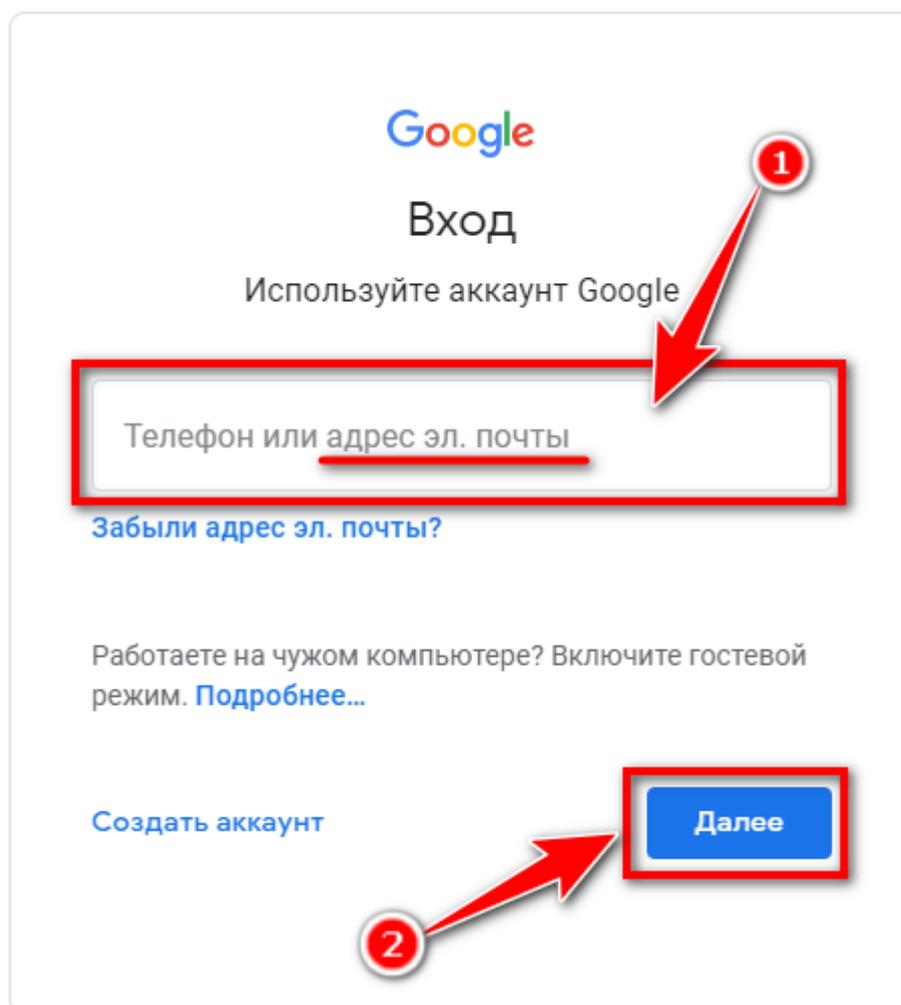


Работа с Google Класс: инструкция для преподавателей

Для работы с платформой Google Classroom (Гугл. классы, если попроще) необходимо использовать браузер **Google Chrome**. Он необходим не только как браузер для выхода в интернет, также для использования дополнительного перечня приложений, входящих внутрь данной программы.

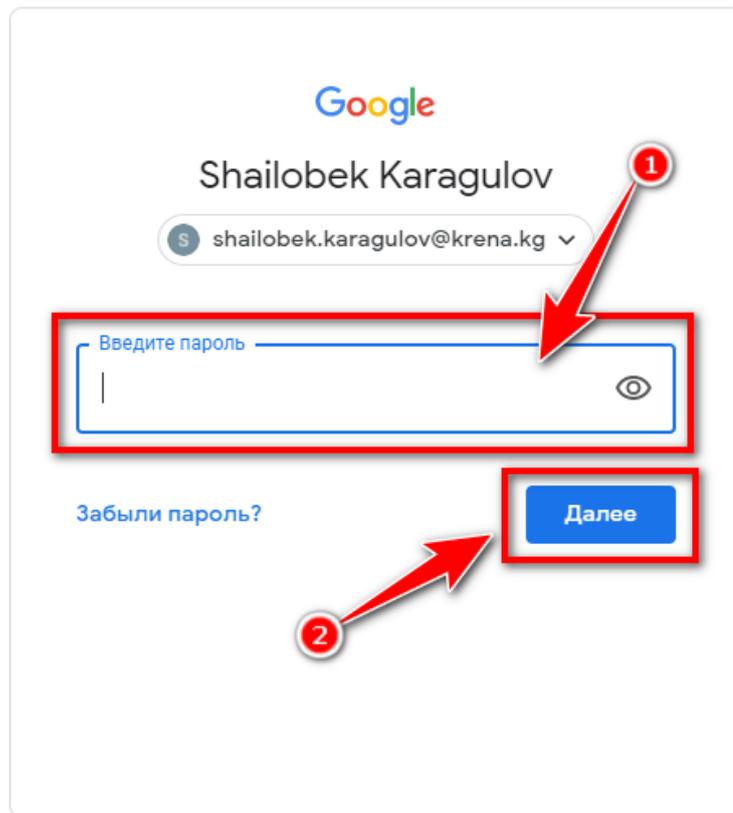
Для того, чтобы войти в систему необходимо иметь электронную почту с доменом @gmail.com. Если у Вас нет такой электронной почты, то его нужно создать (см. инструкцию «Как создать аккаунт Google»).

Теперь перейдите по ссылке <https://classroom.google.com/h>, и после этого на экране появится следующее окно:



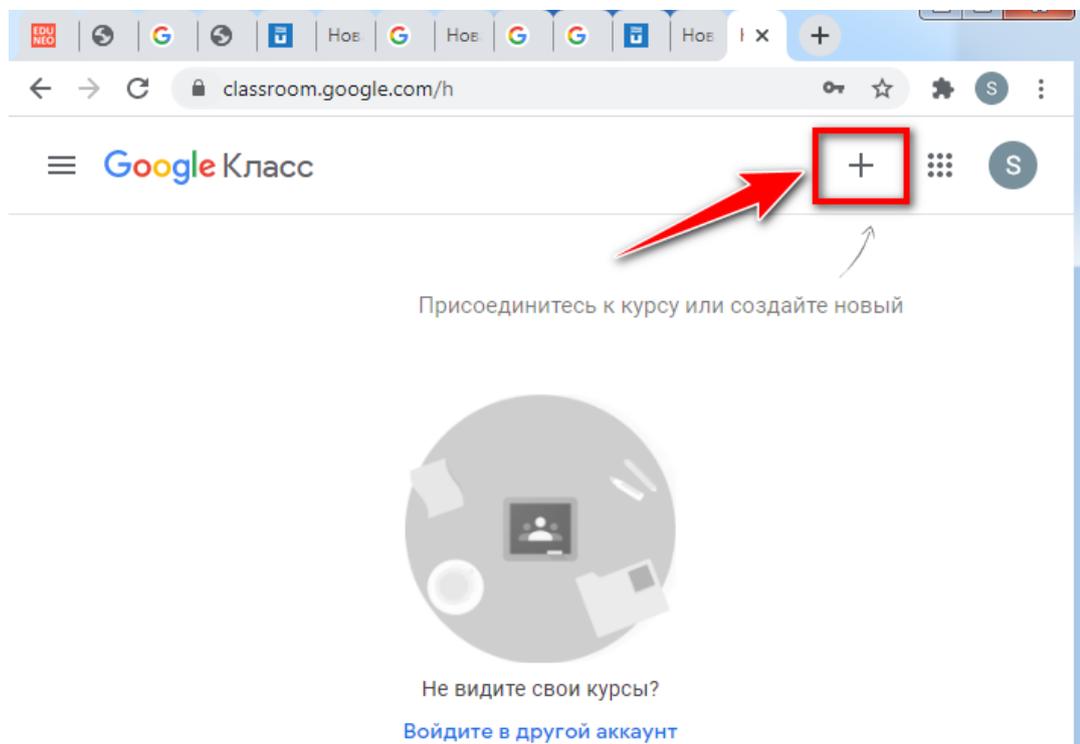
Здесь нужно указать свой аккаунт (адрес электронной почты с доменом @gmail.com), затем нажать на кнопку «Далее».

1. После этого мы увидим следующее окно:



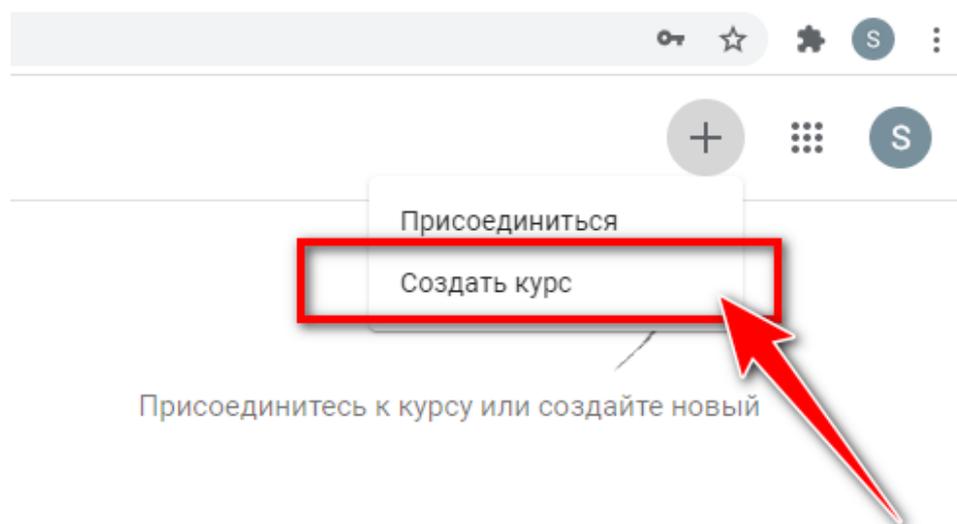
Здесь мы вводим свой пароль, и нажимаем на кнопку «Далее».

2. После этого появляется следующее окно:



Нажимаем на кнопку «+».

3. после чего чуть ниже появляется запрос:



Так как мы только начинаем работу и у нас пока ничего нет, естественно выбираем пункт «Создать курс».

4. Здесь мы можем заполнить:

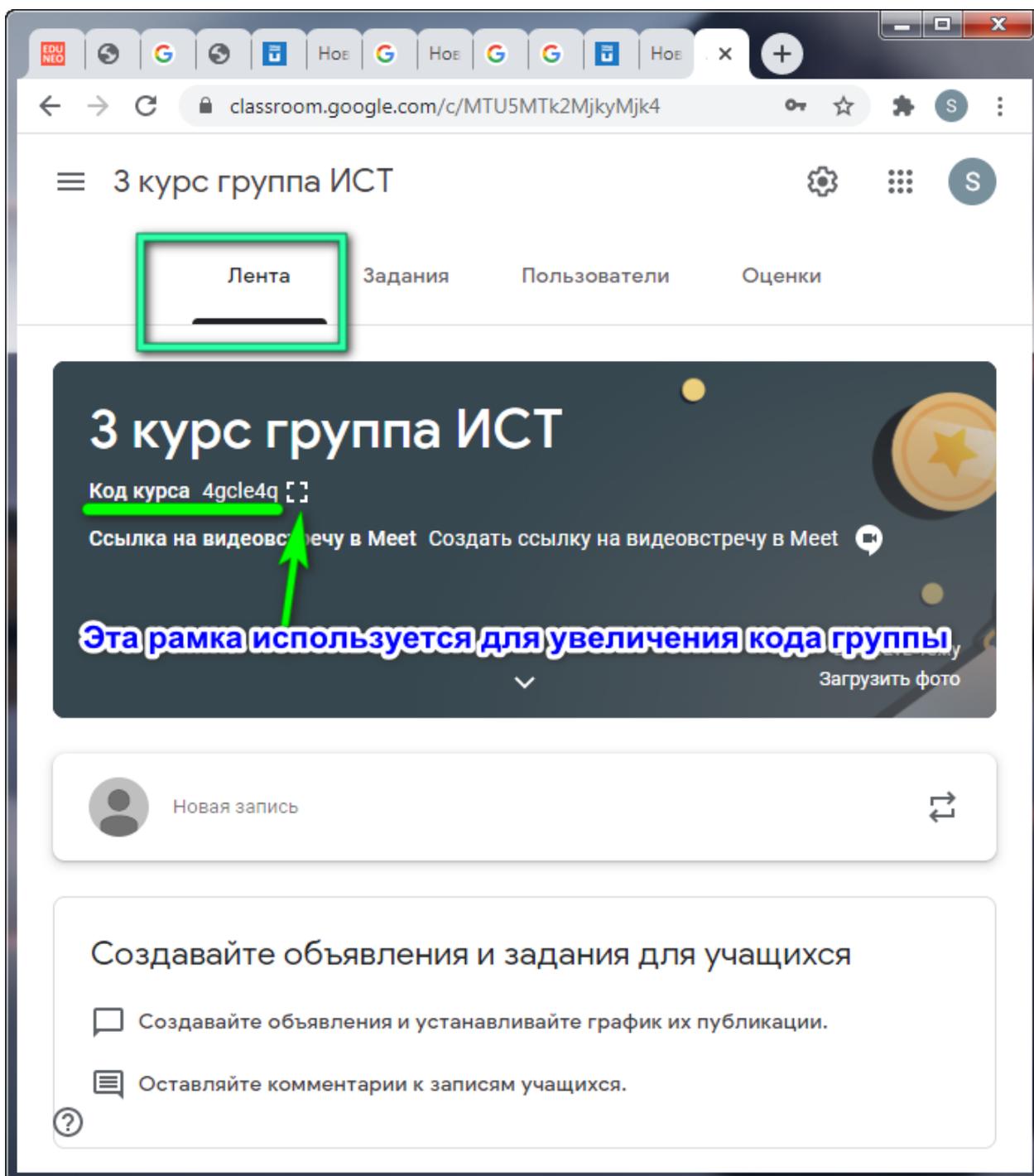
1. название курса;
2. название предмета.

Затем, нажать на кнопку «Создать».

A screenshot of a web form titled 'Создать курс'. The form has four input fields: 'Название курса (обязательно)', 'Раздел', 'Предмет', and 'Аудитория'. The 'Название курса (обязательно)' and 'Предмет' fields are highlighted with red rectangular boxes. To the right of the first field is a red circle with the number '1', and to the right of the second field is a red circle with the number '2'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Отмена' and 'Создать'. The 'Создать' button is highlighted with a red rectangular box.

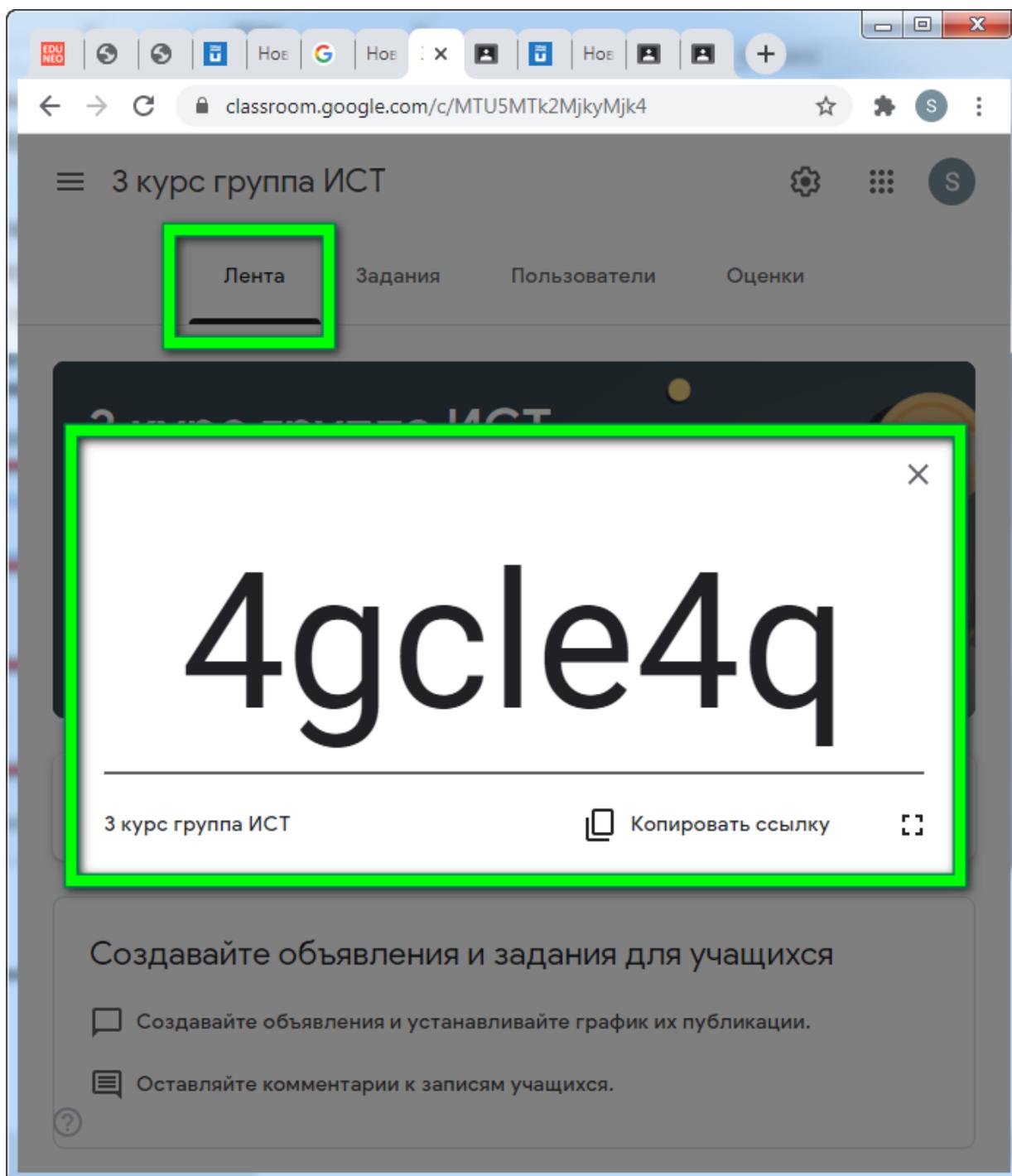
В данном примере я назвал курс – «3 курс группа ИСТ», предмет – «Глобальные и локальные сети».

5. Наш курс создан. Обратите внимание, на «Код курса». Каждому новому курсу автоматически присваивается код. Он нужен, чтобы приглашать учащихся. Код курса всегда можно посмотреть в ленте.



При нажатии на рамку, рядом с кодом курса, происходит увеличение кода на половину экрана. Это сделано для того, чтобы преподаватель мог сфотографировать код, и отправить их студентам своего курса через мессенджеры или электронную почту.

Учащиеся будут присоединяться к курсу через высланный преподавателем код курса.



При создании и организации курса Вам будут доступны четыре основные вкладки: **Лента, Задания, Пользователи, Оценки.**

Раздел «Лента».

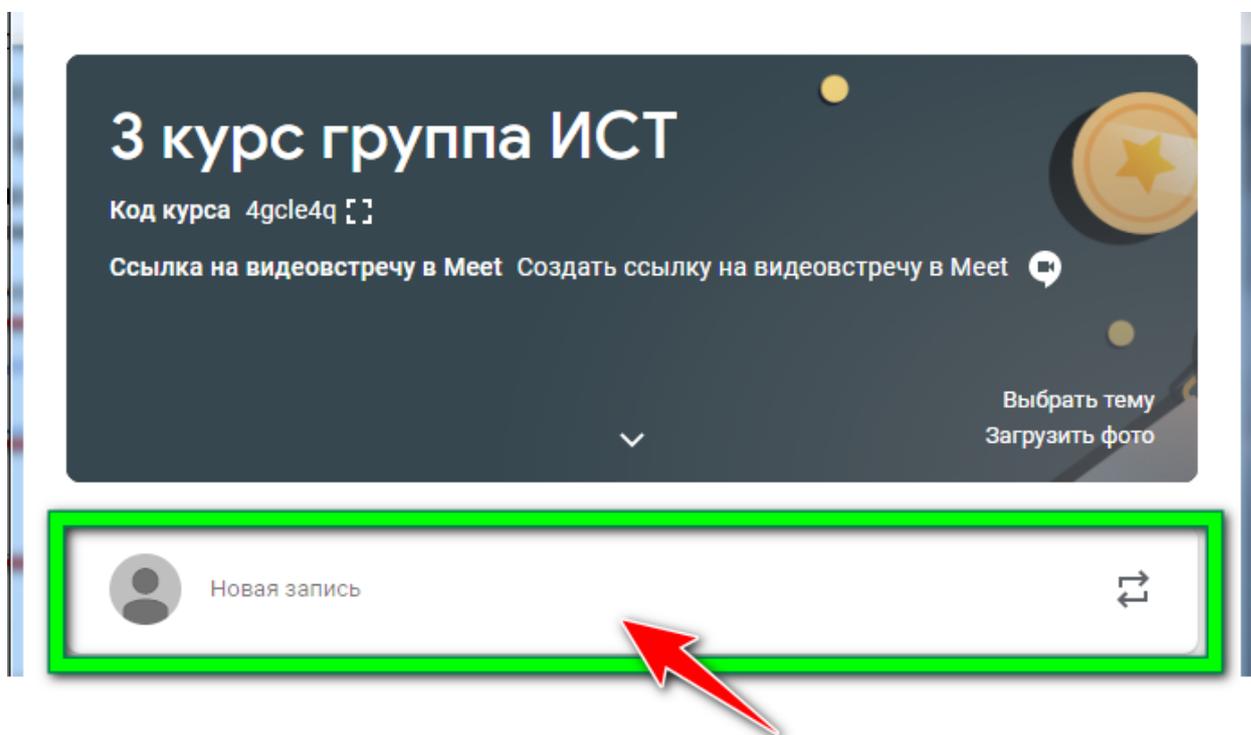
В **Ленте** собирается и отображается актуальная информация по курсу: учебные материалы, объявления, задания, видны комментарии пользователей.

В ленте отображается происходящее в Курсе в той последовательности, в которой преподаватель добавляет информацию в курс:

- объявления преподавателя;
- информация об учебных материалах для слушателей;
- информация о заданиях для учащихся;
- объявления от самих учащихся (при определенных настройках).

При создании **Объявлений** преподаватель (кроме текста) может добавить различный материал: прикрепить файл (загрузить с компьютера), добавить файл из Google Диска, опубликовать ссылку на видео с Youtube или дать ссылку на внешний сайт. Учащиеся могут просматривать **Объявления** и комментировать их.

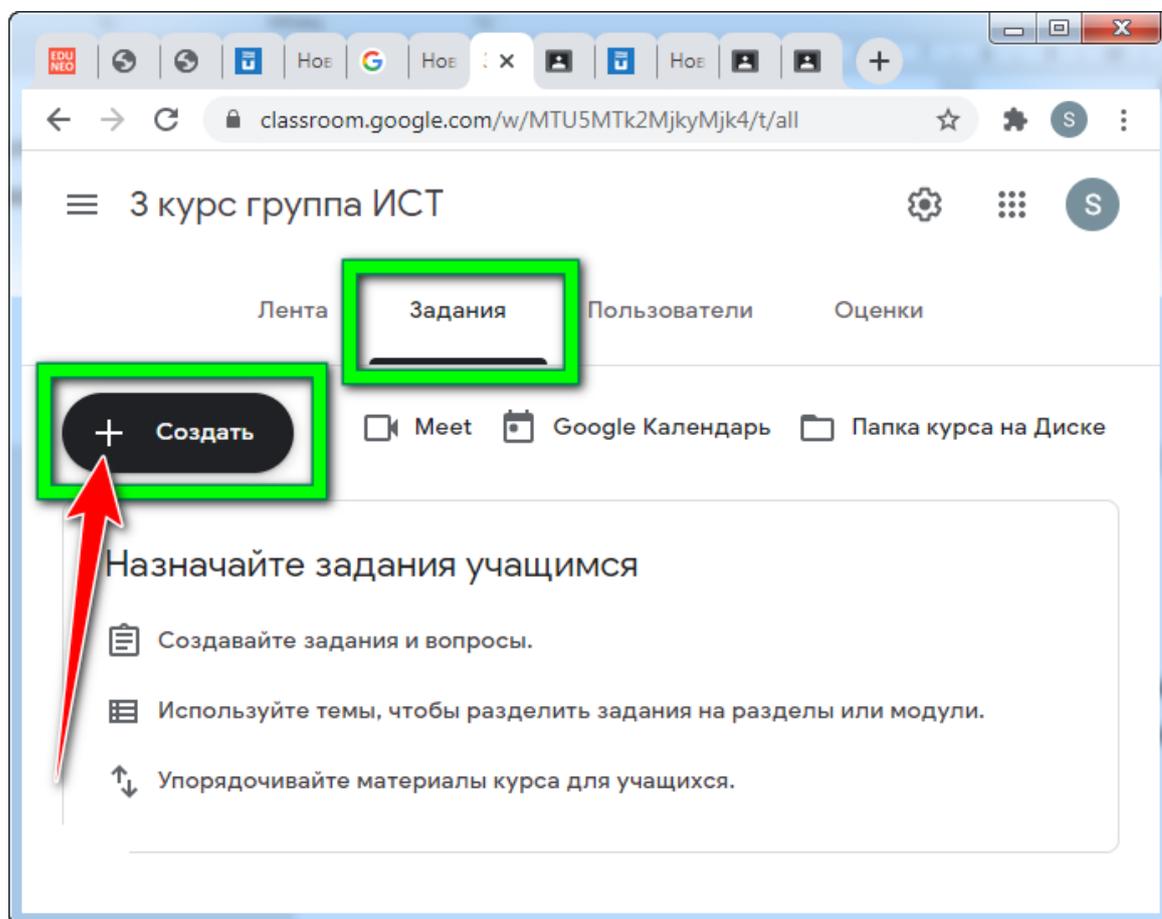
Для добавления **Объявления** используйте кнопку “**Новая запись**”.



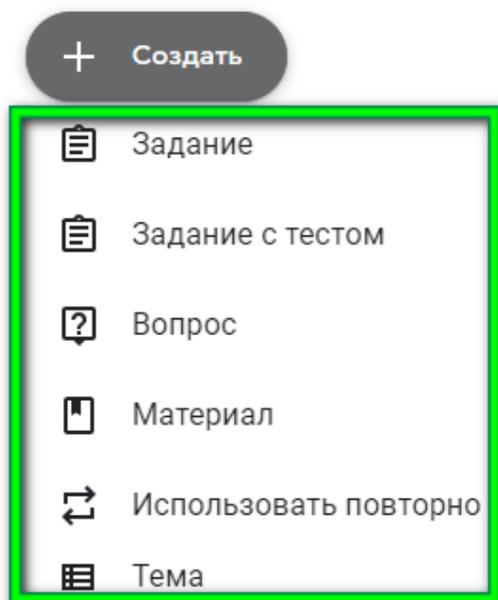
Обратите внимание, что весь загруженный материал в **Ленту курса** (в раздел **Новая запись**) помещается в папку курса на Google Диске. Увидеть папку можно во вкладке “**Задания**”.

Раздел «Задания»

Вкладка **Задания** позволяет добавить учебные материалы в курс и распределить задания по темам и в необходимой последовательности.



Для создания задания нужно нажать на кнопку «+ Создать», после чего под кнопкой открываются перечень заданий:



Задание – самый распространенный вариант, в который можно включить любой вид проверки изученного материала или выдать материал для изучения (рекомендуется).

Итак, выбираем первую строку «**Задание**», и появляется окно:

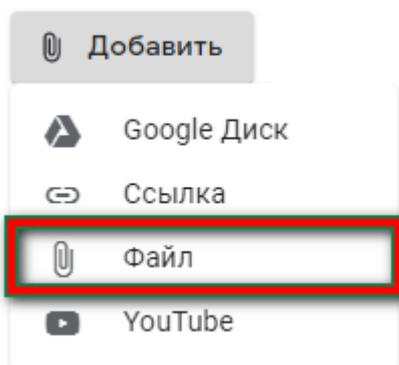
The screenshot shows the 'Create Assignment' form in Google Classroom. The form is titled 'Задание' and is located at the URL 'classroom.google.com/w/MTU5MTk2MjkyMjk4/t/all'. The form contains several fields and buttons, each highlighted with a red box and a numbered callout (1-5):

- 1) A text input field for 'Название' (Title).
- 2) A button labeled 'Добавить' (Add) with a paperclip icon, and a '+ Создать' (Create) button.
- 3) A dropdown menu for 'Баллы' (Points) with the value '100' selected.
- 4) A dropdown menu for 'Срок сдачи' (Due date) with the value 'Срок сдачи не задан' (Due date not set) selected.
- 5) A button labeled 'Создать задание' (Create assignment) with a dropdown arrow.

The form also includes a 'Для кого' (For whom) section with a dropdown menu set to '3 курс групп...' (3rd year groups...), a 'Все учащиеся' (All students) dropdown, and a 'Тема' (Topic) dropdown set to 'Без темы' (No topic). There is also a 'Критерий оценки' (Assessment criteria) section with a dropdown set to 'Критерий' (Criteria).

- 1) Даем название заданию;
- 2) добавляем задание (более подробно рассмотрим этот пункт чуть ниже);
- 3) зададим балл за выполнение задания (по умолчанию 100). Если материал теоретический и не требует оценки, то выберете «Без оценки»;
- 4) зададим срок сдачи задания через встроенный *календарь*;
- 5) Создадим (сохраним) задание.

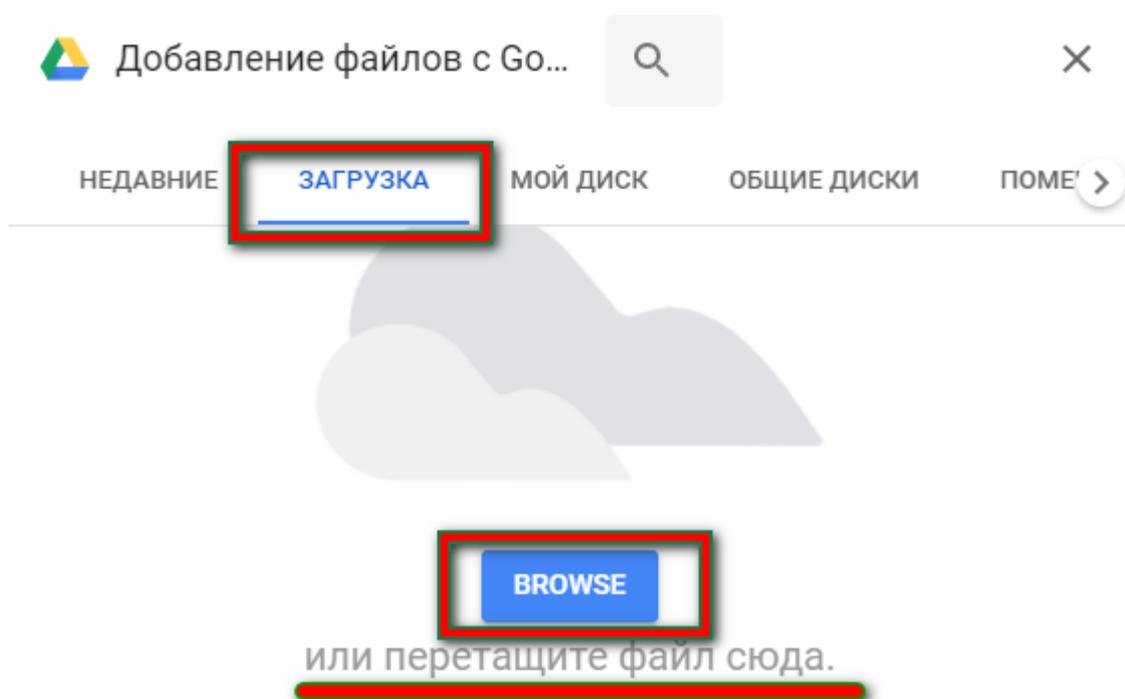
Давайте более подробно рассмотрим пункт 2 (добавить задание). Когда нажимаем на кнопку «Добавить» (см. рисунок выше), появляется окно:



Чаще всего, наше задание готовится заранее и находится в ПК в виде файла. И потому выбираем третью строку после кнопки «Добавить»:



После этого открывается следующее окно:



Здесь сначала выбираем пункт «Загрузка», а затем файл с заданием перетаскиваем в это окно или указываем путь к файлу с заданием.

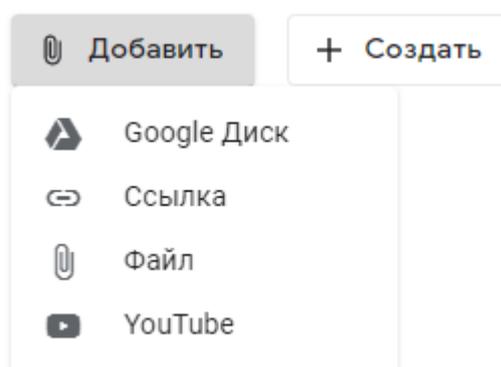
Помимо **Задания** имеются и другие виды заданий, назначение которых кратко опишем.

- ✓ **Задание с тестом** – включает в себя обычное задание, в которое уже вставлен файл с Гугл. формой для теста.
- ✓ **Вопросы и материал** – представляют собой задание с ответом на один вопрос или выдачу материала без срока сдачи задания (не рекомендуется поскольку не всегда работает публикация материала).
- ✓ **Использовать повторно** – если вы выложили задание для одного курса, то можете продублировать его в любой другой курс без потери в содержании (дату сдачи придется задавать самостоятельно).

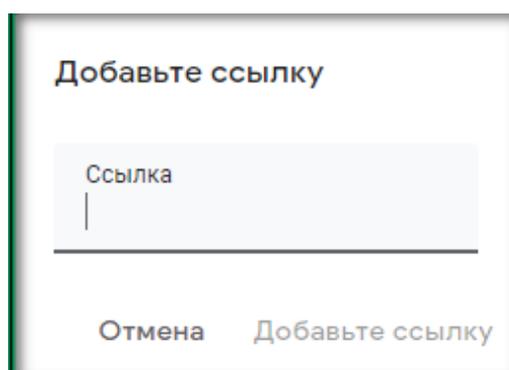
Раздел «Материал»

Важно отметить, что алгоритм добавления материала аналогичен добавлению задания.

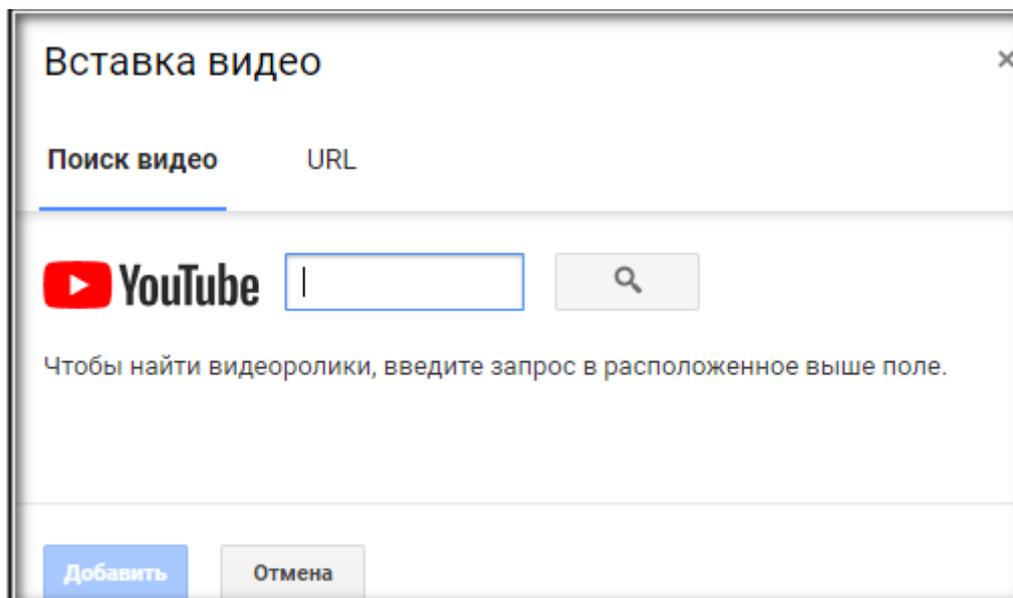
Если Вам необходимо добавить к занятиям материал, то Гугл. класс предлагает несколько вариантов.



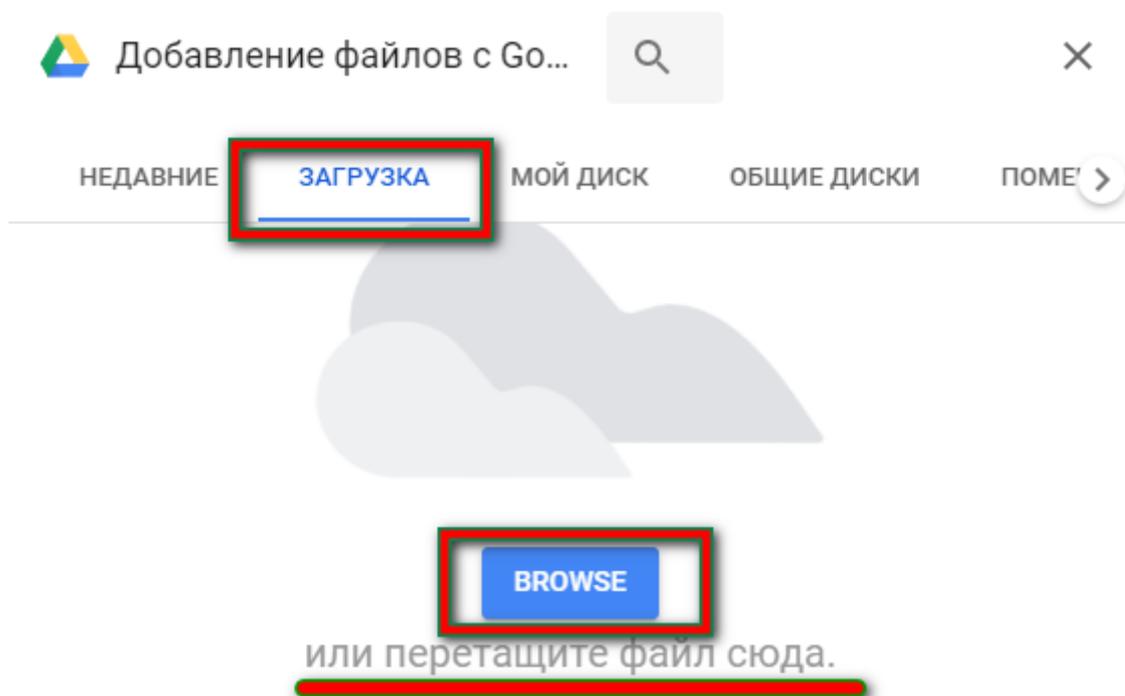
1. Добавляя ссылку, можно пользоваться любыми другими образовательными сайтами, для этого нужно скопировать ссылку на ресурс в поле для вставки.



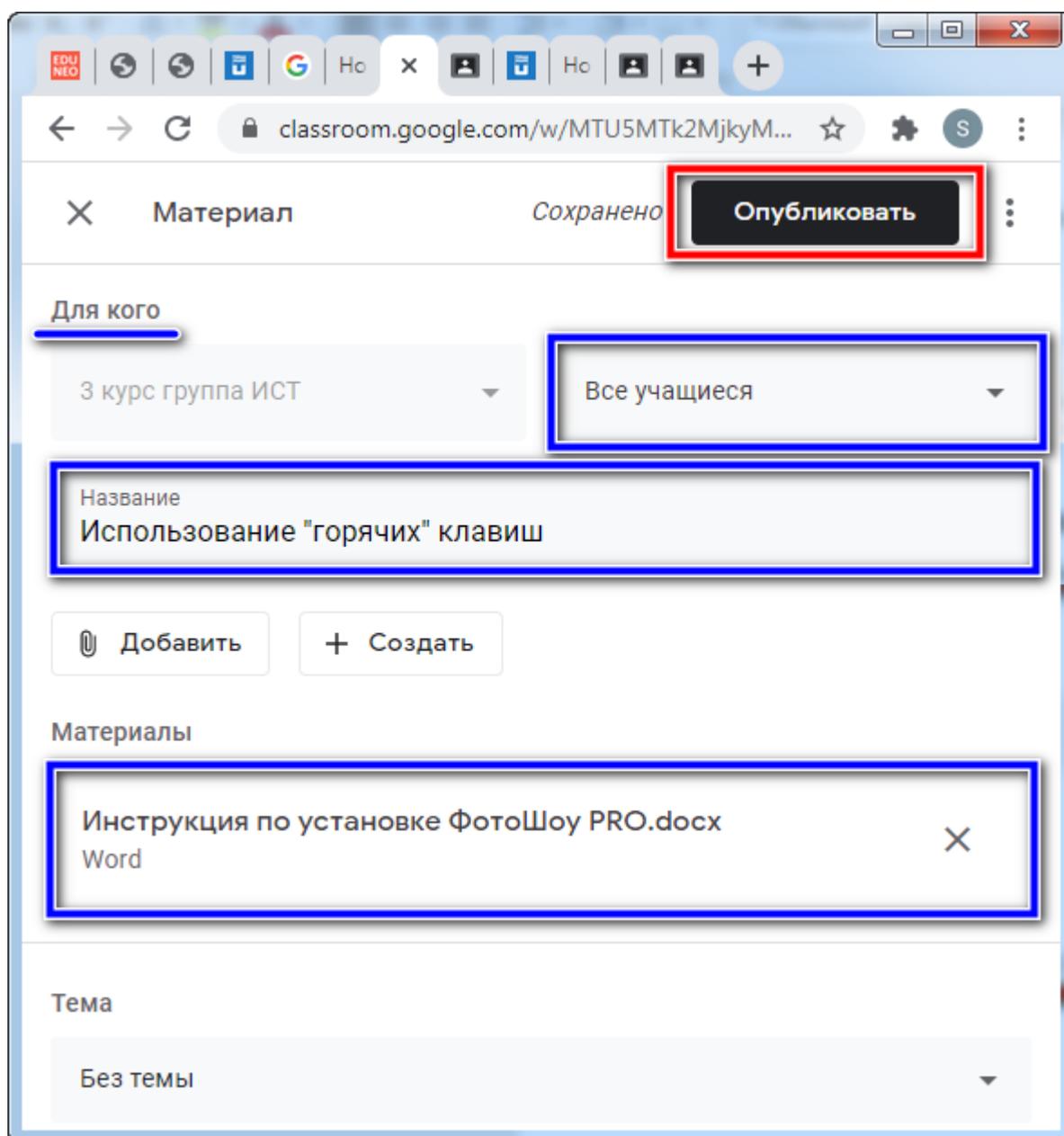
2. Добавляя видео с YouTube, нужно, аналогично с ссылкой на источник, вставить ссылку на видео с канала или найти видео в поиске.



3. Для того, чтобы добавить файл можно: перетащить документ в окно, или нажать «BROWSE» и выбрать файл на устройстве.



В данном примере материал предназначен для всех учащихся, называется он – «Использование «горячих» клавиш», сам файл называется – «Инструкция по установке ФотоШоу PRO.docx».



Завершается весь процесс размещения материала нажатием на кнопки «Опубликовать».