

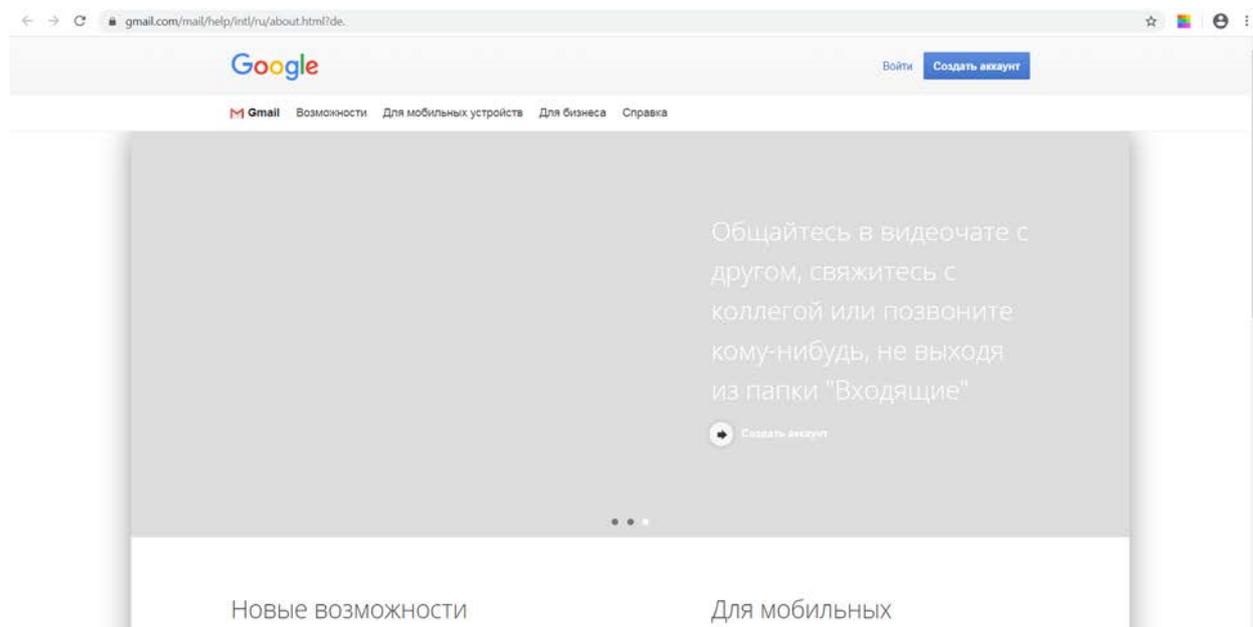
Работа с Google Класс: инструкция для преподавателей

Раздел 1. Создание аккаунта в Google

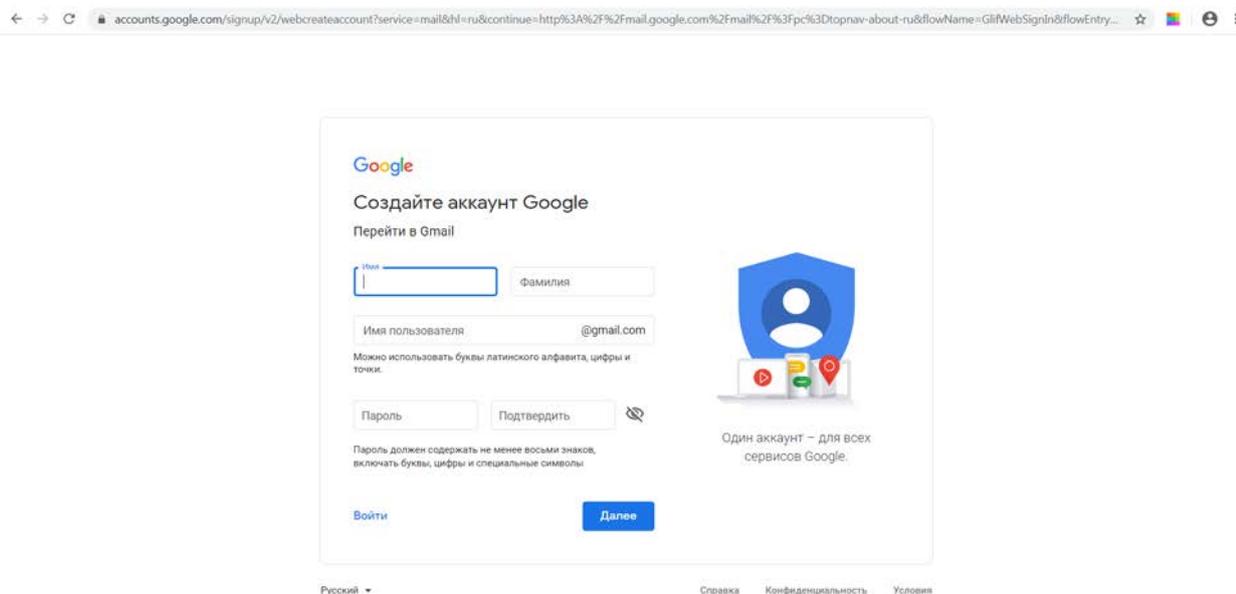
Для работы в системе Google Класс вам необходим аккаунт в Google и почта Gmail. Если он у вас уже есть, пропустите данный раздел и перейдите к разделу 2 «Создание собственного курса»

Для создания аккаунта в Google:

1.1. Перейдите на сайт www.gmail.com



1.2. Нажмите на кнопку Создать аккаунт

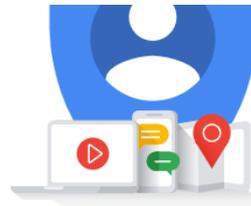


1.3. Введите свои данные. Придумайте пароль, продублируйте его и нажмите кнопку Далее. Обратите внимание на то, что в случае если придуманное вами имя аккаунта уже занято, система предложит свободные варианты — выберите любой из них, либо придумайте свой оригинальный:

Имя пользователя @gmail.com

❗ Это имя пользователя уже занято. Попробуйте другое.

Доступно: [sidrivan08](#) [sidrivanov508](#) [ivanovsidr5](#)



1.4. Введите дополнительные сведения о себе для дополнительной защиты аккаунта и нажмите кнопку Далее:

Google

Добро пожаловать в Google

ivanovsidr3@gmail.com

Ваш номер телефона не виден другим пользователям. Он используется только для защиты аккаунта.

Резервный адрес электронной почты (необязательно)

Он поможет нам защитить ваш аккаунт

День Месяц Год

Дата рождения

Пол

[Зачем мы собираем эту информацию?](#)

[Назад](#) [Далее](#)

Ваша личная информация конфиденциальна и защищена.

1.5. Ознакомьтесь с Условиями использования и нажмите кнопку Принимаю:

Google

Конфиденциальность и Условия использования

Чтобы создать аккаунт Google, вам необходимо принять [Условия использования](#), приведенные ниже.

Кроме того, при создании аккаунта мы обрабатываем ваши данные в соответствии с [Политикой конфиденциальности](#). Вот ее основные положения:

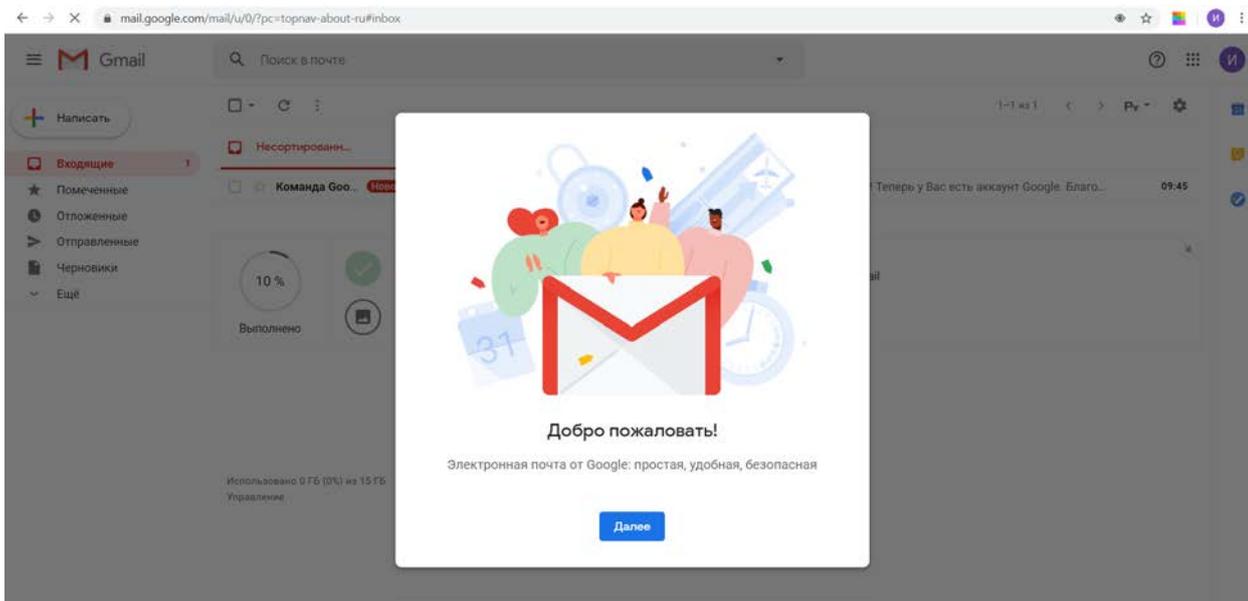
Какие данные мы используем

- Мы сохраняем ваши личные данные, указанные при настройке аккаунта Google (например, имя, адрес электронной почты и номер телефона).
- Когда вы пользуетесь сервисами Google, например пишете сообщение в Gmail или оставляете комментарий к ролику на YouTube, мы сохраняем введенные вами данные.
- Когда вы, например, ищете ресторан на Google Картах или смотрите видео на YouTube, мы обрабатываем полученную информацию: сведения о видео, идентификаторы устройств, IP-

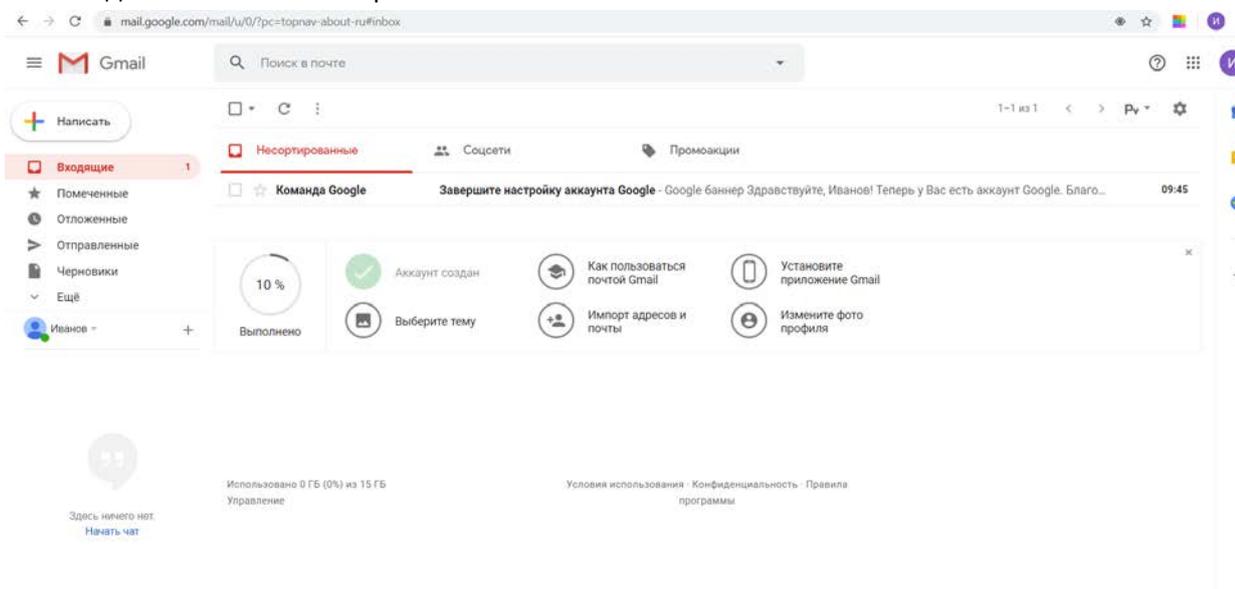
[Отмена](#) [Принимаю](#)

Вы сами решаете, какие данные отправляются в Google и как они используются.

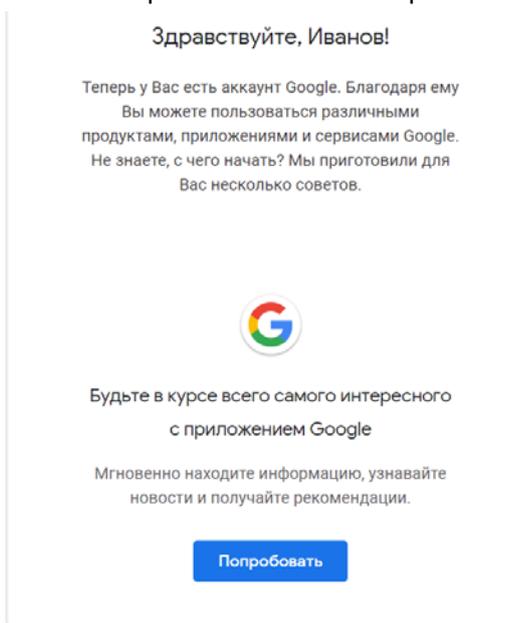
1.6. Поздравляю, ваш Google-аккаунт создан!



1.7. Вы находитесь в почтовом сервисе Gmail.

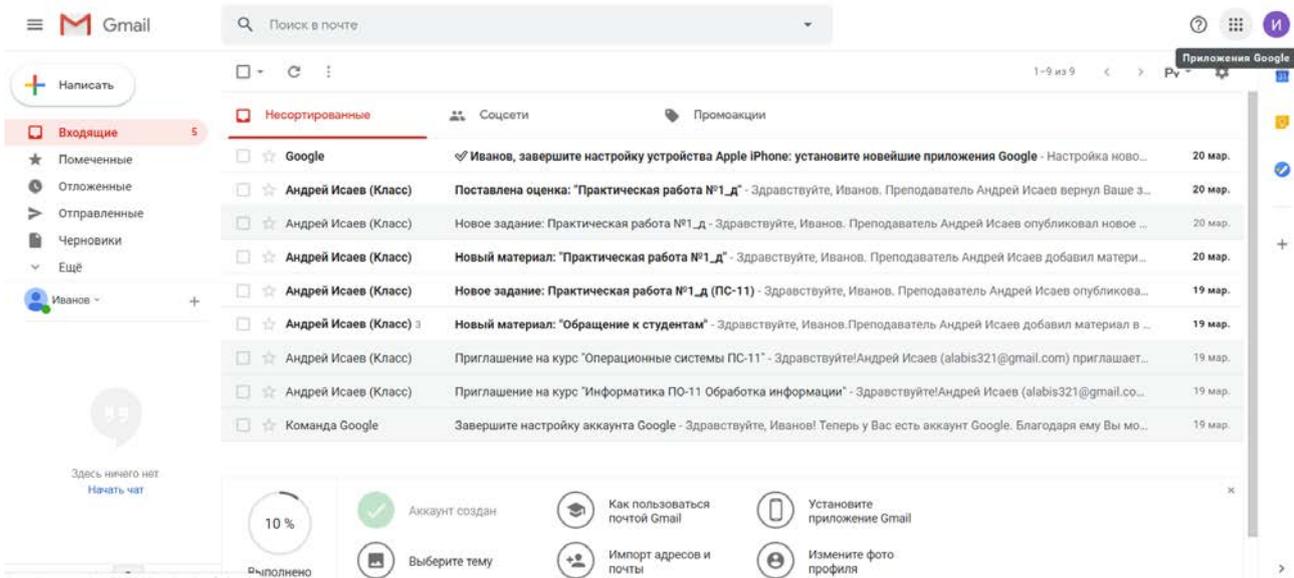


1.8. Откройте первое письмо вашей новой электронной почты и завершите настройку аккаунта Google:

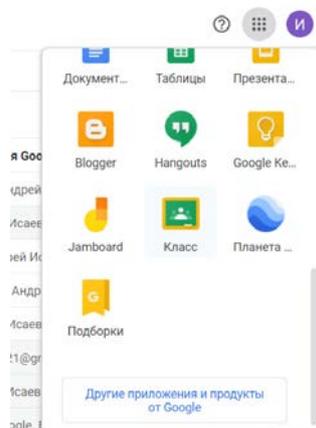
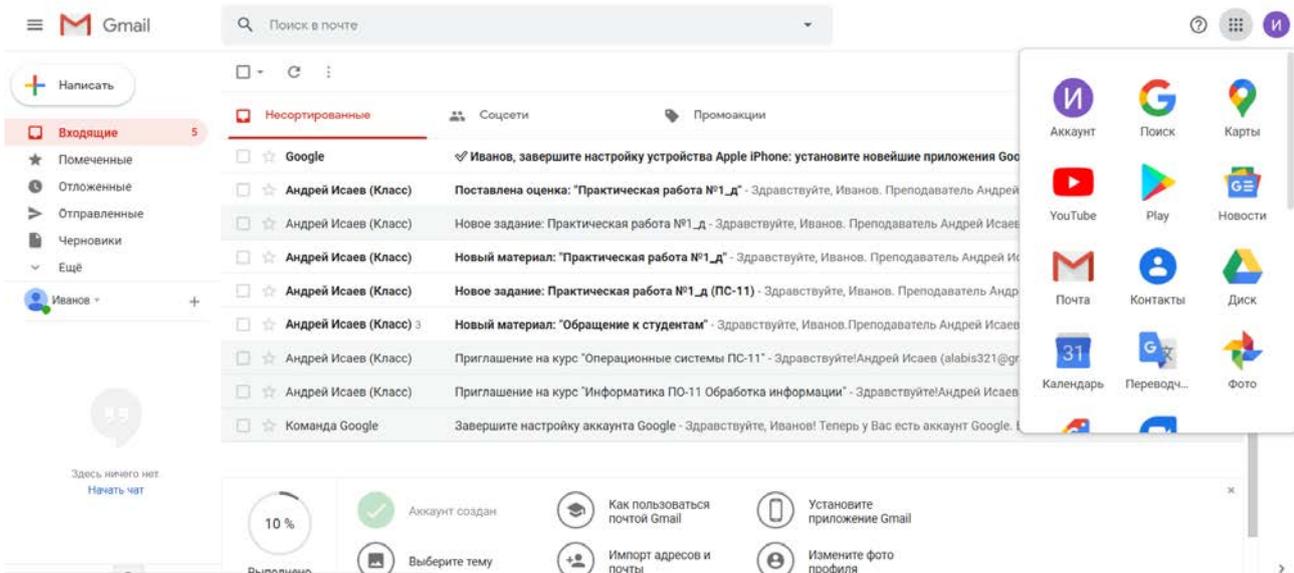


Раздел 2. Создание собственного курса

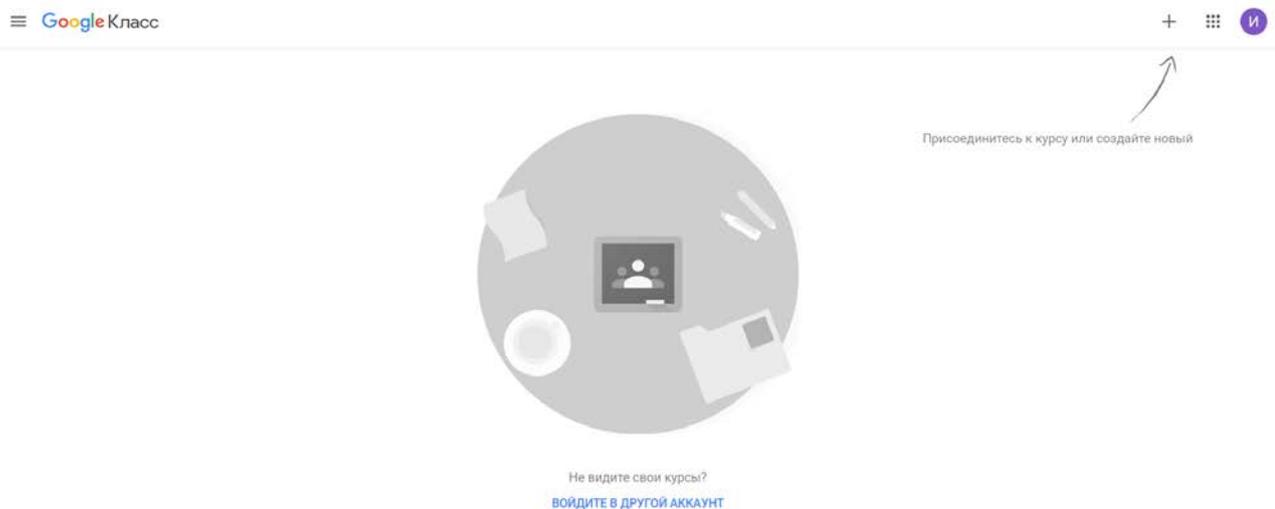
1. Перейдите по ссылке <https://classroom.google.com/h>, либо выберите Приложения Google в своем почтовом ящике:



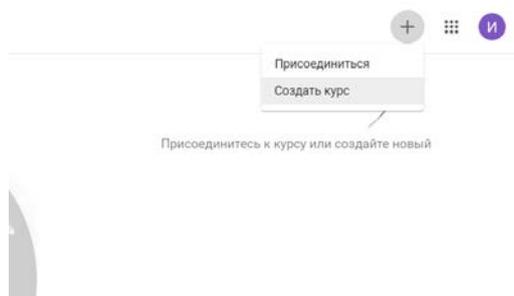
2. Найдите в списке приложений Google Класс:



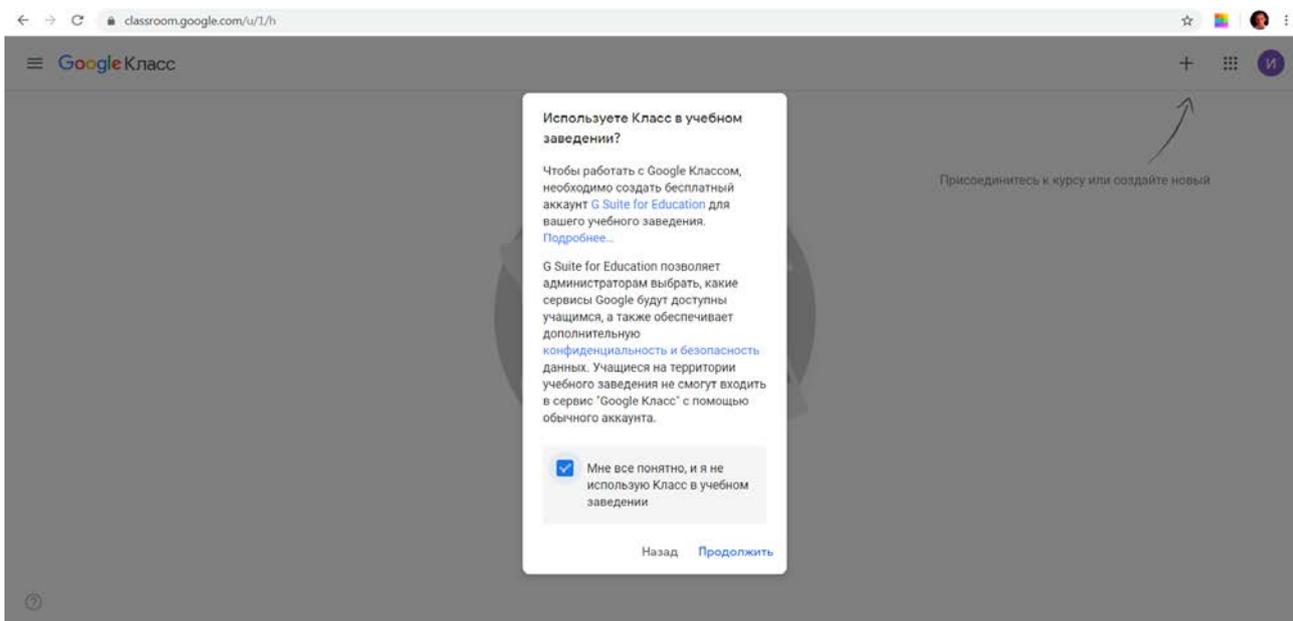
3. Перейдите в Google Класс:



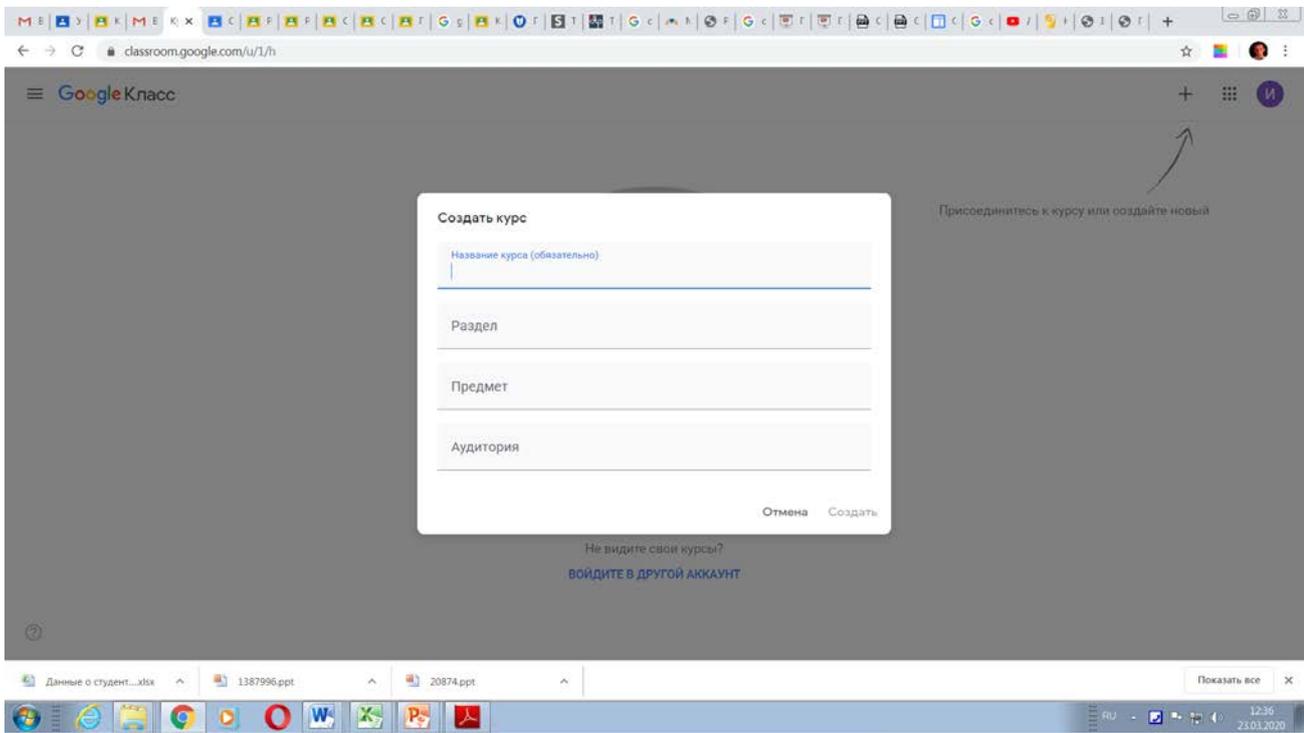
4. Создайте свой курс, нажав на знак «+» в правом верхнем углу окна:



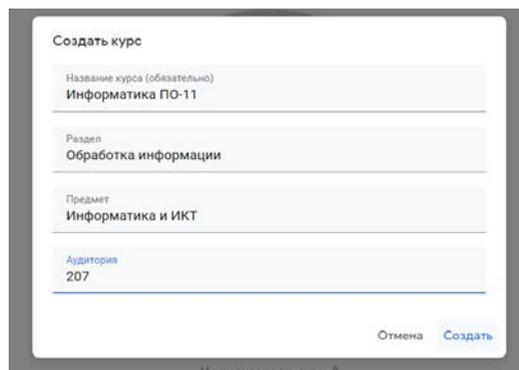
5. В появившемся окне поставьте галочку и нажмите кнопку «Продолжить»:



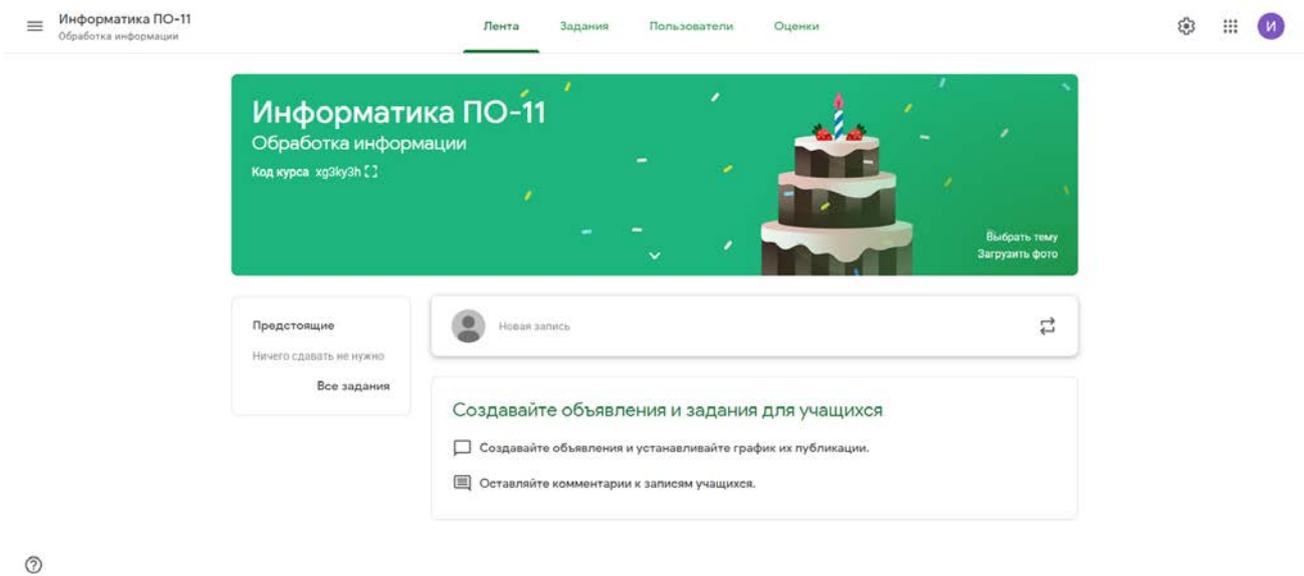
6. Создайте курс, указав название (обязательное поле) и другие данные (необязательно):



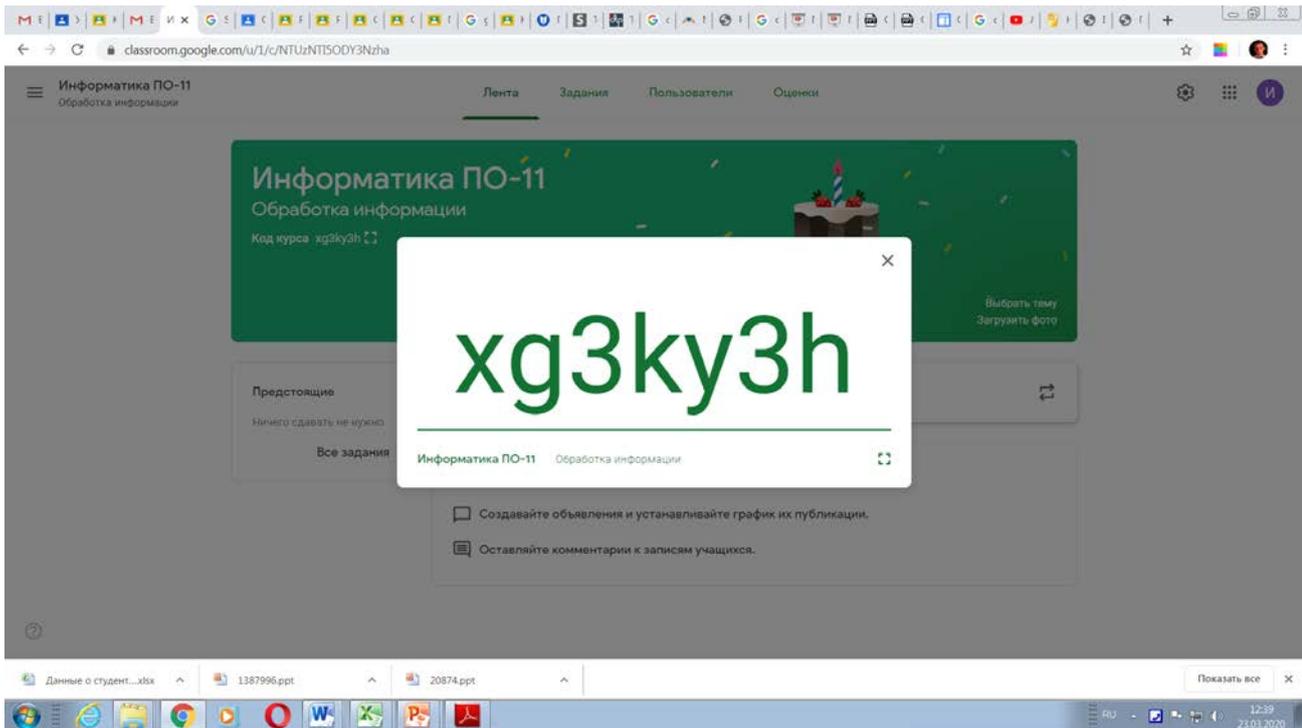
7. Заполнив данные, нажмите кнопку Создать:



8. Поздравляю! Ваш курс создан:

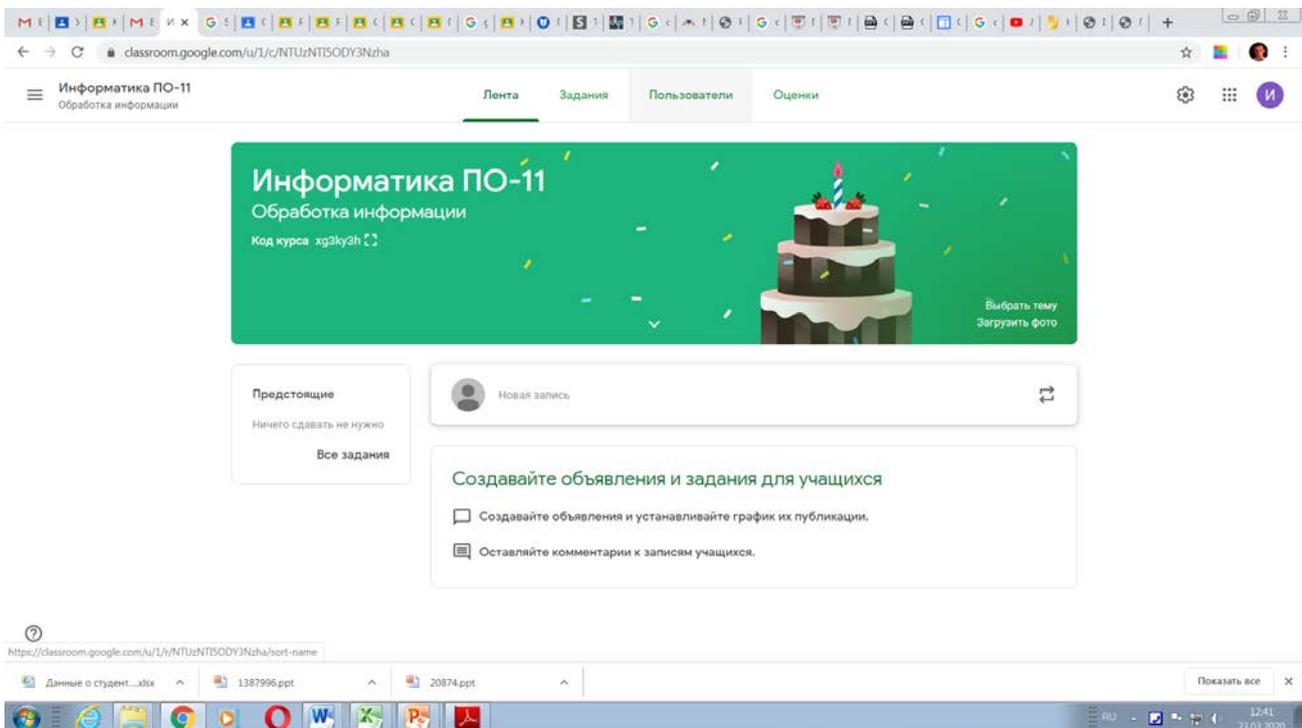


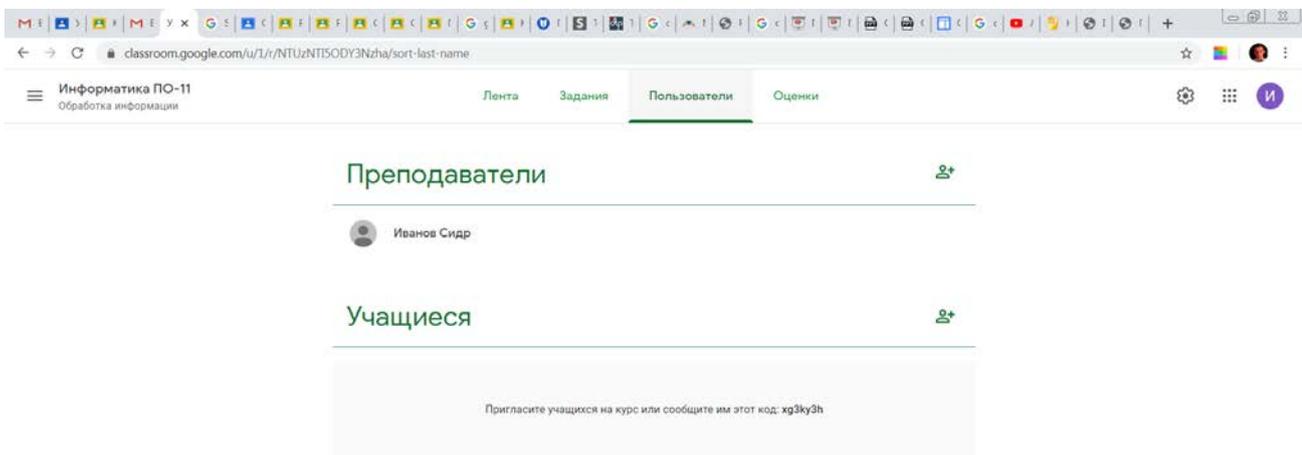
Обратите внимание, что в шапке курса указывается уникальный код. Он нужен для того, чтобы к нему присоединились новые студенты.



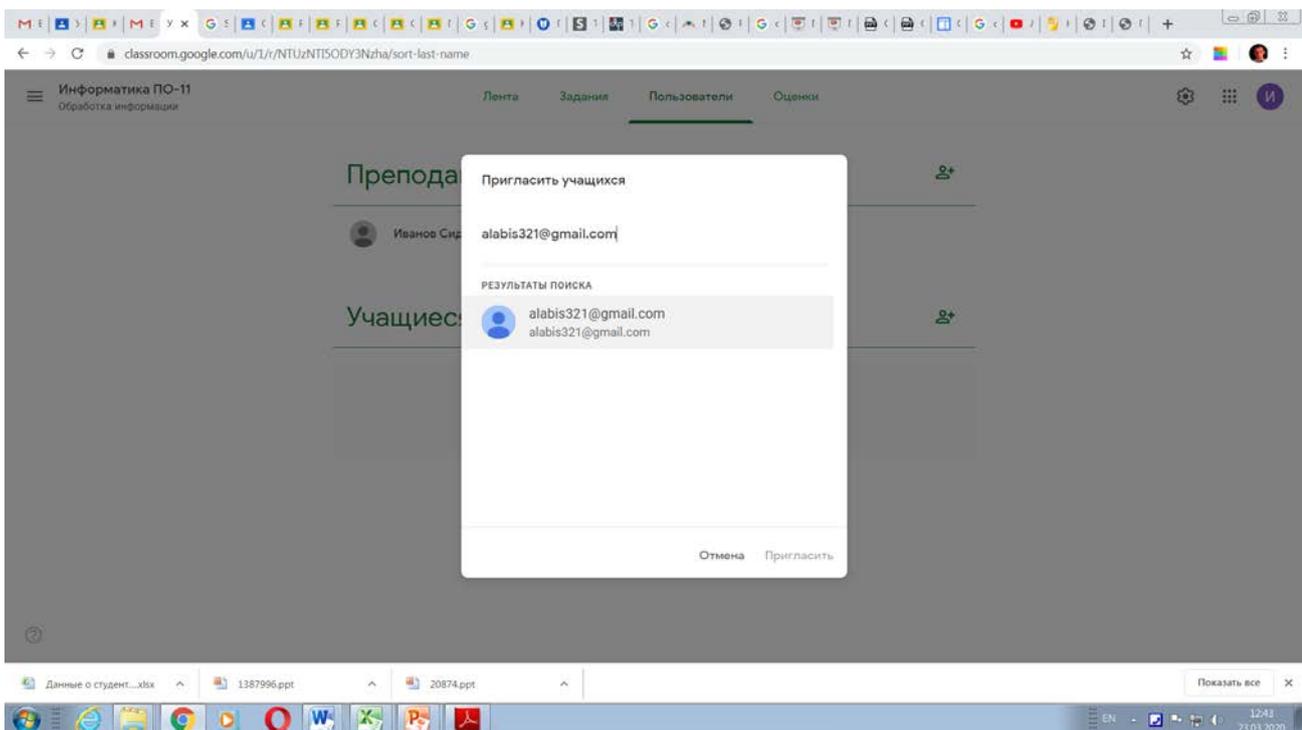
Раздел 3. Добавление слушателей курса

Далее перейдем во вкладку Пользователи:

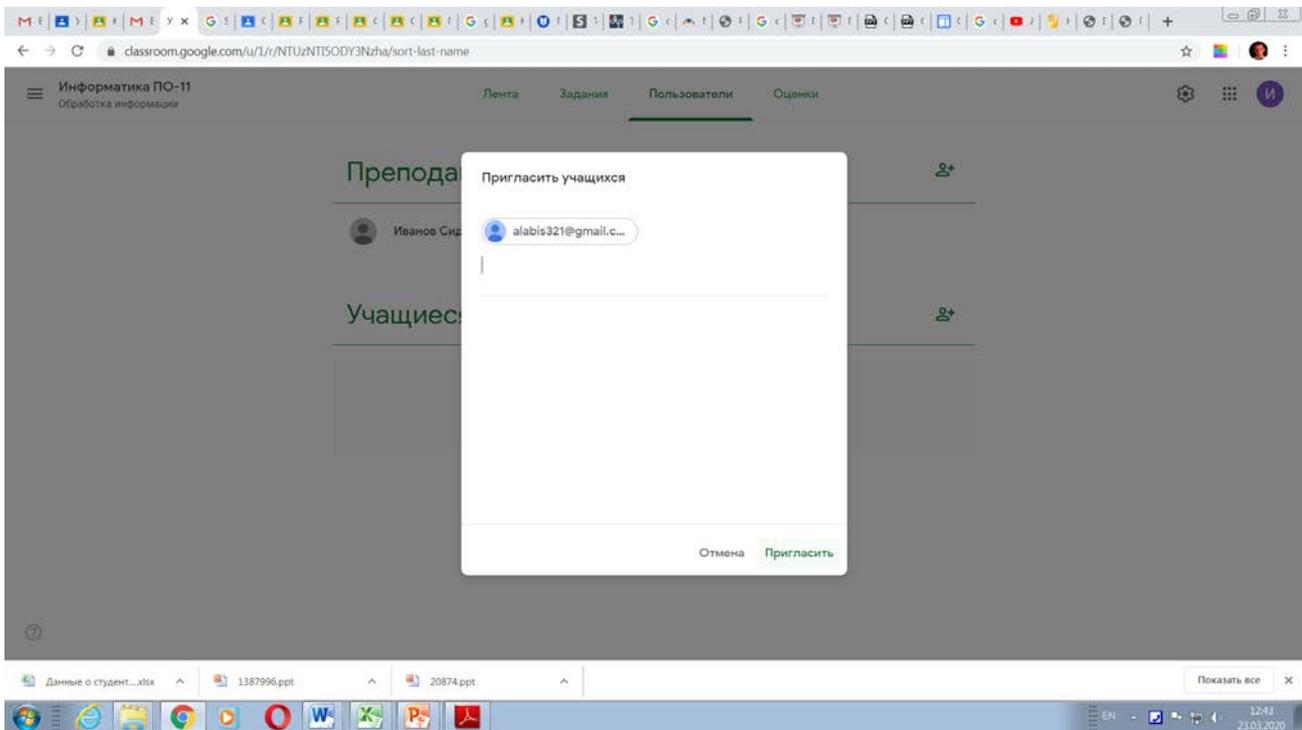




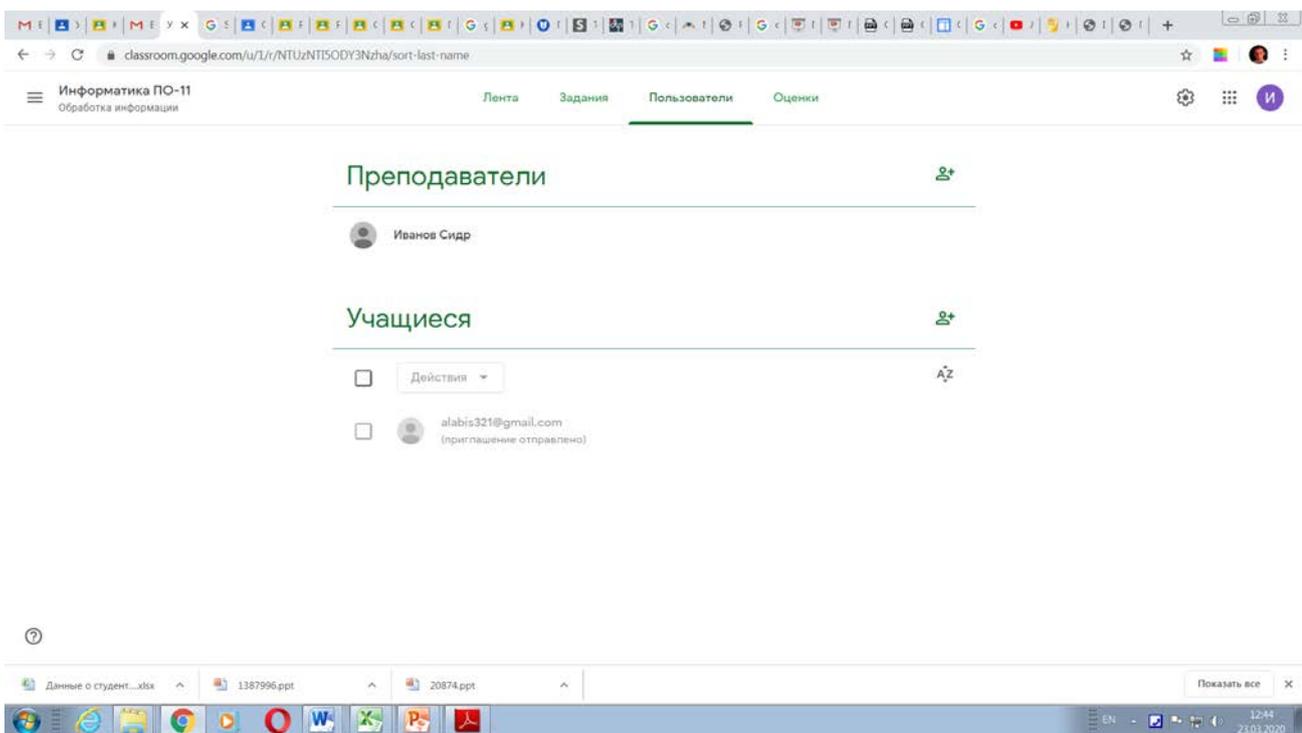
Нажав на картинку справа от слова Учащиеся, вы можете выслать приглашения всем слушателям вашего курса. Они получают его на указанные почты. Обратите внимание, что слушателей можно добавлять сразу списком, а не по одному.



Не забудьте нажать кнопку «Пригласить»:

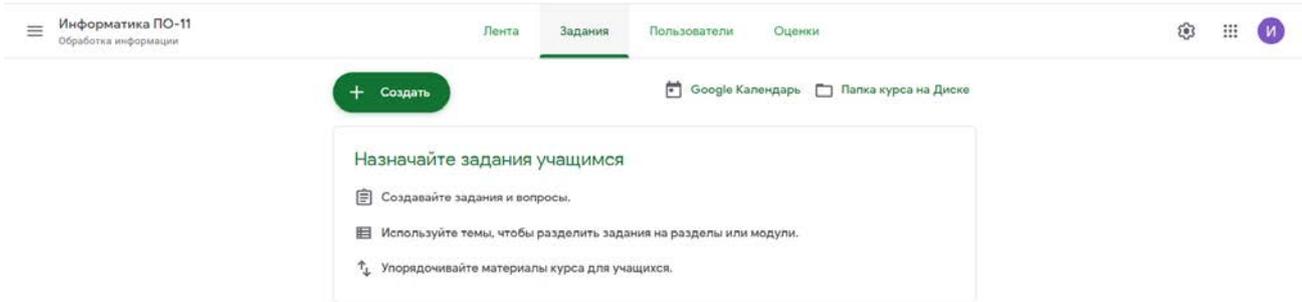


Теперь приглашенные вами пользователи находятся в списке слушателей вашего курса:

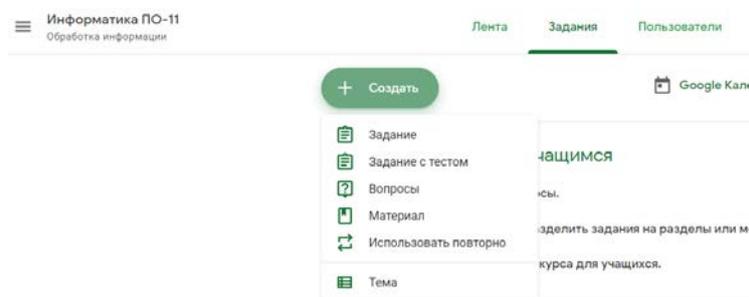


Раздел 4. Размещение заданий

Для публикации заданий перейдите во вкладку Задания:

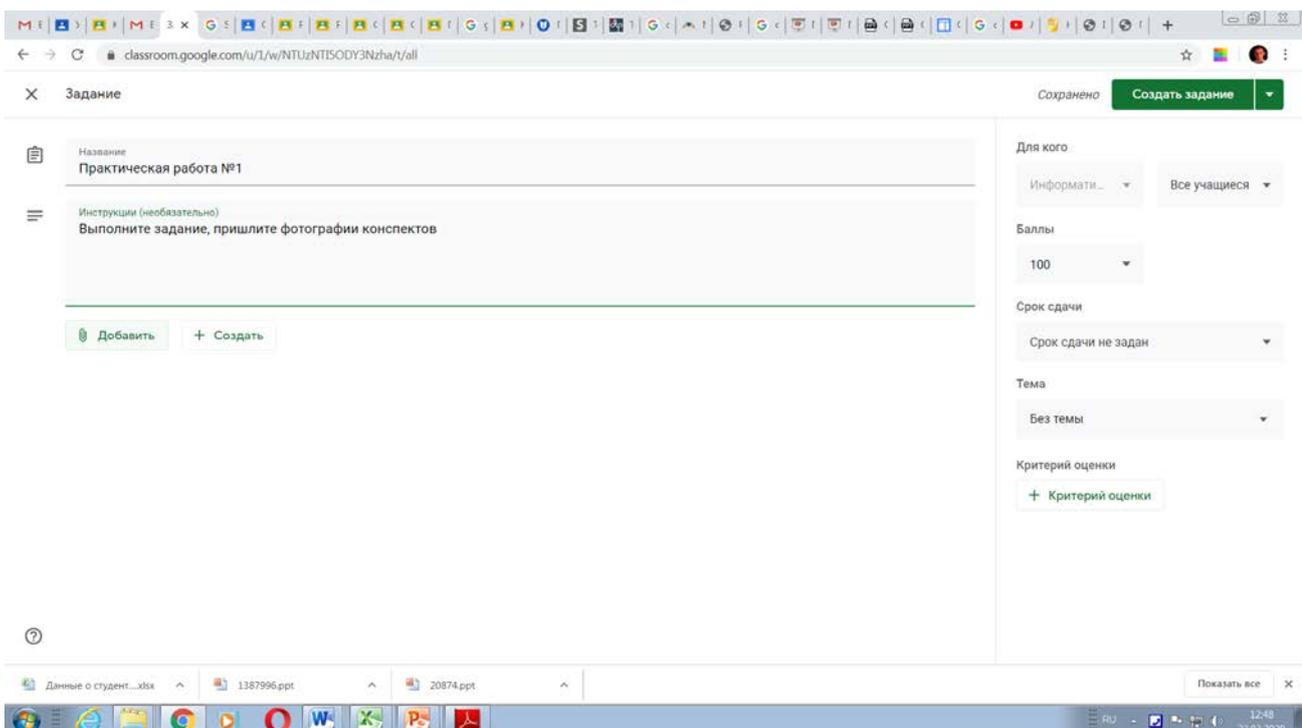


Нажмите кнопку Создать и выберите вариант материала:

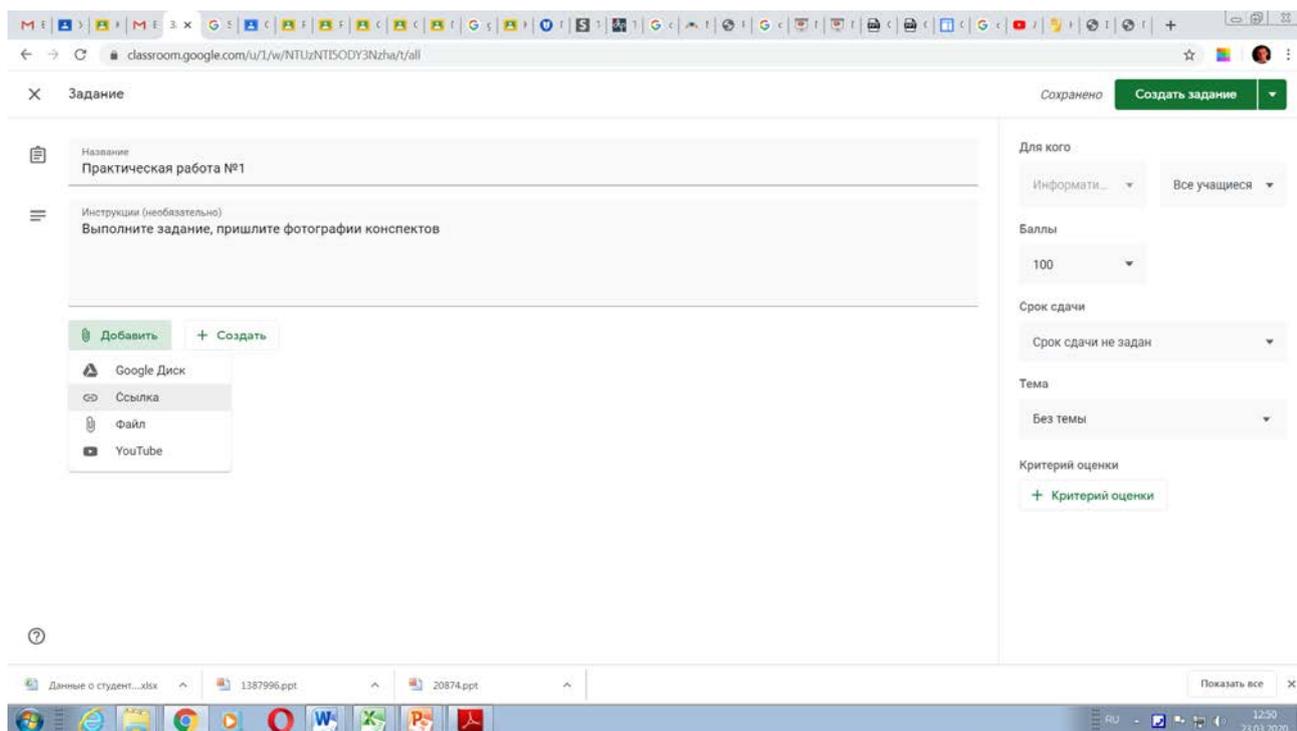


Обратите внимание, что задание типа Материал не предполагает оценку. Выберем Задание:

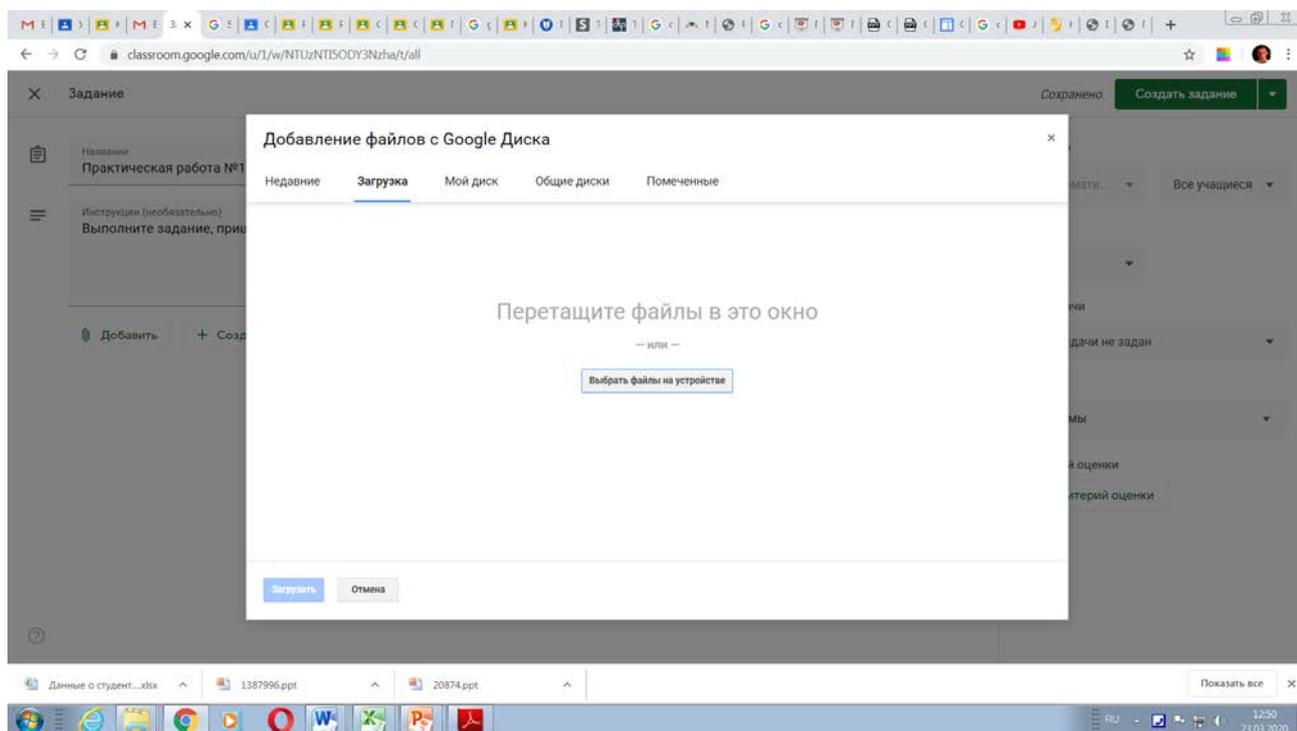
Укажите название Задания (например, Практическая работа №1), инструкцию по выполнению и сдаче (если нужно), прикрепите материалы, нажав кнопку добавить:



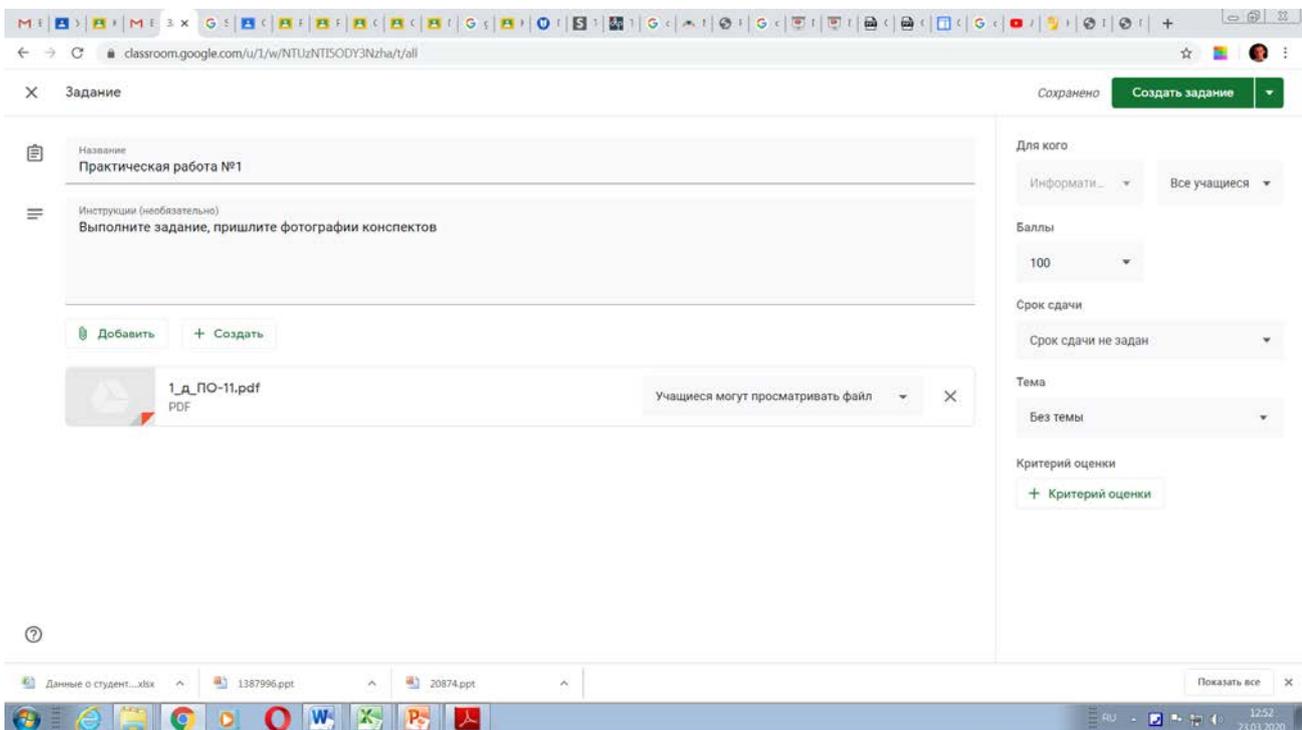
Вы можете добавлять: файлы Word, pdf-файлы, картинки в любых форматах (например, jpg), ссылки на видео в Ютуб, ссылки на Гугл диск, ссылки на сайты в сети Интернет.



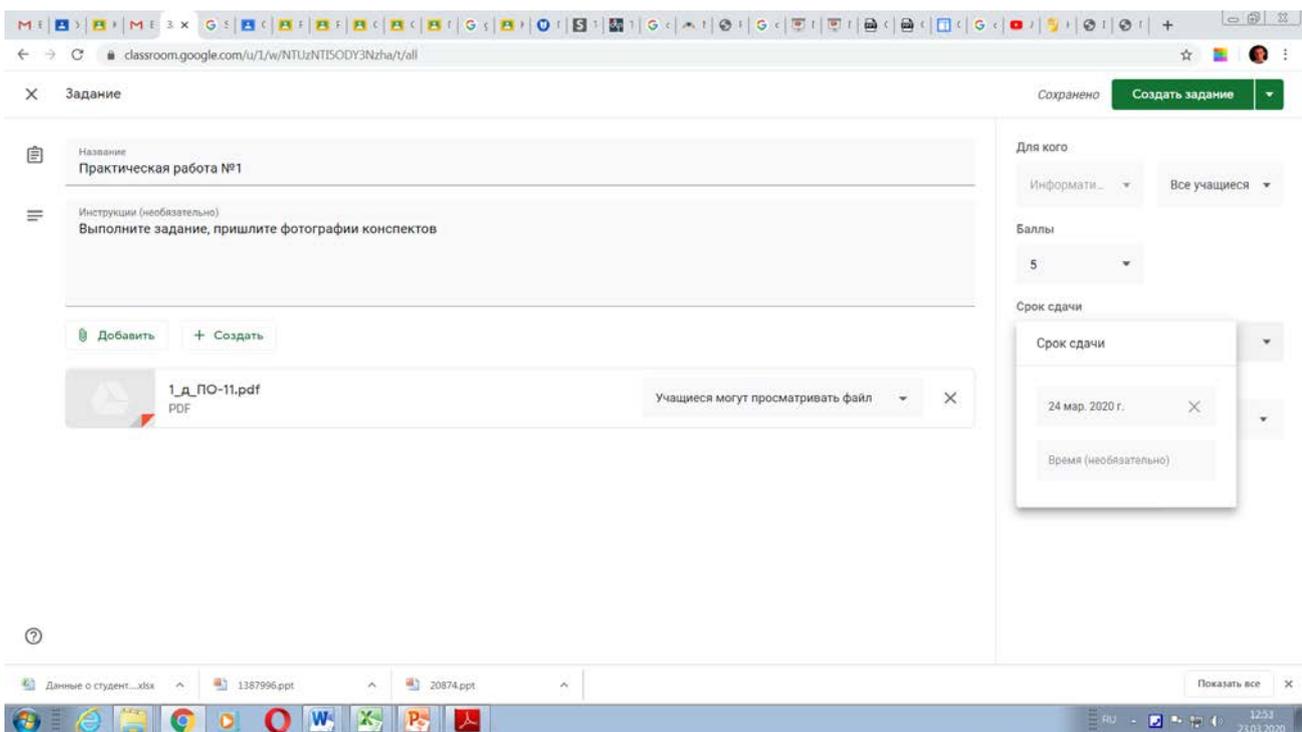
Для добавления своего текстового или графического материала, просто перетащите файл в появившееся окно, либо Выберите файлы на устройстве:



Нажмите кнопку Загрузить и дождитесь загрузки:



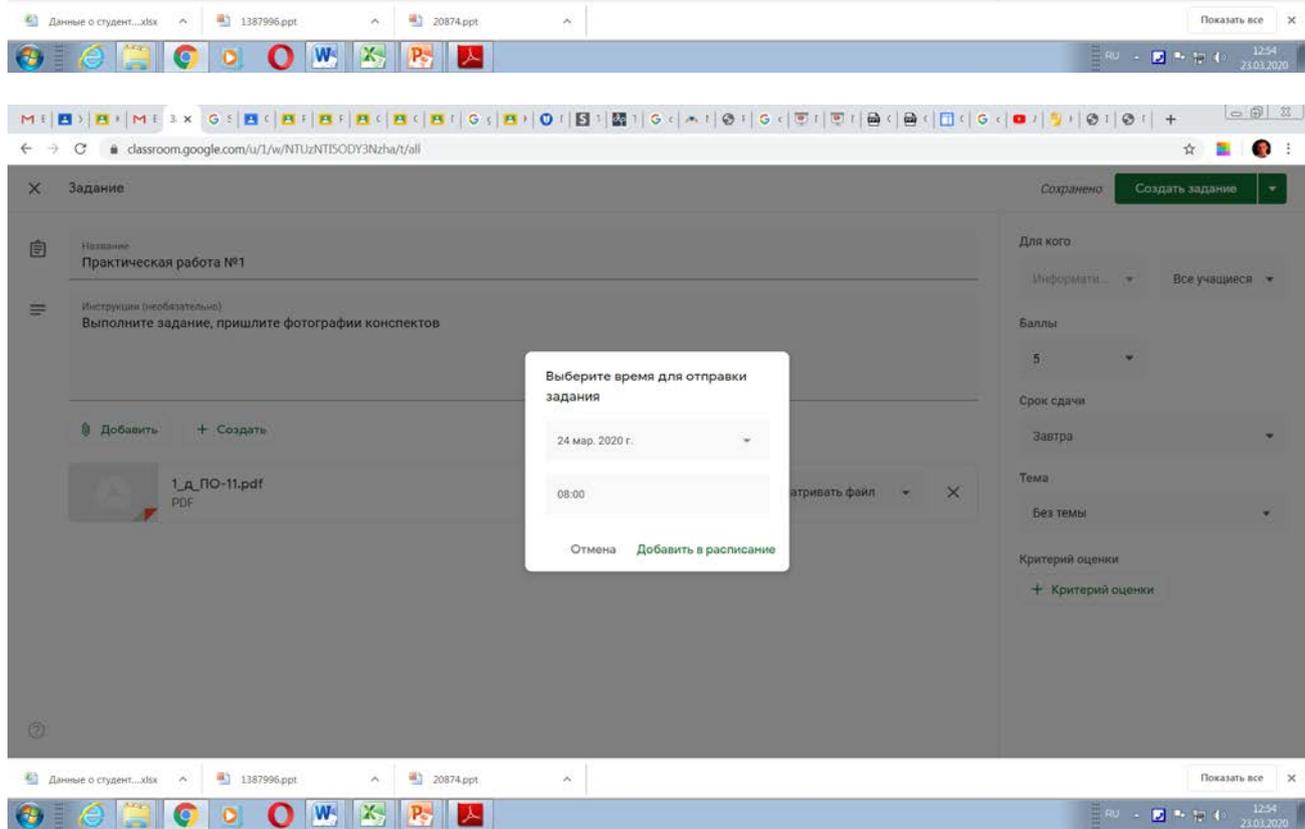
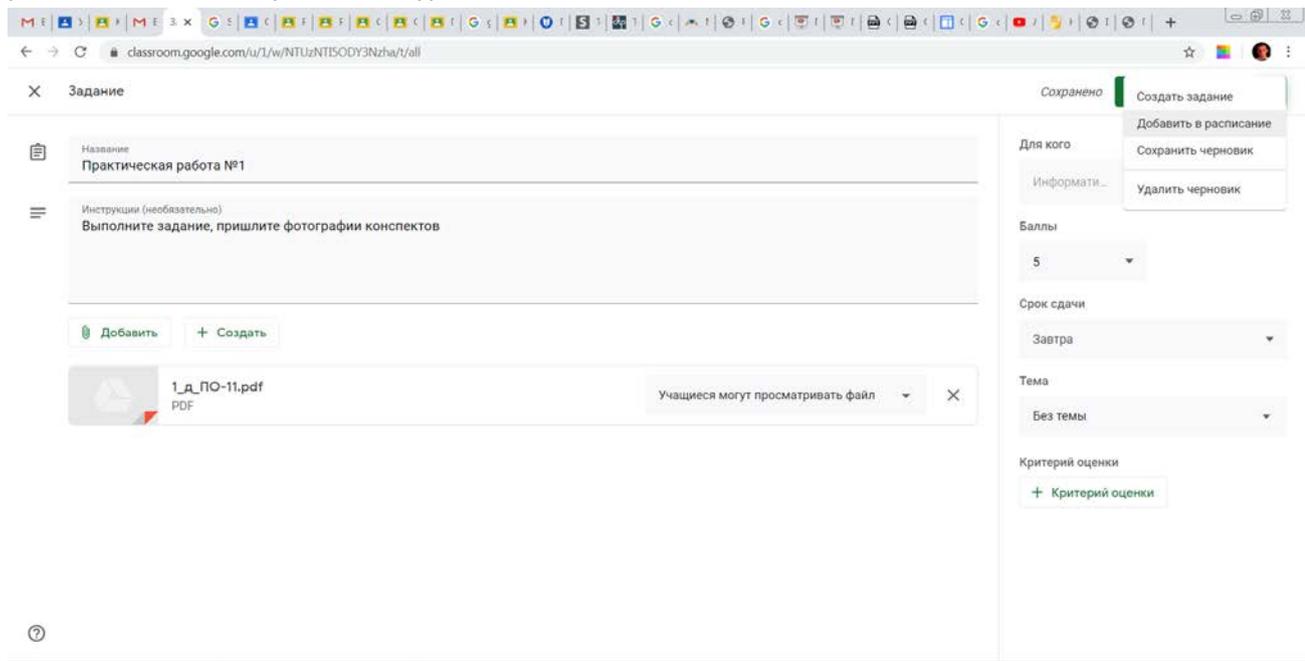
Настройте оценку (справа укажите максимальное число баллов оценивания) и укажите срок сдачи (дату и время):



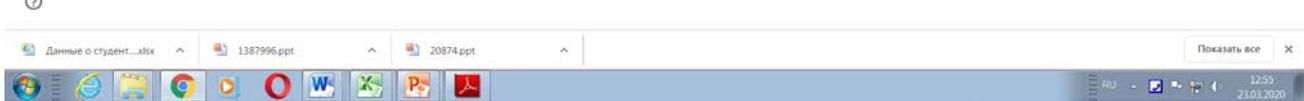
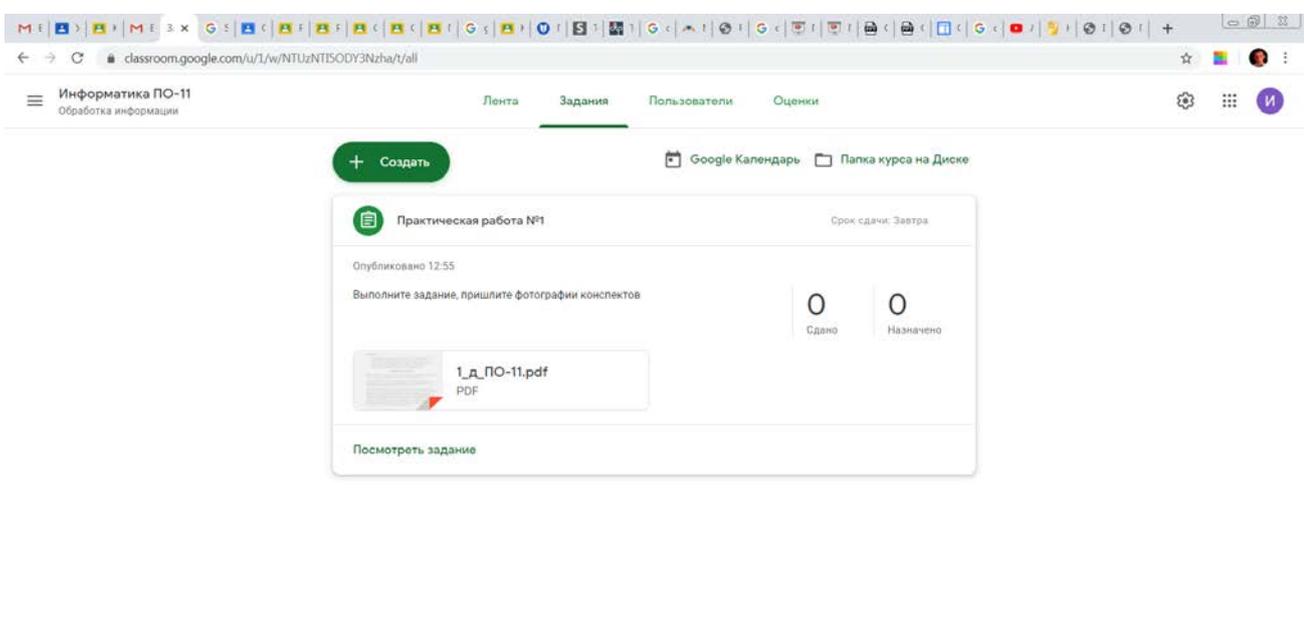
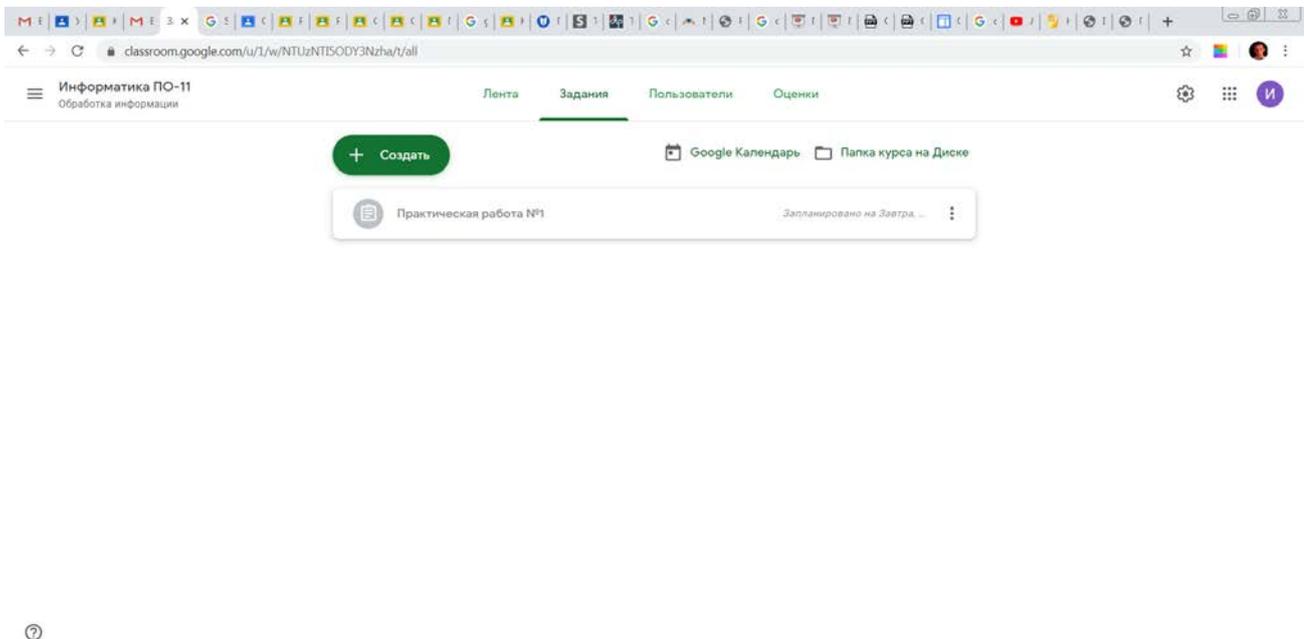
Если необходимо, укажите тему занятия.

Далее нажмите Создать задание (если хотите разместить материал сразу), либо на стрелочку рядом и выберите Добавить в расписание — так вы сможете установить дату и время автоматического размещения и

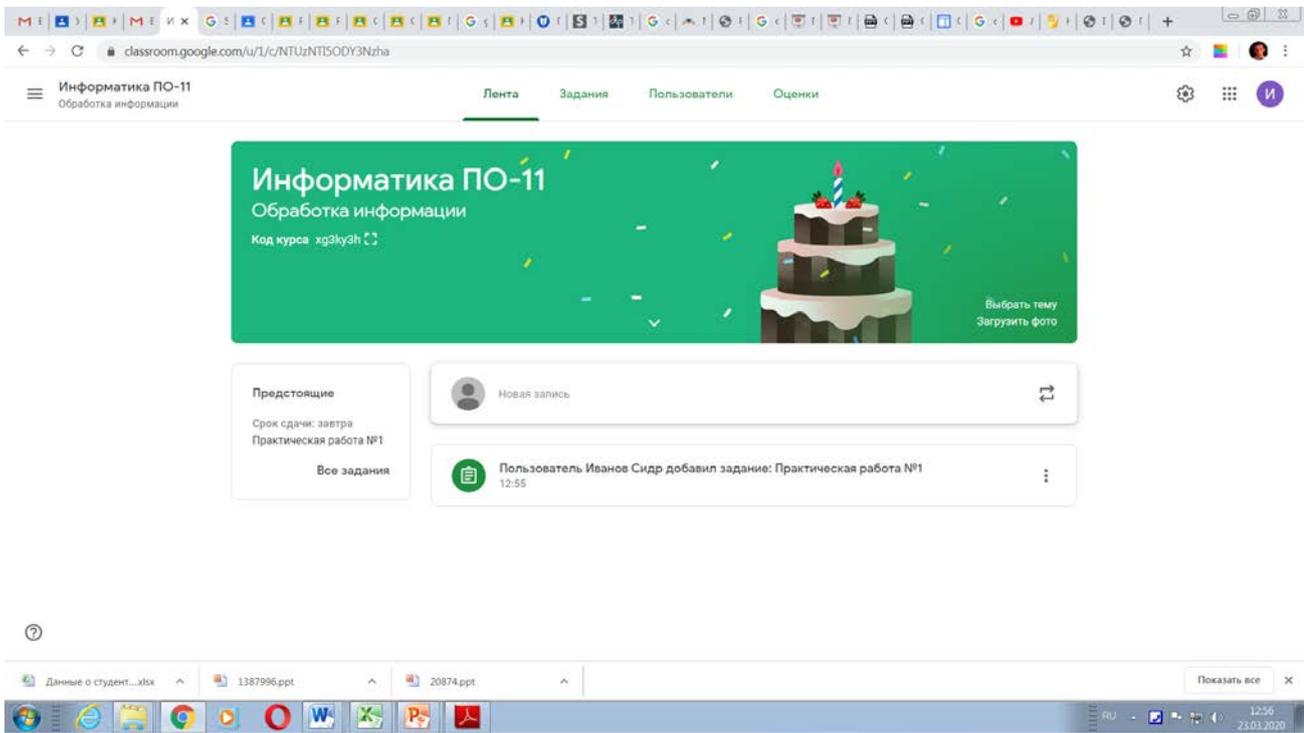
рассылки задания слушателям курса:



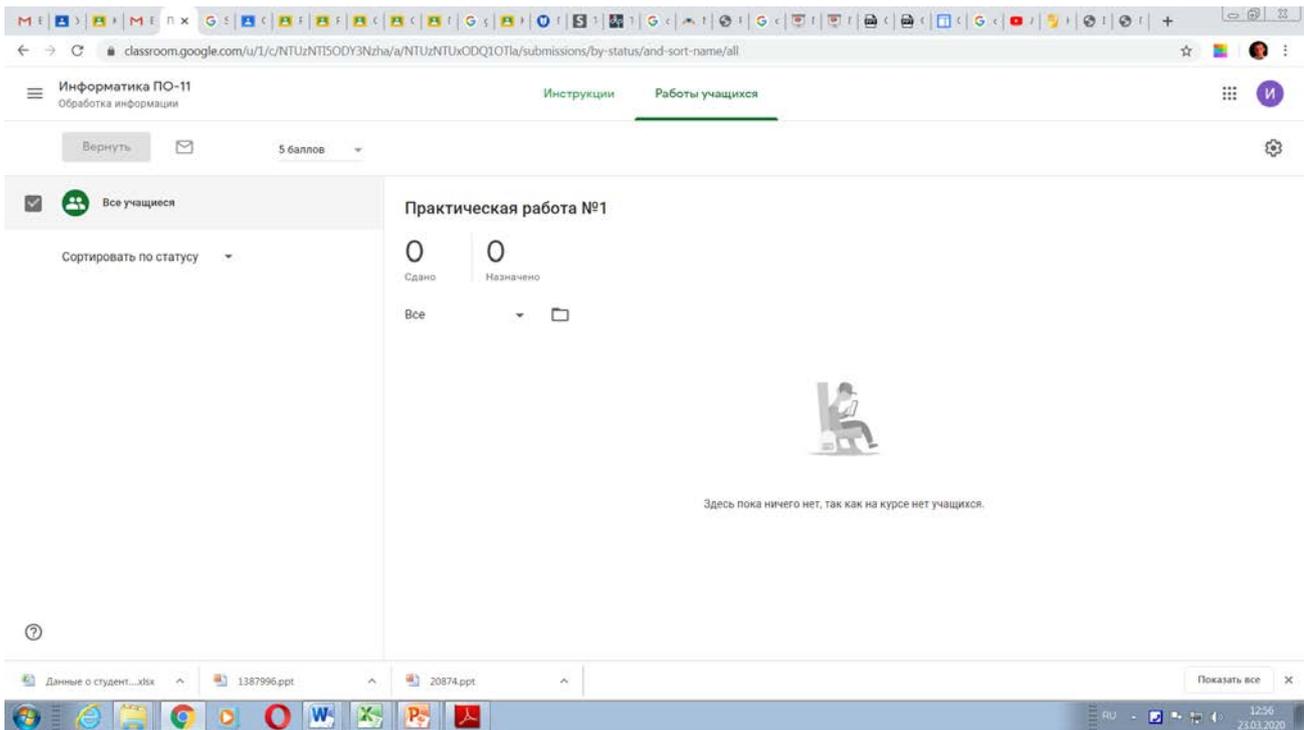
Итак, задание создано:

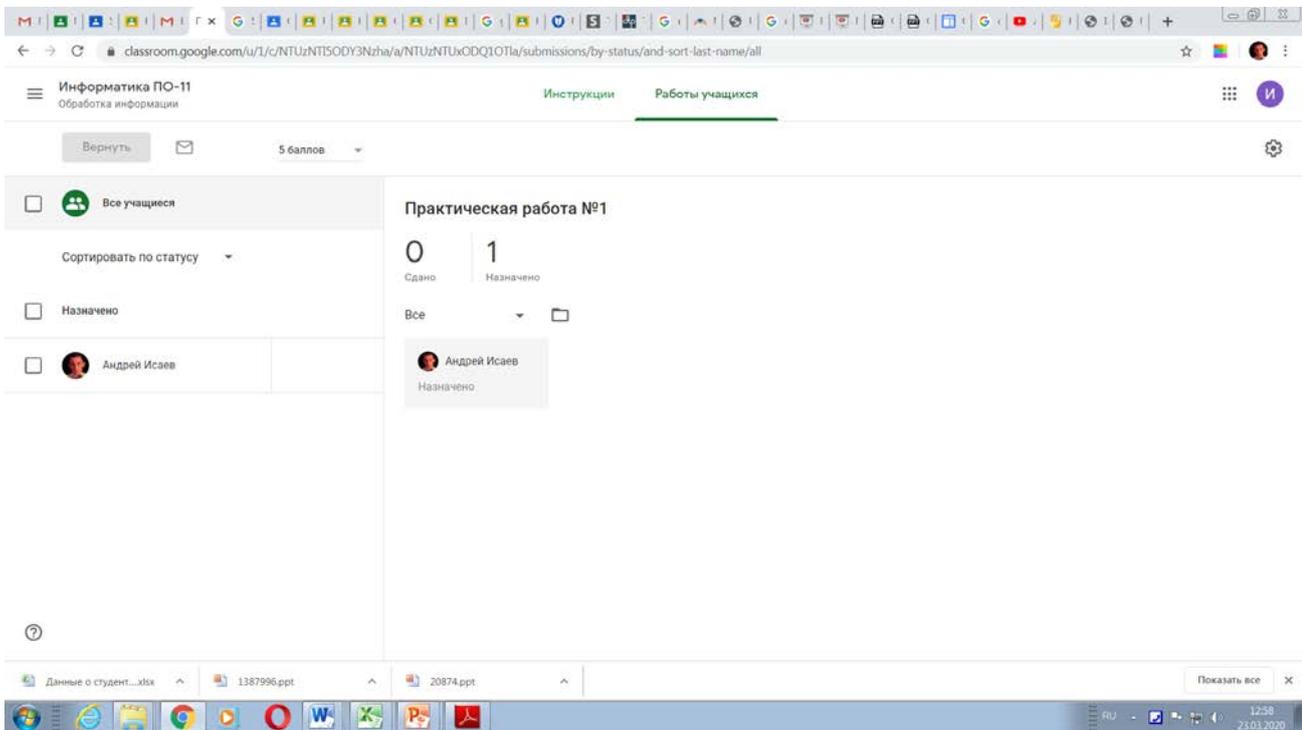


Перейдите в Ленту:

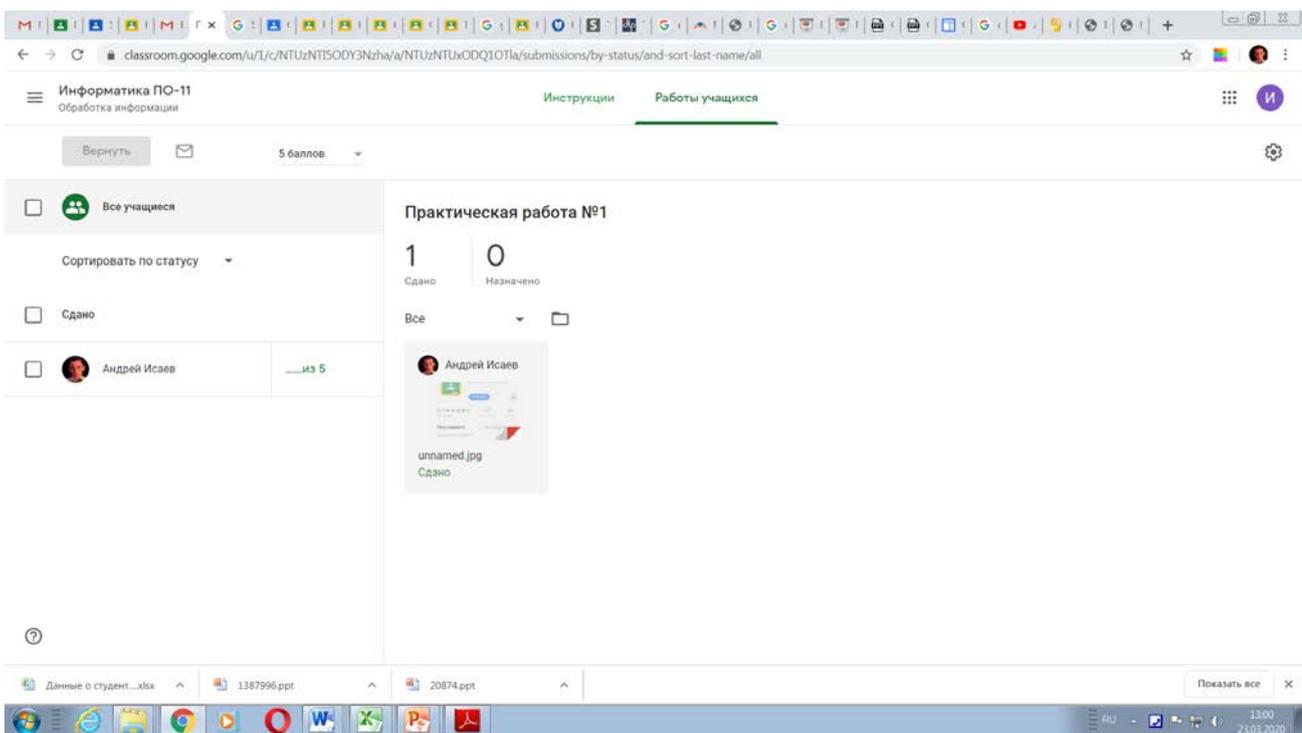


Для того, чтобы увидеть, сколько студентов получили конкретное задание, сколько из них прислало ответ и скольким студентам вы поставили оценки, нажмите на названии задания в Ленте:

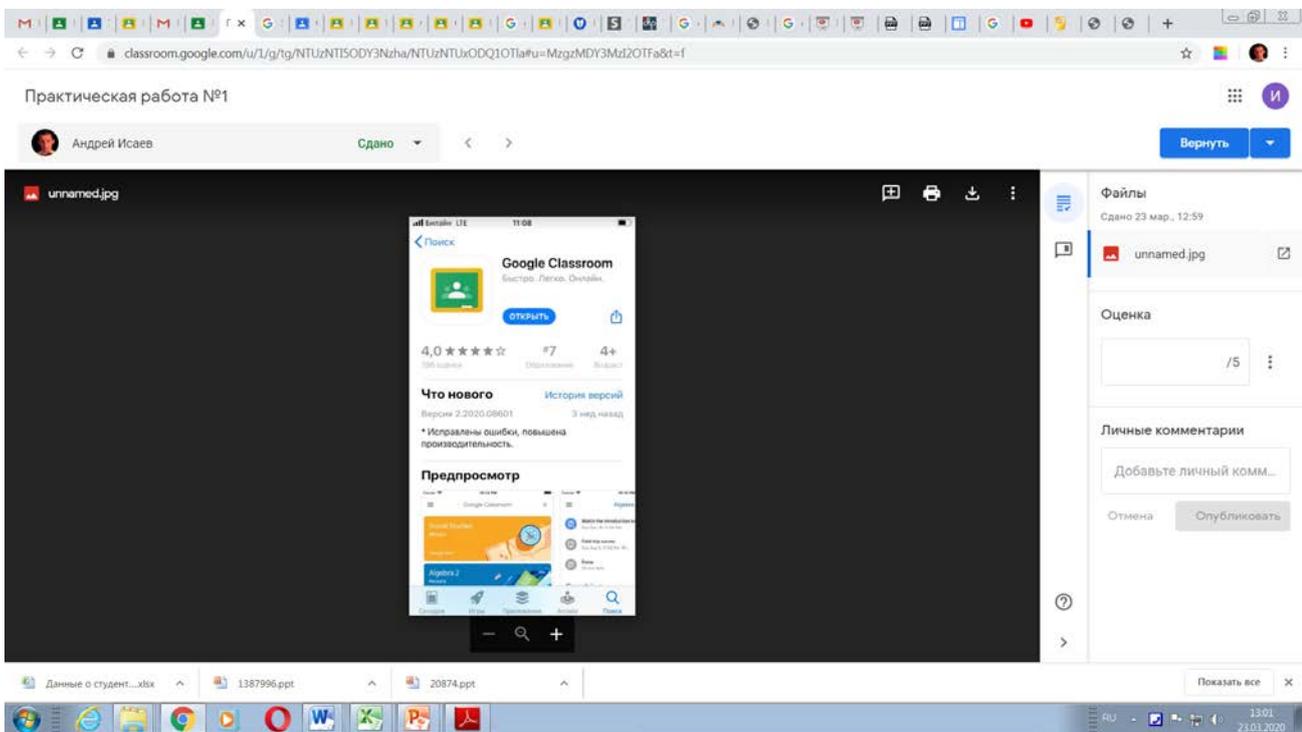




Когда студент пришлет выполненное задание, окно будет выглядеть так:

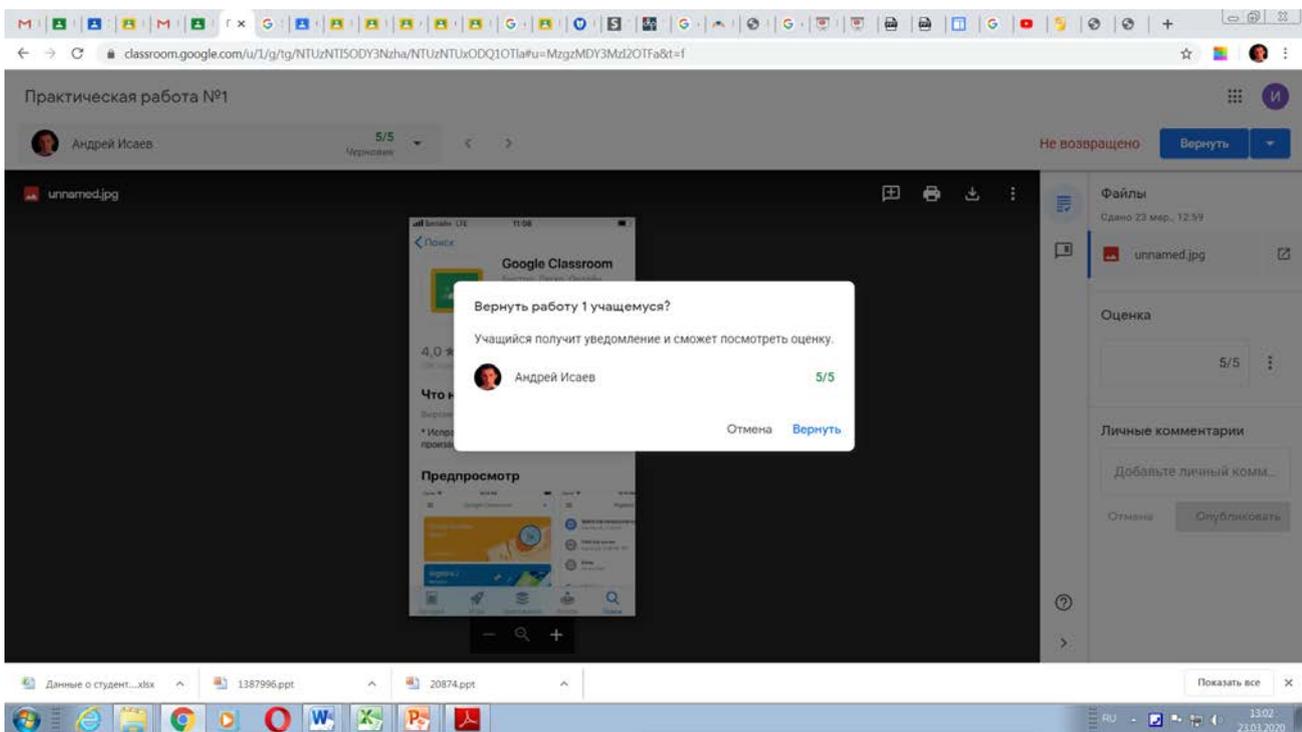


Нажмите на окне с именем студента и просмотрите ответ:



Справа в вертикальном списке указываются все приложенные файлы — просмотрите их.

В графе оценка укажите оценку. При необходимости напишите комментарий. Нажмите Кнопку Вернуть — только в этом случае оценка будет проставлена и отправлена студенту:



Ведомость оценок вы можете просмотреть во вкладке Оценки:

