

Министерство просвещения ПМР
ГОУ ДПО «Институт развития образования и повышения квалификации»

Кафедра общеобразовательных дисциплин и дополнительного образования

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ РАБОТЫ В ПЛАТФОРМЕ GOOGLE CLASSROOM



Составитель: И.А. Гошко, ведущий методист, старший преподаватель кафедры общеобразовательных дисциплин и дополнительного образования ГОУ ДПО «ИРОиПК»

Тирасполь, 2020

АННОТАЦИЯ

Одним из эффективных инструментов организации самообразовательного пространства является использование возможностей так называемых LMS – Learning Management System. Одной из многочисленных широко используемых LMS является Google Classroom.

Google Classroom – это современная облачная платформа для организации образовательного процесса. Данная платформа позволяет организовать плодотворную учебную деятельность, основанную на сотрудничестве педагогов и обучающихся.

Google Classroom представляет широкие возможности организации учебного процесса: авторизоваться в сервисе Google Classroom – создать собственный курс, добавлять различные курсы по предметам/дисциплинам, приглашать обучающихся в класс, создавать задания в классе, оценивать и возвращать задания обучающимся. С помощью Google Class можно организовать как индивидуальную, так и групповую работу с различными учебными активностями. Применение платформы Google Classroom способствует обновлению содержания образования, расширению педагогических приемов, реализации технологии дифференцированного обучения, также организовать дистанционное обучение.

Методические рекомендации предназначены для педагогов и содержат базовые сведения для работы в облачной образовательной платформе Google Classroom.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
СОЗДАНИЕ АККАУНТА GOOGLE	6
СОЗДАНИЕ КУРСА В GOOGLE CLASSROOM.....	7
РАБОТА С ВКЛАДКОЙ «ЛЕНТА».....	10
РАБОТА С ВКЛАДКОЙ «ЗАДАНИЯ»	12
РАБОТА С ВКЛАДКОЙ «ПОЛЬЗОВАТЕЛИ».....	16
ВКЛАДКА «ОЦЕНКИ»	18
ПРОВЕРКА ЗАДАНИЙ НА GOOGLE CLASS.....	20
СОЗДАНИЕ АНКЕТ И ТЕСТОВ С ПОМОЩЬЮ GOOGLE-ФОРМ	22
ЭЛЕКТРОННЫЕ ИСТОЧНИКИ.....	29

ВВЕДЕНИЕ

В настоящее время организация учебно-воспитательного процесса невозможна без использования современных технологий обучения. Наиболее актуальной задачей обучения и воспитания можно назвать развитие у обучающихся компетентностей, которые раскрываются через формирование умений и качеств человека XXI века: личной ответственности, терпимости к другим точкам зрения, коммуникативные умения, способности к саморазвитию, развитие мышления, умение находить, анализировать, управлять, интегрировать, оценивать и создавать информацию в разных формах и различными способами, способность работать в команде, умения ставить и решать проблемы.

Для решения обозначенной задачи целесообразно применять в учебном процессе ИКТ, интегрируя их с другими современными образовательными технологиями.

Программа информатизации и компьютеризации учебного процесса предусматривает оснащённость организации образования современным компьютерным оборудованием и программным обеспечением, которые стремительно меняются и совершенствуются.

Цель данных методических рекомендаций: рассмотреть возможности использования сервисов google в деятельности педагога;

Задачи:

- смоделировать ситуацию обучения с использованием сетевых сервисов Интернет и Google Classroom;
- рассмотреть варианты использования сервисов Google в процессе обучения.

Суть технологии Google заключается в возможности привлечения обучающихся для участия в образовательном процессе не только в качестве потребителей образовательного контента, но и как его активных создателей, она способствует тому, чтобы в центре педагогического процесса оказывался обучающийся.

Корпорация Google разрабатывает и предоставляет множество приложений и сервисов, доступ к которым возможен в окне любого браузера при наличии подключения к Интернету. Наиболее используемыми в образовательном сообществе, являются следующие сервисы Google: Google Calendar – онлайн-календарь, Google Docs – онлайн-офис, Gmail – бесплатная электронная почта, Google Maps – набор карт, Google Sites – бесплатный хостинг, использующий вики-технологии, Google Translate – переводчик, YouTube – видеохостинг. Эти Google-приложения предоставляют обучающимся и педагогам организаций образования инструменты, необходимые для эффективного общения и совместной работы. Службы Google для образования, по мнению разработчиков, «содержат бесплатный и свободный от рекламы набор инструментов, который позволит педагогам и обучающимся более успешно и эффективно взаимодействовать, обучать и обучаться».

Основные преимущества использования сервисов Google в образовании с точки зрения пользователя:

- минимальные требования к аппаратному обеспечению (обязательное условием – наличие доступа в Интернет);
- google-технологии не требуют затрат на приобретение и обслуживание специального программного обеспечения (доступ к приложениям можно получить через окно веб-браузера);
- Google поддерживают все операционные системы и клиентские программы, используемые учащимися и учебными заведениями;
- все инструменты Google бесплатны.

Google Classroom – одно из приложений, используемых в качестве LMS. Развернуть и настроить Google Classroom достаточно просто. Все данные хранятся на серверах Google: видеоуроки YouTube, электронные учебники на Google Диске, обучающиеся выполняют письменные работы в Google-документах.

После того, как курсы созданы и пароли доступа распространены среди обучающихся, начинается он-лайн работа. В курс можно добавлять объявления, задания, можно задать вопрос (при этом вопрос можно обсуждать всей группой, предоставив обучающимся возможность

комментировать ответы друг друга).

Объявление – это обычный текст, к которому можно присоединить файлы, находящиеся на Google Диске, видео с YouTube и ссылки на внешние ресурсы (сайты и др.). Все файлы в формате Google Документы хранятся в единственном экземпляре или каждому пользователю предоставляется своя копия, которую он может изменять (редактировать). Пользователь может оформить работу в Google Документах (может создать текстовый документ), а также создавать презентации или электронную таблицу в режиме онлайн.

Преимущества Google Classroom

Простая настройка. Педагоги могут организовывать курсы, приглашать обучающихся и других педагогов. В ленте курса удобно публиковать задания, объявления и вопросы.

Экономия времени и бумаги. Планировать учебный процесс, создавать курсы, раздавать задания и общаться с обучающимися – все это можно делать в одном сервисе.

Удобство. Обучающиеся могут просматривать задания в ленте или календаре курса либо на странице "Список дел". Все материалы автоматически добавляются в папки на Google Диске.

Продуктивная коммуникация. В Классе педагоги могут публиковать задания, рассылать объявления и начинать обсуждения, а обучающиеся – обмениваться материалами, добавлять комментарии в ленте курса и общаться по электронной почте. Информация о сданных работах постоянно обновляется, что позволяет педагогам оперативно проверять задания, ставить оценки и добавлять комментарии.

Интеграция с популярными сервисами. В Классе можно работать с Google Документами, Календарем, Gmail, Диском и Формами.

Доступность и безопасность. Класс – это бесплатный сервис. В нем нет рекламы, а материалы и данные обучающихся не используются в маркетинговых целях.

СОЗДАНИЕ АККАУНТА GOOGLE

Создать аккаунт Google – почту gmail.com

Чтобы организовать работу в Google Classroom, надо иметь аккаунт Google.

Чтобы создать аккаунт Google, надо:

- В браузере ввести Gmail.com;
- Выбрать кнопку *Создать аккаунт*;



- В окне создания аккаунта введите свои данные, логин, пароль, *Далее*;

- В следующем окне введите свой номер телефона, резервный адрес электронной почты, дату рождения, *Далее*;
- С телефона вводим код подтверждения;
- Соглашаемся с политикой конфиденциальности Google – *Принимаю*;
- Аккаунт Google создан.

СОЗДАНИЕ КУРСА В GOOGLE CLASSROOM

Войти снова на сайт www.google.ru и нажать на кнопку 


рекомендуемые уз...  Одноклассники  Mail.Ru  Искать в Интернете

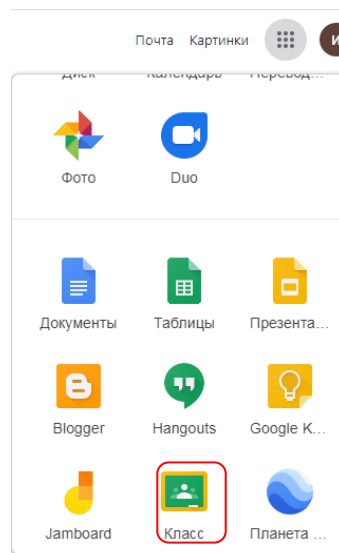
Почта Картинки  

Приложения Google

Google

Введите поисковый запрос или URL

Из перечня отображаемых приложений выбрать Класс 

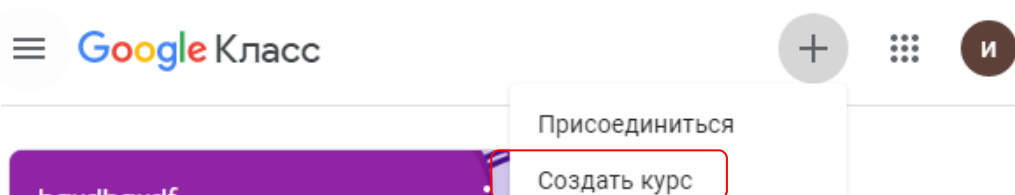


В открывшемся окне выбрать кнопку 

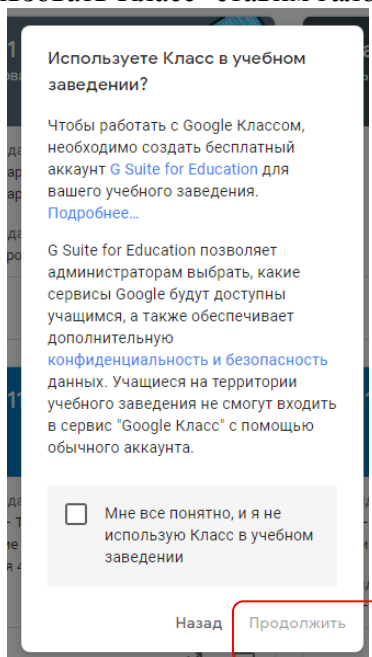
 Google Класс

Далее нужно выбрать кнопку **Создать курс**



Соглашаемся, что не будем использовать Класс—ставим галочку, и **Продолжить**.



В окне **Создать курс** вводим предполагаемое название курса, раздел, предмет, аудиторию. Далее кнопка **Создать**, подождите и курс создан.

Создать курс

Название курса (обязательно)

Раздел



Предмет

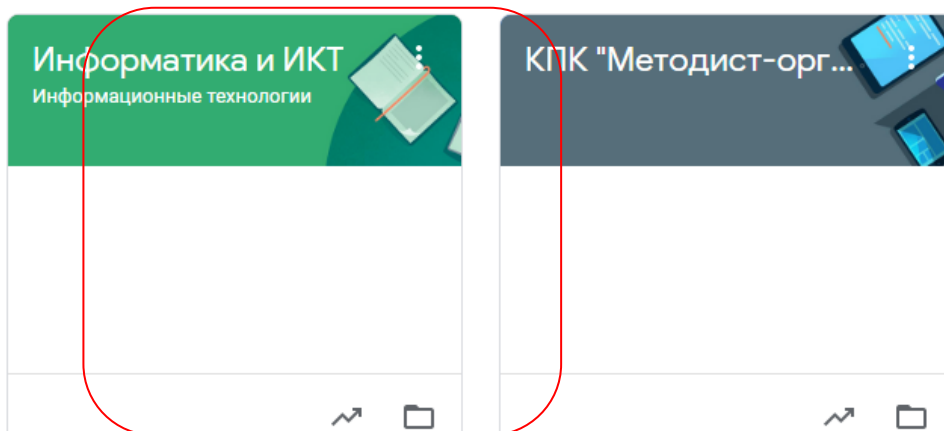
Аудитория

Отмена **Создать**

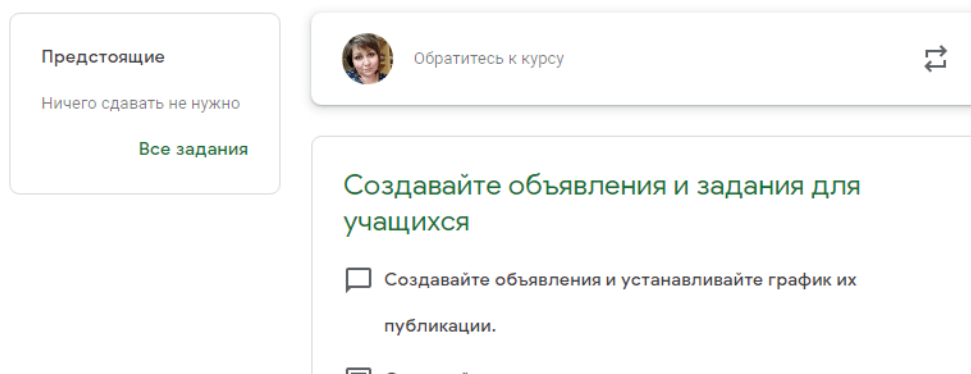
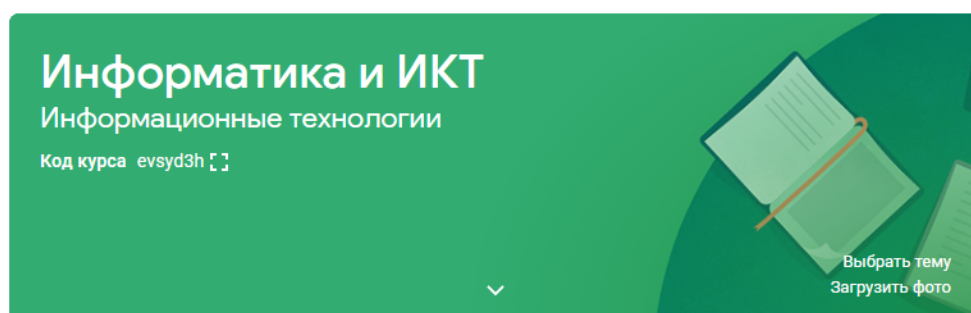
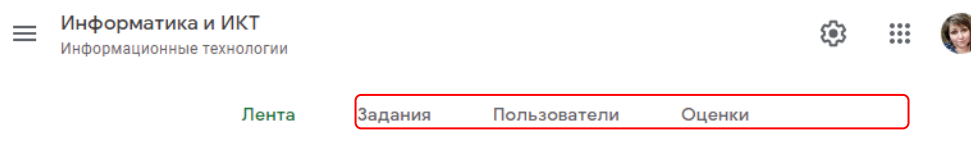
Каждый курс автоматически получает код, по которому обучающиеся впоследствии смогут найти свою «виртуальную аудиторию». Доступ открыт также в мобильном приложении Google Класс для Android и iOS

Выбрать окно созданного курса и он автоматически загружается.

 [Непроверенные задания](#)  [Календарь](#)



При создании и организации курса Вам будут доступны три четыре вкладки: «Лента», «Задания», «Пользователи», «Оценки».



РАБОТА С ВКЛАДКОЙ «ЛЕНТА»

Во вкладке «Лента» собирается и отображается актуальная информация по курсу: учебные материалы, рекомендации педагога, объявления, задания, видны комментарии пользователей.

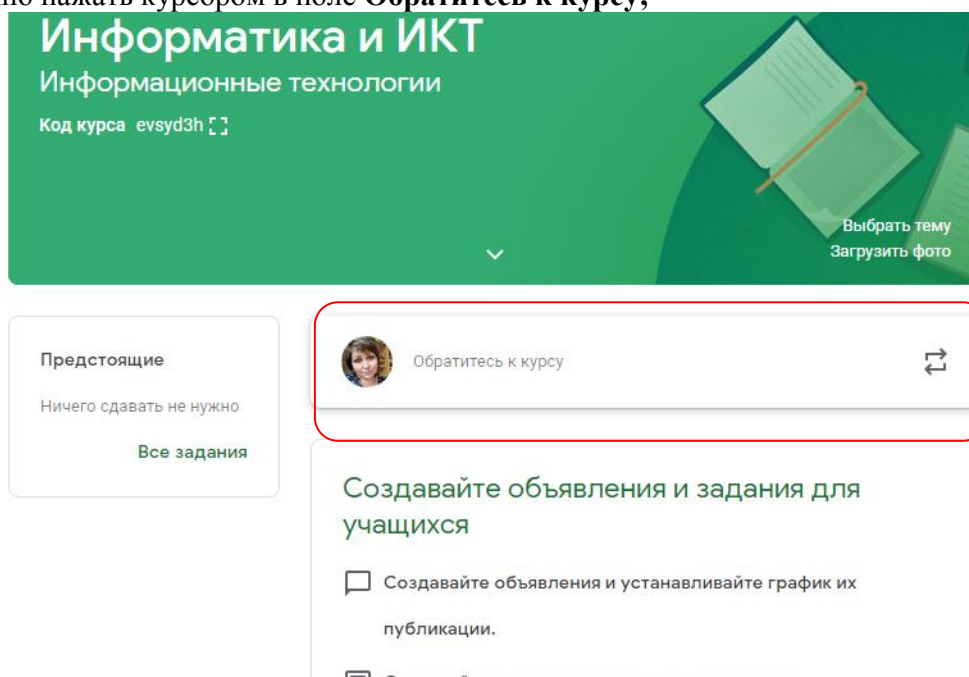
В ленте отображается происходящее в Курсе в той последовательности, в которой педагог добавляет информацию в курс.

Сообщение, которое педагог считает очень важным, можно **переместить наверх**, т.е. сделать первым в «Ленте». Также можно ввести **изменения** в сообщение или **удалить** его.

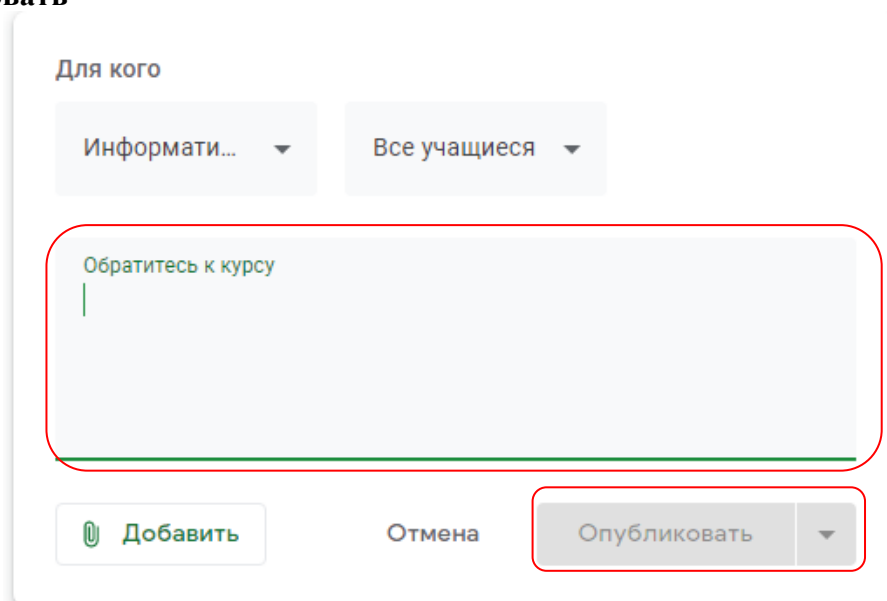
При **создании Объявлений** педагог (кроме текста) может добавить различный материал: прикрепить файл (загрузить с компьютера), добавить файл из Google Диска, опубликовать ссылку на видео с Youtube или дать ссылку на внешний сайт из Интернета. Обучающиеся могут просматривать **Объявления** и комментировать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

Добавление в Ленту сообщения:

- нужно нажать курсором в поле **Обратитесь к курсу**;



- в открывшемся поле напечатать нужную информацию и нажать на кнопку **Опубликовать**




- а также можно 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 из Интернета

Для кого

Информати... ▾ Все учащиеся ▾

Обратитесь к курсу

 **Добавить**

-  Google Диск
-  Ссылка
-  Файл
-  YouTube

Отмена Опубликовать ▾

ления и задания для

РАБОТА С ВКЛАДКОЙ «ЗАДАНИЯ»

Google Class делает обучение более продуктивным: он позволяет удобно публиковать и оценивать задания, организовать совместную работу и эффективное взаимодействие всех участников процесса. Создавать курсы, раздавать задания и комментировать работы обучающихся – все это можно делать в одном сервисе. Кроме того, Class интегрирован с другими инструментами Google, такими как Документы и Диск. Задания можно добавлять с компьютера, с облачного диска Google Drive, в виде ссылки на ресурс Internet.

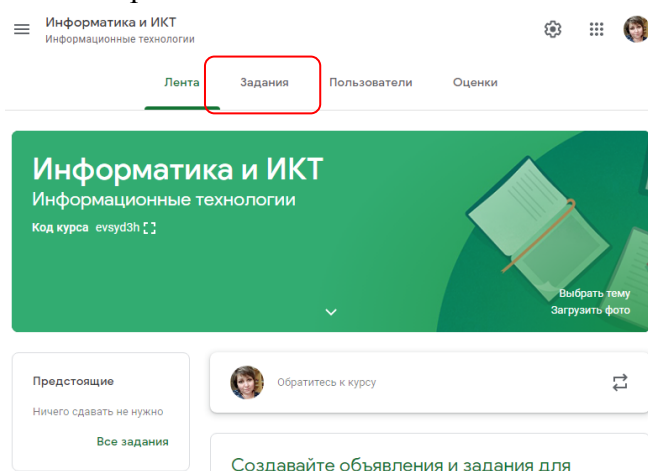
Вкладка «Задания» позволяет:

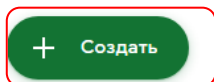
- создавать задания,
- создавать вопросы и группировать их по темам,
- создавать тесты,
- добавлять учебные материалы (различного типа) и объединять их по темам.
- упорядочивать темы и материалы в них (если у материала нет темы, он расположен вверху страницы).

Задания могут быть различного типа. Педагог может прикрепить в качестве **Задания** любой документ, находящийся на ПК или на Google Диске, дать ссылку на видео. Также может предложить выполнить практическую работу или контрольную работу в **виде теста**. Добавить **вопрос**, который смогут комментировать как педагоги, так и другие участники учебного процесса (при определенных настройках).

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

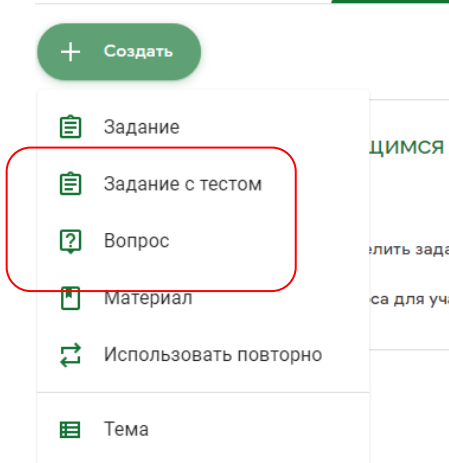
Чтобы добавить задание, в окне курса выбираем вкладку «Задания» на вашем учебном курсе нажмите на значок «+Создать» и выберите задание или задание с тестом.





Назначайте задания учащимся

- 📄 Создавайте задания и вопросы.
- 📁 Используйте темы, чтобы разделить задания на разделы или модули.
- ↕ Упорядочивайте материалы курса для учащихся.



В окне **Задания** ввести *Название задания*, прописать *Инструкцию* (не обязательно!!!)

Задание Создать задание ▼

Название

Инструкции (не обязательно)

📎 Добавить + Создать

Для кого
Информати... ▼ Все учащиеся ▼

Баллы
100 ▼

Срок сдачи
Срок сдачи не задан ▼

Тема
Без темы ▼

Критерий оценки
+ Критерий оценки

Выбрать место, откуда будем прикреплять задание, для это нажимаем на кнопку **Добавить**

✕ Задание

Название

Инструкции (необязательно)

📎 Добавить + Создать

- Google Диск
- Ссылка
- Файл
- YouTube

- Google Диск – прикрепить задание облачного диска
- Ссылка – прикрепить ссылку на ресурс в Интернет, здесь мы вводим адрес ресурса в Интернете.
- Файл – прикрепить задание с компьютера
- YouTube – прикрепить видео-ролик с YouTube

Здесь же можно в разделе ДЛЯ КОГО указать индивидуальное задание для конкретного студента, группы студентов (групповой проект) или всех участников курса. Данная система позволяет реализовать индивидуальный подход и дифференцировать задания по сложности. При работе нескольких обучающихся над одним проектом, можно дать им доступ на редактирование одного документа (в таком случае их работа будет оцениваться как одна и оценки получают каждый).

Указываем количество баллов (в 100 балльной системе или без баллов) за выполненное задание, срок сдачи задания, и нажимаем кнопку **Создать задание**

← Задание

Создать задание

Название

Инструкции (необязательно)

📎 Добавить + Создать

Для кого

Информати... Все учащиеся

Баллы

100

Срок сдачи

Срок сдачи не задан

Тема

Без темы

Критерий оценки

+ Критерий оценки

Задание появится в *Ленте курса* автоматически рассылается всем обучающимся.

Также можно предусмотреть Задания для отдельных обучающихся во вкладке *Все учащиеся* выбрать конкретного обучающегося.

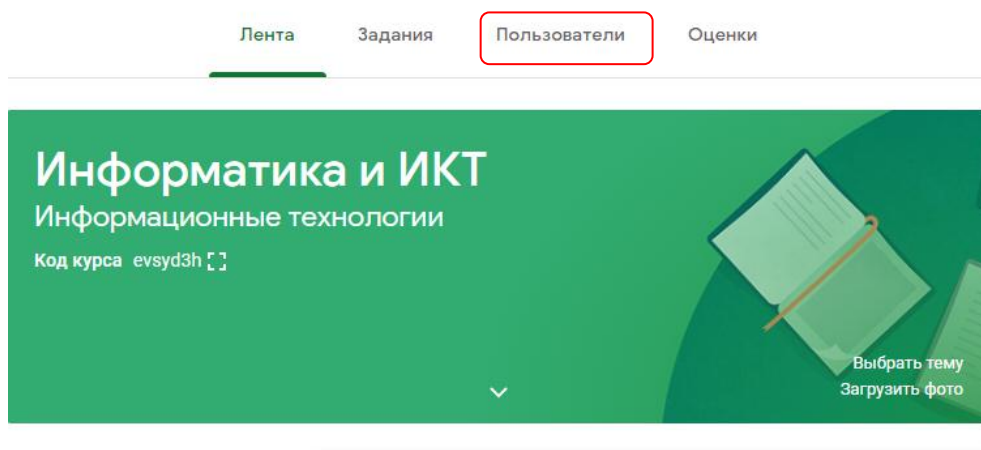
Таким же образом можно создать *Вопрос, Материал, Тему курса*.

РАБОТА С ВКЛАДКОЙ «ПОЛЬЗОВАТЕЛИ»

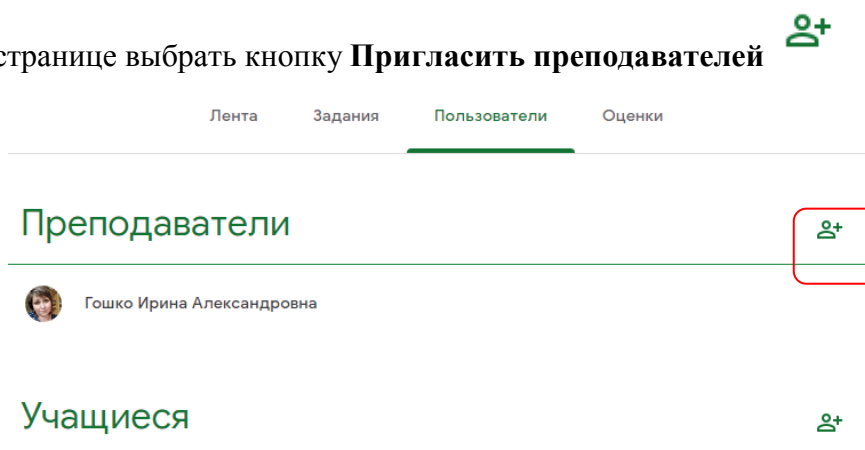
Вкладка «**Пользователи**» предназначена для приглашения педагогов (совместное преподавание) и обучающихся. В данной вкладке можно просмотреть список обучающихся и преподавателей курса, просмотреть результаты каждого.

1. Приглашение педагогов:

Выбрать вкладку «**Пользователи**»




На данной странице выбрать кнопку **Пригласить преподавателей**





В окне «**Пригласить преподавателей**» ввести электронный адрес почты преподавателей и нажать кнопку **Пригласить**


2. Приглашение обучающихся:

На данной странице выбрать кнопку **Пригласить учащихся** 

Лента Задания **Пользователи** Оценки


Преподаватели 

 Гошко Ирина Александровна

Учащиеся 

В окне «**Пригласить учащихся**» ввести электронный адрес почты обучающихся и нажать кнопку **Пригласить**

Пригласить учащихся

Ссылка для приглашения
<https://classroom.google.com/c/MjQ3MDg0NDU0MzA2?cjc=ev...> 

Введите имя или адрес электронной почты

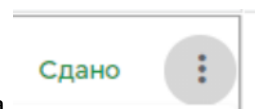
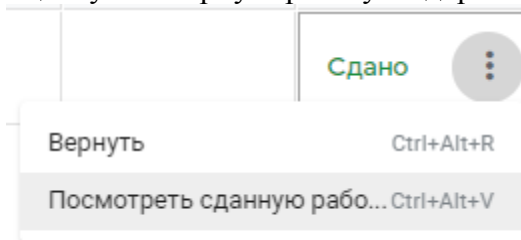
Отмена **Пригласить**

ВКЛАДКА «ОЦЕНКИ»

В вкладке «ОЦЕНКИ» показывается сводка оценок по каждому виду заданий и есть возможность вычисления среднего балла по группе.

	Сегодня Тест к теме № ... из 15	3 февр. Лекция №2. Тем...	Сегодня Лекция 4	2 февр. Лекци №19.В
Сортировать по фамилии ▾				
Средняя оценка по классу		–	–	–
Кыргыз Александр	___из 15 Сдано с опозд...			
Вова Безбородов	___из 15			
Александра Блеца	Пропущен с...			


Так же можно просмотреть выполненное задание каждым обучающимся, написать комментарии к работе, выставить оценку или вернуть работу на доработку



Проверка и оценивание заданий: нужно выбрать обучающегося нажать на **Далее посмотреть сданную работу**


	Сегодня Тест к теме № ... из 15	3 февр. Лекция №2. Тем...	Сегодня Лекция 4	2 февр. Лекция №19.Вас
Сортировать по фамилии ▾				
Средняя оценка по классу		–	–	–
Кыргыз Александр	___из 15 Сдано с опозд...			
Вова Безбородов				
Александра Блеца	Пропущен с...			



 Кыргыз Александр

Сдано ▼
Сдано с опозданием

[←](#) [→](#) [Вернуть](#) ▼



Нет прикрепленных файлов

Файлы


Сдано: 21 окт. 2020 г., 22:52
[Посмотреть историю](#)

Нет прикрепленных файлов

Оценка

/5 ⋮

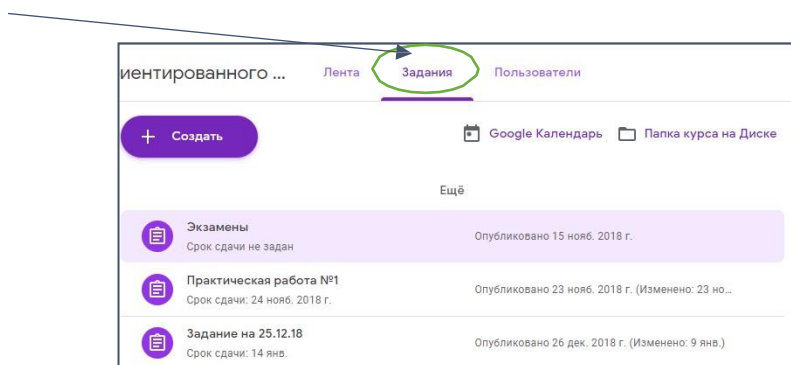
Личные комментарии

 Кыргыз Александр
21 окт. 2020 г., 22:52
Предоставлю на паре

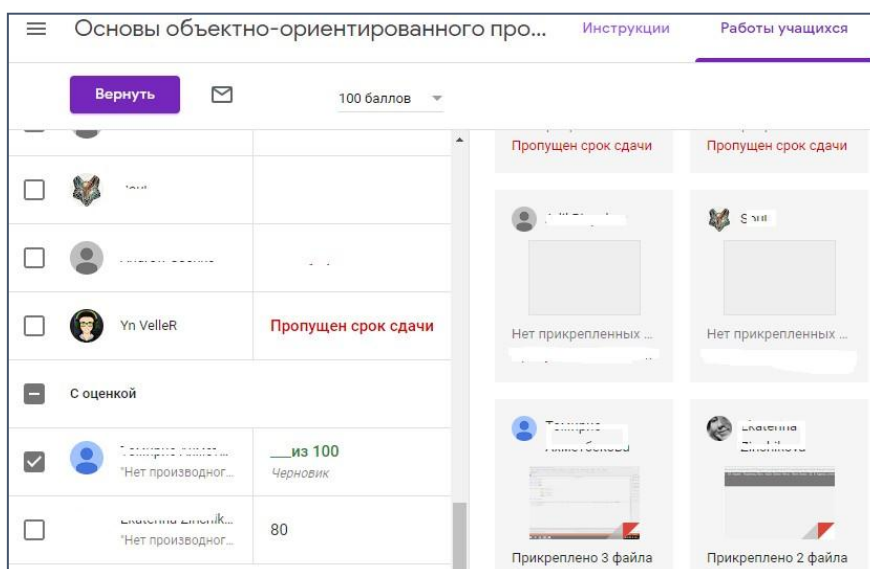
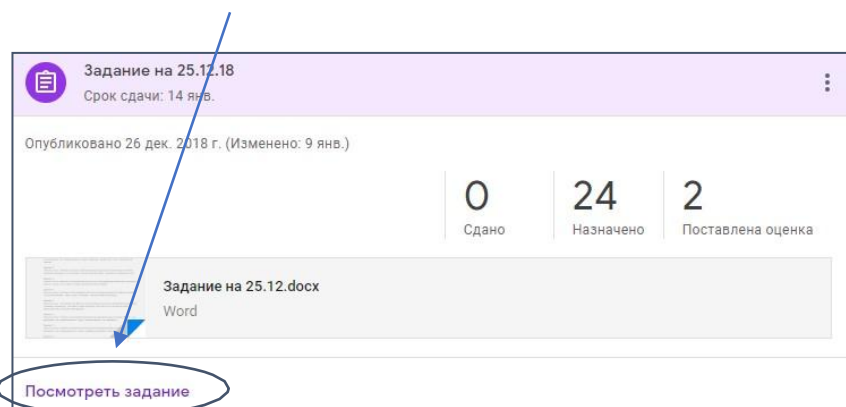
[Отмена](#) [Опубликовать](#)

ПРОВЕРКА ЗАДАНИЙ НА GOOGLE CLASS

Педагог может проверить задания на Google Class. Для этого выбираем вкладку Задания,

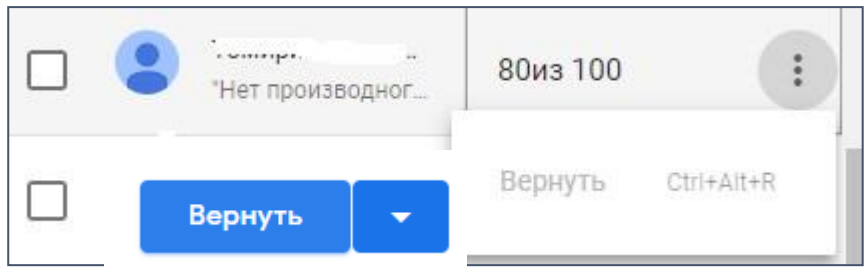


Щелкнуть по заданию, которое необходимо проверить. В открывшемся задании нажать *Посмотреть задание*.



Щелкнуть по прикрепленному заданию конкретного обучающегося. Выполненное задание откроется в отдельном окне, где можно его посмотреть.

Вернувшись к окну с заданиями, выставляем баллы за выполненное задание, и возвращаем задание обучающемуся.



СОЗДАНИЕ АНКЕТ И ТЕСТОВ С ПОМОЩЬЮ GOOGLE-ФОРМ

Каждая форма в Google Формах представляет собой веб-страницу, на которой размещается **анкета** или **quiz** – соревнование, в ходе которого участвуют один или несколько участников отвечают на поставленные вопросы.

Что можно сделать с помощью Google Форм

- онлайн-регистрацию на мероприятие;
- онлайн-исследование;
- сбор фидбека;
- бриф;
- голосование и т. д.

Чем удобны Google Формы

- **Простота в использовании.** Работать с Google Формами не сложнее, чем с MS Word. Интерфейс удобный и понятный. Форму не надо скачивать, пересылать своим клиентам и получать от них по почте заполненный вариант.
- **Доступность 24/7.** Форма хранится в облаке. Если вы работаете с разных устройств или ваш жесткий диск повредился, форма останется доступна при наличии ссылки.
- **Индивидуальное оформление.** Вы можете создать свой дизайн для формы. Google Формы дают возможность бесплатно выбрать шаблон из большого количества доступных или загрузить свой.
- **Бесплатность.** Сам сервис бесплатный. Заплатить придется только в случае, если вам вдруг понадобится расширенный вариант дополнительных надстроек.
- **Мобильность.** Google Формы адаптированы под мобильные устройства. Создавать, просматривать, редактировать и пересылать формы можно с телефона и планшета с помощью облегченной мобильной с полной функциональностью.
- **Понятность.** Google Формы собирают и профессионально оформляют статистику по ответам. Вам не придется дополнительно обрабатывать полученные данные, можно сразу приступить к анализу результатов.

Формы можно создавать, редактировать и заполнять как на компьютере, так и на мобильных устройствах.

Статистику ответов, в том числе в виде диаграммы, вы найдете прямо в форме, а ответы респондентов – в автоматически созданной таблице Google.

С помощью Google Форм вы можете создать тест, отправить его респондентам и оценить ответы. Типы вопросов, для которых баллы начисляются автоматически (исходя из правильного ответа):

- один из списка;
- несколько из списка;
- раскрывающийся список;
- текст (строка).

Создание теста на Google-форме

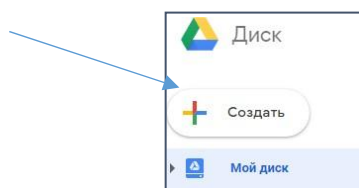
1. В Google –классе нажимаем на кнопку Приложения Google



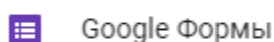
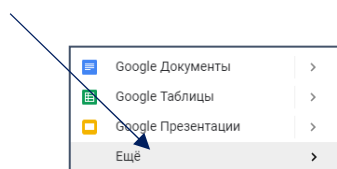
2. В меню выбираем Google – диск



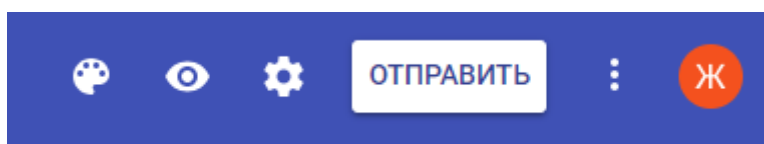
3. На диске выбираем Создать



4. В меню выбираем Еще – Google-форме



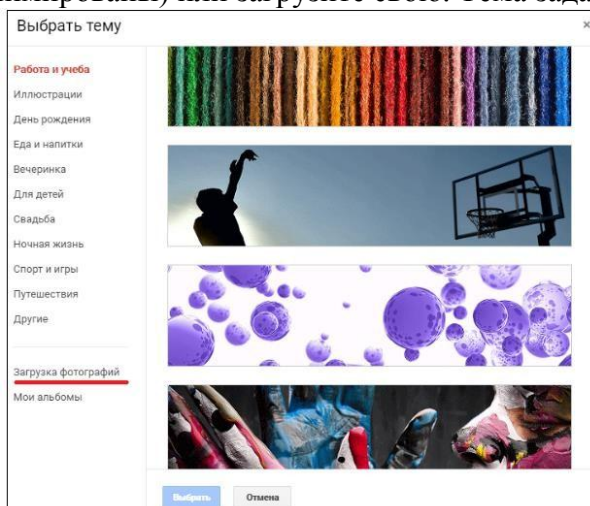
Начинаем с основных настроек, которые задают параметры и технические характеристики формы.



1 2 3 4 5
С помощью верхней панели настраивается поведение формы:

1. Внешний вид.
2. Предпросмотр.
3. Настройки.
4. Кнопка отправки.
5. Действия с формой.

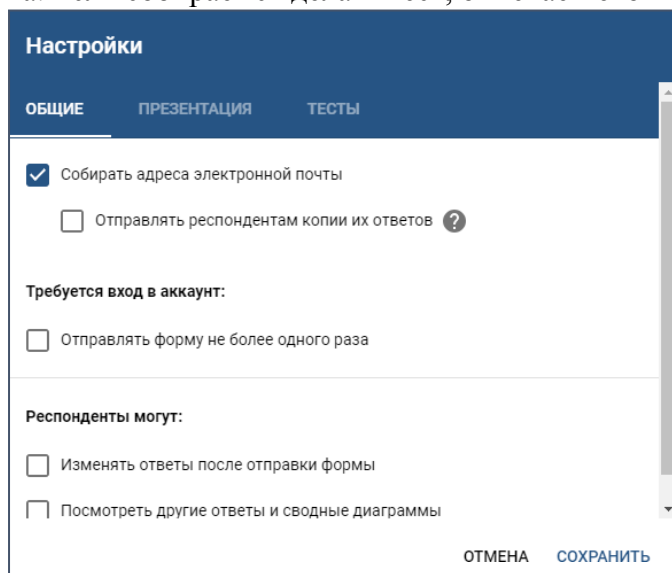
Внешний вид. Вы можете выбрать однотонную заливку формы или воспользоваться каталогом тем. Чтобы открыть каталог, кликните левой кнопкой мыши на иконку иллюстрации. Выберите любую (некоторые анимированы) или загрузите свою. Тема задает шапку формы и фон.



Предпросмотр. Кликните левой кнопкой мыши на иконку глаза, чтобы посмотреть, как ваши адресаты увидят форму. Эта кнопка пригодится в конце формирования опроса.

Настройка. Кликните левой кнопкой мыши на иконку шестеренки и задайте параметры формы.

– *Закладка «Общие».* Здесь интересен пункт «Отправлять форму не более одного раза». Он полезен тем, кто использует форму для исследований. Отметьте этот пункт, чтобы избежать заполнение форм ботами или искусственной нагонки показателей. Google Формы идентифицируют пользователя по Google аккаунту и не разрешают отвечать на опрос более одного раза с одного аккаунта. Если собираемся делать тест, отмечаем этот параметр.



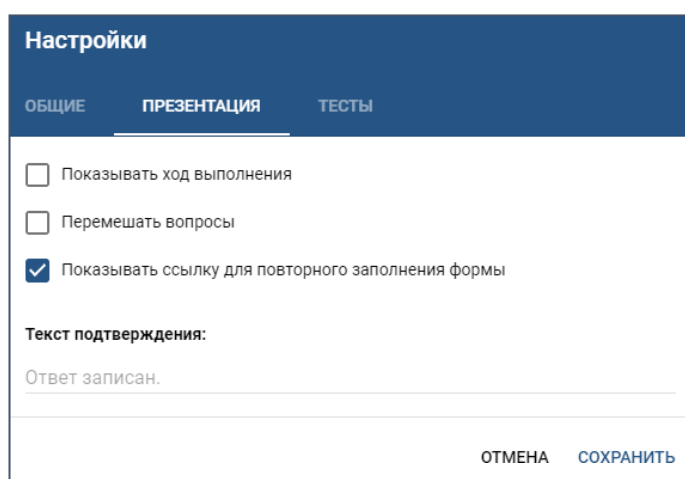
The screenshot shows the 'Настройки' (Settings) dialog box for Google Forms, with the 'ОБЩИЕ' (General) tab selected. The settings are as follows:

- Собирать адреса электронной почты
- Отправлять респондентам копии их ответов ?
- Требуется вход в аккаунт:**
 - Отправлять форму не более одного раза
- Респонденты могут:**
 - Изменять ответы после отправки формы
 - Посмотреть другие ответы и сводные диаграммы

Buttons at the bottom: ОТМЕНА (Cancel), СОХРАНИТЬ (Save).

Чтобы собирать адреса электронной почты тестируемых, отметьте параметр «Собирать адреса электронной почты». Его активация автоматически добавляет обязательное поле «Электронный адрес» в начале формы.

– *Закладка «Презентация».* Укажите, что и как будут видеть ваши адресаты.

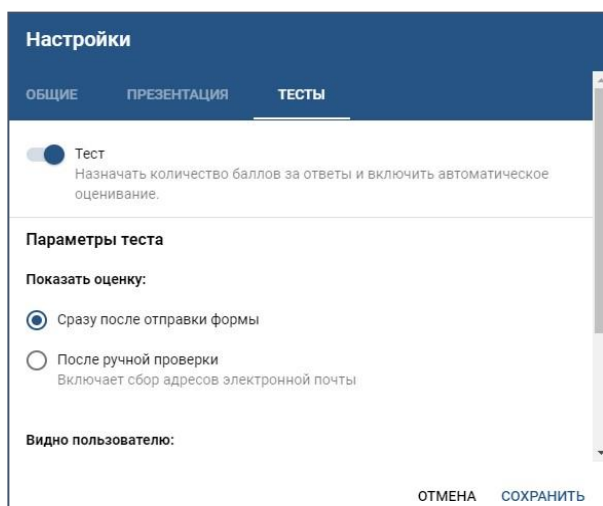


The screenshot shows the 'Настройки' (Settings) dialog box for Google Forms, with the 'ПРЕЗЕНТАЦИЯ' (Presentation) tab selected. The settings are as follows:

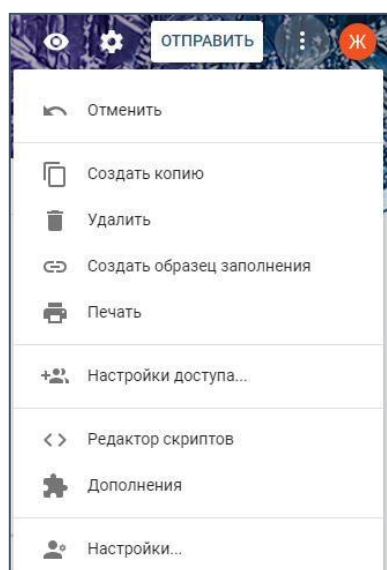
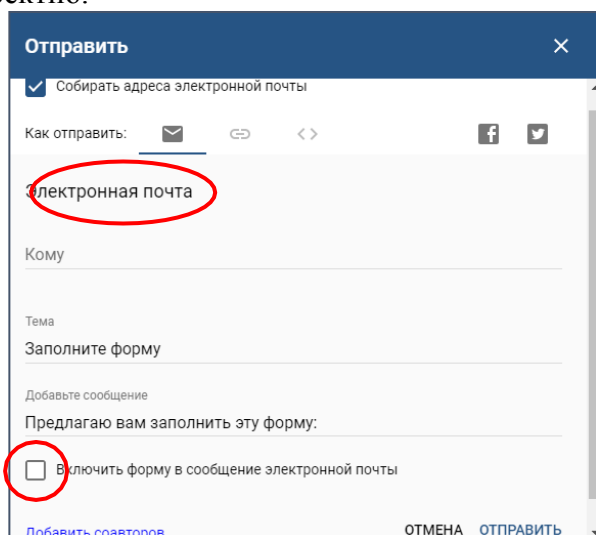
- Показывать ход выполнения
- Перемешать вопросы
- Показывать ссылку для повторного заполнения формы
- Текст подтверждения:**
 - Ответ записан.

Buttons at the bottom: ОТМЕНА (Cancel), СОХРАНИТЬ (Save).

– *Закладка «Тесты».* Если цель создания формы — провести тестирование, передвиньте ползунок в закладке «Тесты», чтобы активировать нужные опции. Активация включает дополнительные настройки, доступные при создании формы: вы сможете назначать количество баллов на вопрос и автоматически оценивать прохождение теста каждым участником. Чтобы дать быстрый фидбек тестируемому, отметьте «Показать оценку сразу после отправки формы».



Кнопка «Отправить». Нажав на нее, вы можете выбрать способ и параметры отправки. Форма отправляется по почте, ссылкой на форму, через встраиваемый код или социальные сети. При отправке по почте есть возможность включить форму в тело сообщения. Ваш адресат сможет заполнить опрос, не переходя по внешним ссылкам сразу из письма. К сожалению, такая опция хорошо работает только с Gmail. С другими почтовыми сервисами эта функция работает некорректно.



Действия с формой. Кликните левой кнопкой мыши на иконку после кнопки отправки, чтобы раскрыть меню действий с формой. Форму можно удалить, копировать, распечатать. Это же меню

позволяет создать из формы предзаполненный шаблон, подключить дополнения и настроить доступ.

Создайте форму

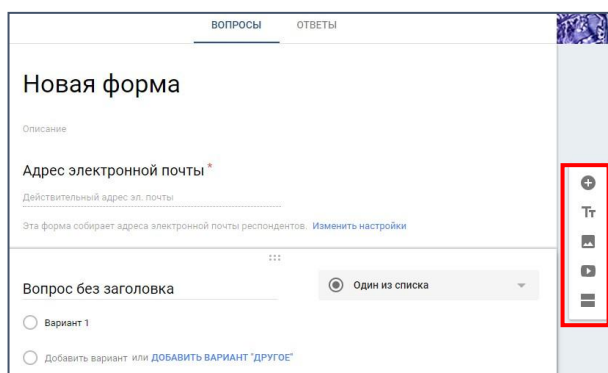
После того как вы определились с форматом, настройкой и поведением опроса, раздали права доступа и задали дизайн, можно переходить к созданию самой формы. Сначала продумайте структуру опроса на бумаге, чтобы потом не запутаться в логике в конструкторе.

Конструктор

Первые два поля появились по умолчанию: заголовок формы и электронный адрес (обязательное поле по умолчанию, если вы активировали параметр «Собирать адреса электронной почты»).

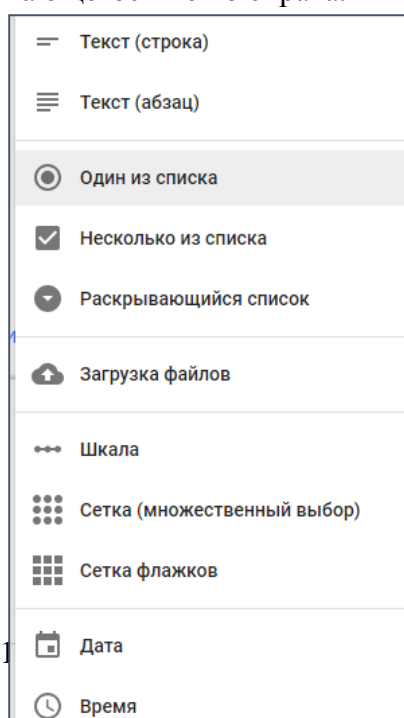
Начнем создавать новые поля. Если в продуманной вами логике тест получился очень длинным, разбейте его на разделы и добавьте иллюстрации.

Переходим в панель конструктора справа. Для добавления раздела кликните на нижнюю иконку. Чтобы вставить дополнительный материал, например, картинки, видео или текстовое описание, кликните на соответствующую иконку.



Google Формы разрешают загружать картинки прямо с устройства, Google диска, Google поиска, через ссылку или с камеры. Видео подтягиваются из YouTube.

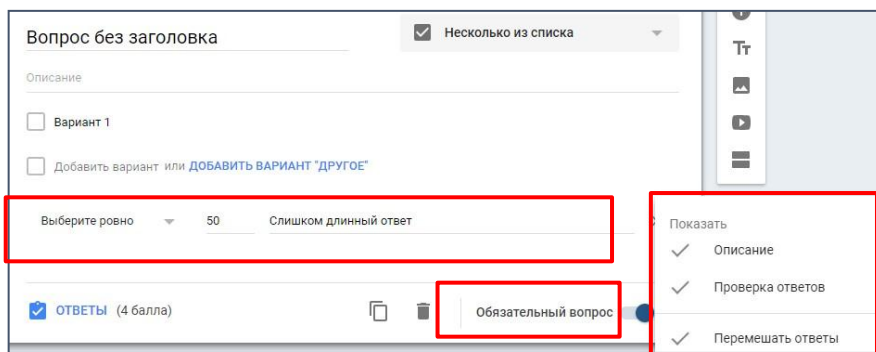
Чтобы вставить вопрос нажмите на «+» в верху панели. Введите название вопроса (это может быть картинка — кликните на иконку иллюстрации, чтобы ее вставить) и выберете тип вопроса из раскрывающегося меню справа.



Текст (строка). Этот тип вопроса предполагает короткий ответ. Его удобно использовать, когда вы хотите получить e-mail, имя, адрес, цифровое значение, ссылку. В этом типе вопроса доступны функции:

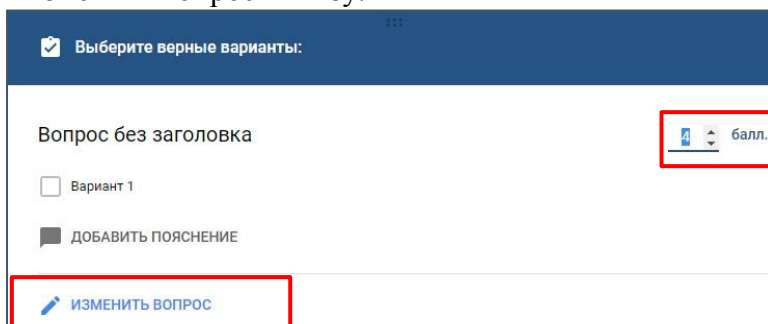
Функция «Описание» доступна во всех типах. Чтобы ее активировать, нажмите на значок в правом нижнем углу и отметьте параметр «Описание».

Функция «Проверка ответов». Чтобы ее активировать, кликните на иконку в правом нижнем углу. В области настройки появится нужная строка. Вы можете задать параметры для текста, который будет вводить тестируемый. К примеру, мне важно, чтобы ответ был не более 50 символов. Если в поле будет введено больше символов, респондент получит заданное сообщение «Слишком длинный ответ». Если он справится с условием, то получит 4 балла.



Функция «Ответы». Чтобы задать количество баллов для вопроса кликните на синюю надпись «Ответы» и задайте необходимые параметры в открывшемся окне. Чтобы вернуться к настройкам вопроса, нажмите на синюю надпись

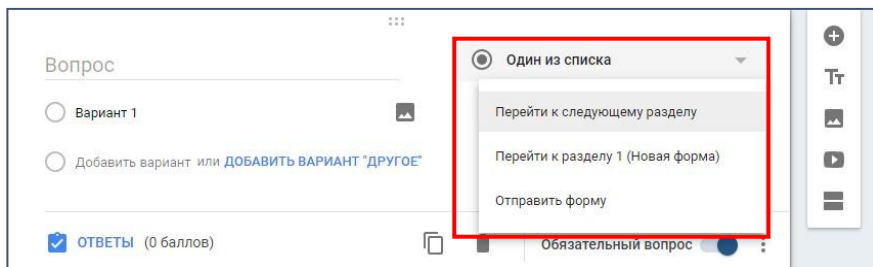
«Изменить вопрос» внизу.



Текст (абзац). Этот тип вопроса предполагает развернутый ответ. Его удобно использовать при запросе развернутого фидбека. Все функции и настройки совпадают с типом вопроса «Текст (строка)»:

- **«Описание»;**
- **«Проверка ответов».** Для этого типа вопросов доступна настройка только 2 параметров «Длина» и «Регулярное выражение»;
- **«Задать количество баллов»;**
- **«Копирование, удаление, «Обязательный вопрос».**

Один из списка. Этот тип вопроса предполагает выбор одного варианта из предложенных. Его удобно использовать в качестве разводящего по логике формы - в зависимости от выбранного варианта тестируемого перебрасывают на другие разделы или в конец формы. Рассмотрим, как это сделать.



В окне *Google-формы* пишем название *Анкеты* или *Теста*, описание, вопрос, варианты ответов, отмечаем вопрос как обязательный, и активируем кнопку *Тест* и кнопку *Сохранить*

ЭЛЕКТРОННЫЕ ИСТОЧНИКИ

1. Сайт Google for Education - <https://teachercenter.withgoogle.com/first-day-trainings/welcome-to-classroom>
2. Сайт EduNeo актуальные методики преподавания, новые технологии и тренды в образовании, практический педагогический опыт <https://www.eduneo.ru/google-classroom/>
3. Рекомендации для работы в Google Classroom <http://support.google.com>
4. Научный журнал «Международный журнал прикладных и фундаментальных исследований», статья «Возможности внедрения и использования облачных технологий в образовании» <https://applied-research.ru/ru/article/view?id=6841>
5. Wiki.vspu.ru портал образовательных ресурсов, статья «Облачные технологии в образовании» - <http://wiki.vspu.ru/workroom/tehnol/index>