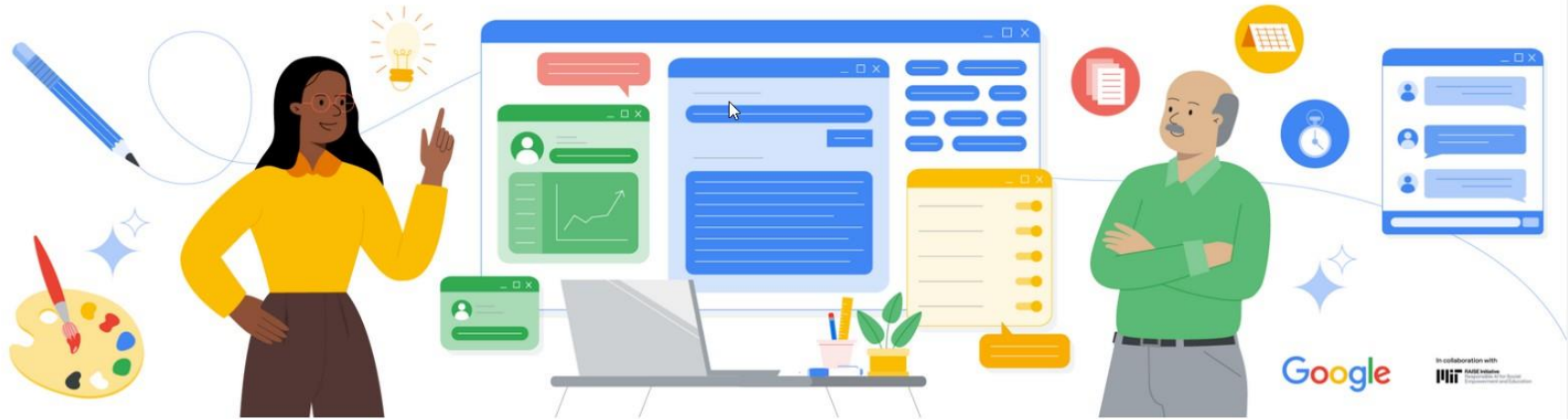


Як використовувати Google-клас в навчальному процесі



Автор: Влад Ілін

Ми рекомендуємо вам створити обліковий запис в «G Suite for Education» для вашої школи.

У Google є покрокова інструкція з налаштування і відповіді на питання

https://support.google.com/a/answer/2856827?hl=ru&ref_topic=9001238 (на жаль, тільки російською)

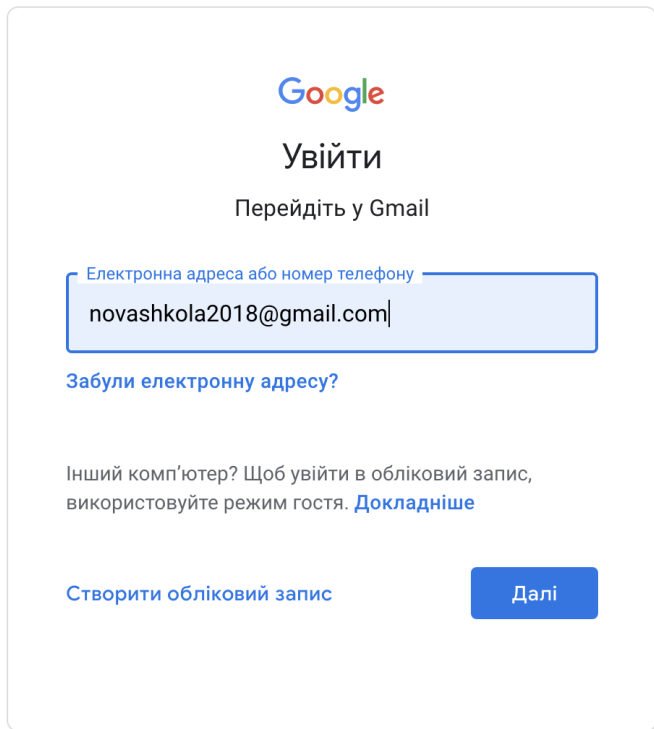
Це дає вам безкоштовне необмежене сховище файлів і 10 тисяч користувацьких ліцензій. Ви можете використовувати "Google клас" через Gmail, але буде обмежене сховище файлів, вам доведеться вручну додати кожного користувача і мати справу з підвищеним обмеженням безпеки доступу. Ви можете прочитати про переваги тут <https://support.google.com/a/answer/139019?hl=ru> (на жаль, тільки російською)

Затвердження «G Suite for Education» вимагає часу, тому зробіть це якомога швидше.

Ви також витратите час на налаштування акаунту для своїх користувачів і навчання їх входити в систему.

Але це того варте, тому що це заощадить багато часу в майбутньому, і особливо корисно для оптимізації процесу зв'язку та інших функцій у G Suite for Education.

Щоб увійти в Google, використовуйте акаунт своєї організації або Gmail для входу в систему:



Google

Увійти

Перейдіть у Gmail

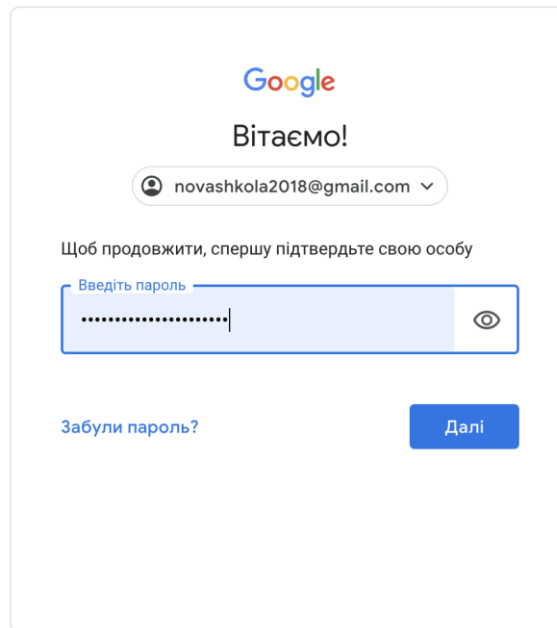
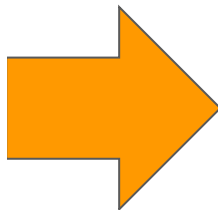
Електронна адреса або номер телефону

novashkola2018@gmail.com

[Забули електронну адресу?](#)

Інший комп'ютер? Щоб увійти в обліковий запис, використовуйте режим гостя. [Докладніше](#)

[Створити обліковий запис](#) [Далі](#)



Google

Вітаємо!

novashkola2018@gmail.com

Щоб продовжити, спершу підтвердьте свою особу

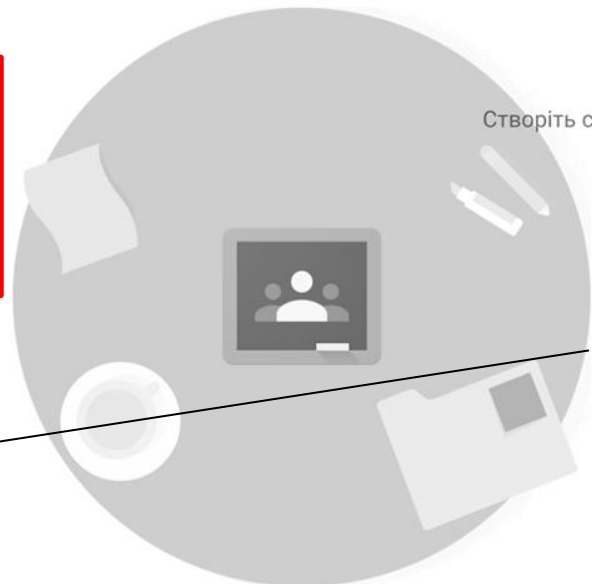
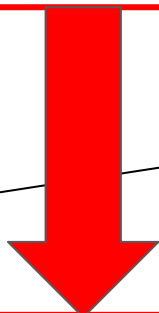
Введіть пароль

.....

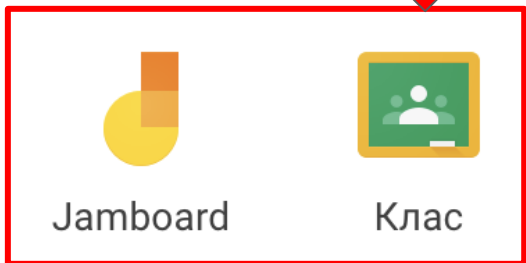
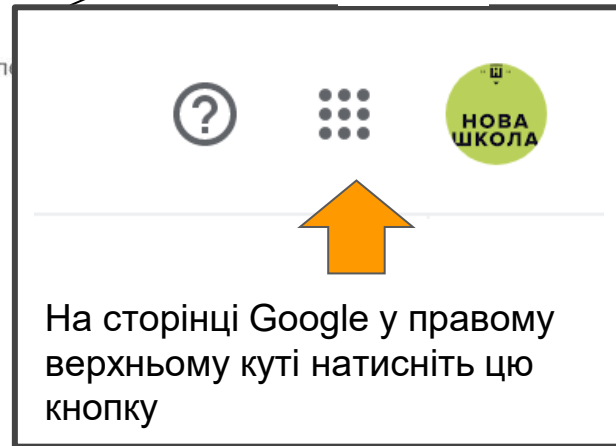
[Забули пароль?](#) [Далі](#)

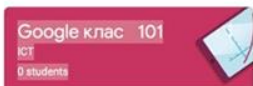
Якщо ви забули адресу своєї електронної пошти або пароль, зверніться по допомогу до вашого адміністратора.

Натисніть на цю іконку, щоб увійти в Google-клас. Можливо, вам доведеться прокрутити вниз



Не знайшли своїх наявних курсів?
[СПРОБУЙТЕ ІНШИЙ ОБЛІКОВИЙ ЗАПИС](#)





Якщо ваші класи вже створені, вони будуть в цьому розділі.

Якщо ви хочете долучитись до іншого класу або створити новий (ваші учні також можуть долучитись до вашого класу за допомогою цього методу)



Натисніть значок плюса, щоб долучитись до класу (або створити новий)

Приєднатися до класу

Попросіть у свого викладача код курсу та введіть його тут.

Скасувати При

Щоб увійти у клас, учням знадобиться код класу. (Він пояснюється далі)





Приєднатися до класу

Створити клас

Щоб додати новий клас, натисніть на «Плюс» і виберіть «Створити клас».

Напишіть назву для класу. Не хвилюйтеся, ви зможете відредагувати її пізніше

Створити клас

Назва класу (обов'язково)

Розділ

Тема

Аудиторія

Потік

Завдання

Люди

Оцінки

Загальні

Код класу y7otwwo

Потік Студенти можуть публікувати дописи та і

Завдання в стрічці Показати скорочені сповіщення

Показати видалене Лише викладачі можуть переглядати видалені елементи.

Оцінка

Обчислення оцінок

Обчислення загальної оцінки Загальної оцінки немає

Показувати загальну оцінку студентам

Категорії оцінок

[Додати категорію оцінки](#)

Крім редагування імені, в меню налаштувань є кілька корисних опцій. Будь ласка, вивчіть їх.

Перший екран - це стрічка новин, в якій учні бачать свої строки, і ви можете публікувати важливі оголошення. Вони також можуть робити публічні коментарі, як у соціальних мережах.

The screenshot shows the Google Classroom interface for a class named "5B". At the top, there is a navigation bar with a hamburger menu icon, the class name "5B", and the title "Як користуватися Google-клас". Below the title are four tabs: "Потік" (highlighted with a red circle), "Завдання", "Люди", and "Оцінки". On the far right of the navigation bar is a gear icon for settings. The main content area features a large green header with the class name "5B" and the class code "y7otwwo". A red arrow points to the code. Below the header is a banner image with a DNA helix and a petri dish, with the text "Вибрати тему" and "Вибрати фотографію". A red arrow points to the "Потік" tab. Below the banner is a white box containing the text "код для учнів, щоб долучитися до вашого класу". To the left of the main content is a "Незабаром" (Upcoming) section with the text "Немає завдань на цей тиждень" and a "Переглянути всі" button. To the right is a "Поділіться з класом..." section with a "НОВА ЧОКОЛА" icon and a refresh icon. Below that is a "Спілкуйтеся зі своїм класом на цій сторінці" section with two options: "Створіть і заплануйте сповіщення" and "Відповідайте на дописи студентів". On the far left, a red arrow points to the hamburger menu icon, with a box containing the text "Головне меню". On the far right, a red arrow points to the gear icon, with a box containing the text "Налаштування класу".

5B Як користуватися Google-клас

Потік Завдання Люди Оцінки



5B

Код класу y7otwwo

Головне меню

Налаштування класу

код для учнів, щоб долучитися до вашого класу

Незабаром
Немає завдань на цей тиждень
Переглянути всі

Поділіться з класом...
НОВА ЧОКОЛА

Спілкуйтеся зі своїм класом на цій сторінці
Створіть і заплануйте сповіщення
Відповідайте на дописи студентів

Переходимо до розділу “Люди”.
Тут ви можете вручну **(1)** додати студентів на їхню адресу електронної пошти або **(2)** додати іншого викладача у ваш клас.

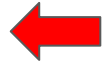
Потік

Завдання

Люди

Оцінки

Викладачі



(2)



Нова українська школа

Студенти



(1)

Запросіть студентів або надайте їм код курсу: `y7otwwo`

Сторінка “Завдання” є найважливішою.
Тут ви можете створювати онлайн-навчальний план, тестувати і перевіряти учнів

Потік

Завдання

Люди

Оцінки

+ Створити



Google Календар



Папка курсу на Диску

Призначайте завдання своєму класу на цій сторінці



Створюйте завдання та запитання



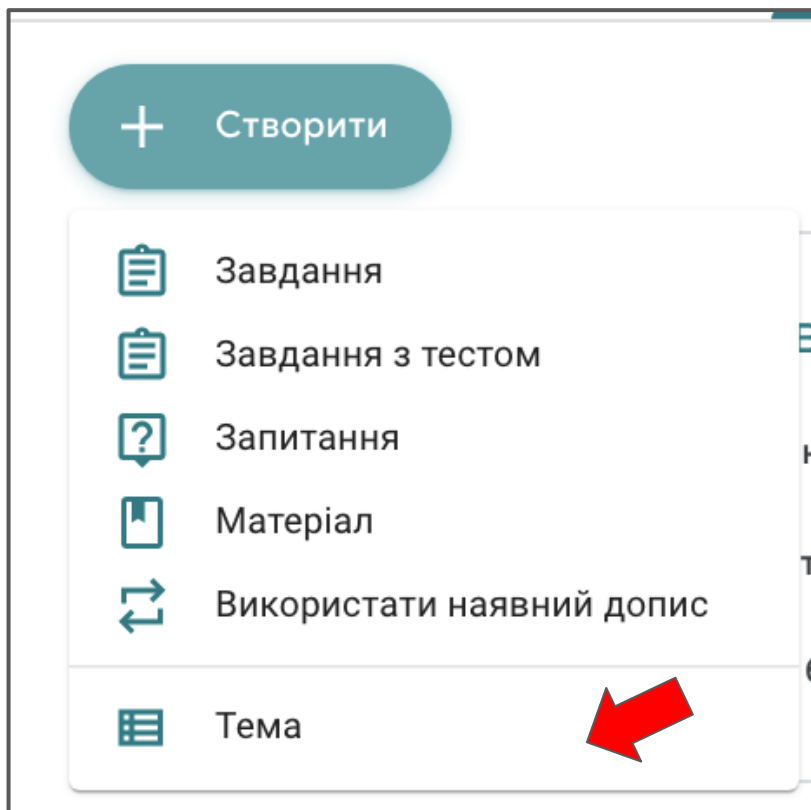
Щоб упорядкувати класну роботу за модулями або блоками, використовуйте теми



Упорядкуйте завдання так, як їх бачитимуть студенти

Головна кнопка для створення навчальної програми онлайн (докладніше на наступних слайдах)

Папка онлайн-сховища загальних файлів для цього курсу.

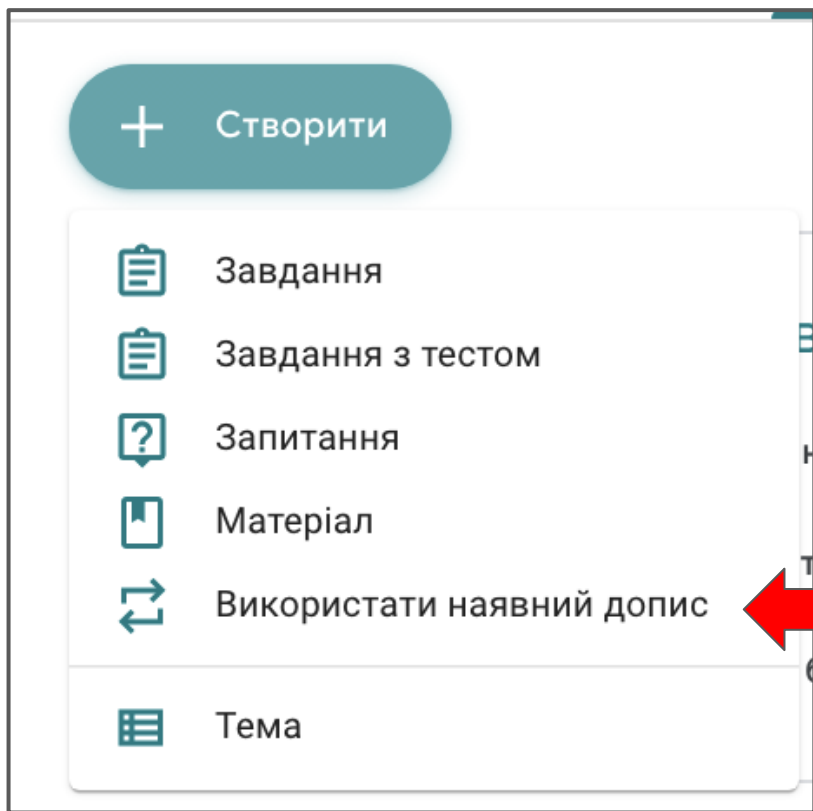


Після того як ви натиснете кнопку «Створити», у вас буде кілька варіантів.

Рекомендуємо починати з теми.

Тема - на ваш розсуд. Наприклад, «алгебра 101» або дата «понеділок, проводиться 23 березня».

Назвали тему? Далі розробляйте програму курсу.



Ця опція дозволяє скопіювати вміст із будь-якого вашого класу.

Якщо ви ведете кілька груп з однієї паралелі, можете використовувати цю опцію, щоб копіювати теми або матеріали: завдання, тести тощо з одного класу в інший.

+ Створити

- Завдання
- Завдання з тестом
- Запитання
- Матеріал
- Використати наявний допис
- Тема

Завдання
Після натискання цієї кнопки відкривається нове вікно, в якому ви маєте написати заголовок і за бажання додати опис.

Назва
Завдання 1

Вказівки (необов'язково)
Будь ласка, подивіться відео і зробіть завдання, надане нижче

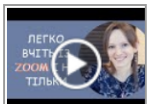
Додати Створити

- Google Диск
- Посилання
- Файл
- YouTube

Вставити відео

Пошук відео URL-адреса





Технічні особливості організації дистанційного навчання
Запис відеотрансляції на нашій сторінці у фейсбук: <https://bit.ly/3drhPmK> 1:48 - Що та Складнощі в реалізації дистанційного навчання 6:40 - Переведена шкільного розклад 82 хв. - 24 бер. 2020 р.

Тут ви можете додати файли з папки курсу (з google-диску), URL-адреси сайтів, файли з комп'ютера або посилання на YouTube.
Ось приклад, як додати відео YouTube.
Після копіювання посилання натисніть «додати»

Додати

Створити



Документи



Презентації



Таблиці



Малюнки



Форми

Ви також можете прикріпити:

- документи (аналог Microsoft Word)
- презентації (аналог Microsoft PowerPoint)
- таблиці (аналог Microsoft Excel)
- малюнки (чудово підходить для створення зображень або математичних формул)
- форми (можна використовувати для тестів або для збору інформації)

Далі у вас є 2 варіанти:

Електронна таблиця без назви

Google Таблиці

Студенти можуть переглядати

Студенти можуть редагувати

Учні можуть тільки переглядати файл, але не можуть вносити зміни

Всі учні будуть мати доступ для редагування

Зберегти

Для:

Усі студенти

Ви можете вибрати це завдання для конкретних студентів у ваших класах

Якщо у вас кілька класів, з'явиться поле для вибору певного класу

Бали

100

Встановити оцінку для цього завдання

На

Термін не вказано

Встановити термін. Він також буде **відображатися в календарі і потоці**.

Тема

Без теми

Підключитися до теми. Якщо ви не створили тему, не турбуйтеся - ви можете перетягнути завдання і тему пізніше вручну.

Категорія

+ Категорія

Для:

Усі студенти



Усі студен



Ярослав К



Viktoriya T

Далі ви можете опублікувати призначення відразу або пізніше. Якщо ви вирішите опублікувати його зараз, воно з'явиться у стрічці і календарі студентів. Ви також можете запланувати його появу пізніше або зберегти як чернетку.

Збережено

Призначити



Для:

5В



Усі студенти



Бали

100



Збережено

Призначити

Запланувати

Зберегти як чернетку

Відхилити чернетку

Для:







5В

Бали

100



+ Створити

-  Завдання
 -  Завдання з тестом
 -  Запитання
 -  Матеріал
 -  Використати наявний допис
-  Тема

"Завдання з тестом" і "Запитання" аналогічні "завданням", за винятком того, що до завдання з тестом прикріплена автоматична форма тесту, а до запитань - форма питання. Це буде обговорюватися в наступному розділі

У розділі «Матеріали» можна дати учням зміст курсу. Припустимо, інструкції на урок, PDF для читання та ін.

Його функціональність аналогічна "Завданням".

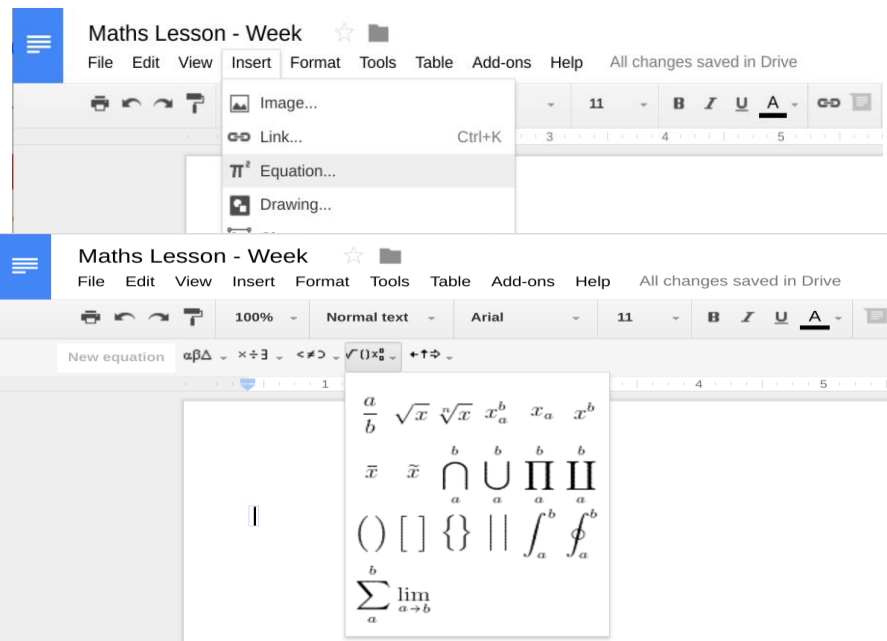


Google Docs

Написати рівняння з математики

Увімкніть математичні рівняння під час створення робочих документів.

Натисніть, щоб переглянути панель інструментів рівняння і вибрати з безлічі математичних рівнянь і символів.





Google Docs

Групова робота в Документах

Надайте багатьом учням доступ до одного документу Google.

Всі учні можуть одночасно редагувати і брати участь у груповій роботі зі своїх комп'ютерів.

Коментарі можуть використовуватися студентами для зворотного зв'язку одне з одним і вчителями, щоб внести пропозиції.

The screenshot shows a Google Docs document titled "D1: Evaluate the spreadsheet model suggesting improvements". The document content includes:

- The layout:** the layout is simple and easy to use which makes it friendly for the users. When you open the spreadsheet, it opens up on the home page which consist all the buttons to navigate around the spreadsheet. Also from the questionnaire I found out that it was easy to open and navigate around the spreadsheet.
- Function/ Formula:** the spreadsheet already has formula and functions so that it would make it easier for the users as they don't have to make their own and would also reduce the risk of making any mistakes. The functions are easy to access since the staffs of Wickham wheels aren't computer literate. There are different kind of functions and formula that have been used in this spreadsheet such as: if, Vlookup, Sum, concatenate etc.

Below the text is a screenshot of a spreadsheet with a table:

First	Alignment
=VLOOKUP(F12,Rate!\$G6:\$I5,3)	

Below the table is a table titled "Add Quantity Booked":

	Quantity Booked
15	25
20	25
25	25
30	25

On the right side of the document, there is a comment thread:

- Louis Reid (20:24 AM Today): I can't find this easy. This could be improved.
- Fathima Tayab (20:24 AM Today): Add a border around your screenshot and include layouts of all the other presentations.
- Louis Reid (20:24 AM Today): It remove the border and change the layout in this presentation.
- Louis Reid (20:24 AM Today): I'm not sure what you mean here Miss.
- Louis Reid (20:24 AM Today): Aven't we all miss.
- Fathima Tayab (20:24 AM Today): You need to expand on this section here. Explain each type of function, how it works, what it does and the advantages and disadvantages.
- Louis Reid (20:24 AM Today): I'm a boss at this miss.

Перекладено [з документа Google](#)



Google Docs

Коментуйте загалом документі

Додавайте коментарі безпосередньо в документи, таблиці і слайди Google, які можна використовувати, щоб залишити відгук.

Використовуйте символ «+», додайте адресу електронної пошти користувача, щоб позначити когось безпосередньо в коментарі.

Перекладено з [документа Google](#)

Grade 2 Lesson Plan

File Edit View Insert Format Tools Table Add-ons Help All changes saved in Drive

100% Normal text Open Sans 12 B I U A

A Chair for My Mother -- Character Study

Grade Level: 2nd

Standard(s): [CCSS.ELA-Literacy.RI.2.3](#) Describe how characters in a story respond to major events and challenges.

Opening
Students sit in a circle on carpet in classroom. Have students shout out different feelings (i.e. mad, embarrassed, sad, happy). Write their words down in a **Google Doc** that is projected for the class. Then have several students pick a feeling and describe a time they felt that way. Take notes in the doc. (i.e. Can you describe a time you felt sad? What did you do to make you feel better?).

Objective: Students will be able to make connections with their own lives and overcoming challenges.

Introduction of New Material
Students will return to desk and open **Chromebooks**. They'll watch this [YouTube video](#) of the story -- A Chair for My Mother. That way they hear the vocabulary and get the general gist of the story line.

Devin Regis

*beckyevans@google.com should we add more to this objective?

Assign to Becky Evans

Your +mention will add people to this discussion and send an email.

Comment Cancel

робили,
лічником, і
акше вони
як узагалі
ЛКОВИЙ

+

Add a comment



Google Docs

Внесення пропозицій щодо поліпшення

У «Режимі пропозицій» внесіть зміни в чужий документ Google, додавши або видаливши текст.

Ці зміни можуть бути розглянуті власником документа і прийняті або відхилені.

Внесені пропозиції будуть відображатися у вигляді коментарів. Якщо коментар вимагає додаткових пояснень, посилання можуть бути додані прямо в нього.

Перекладено з [документа Google](#)

The screenshot shows the Google Docs interface with a dropdown menu open for the 'Suggesting' mode. The menu options are:

- Editing**: Edit document directly
- Suggesting**: Edits become suggestions
- Viewing**: Read or print final document

Three text boxes are overlaid on the menu:

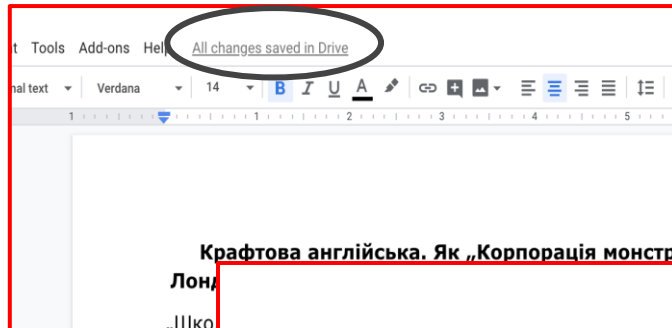
- Редагування (Editing)
- Режим пропозицій (Suggesting)
- Тільки перегляд (Viewing)

A red box highlights the entire dropdown menu, and a large red arrow points to the 'Suggesting' option. Below the menu, a 'Training snapshot' table is visible, and a comment from Devin Regis is shown on the right side of the document.

Time	Activity
------	----------

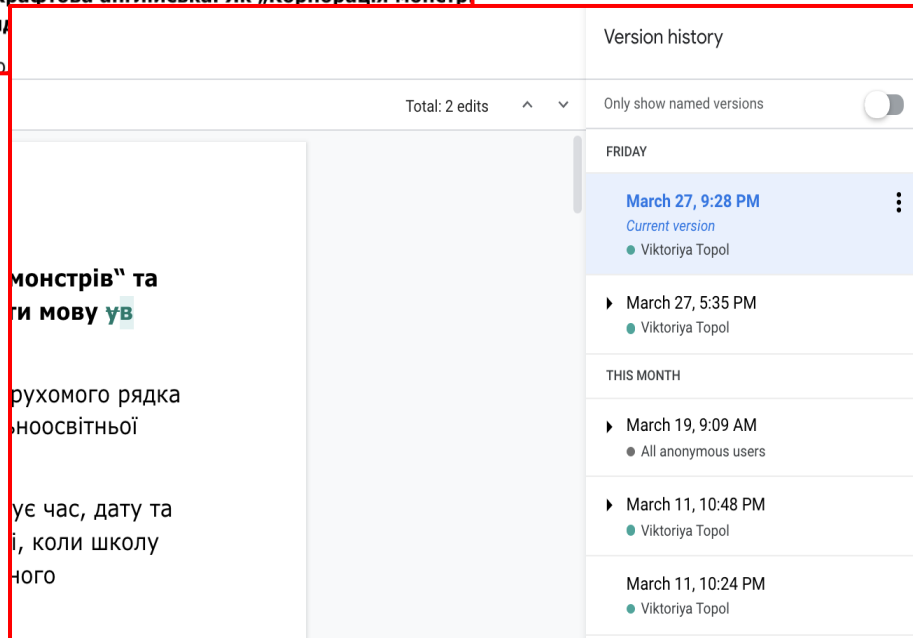


Відстеження прогресу і поліпшення



Перевірте історію змін в документі, щоб побачити, як учні прогресують із часом, і хто вносить свій внесок.

Ефективний метод для відстежування прогресу і виконаних завдань.





Google Sheets

Принесіть свій щоденник онлайн

Використовуйте шаблон «[Залікової книжки](#)» в Google Sheets, щоб легко відстежувати успіхи учнів.

Індивідуальні звіти створюються автоматично для відстеження успішності учня протягом року.

Перекладено [з документа Google](#)

The screenshot displays a Google Sheets spreadsheet titled "Grade book" with a "GRADEBOOK OVERVIEW" section. It includes a grading system table, a grade distribution bar chart, and an average scores bar chart. To the right, a "Student 1" report shows a table of scores and a line graph comparing class averages and individual student performance.

CLASS NAME	HW 1	QUIZ 1
Class average	B 85%	83% 92%
Student 1	B 82%	100% 100%

% Range	Grade	# of students
97 - 100	A+	0
93 - 96	A	1
90 - 92	A-	0
87 - 89	B+	0
83 - 86	B	1
80 - 82	B-	0
77 - 79	C+	1
70 - 76	C	0
60 - 69	D	0
0 - 59	F	0

Assignment	Score
HW 1	82
QUIZ 1	100
TEST 1	100

Google



Малюнки

Малюнки схожі на один слайд презентації, але з великим полем. Ви можете використовувати їх, щоб проілюструвати концепцію або попросити студентів написати свою математичну формулу як альтернативу. Вони можуть сфотографувати свою домашню роботу і опублікувати її в малюнках, де ви зможете її прокоментувати.

Новый рисунок ☆ 📄
Файл Изменить Вид Вставка Формат Объект Инструменты Справка Сохранение...

РФМШ
РЕСПУБЛИКАЛЫК
ФИЗИКА-МАТЕМАТИКА ЛЕКТЕБИ
FIZIKUM MATEMATIKUM LECTEBI

решить для x
 $x * 5 - 100 = y - 30$
 $y = 2$
 $x = ?$

фото з підручника

$$\frac{2x + 6}{4} = -1$$

фото зошита

$$\begin{aligned} x \cdot 8 &= \frac{2 - 30}{5} \\ x &= \frac{-28}{5} \\ x &= -5.6 \end{aligned}$$

$2x + 6 = (-1 * 4)$
 $2x = (-4) - 6$
 $x = -10 / 2$
 $x = -5$



Форми

Форми є найбільш корисними і складним із цих додатків. Ми розглянемо дві теми:

1. Як зробити тест
2. Як зібрати опитування

Форма без назви



Увімкнути/вимкнути оцінки

Щоб зробити будь-яку форму ТЕСТУ, вам потрібно натиснути на опції і вибрати вкладку «Тест», там активувати кнопку «Увімкнути/вимкнути оцінки»

Запитання Відповіді

Форма без назви

Опис форми

Запитання без назви

3 варіантами відповіді

Варіант 1

Додати опцію або додати варіант "Інше"

Налаштування

Загальна Презентація **Тести**

Увімкнути/вимкнути оцінки
Призначати кількість балів за запитання та дозволити автоматичне оцінювання.

Варіанти тесту

Показувати оцінку:

- одразу після надсилання форми
- пізніше, після перевірки вручну
Умикає збір електронних адрес

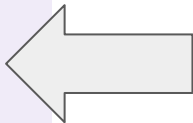
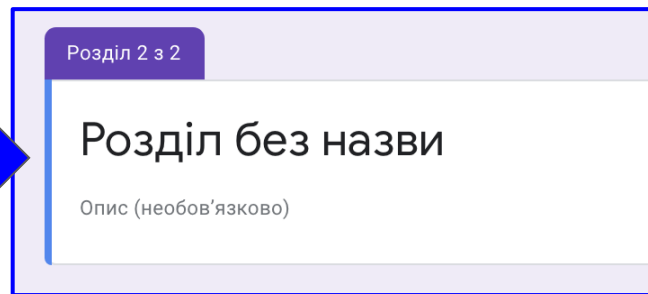
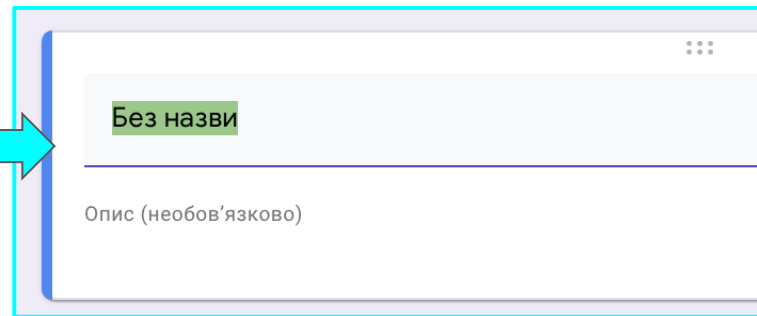
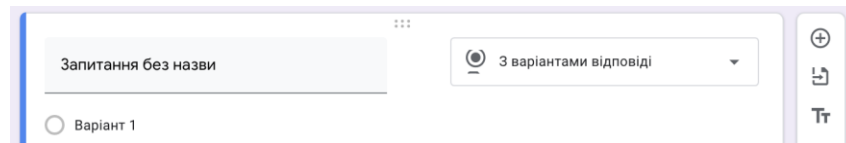
Респондент може бачити:

- Незараховані відповіді
- правильні відповіді
- Кількість балів

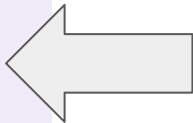
Скасувати Зберегти

Погляньте на всі параметри на вкладках «Тест», «презентація» і «загальні», там є корисні функції, такі як перемішування запитань. Я також рекомендую для деяких тестів використовувати опцію «Показати оцінку: Пізніше, після перевірки вручну - наприклад, якщо ви використовуєте формат коротких запитань».

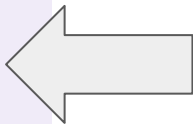
Ви завжди можете змінити порядок запитань, перетягуючи їх (символ 6 крапок)



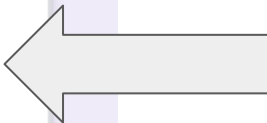
Додати нове запитання



Імпортувати запитання з іншої форми на вашому диску



Додати заголовок, щоб виділити інструкції або розділ



Додати картинку або відео



Додати новий розділ



$x+3-51=101$

3 варіантами відповіді

- $x=98$
- $x=102$
- $x=99$
- $x=101$
- Додати опцію або [додати варіант "Інше"](#)

Зробити копію запитання

Видалити запитання

Ключ опитування (0 балів)

Обов'язково

Тип питання: з варіантами відповіді

- це найпростіше налаштувати;
- найменша ймовірність помилитися

Показати

- Опис
- Переходити до розділу на основі відповіді
- Перемішати варіанти

Виберіть правильні відповіді:

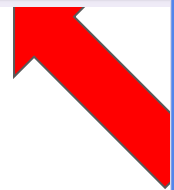
$x+3-51=101$ 0 бали

- $x=98$
- $x=102$
- $x=99$
- $x=101$

Додати відгук до відповіді

Готово

виберіть одну правильну відповідь і надайте запитанню бал



Виберіть усіх тварин



Прапорці

Тип запитання: **прапорці**

Варіант 1



×

Тут учні мають вибрати більше одного варіанту, щоб отримати правильну відповідь. Ви також можете додати зображення до запитання будь-якого формату.

Морські анемони



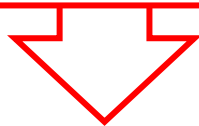
×

корова



×

З короткими відповідями вам доведеться бути обережним. Незначні орфографічні помилки або іноді пробіл у відповіді можуть призвести до того, що вони будуть не враховані як правильні. Завжди перевіряйте результати.



My friends and I ___going tp the market.

Текст запитання з короткими відповідями

Правильні відповіді: will be, WILL BE



Ключ опитування (0 балів)

...
 Укажіть правильні відповіді:

My friends and I ___going tp the market.

will be

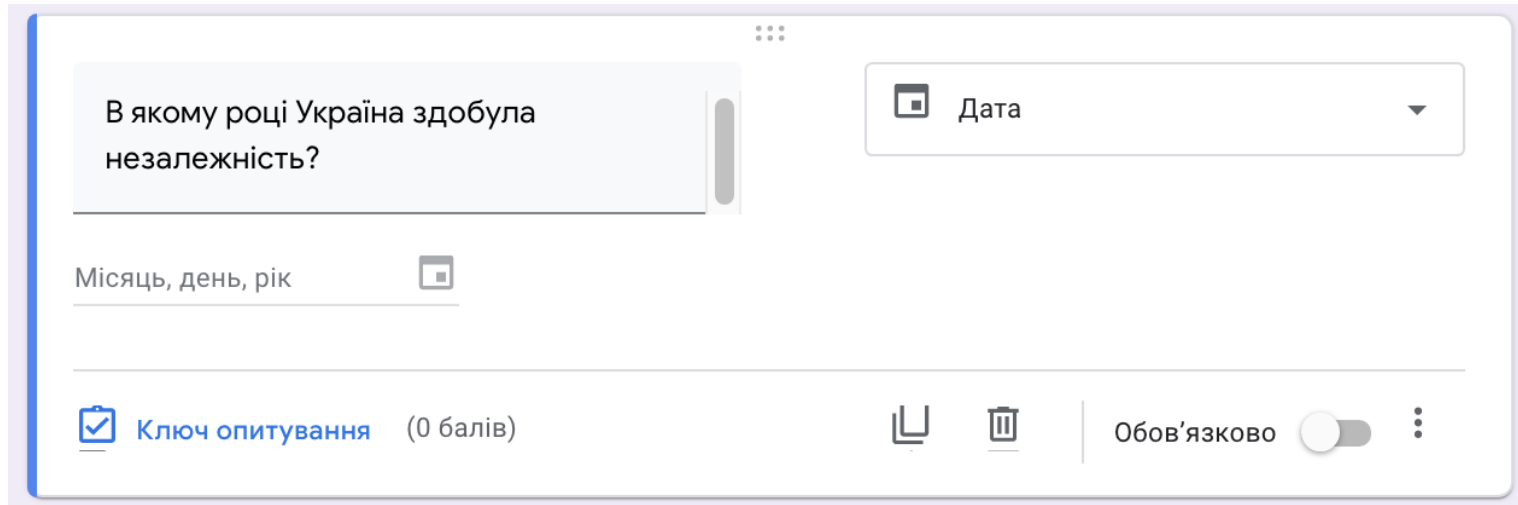
WILL BE

[Додати правильну відповідь](#)

Позначити всі інші відповіді як неправильні

[Додати відгук до відповіді](#)

Ви також можете додати запитання про дату



The screenshot shows a Google Form editor interface. At the top, there is a question: "В якому році Україна здобула незалежність?". To the right of the question is a date picker dropdown menu labeled "Дата". Below the question, there is a label "Місяць, день, рік" with a calendar icon. At the bottom of the form, there is a section for "Ключ опитування" (0 балів) with a checkmark icon. To the right of this section are icons for copy and delete, and a toggle switch labeled "Обов'язково" (Required) which is currently turned off. A vertical ellipsis menu icon is also visible on the far right.

Давайте подивимося на опитування.

Для одного з моїх занять я хотів виміряти мотивацію учнів, тому я використовував форми Google для збору даних.

Вопрос

Сетка (множественный выбор)

Строки

1. Ряд 1

2. Добавить строку

Столбцы

Столбец 1

Добавить столбец

Ответы

(0 баллов)

Требовать обязательное заполнение всех строк

Ви можете додавати рядки і стовпці для створення шкали Лайкерта за допомогою запитань

Языковой раздел

Сетка (множественный выбор)

Rows

Columns

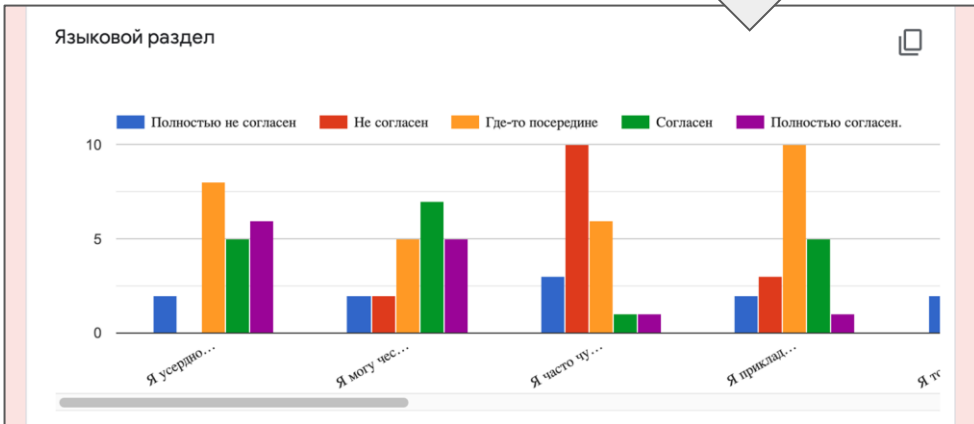
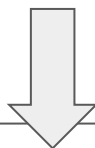
1. Я усердно работаю над изучением англ...	✕	<input type="radio"/> Полностью не согласен	✕
2. Я могу честно сказать, что приложил м...	✕	<input type="radio"/> Не согласен	✕
3. Я часто чувствую, что требуется слишк...	✕	<input type="radio"/> Где-то посередине	✕
4. Я прикладываю как можно больше уси...	✕	<input type="radio"/> Согласен	✕
5. Я тот человек, который прилагает боль...	✕	<input type="radio"/> Полностью согласен.	✕
6. Честно говоря, у меня мало времени н...	✕	<input type="radio"/> Add column	
7. Я трачу как можно больше времени на ...	✕		
8. Я стараюсь выучить как можно больш...	✕		
9. Я могу честно сказать, что я действите...	✕		
10. Я бы охарактеризовал мое нынешнее ...	✕		

Языковой раздел

	Полностью не согласен	Не согласен	Где-то посередине	Согласен	Полностью согласен.
Я усердно работаю над изучением английского языка	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Я могу честно сказать, что приложил много усилий на уроках английского языка	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Я часто чувствую, что требуется слишком много усилий, чтобы по-настоящему заняться переводом	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Я прикладываю как можно больше усилий в языковые задания (упражнения?)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

* Скрини збережено з оригінальної презентації

Відповіді можна побачити у вигляді графіка або експортувати в Google-таблиці (чи в Excel)



	B	C	D	E	G	H	I	J	K	L	M	N
	EAC	DT	Kundy NA	HT	Gauh zde	AA	Исара	Abdyс	III. Д. F	Alua / A		
	1	2	2	3	2	5	5	3	3	3	5	5
	1	5	2	2	3	5	3	2	3	3	2	5
	1	5	2	2	2	3	2	2	3	3	3	3
	1	5	2	2	2	3	2	3	3	3	3	2
	1	5	2	2	2	3	5	2	3	3	2	2
	2	3	3	3	3	2	3	2	2	3	2	2
	1	5	3	2	0	2	2	2	3	3	0	3
	1	5	2	2	5	5	3	2	2	3	3	2
	1	5	5	2	3	2	2	3	3	3	2	2
	2	3	2	2	2	2	3	3	3	3	3	5
	1	3	2	2	3	2	1	3	2	3	3	2
	2	5	5	2	5	2	3	3	2	5	2	2
	2	5	2	2	2	2	3	2	5	2	2	
and contrast information from	2	5	3	2	2	2	2	3	3	5	3	2
	2	5	2	3	2	2	2	3	2	5	3	3
	2	5	2	2	2	2	2	3	3	5	2	5
g determining authority, bias, and	5	5	2	2	2	2	2	3	2	5	2	2
	5	5	2	2	2	2	5	3	3	5	3	5
	5	5	5	2	2	5	5	3	5	5	2	5
	5	5	5	2	2	5	5	3	3	5	2	5
	5	5	3	2	2	2	5	3	3	5	3	2
	5	5	5	2	2	5	5	3	2	5	2	2

* Скріни збережено з
оригінальної
презентації



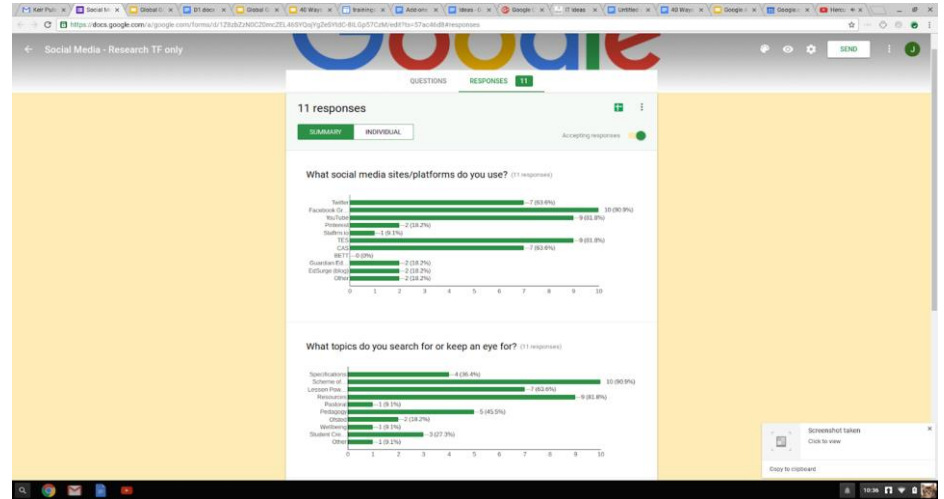
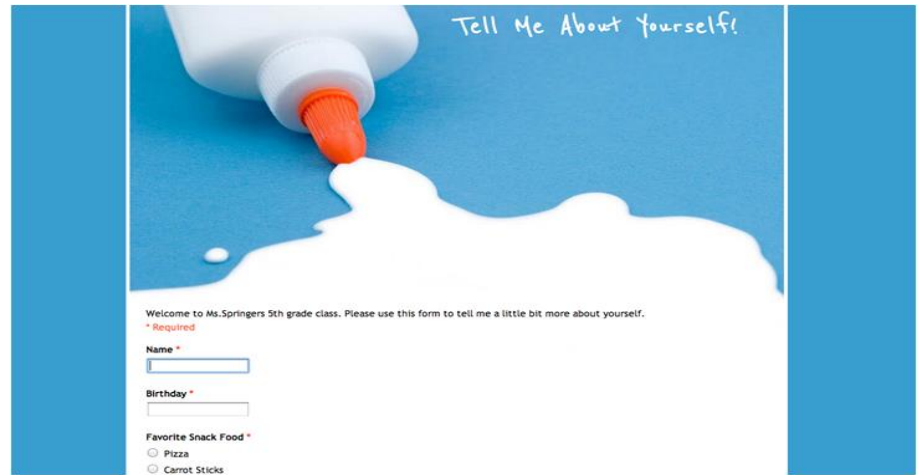
Відгуки учнів і батьків

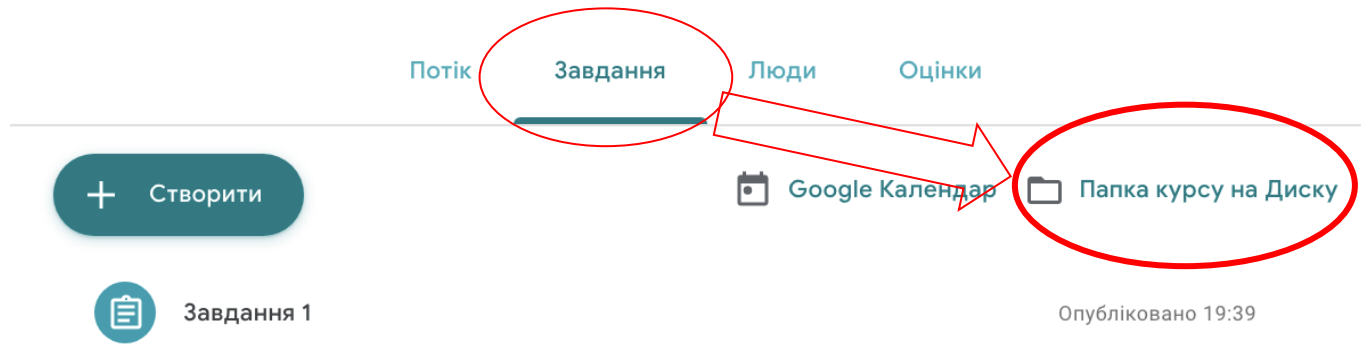
Використовуйте Google-форми як інструмент для зворотного зв'язку учнів і батьків.

Збирайте відгуки після батьківських зборів або шкільного заходу, щоб інформувати про майбутні рішення.

Створіть опитування «Розкажіть мені про себе», щоб краще пізнати своїх учнів, і використовуйте функцію «Графіки» для графічного представлення результатів.

Перекладено [з документа Google](#)





Щоб запланувати віртуальний урок, на вкладці "Завдання" натисніть "Google Календар"

≡ 30 Календар Сьогодні < > Бер. – кві. 2020

Створити

Березень 2020 < > GMT+03 Літній

Нд	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб
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	1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11

12пп
1пп
2пп
3пп

Додайте назву

Подія Нагадування

🕒 30 бер. 2020 9:30пп – 10:30пп 30 бер. 2020

👤 Додайте гостей

📍 Додайте місцезнаходження або відеодзвінки

☰ Додайте опис

📅 ● Нова українська школа ▾

Інші параметри Зберегти

На сторінці календаря натисніть кнопку «Створити»
Це відкриє вікно праворуч

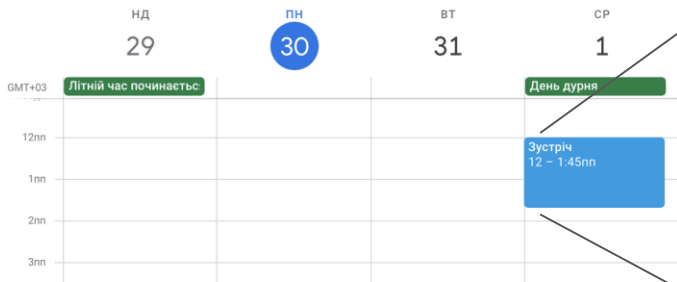
Detailed description: This screenshot shows the Google Calendar interface. At the top, there is a navigation bar with '≡ 30 Календар', 'Сьогодні', and navigation arrows. Below it is a '+ Створити' button. The main area shows a calendar for 'Березень 2020' with a grid of dates. The 30th is highlighted. To the right of the calendar is a vertical timeline with labels '12пп', '1пп', '2пп', and '3пп'. An orange box with text 'На сторінці календаря натисніть кнопку «Створити» Це відкриє вікно праворуч' has an arrow pointing to the 'Створити' button and another arrow pointing to the right. On the right side, there is a 'Create event' form with a title field 'Додайте назву', tabs for 'Подія' and 'Нагадування', a date and time selector '30 бер. 2020 9:30пп – 10:30пп 30 бер. 2020', and fields for 'Додайте гостей', 'Додайте місцезнаходження або відеодзвінки', and 'Додайте опис'. At the bottom right, there is a 'Нова українська школа' dropdown menu and buttons for 'Інші параметри' and 'Зберегти'.






Після збереження зустріч буде додана у ваш календар і в календар учнів вашого класу


 Створити


Березень 2020 < >


Нд	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб
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	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11




 **Зустріч**
Середа, 1 квітня · 12:00 – 1:45пп

 Посилання на зум

 За 30 хвилин

 Нова українська школа

Як використовувати Google-клас

для учнів

Стрічка новин



Потік Завдання Люди



≡ 5B

5B



Незабаром

Дата здачі: четвер
Завдання 1

Переглянути всі



Поділіться з класом...



Нова українська школа публікує нове завдання: "Завдання 1"
19:39 (Змінено 22:10)



ГОЛОВНЕ МЕНЮ



Курси



Календар

Вивчає



Невиконані

5

5B




Налаштування


тут ви побачите
майбутні завдання
(Додаткову
інформацію
подивіться на
наступному слайді)

Тут можна
поставити
запитання для
вчителя або
опублікувати що-
небудь для
однокласників

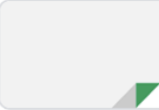
Це повний вигляд завдання

 Дата здачі: 2 квіт.

Завдання 1

 Нова українська школа 19:39 (Змінено 22:10)

Будь ласка, подивіть відео і зробіть завдання, надане нижче

 тлолжд
Google Таблиці

Коментарі до курсу

100 балів

Тут ви відправляєте завдання. Зверніть особливу увагу на інструкції, тому що вчитель може додати документ, в якому ви повинні працювати.

Ваша робота Призначено

+ Додати або створити

Позначити як виконане

Вкладення, яке є частиною завдання.

Приватні коментарі



Додати приватний комент

Коментарі до курсу



Додайте коментар до курсу...



Публічний коментар

Особисте повідомлення для вчителя

Якщо вчитель не вказав формат документа, ви можете відправити своє завдання кількома способами.

Ваша робота Призначено

+ Додати або створити

- Google Диск
- Посилання
- Файл

Створити

- Документи
- Презентації
- Таблиці
- Малюнки

Тут ви можете додати файли з папки курсу (з google-диску), URL-адреси сайтів, або файли з комп'ютера.

документи (аналог Microsoft Word)

презентації (аналог Microsoft PowerPoint)

таблиці (аналог Microsoft Excel)

малюнки (отлично подходит для создания изображений или математических формул)

Ваша робота Призначено

Viktoriya Topol - 3...
Google Документи

+ Додати або створити

Здати

Ви можете побачити вміст і завдання на семестр в цій вкладці



Потік

Завдання

Люди



Переглянути роботу



Google Календар



Папка курсу на Диску

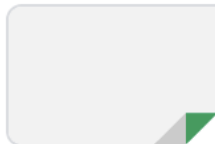


Завдання 1

Дата здачі: 2 квіт.

Опубліковано 19:39 (Змінено 22:10)

Будь ласка, подивіть відео і зробіть завдання, надане нижче



тлолжд

Google Таблиці

Приз

спільні
документи
класу

Ваш календар з
усіма строками
та розкладом
віртуальних
занять

Переглянути завдання

Переклала Вікторія Топол, сайт “Нова українська
школа”

<https://nus.org.ua/>