

Санкт-Петербургское государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО СЕРВИСА»

ПРИКАЗ

24.03.2020

№ 398

Санкт-Петербург

О введении в действие Положения по реализации программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период противодействия распространению коронавирусной инфекции

Во исполнение постановления Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121 «О мерах по противодействию распространения в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Постановления № 127 от 18.03.2020 «О внесении изменений в постановление Правительства от 13.03.2020 № 121», письма руководителя Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека – Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.03.2020 № 02/3853-2020-27 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», распоряжения Комитета по образованию № 726-р от 16.03.2020 «Об организации деятельности образовательных учреждений Санкт-Петербурга», приказом директора Колледжа № 357 от 16.03.2020 «Об усилении мер по противодействию распространения коронавирусной инфекции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие Положение по реализации программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период противодействия распространению коронавирусной инфекции (далее Положение).
2. Руководителям структурных подразделений (ответственным лицам) принять к руководству и исполнению Положения.
3. Разместить Положение на портале Колледжа в разделе «Инtranет» во вкладке Дистанционное обучение. Ответственный: зав. учебной частью Муравкина Ю.В.
4. Зав. отделениями Буровой Т.Н., Андреевой Т.А., Харченко Н.Э, Токарь И.А., Капельницкому Л.Л. ознакомить с данным положением преподавателей, классных руководителей под подпись.
5. Настоящий приказ выступает в силу со дня его подписания директором Колледжа.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.А. Антонова

Приказ подготовили:
Зав. учебной частью
Ю.В. Муравкина



Составлен в 7-и экземплярах:

1 экз. – в дело

2 экз. – в уч. часть

3,4,5,6, экз. – на отделения

7 экз. – Андреевой О.В., Миланову А.В., Шевченко Е.Ю., Федоровой О.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

по реализации программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период противодействия распространению коронавирусной инфекции

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137), а также Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 сентября 2017 г., регистрационный № 48226), в целях оказания методической помощи при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; Методических рекомендаций по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Данное положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Колледжа по организации учебно-воспитательного процесса в период противодействия распространению коронавирусной инфекции, обеспечению усвоения студентами ФГОС СПО в Санкт-Петербургском государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж туризма и гостиничного сервиса» (далее Колледж).

2. Организация образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

2.1. Деятельность Колледжа осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий.

2.2. Для организации образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования издаётся организационный приказ о временном переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в котором также назначаются ответственные за консультирование педагогических работников и обучающихся.

2.3. При реализации программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий допускается использование специально оборудованных помещений, их виртуальных аналогов, позволяющих обучающимся осваивать общие и профессиональные компетенции.

2.4. При реализации программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий допускается работа обучающихся в «виртуальных группах», которая происходит при удаленности друг от друга практически всех субъектов образования, в том числе с помощью использования систем видео-конференц-связи, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

2.5. Для реализации программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Колледже используются приложения Google (<https://www.google.ru>) – Google Диск (drive.google.com), Google Класс ([Google Classroom](https://classroom.google.com)), Google Формы (www.google-forms).

2.6. Для реализации программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Колледже проводится мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и студентов, включая элементы текущего контроля и промежуточной аттестации.

2.7. Учебная часть колледжа размещает на официальном портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» расписание онлайн-занятий требующих присутствия в строго определенное время, а также на внутренней части портала в системе «Инtranет» в разделе «Дистанционное обучение» расписание занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.8. Для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, издается локальный акт с учетом особенностей ее проведения, учитывая особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

2.9. Колледж несет ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса,

за качество образования своих выпускников, за выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Преподаватели своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения студентами образовательных программ в полном объеме, используя инструменты дистанционных образовательных технологий и приложений Google (Приложение 1. Инструкция по работе с приложениями Google).

3.2. Преподаватели актуализируют имеющиеся в электронном виде методические материалы, обеспечивают своевременное размещение материалов в Google приложениях, обеспечивают создание тестовых заданий, публикацию объявлений, сбор письменных работ обучающихся, а также организацию текущей и промежуточной аттестации и фиксацию хода образовательного процесса.

3.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме преподаватели применяют разнообразные формы самостоятельной работы. Информация о применяемых формах, видах, сроках выполнения самостоятельной работы доводится преподавателем до сведения студентов, их родителей (законных представителей) путем публикации в личных кабинетах преподавателей на Google Диске или в Google Классе.

3.4. Преподаватели своевременно отвечают на вопросы студентов и регулярно оценивают их работу с использованием различных возможностей для взаимодействия друг с другом.

3.5. Преподаватели, классные руководители обеспечивает постоянную дистанционную связь со студентами посредством контактных телефонов, электронной почты, с использованием социальных сетей, сервисов Google.

3.6. Для обеспечения контроля за проведенными дистанционными занятиями, вычиткой часов по расписанию, реализацией основных профессиональных образовательных программ все папки с лекциями в своих электронных дисках (классах) преподаватели записывают следующим образом: Дата, кол-во часов, занятие №, Наименование темы, п/з, л/р, и т.д. в соответствии с КТП:

19.03.2020, занятие 2/42, Тема.16. ПЗ № 14 Внешняя маркетинговая среда предприятия. Если одна тема, длится несколько часов то, запись следующая:

19.03.2020; 20.03.2020 занятие 2/42, 2/44, Тема.16. ПЗ №14 Внешняя маркетинговая среда предприятия.

3.7. Классные руководители, информируют студентов, а также родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы студентов.

3.8. Записи в журналах учебных занятий регламентируются Положением о ведении журнала учебных занятий, и производятся в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий.

4.1. Учебная и производственная практика проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса. В случае необходимости Колледж вправе внести изменения в календарный график учебного процесса в части определения сроков прохождения учебной и производственной практик без ущерба по общему объему часов, установленных учебным планом. Изменения, вносимые в график учебного процесса, утверждаются локальным актом.

4.2. Учебная и производственная практика может быть проведена с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Для этого студент, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего студента, подают заявление по установленной форме о переводе на дистанционное обучение.

4. Организация деятельности студентов

4.3. Для освоения программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий студент, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего студента, подают заявление по установленной форме о переводе на дистанционное обучение.

4.4. Студенты самостоятельно выполняют задания с целью освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе с применением дистанционных технологий.

4.5. Студенты предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями преподавателей, отправляют выполненное задание на электронную почту или прикрепляют ответы в Google Классе.

4.6. Студенты, родители (законные представители) несовершеннолетних студентов несут ответственность за самостоятельное выполнение заданий, прохождение дистанционного курса обучения и ликвидацию задолженностей (при наличии) по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам.

5. Техническое обеспечение использования дистанционных образовательных технологий

5.1. Все студенты, преподаватели, классные руководители должны иметь необходимое техническое обеспечение для проведения обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

- компьютера-ноутбука-планшета-телефона с выходом в Интернет;
- электронной почты, в том числе почты Google;
- личного кабинета на портале Колледжа;

5.2. Все студенты, преподаватели, классные руководители при проведении обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий пользуются электронными учебными изданиями по дисциплинам (модулям), ресурсами электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки).

5.3. Преподавателям Колледжа рекомендуется использовать для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам дистанционную платформу НИИ Мониторинга качества образования www.iexam.ru и контрольно-измерительные материалы проекта «Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования».

ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ПРИЛОЖЕНИЯМИ GOOGLE

ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ:

1. Зарегистрировать свою почту на сайте <https://www.google.ru/>.
2. Обучающее видео, как создать Google диск <https://www.youtube.com/watch?v=tFFwyrgefT4>
3. Обучающее видео о том, как создать Google формы:
<https://www.youtube.com/watch?v=6AoycKmAVGk>
4. Платформа Google Classroom – объединяет полезные сервисы Google, организованные специально для учёбы. На платформе можно:
 - создать свой класс/курс;
 - организовать запись учащихся на курс;
 - делиться с учениками необходимым учебным материалом;
 - предложить задания для учеников;
 - оценивать задания учащихся и следить за их прогрессом;
 - организовать общение учащихся.
5. Записать свои видео уроки вы можете с помощью портала YOUTUBE
<https://www.youtube.com/playlist?list=PL4ksoxn1u-XnsNOanYNgRd6wroHrqvqP>

Пошаговая инструкция, как сделать свой канал на Ютубе (YouTube):

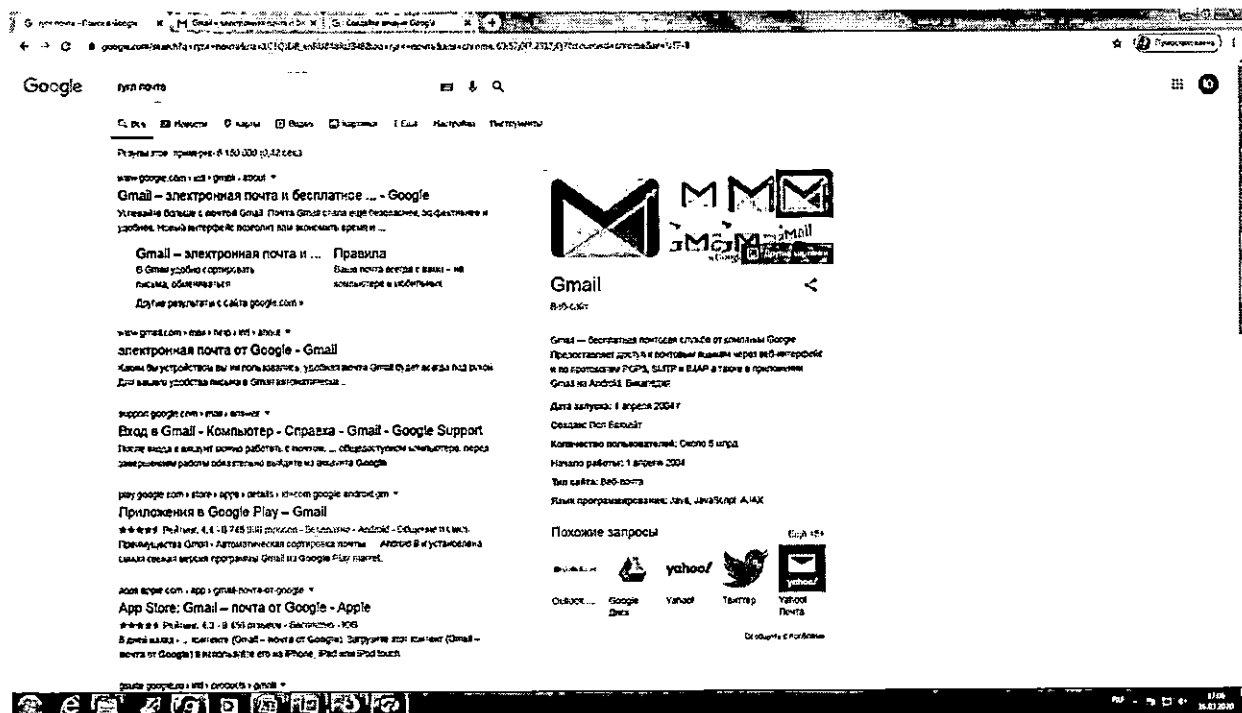
- ✓ Зарегистрируйте почту gmail (ЭТО ПОЧТА GOOGLE вы уже там зарегистрированы)
- ✓ Перейдите на сайт YouTube и войдите под логином и паролем Вашей gmail почты
- ✓ Согласитесь на создание канала (если у Вас появится всплывающее окно с таким предложением) - сейчас Вы создали аккаунт на YouTube (или личный канал), но намного удобнее работать с каналом бренда (можно написать длинное название канала, добавить модератора и другое).
- ✓ Чтобы зарегистрировать канал бренда посмотрите это видео, здесь подробная инструкция <https://youtu.be/GY1L8WG13Pg>
- ✓ Придумайте название для канала (с ключевым словом)
- ✓ Сделайте оформление канала (логотип / баннер)
- ✓ Начните записывать видео и размещать их в личных кабинетах, Google Классах

Для проведения лекций в формате вебинаров, конференций можно использовать сервисы <https://webinar.ru/>, <https://zoom.us/ru-ru/meetings.html>; видеоконференцсвязь с использованием платформы Скайп www.skype.com

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ:

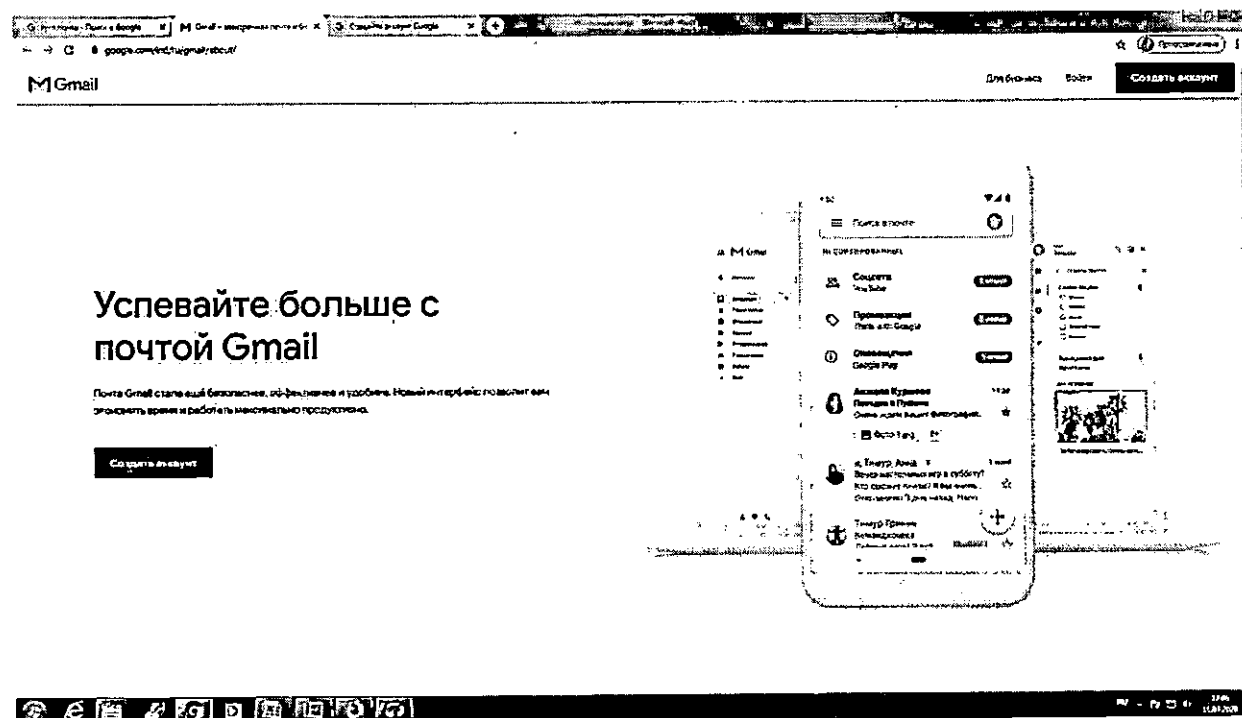
1. Все студенты должны быть зарегистрированы на портале Колледжа и иметь почту на Google.
2. Необходимо зайти на сайт Колледжа www.ktgs.ru в «Инtranет» в раздел дистанционное обучение. Выбирать нужного преподавателя и дисциплину по ссылке.
3. Пройти по ссылке на Google Диск и пройти обучение.
4. Зайти в приложение Google Класс, нажать + выбрать присоединиться, ввести код доступа на этот курс и пройти обучение.

Включить компьютер – зайти в любой браузер на Вашем компьютере – в поисковую строку браузера вводим запрос «гугл почта». Видео: <https://www.youtube.com/watch?v=tFFwyrqgIT4>



нажимаем клавишу на клавиатуре «Enter» - проходим по самой первой ссылке

<https://www.google.com/intl/ru/gmail/about/>



- в верхнем правом углу нажимаем один раз на синюю кнопку «Создать аккаунт»

Google

Создайте аккаунт Google

Перейти в Gmail

Имя

Фамилия

Имя пользователя

Пароль

Подтвердить

Далее



-заполняем требуемые графы «Имя», «Фамилия» - в графу «Имя пользователя» пишем на английском языке допустимы цифры и символы – придумайте пароль (запишите его себе, чтобы не забыть и внесите его в строку «Пароль» - в строку «Подтвердить» дублируем пароль

Google

Создайте аккаунт Google

Перейти в Gmail

Имя

Фамилия

Имя пользователя

Пароль

Подтвердить

Далее



Как только все строки будут Вами заполнены, нажимаете кнопку «Далее» -

Google
Добро пожаловать в Google
mygoogle@gmail.com

Ваш номер телефона не должен начинаться с нуля. Он должен начинаться с кода страны.

Регистрация завершена успешно!
(необязательно)

Вы хотите нас поздравить с Днем рождения?

День рождения:

Пол:

Если у вас есть информация о вашей личности, пожалуйста, добавьте ее.

Далее

Вам открылось новое окно. Вы можете ввести номер своего мобильного телефона – «День» рождения заполняем цифрами – нажмим на серую стрелку вниз справа строки «Месяц»

Google
Добро пожаловать в Google
mygoogle@gmail.com

Ваш номер телефона не должен начинаться с нуля. Он должен начинаться с кода страны.

Регистрация завершена успешно!
(необязательно)

Вы хотите нас поздравить с Днем рождения?

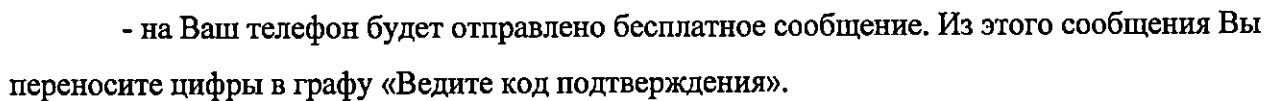
День рождения:

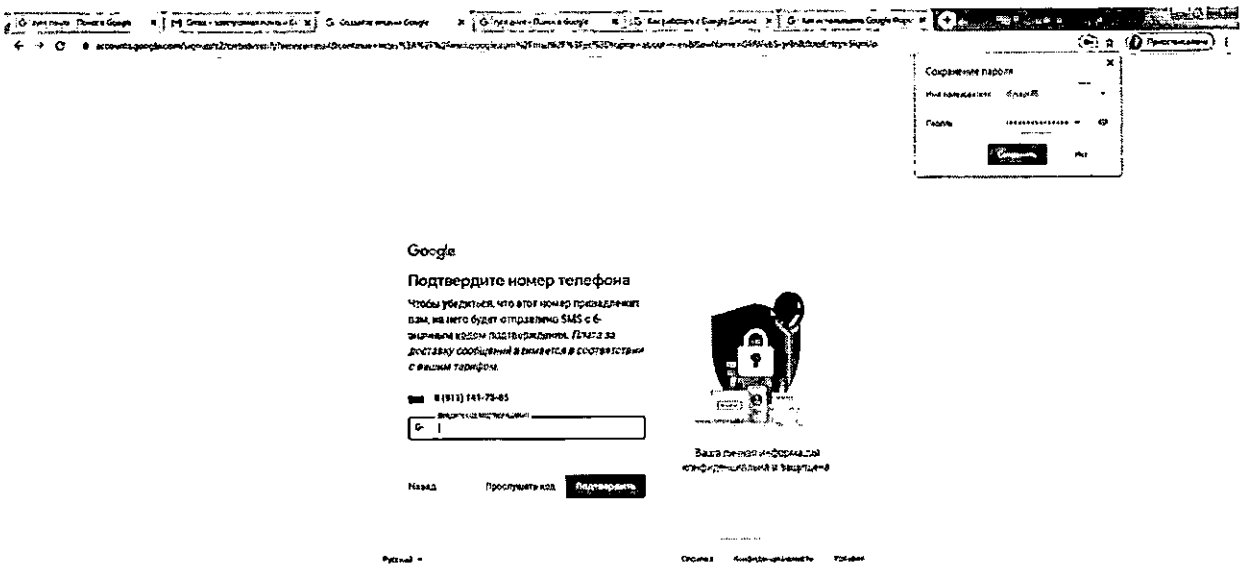
Пол:

Если у вас есть информация о вашей личности, пожалуйста, добавьте ее.

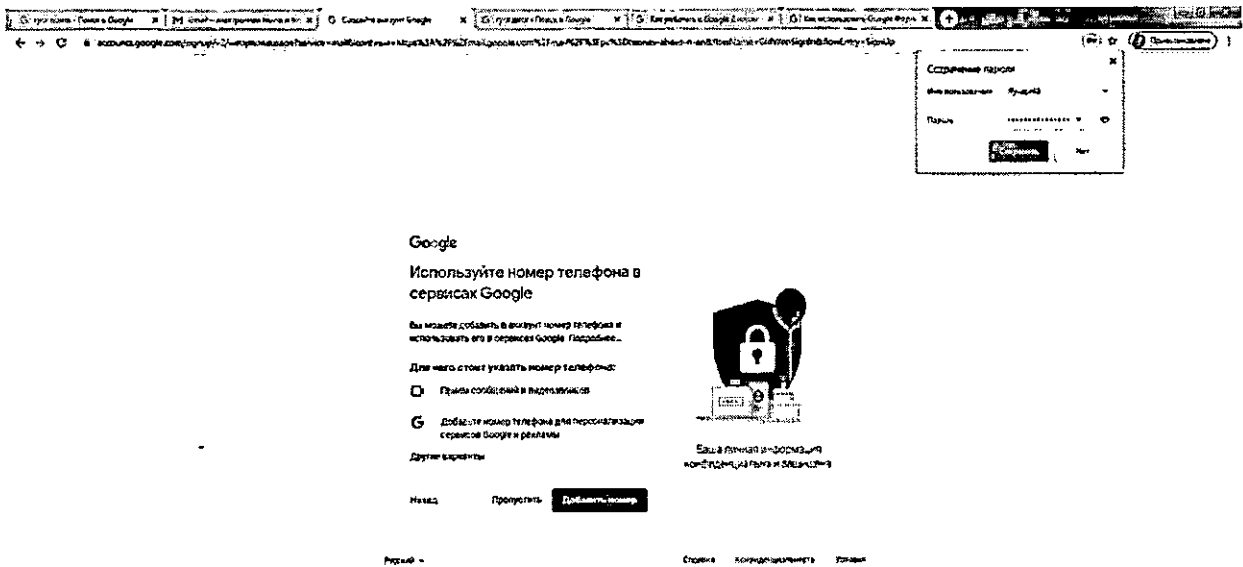
Далее

- выберите свой месяц рождения – заполняем графу «год» - в строке «Пол» нажимаем серую кнопку внизу справа – выбираем пол

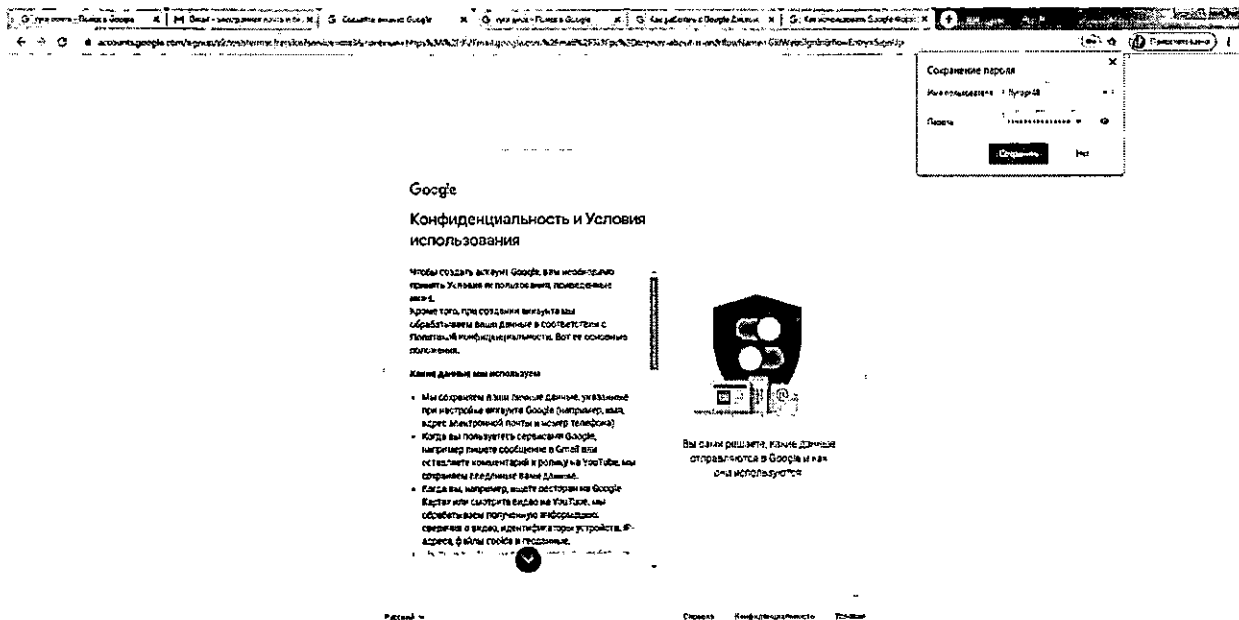




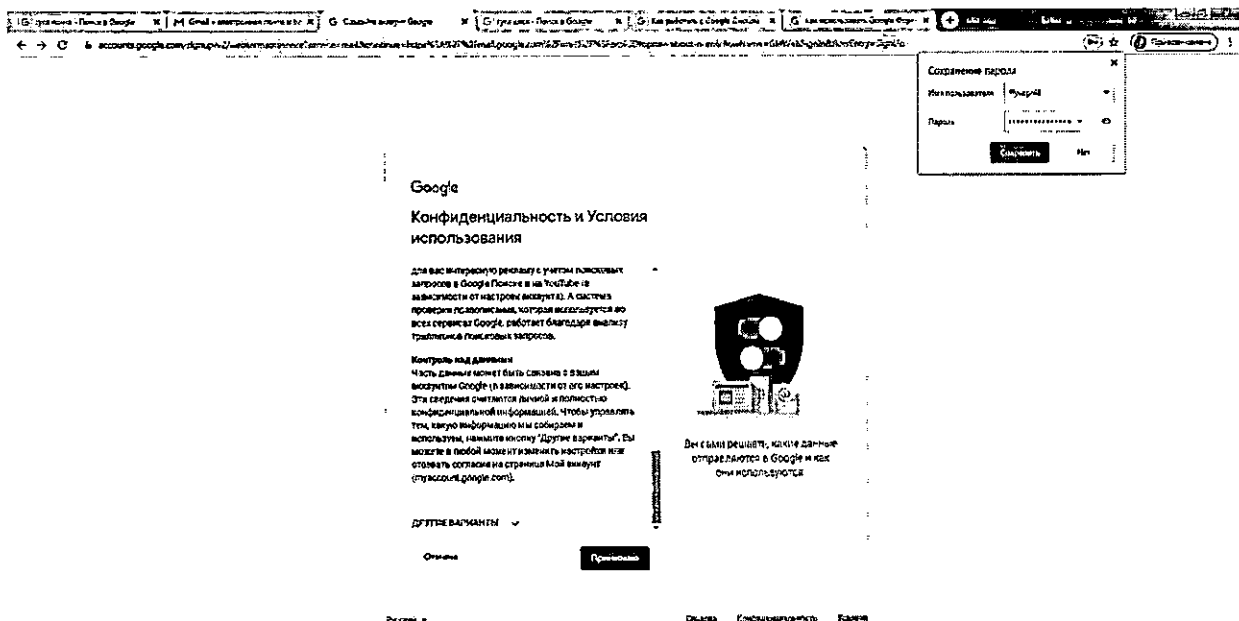
нажимаем кнопку «добавить номер»



появившемся окне нажимаем синюю стрелку вниз



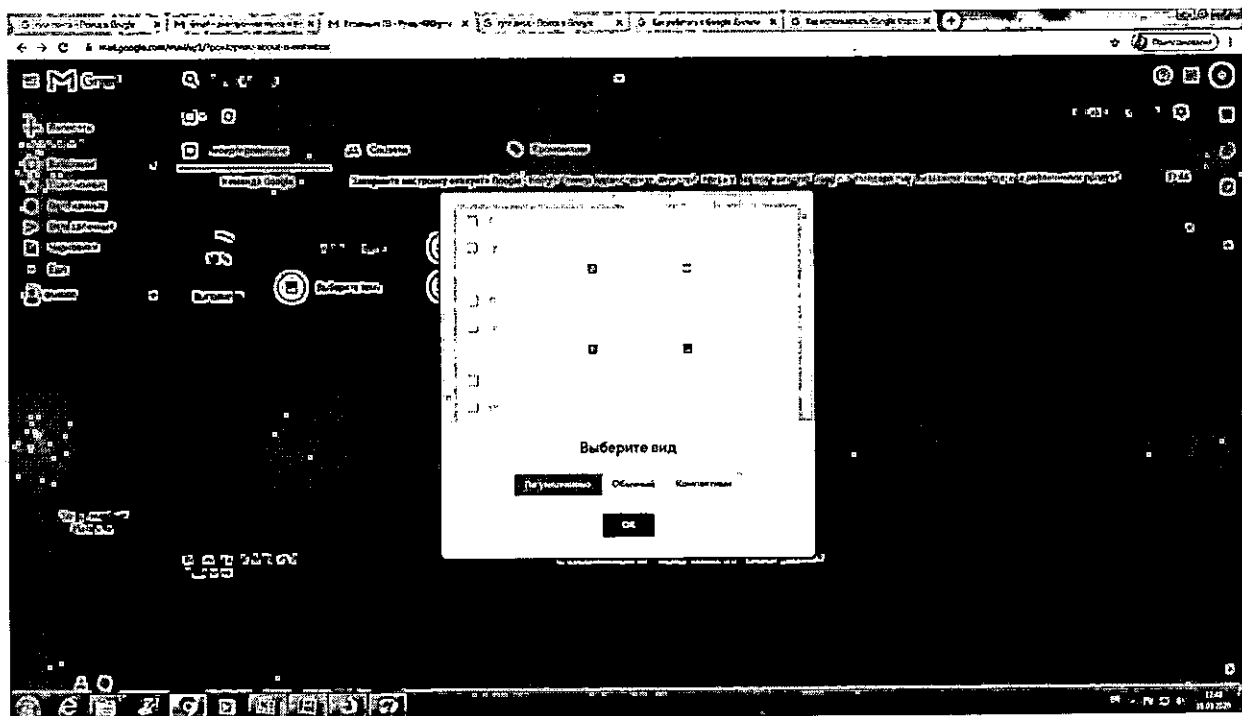
нажимаем кнопку «Принимаю»



нажимаем кнопку «Далее»



Нажимаем «Ок»



Пошаговая инструкция «Как создать Google Диск»

Шаг 1. Откройте страницу drive.google.com

Откройте страницу drive.google.com на компьютере. В разделе "Мой диск" вы найдете:

- загруженные или синхронизированные файлы и папки;
- созданные вами документы, таблицы, презентации и формы Google.

Подробнее о том, как установить Google Диск на компьютер...

Шаг 2. Загрузите или создайте файлы

Вы можете загрузить файлы с компьютера или создать их на Google Диске.

- Как загружать файлы и папки на Google Диск
- Как работать с файлами Office
- Как создавать, изменять и форматировать документы, таблицы и презентации Google

Шаг 3. Настройте совместный доступ

Вы можете разрешить другим пользователям просматривать, комментировать или редактировать файлы и папки.

- Как предоставить доступ к файлам на Google Диске
- Как предоставить доступ к папкам на Google Диске
- Как сменить владельца файла или папки

Чтобы просмотреть список файлов, к которым вам предоставили доступ, откройте раздел Доступные мне.

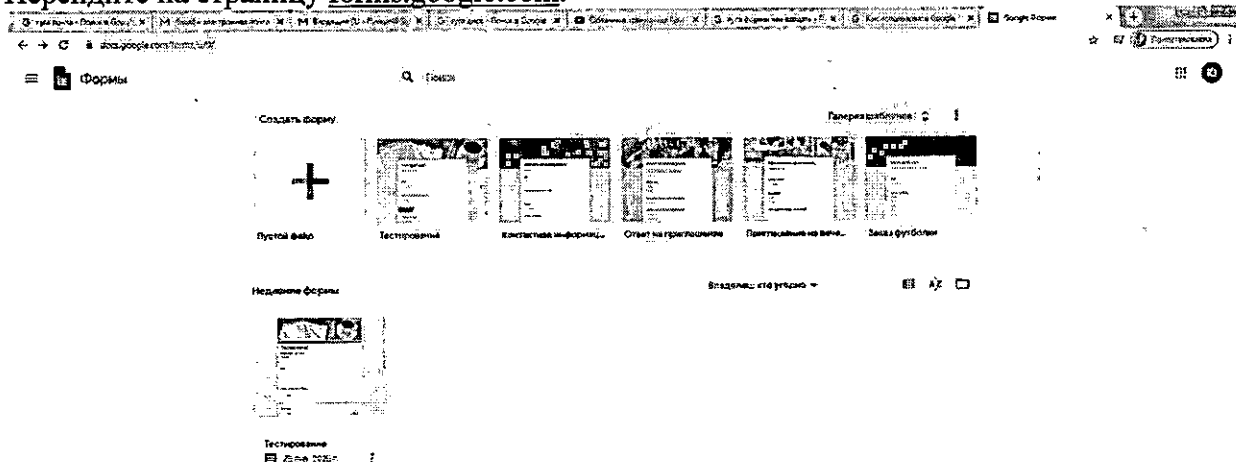
Пошаговая инструкция «Как создавать тесты и опросы в Google Формах»

Видео инструкция по созданию тестов и опросов

<https://www.youtube.com/watch?v=6AoycKmAVGk>

Шаг 1. Создайте опрос или тест

1. Перейдите на страницу forms.google.com.



2. Выберите шаблон "Чистый" + или "Пустой тест" .
3. Откроется форма нового опроса или теста.

Как создать форму из Google Диска

Google Формы сохраняются на Google Диске. Чтобы создать форму непосредственно из Google Диска, выполните следующие действия:

1. Откройте страницу drive.google.com на компьютере.
2. В левом верхнем углу экрана нажмите кнопку Создать.
3. Выберите пункт "Ещё" > Google Формы.

Как создать форму в Google Таблицах

Если создать форму в Google Таблицах, ответы респондентов будут сохраняться на новом листе. Вы можете изменить место хранения ответов. Подробнее...

1. Перейдите на страницу sheets.google.com на компьютере и откройте таблицу.
2. Нажмите Вставка > Форма.
3. В таблице появится новый лист, а в окне браузера откроется форма.

Шаг 2. Отредактируйте и отформатируйте опрос или тест

Вы можете добавлять в формы текст, изображения и видеозаписи, а также редактировать и форматировать их.

- Как изменить форму <https://support.google.com/docs/answer/2839737>
- Как создать тест, используя Google Формы <https://support.google.com/docs/answer/7032287>

- Где можно хранить ответы респондентов <https://support.google.com/docs/answer/2917686>

Шаг 3. Отправьте форму для заполнения

Когда все будет готово, отправьте форму респондентам и просматривайте их ответы.

Пошаговая инструкция «Как работать в Google Классах»

Платформа Google Classroom – объединяет полезные сервисы Google, организованные специально для учёбы.

На платформе вы можете:

- создать свой класс/курс;
- организовать запись учащихся на курс;
- делиться с учениками необходимым учебным материалом;
- предложить задания для учеников;
- оценивать задания учащихся и следить за их прогрессом;
- организовать общение учащихся.

Где найти приложение Google Classroom

Познакомимся с основными элементами Google Classroom необходимыми при сборке учебного курса. Найти Google Classroom достаточно просто, для этого откройте браузер Google Chrome, и далее просмотрите приложения Google.

Иконку Google Classroom вы может сразу и не увидеть, нажмите **Еще (More...)** и обязательно найдете.

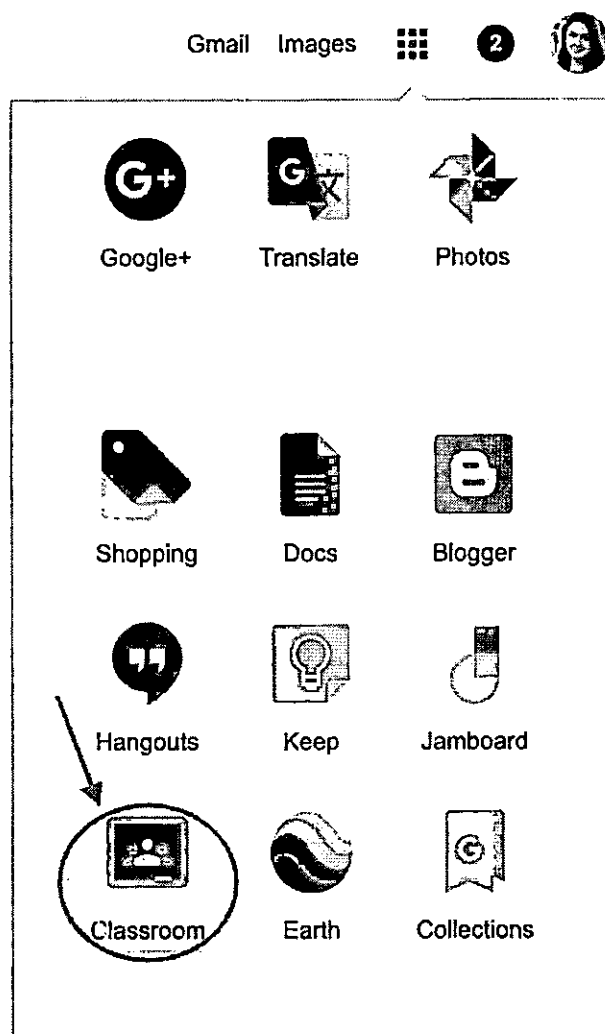


Рисунок 1. Иконка Google Classroom

После открытия вы попадете в Google Classroom где можно начать создавать свой курс или вы найдете учебные курсы, к которым вам дали доступ.

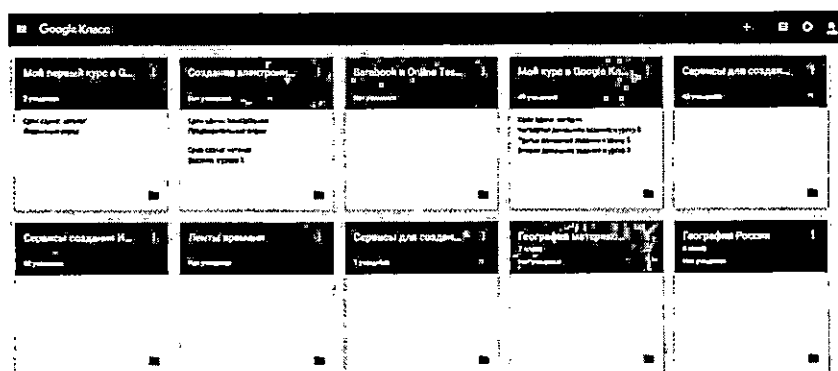


Рисунок 2. Google

Класс

При создании и организации курса Вам будут доступны три основные вкладки: ЛЕНТА, ЗАДАНИЯ, ПОЛЬЗОВАТЕЛИ.

Первоначально видны две вкладки: ЛЕНТА и ПОЛЬЗОВАТЕЛИ. Вкладку “ЗАДАНИЯ” нужно добавлять в курс. О том, как это сделать читайте ниже.

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

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

В разделе ПОЛЬЗОВАТЕЛИ будет список обучаемых, присоединившихся к курсу (по коду или добавленных вручную). Код курса можно найти нажав на изображение шестерёнки.

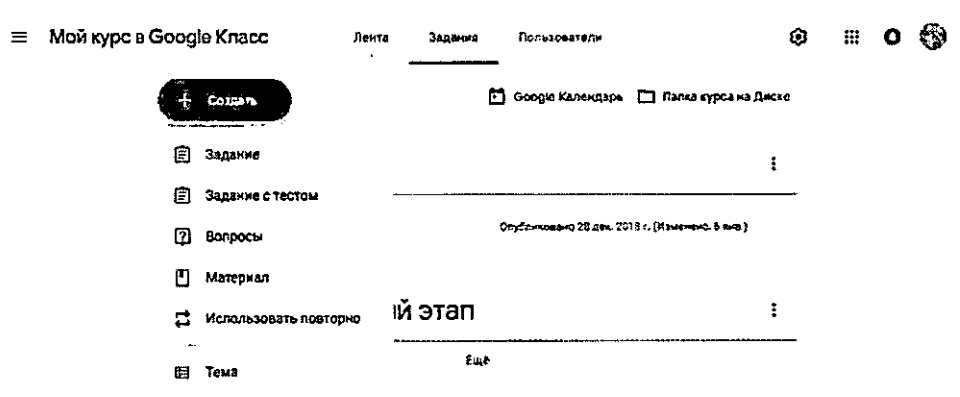


Рисунок 3.

Дистанционный курс в Google Classroom

Лента: информация о происходящем в курсе

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).

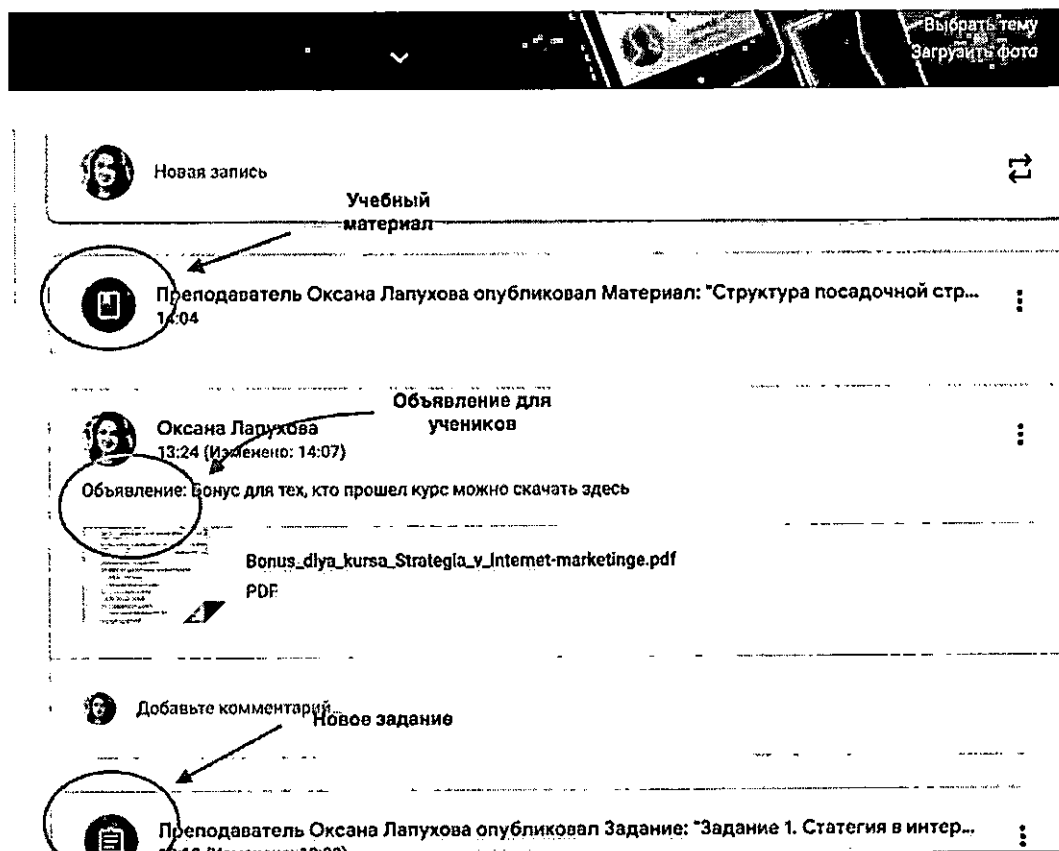


Рисунок 4.

Лента курса в Google Classroom

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 “Добавить новую запись”.

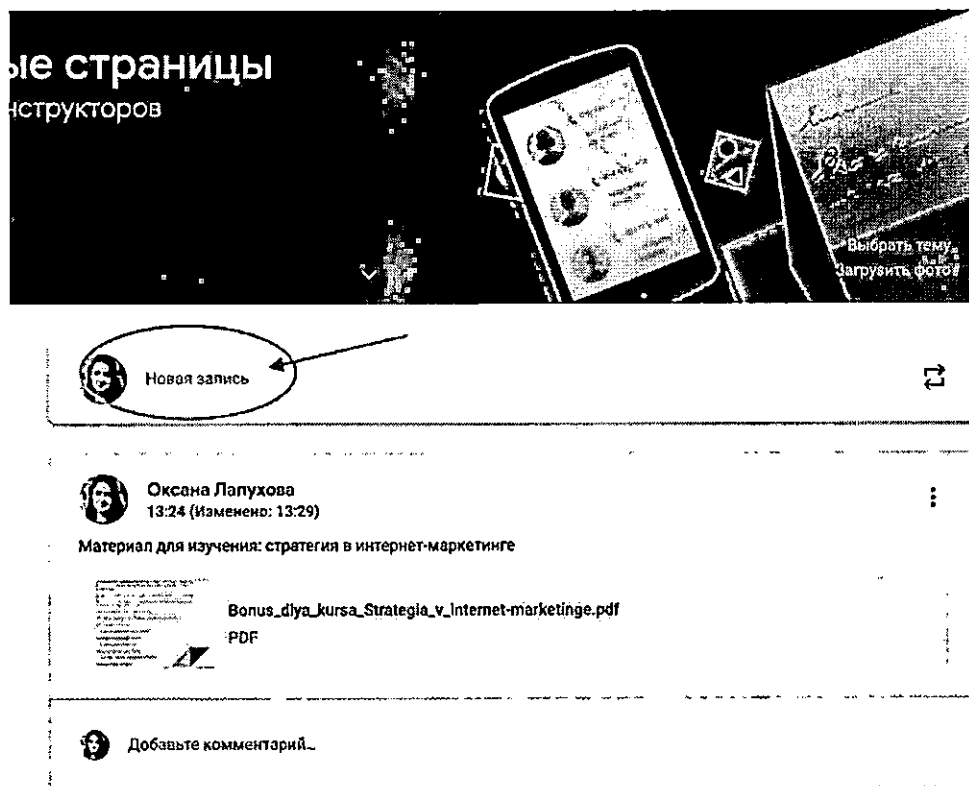


Рисунок 5.

Добавляем Объявление для учащихся в Google Classroom

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”.

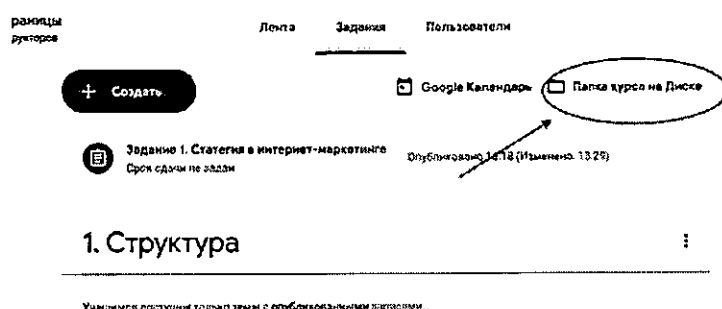


Рисунок 6. Папка с учебными

материалами на Google Диске

Обратите внимание на **Настройки курса** (шестеренка в верхнем правом углу на странице курса). Можно разрешить/запретить учащимся оставлять записи в ленте курса.

Задания: проверяем знания слушателей

Для создания вкладки “Задания” на вашем учебном курсе нажмите на значок ? в левом нижнем углу.

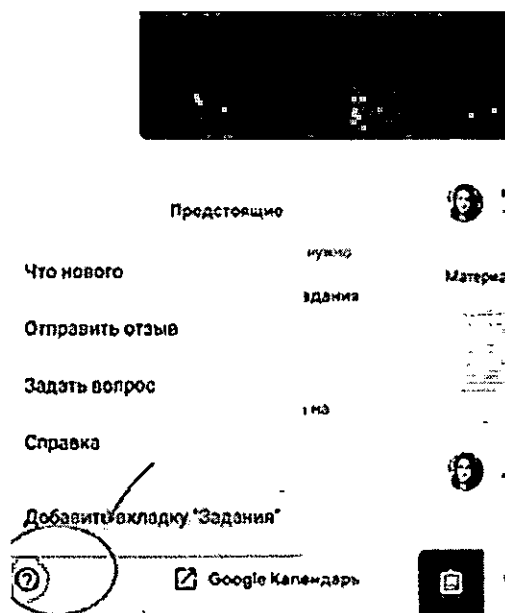


Рисунок 7. Добавляем вкладку Задание на курс

Это новая вкладка Google Classroom. Во вкладке “Задания” вы можете:

- создавать задания, вопросы и группировать их по темам.
- 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 для слушателей могут быть различного типа. Преподаватель 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 преподаватели, так и другие учащиеся (при определенных настройках).

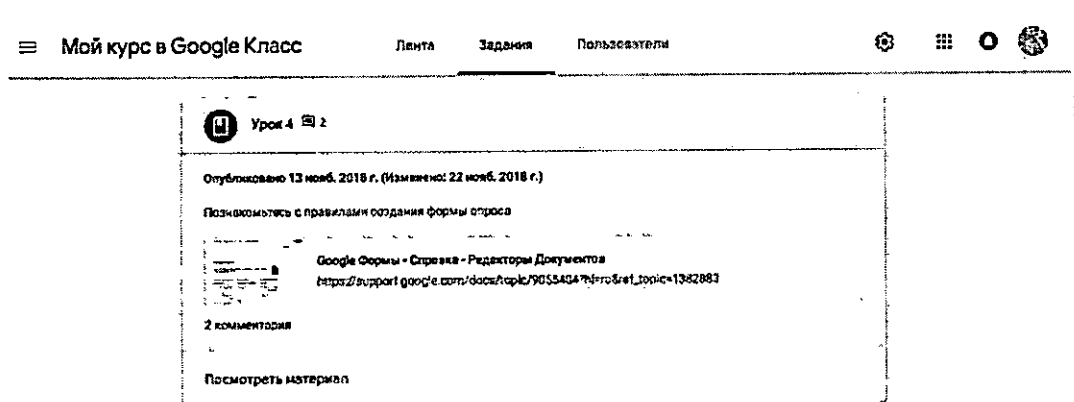


Рисунок 9 Задание для слушателей

В настоящее время появилась возможность создавать **Задания с использованием Google Формы**. Google Формы очень многофункциональны и при их помощи легко создавать тесты с выбором одного или нескольких ответов, открытые задания, задания с использованием рисунков и видео и др.

Заданиям можно выставить срок сдачи.

После выполнения заданий слушателями, сведения об этом автоматически поступают к преподавателю. Для просмотра сданных заданий преподаватель переходит в раздел **ЛЕНТА**, затем нажимает **Все задания**.

У преподавателя появляется информация о сданных/несданных работах.

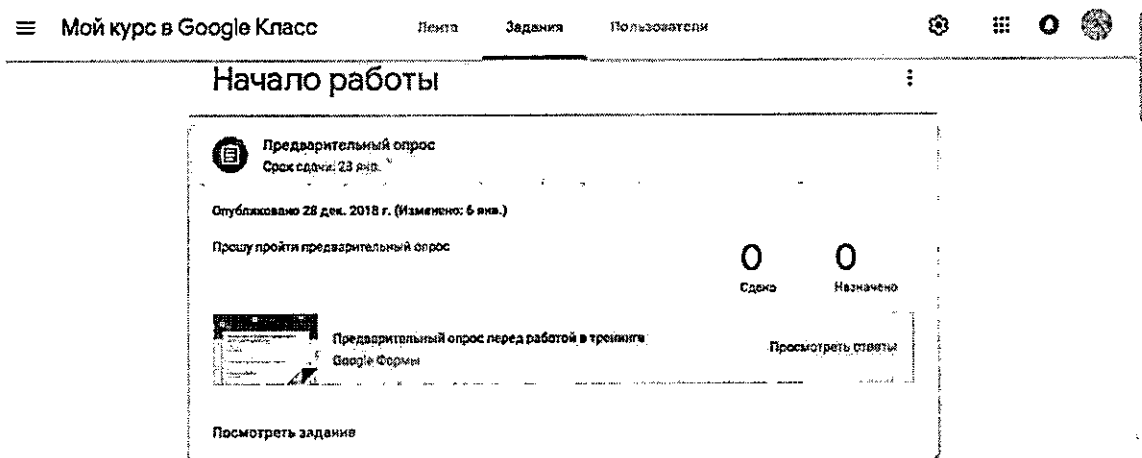


Рисунок 10 Просмотр заданий, которые выполнили ученики

Преподаватель может проверить задания учащихся, выставить оценки, прокомментировать ответы слушателей.

Третье домашнее задание к уроку 5 Мой курс в Google Класс — Срок сдачи: Сегодня	0 СДАНО	35 НАЗНАЧЕНО	14 ПОСТАВЛЕНА ОЦЕНКА	:
Четвёртое домашнее задание к уроку 5 Мой курс в Google Класс — Срок сдачи: Сегодня	0 СДАНО	37 НАЗНАЧЕНО	12 ПОСТАВЛЕНА ОЦЕНКА	:
Домашнее задание к уроку 4 Мой курс в Google Класс — Срок сдачи: 9 дек.	0 СДАНО	19 НАЗНАЧЕНО	30 ПОСТАВЛЕНА ОЦЕНКА	:
Домашнее задание к уроку 3 Мой курс в Google Класс — Срок сдачи: 8 дек.	0 СДАНО	17 НАЗНАЧЕНО	32 ПОСТАВЛЕНА ОЦЕНКА	:
Домашнее задание к уроку 2 Мой курс в Google Класс — Срок сдачи: 6 дек.	0 СДАНО	13 НАЗНАЧЕНО	36 ПОСТАВЛЕНА ОЦЕНКА	:
Домашнее задание к уроку 1 Мой курс в Google Класс — Срок сдачи: 4 дек.	0 СДАНО	4 НАЗНАЧЕНО	45 ПОСТАВЛЕНА ОЦЕНКА	:

Рисунок 11

Проверяем домашнее задание

Добавление учащихся к курсу

Как правило, после создания курса автор создаёт посадочную страницу, в которой кратко представляет описание курса – программу, дату начала и окончания курса, правила работы и требования к обучаемым, ссылку на форму регистрации.

Пример посадочной страницы (создана с помощью Google Сайтов).

Автор курса отправляет всем прошедшим регистрацию на посадочной странице **Код курса** (обучающиеся сами добавляются на курс) или вручную приглашает учеников на курс. Как это сделать? Во вкладке “Пользователи” можно увидеть **Код курса** или пригласить учащихся (по имени или по адресу электронной почты).

Напоминаем, что у слушателей должен быть аккаунт Google для занятий на учебном курсе, организованном на платформе Google Classroom!

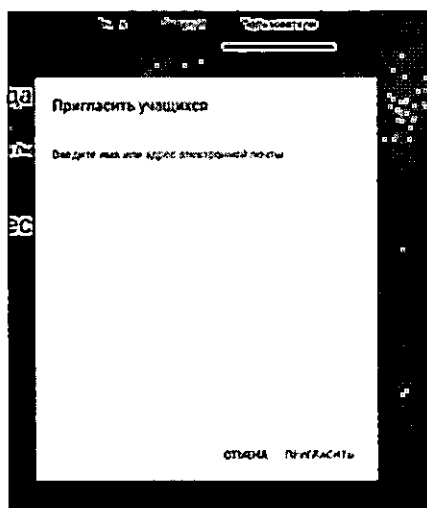


Рисунок 12. Приглашаем учащихся на курс

Преимущества сервиса

- Настройка создаваемого курса несложная. Есть возможность проверять знания слушателей.
- Бесплатность и доступность. В сервисе нет рекламы.
- Можно пригласить до 20 преподавателей для проведения учебного курса.
- Хранение всех материалов курса на Google Диске, в том числе заданий, выполненных учащимися.
- Возможность коммуникации: между преподавателем и учениками, между учащимися. Учащиеся могут просматривать задания, оставлять свои комментарии и задавать вопросы преподавателю.
- Google Classroom имеет интеграцию с Google Диском, Документами, Календарем, Формами и Gmail.