

## Рекомендації викладачам щодо роботи у дистанційному режимі під час карантину

1. Викладач створює методичне забезпечення навчальної дисципліни відповідно до робочих навчальних планів (лекційні матеріали, лабораторні, практичні заняття з методичними рекомендаціями щодо їх виконання, відео-вебінарів, лекцій, семінарів, мультимедійні матеріали, пакети тестових завдань для проведення контролю знань тощо).

2. Викладач визначається з онлайн-ресурсами для роботи зі студентами в дистанційному режимі (Moodle, GoogleClassroom, Skype, Zoom, Viber/Telegram, WhatsApp).

3. Викладач проводить дистанційне навчання відповідно до розкладу навчальних занять на період карантину з фіксацією підтвердження у вигляді: фото-, відео- спілкування між суб'єктами дистанційного навчання, та надсилає домашні завдання студентам з конкретними термінами його виконання.

4. Викладач заповнює індивідуальний журнал обліку роботи в дистанційному режимі з обов'язковим зазначенням: дати проведення, теми та виду заняття, використаного електронного ресурсу та домашнього завдання.

5. Викладач перевіряє виконання домашніх завдань студентами та проводить контроль знань за допомогою тестових завдань, контрольних питань чи виконання практичних завдань (вправи, твір, креслення, рисунок, мудборд тощо) та виставляє поточні оцінки в особистому журналі (GoogleClassroom).

6. Семестрова оцінка з навчальної дисципліни залежить від форми проведення (залік, іспит, захист КП і КР) екзаменаційно-залікової сесії:

- при виставленні заліку викладач враховує поточні оцінки та активність студента;

- при проведенні іспиту, викладач надає студентам (за місяць до іспиту) екзаменаційні питання та визначає онлайн-сервіс, на якому буде проведений іспит. Іспити проводяться за затвердженим Графіком;

- захист курсових робіт і проектів проводиться викладачем за тиждень до екзаменаційно-залікової сесії. Керівники КП і КР повинні мати всі матеріали в електронному вигляді (пояснювальні записки, креслення, ескізи тощо) та призначити завчасно дату захисту.

7. Викладачі заповнюють електронні заліково-екзаменаційні відомості по кожній групі та надсилають до Навчального відділу.



## Шановні викладачі!

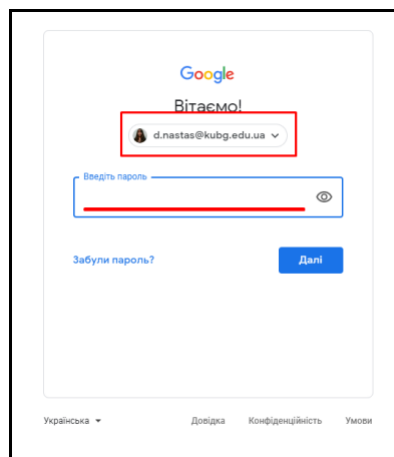
Для організації дистанційних занять, практичних та лабораторних робіт, пропонується використовувати **Google Classroom**.

Хмаро орієнтована платформа Google Classroom об'єднує корисні сервіси Google, організовані спеціально для навчання. На її основі ви можете:

- створити свій клас (курс);
- організувати запис студентів на курс;
- ділитися зі студентами необхідним навчальним матеріалом;
- запропонувати завдання для виконання;
- оцінювати завдання;
- організувати комунікацію між усіма учасниками.

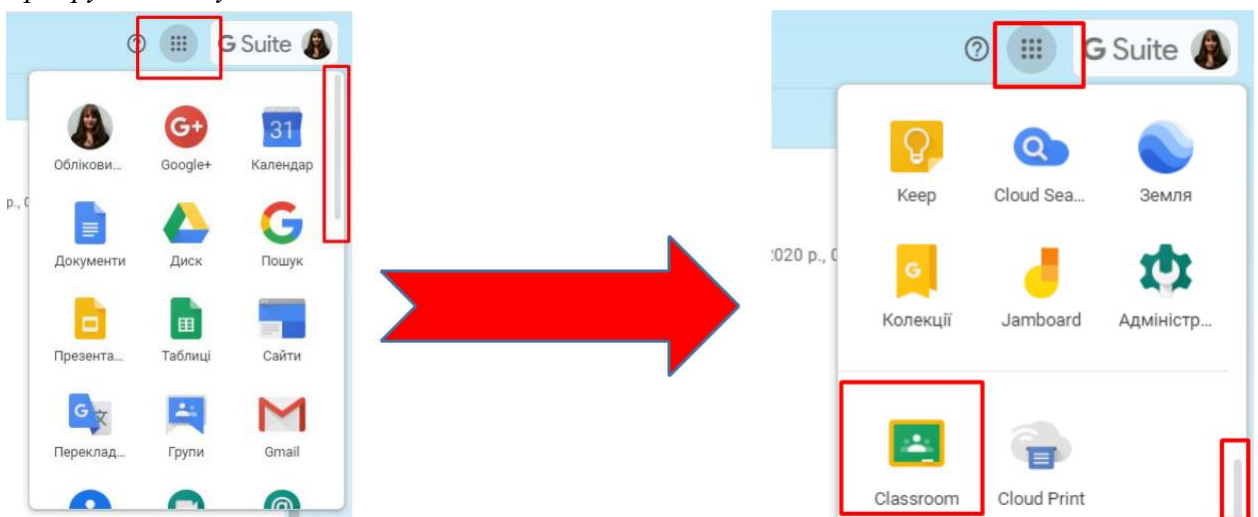
### Додаток Google Classroom

1. Ви маєте авторизуватись в електронній пошті Gmail/

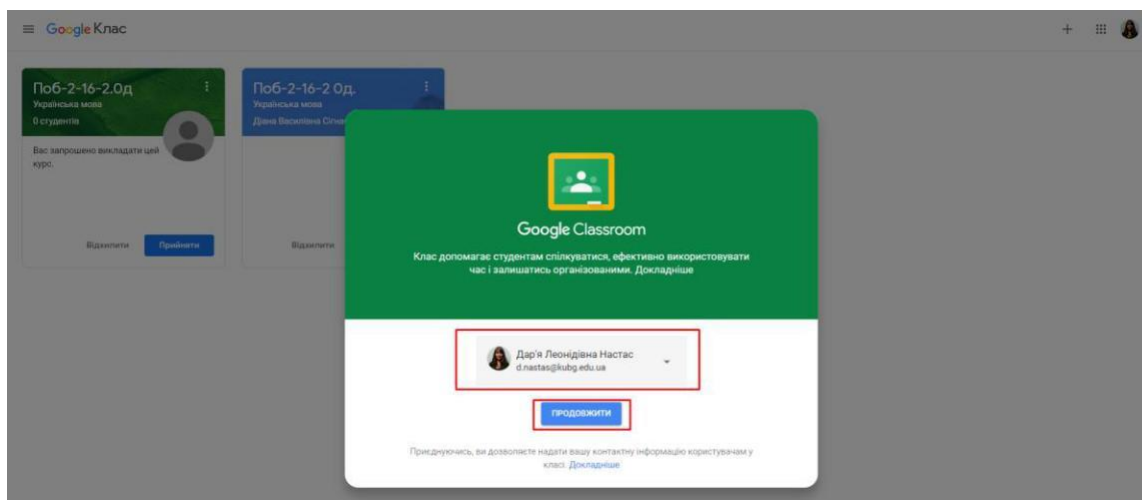


2. Google Classroom знаходиться у додатках Google.

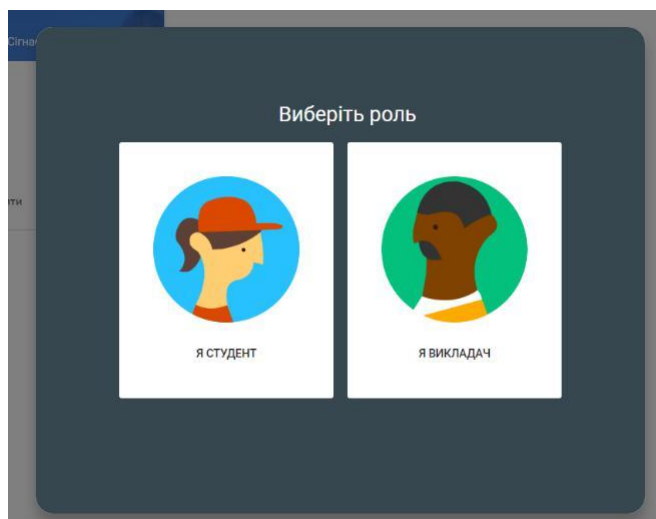
*\*Іконку Google Classroom ви може відразу і не побачити, натисніть «Ще (More ...)» або прокрутіть бігунок*



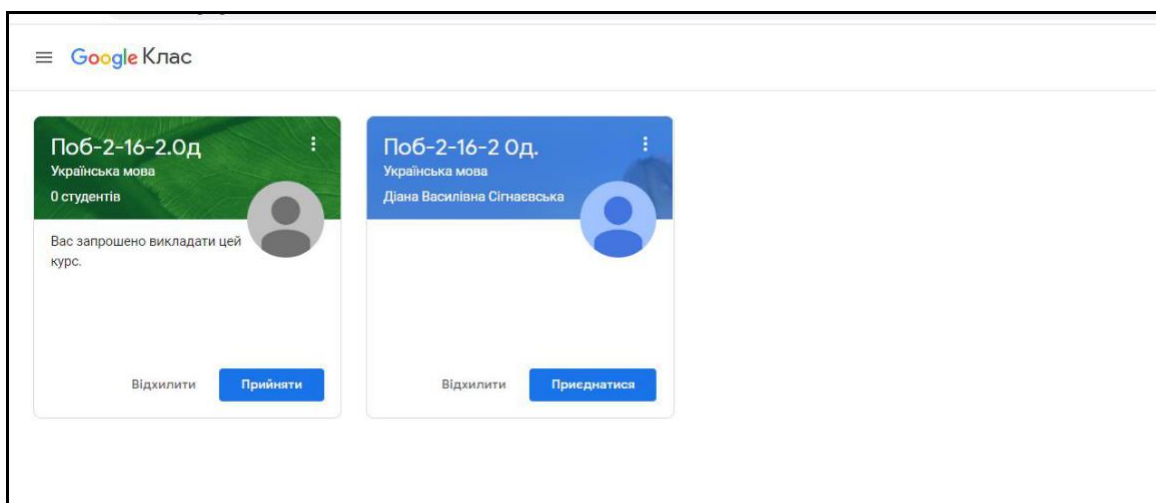
3. У діалоговому вікні, що з'явилось Ви маєте встановити обліковий запис (бажано корпоративний) та натиснути на кнопку «ПРОДОВЖИТИ»



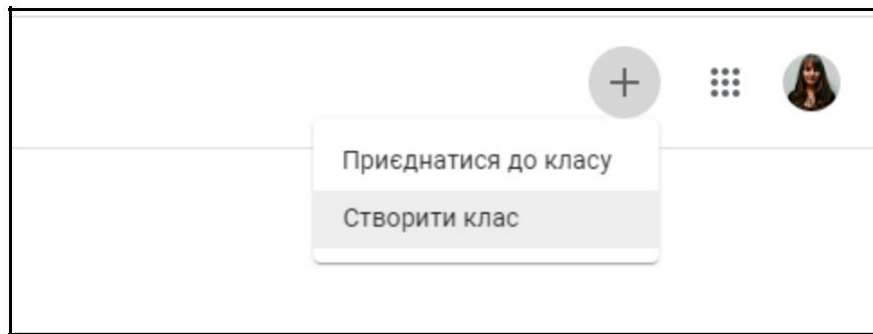
4. Виберіть роль



5. Після відкриття ви потрапите в Google Classroom де можна почати створювати свій курс. Також Ви знайдете навчальні курси, до яких вам було надано доступ іншими користувачами.



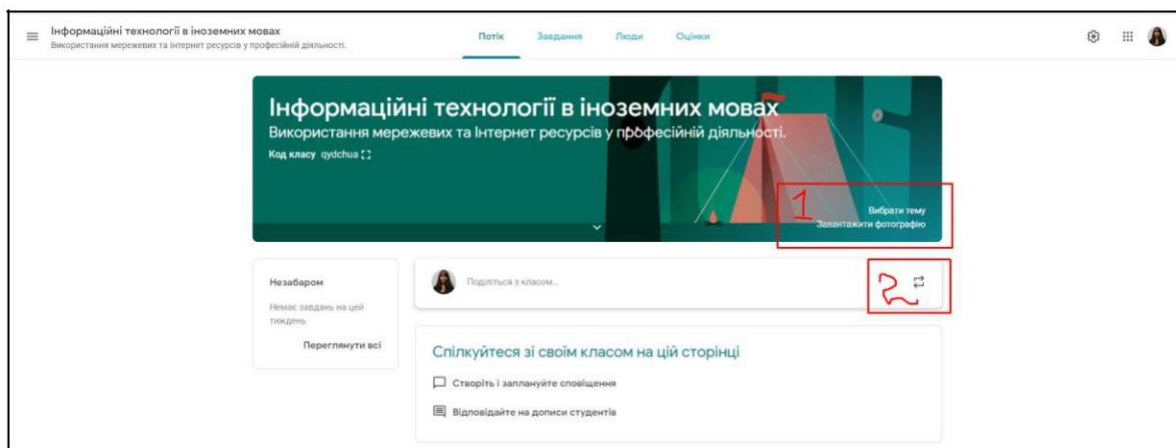
6. Ви можете приєднатись до вже існуючого або створити новий клас. Розглянемо приклад створення нового. Для цього у верхньому правому кутку натисніть на «+» і оберіть команду «Створити клас»



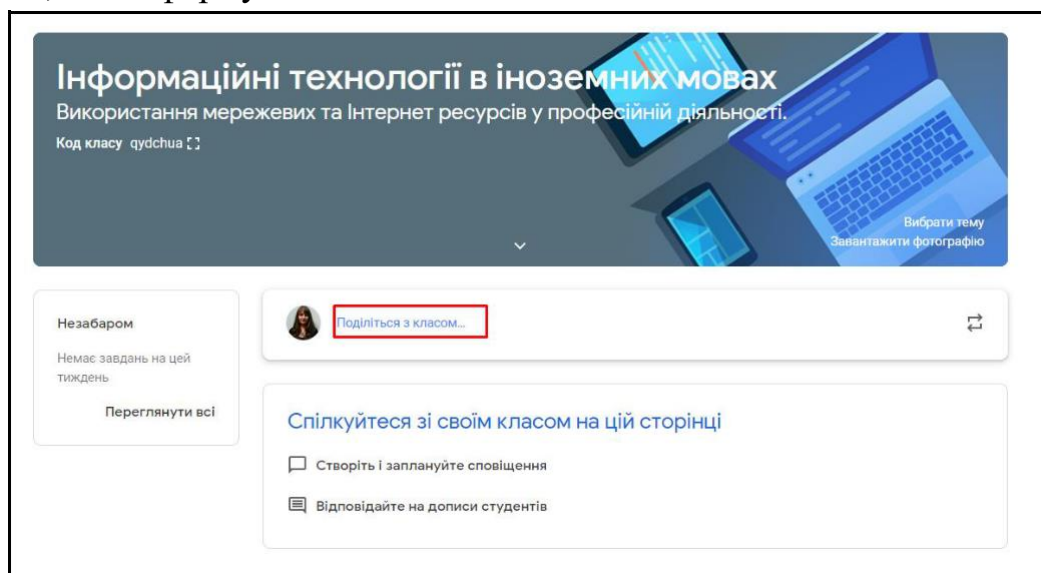
7. Заповніть форму у відповідності до назв полів  
*\*поля заповнюються у довільній формі та у відповідності до Ваших освітніх потреб*

8. Перед вами з'явиться інформаційне вікно. Уважно прочитайте та натисніть «ОК»

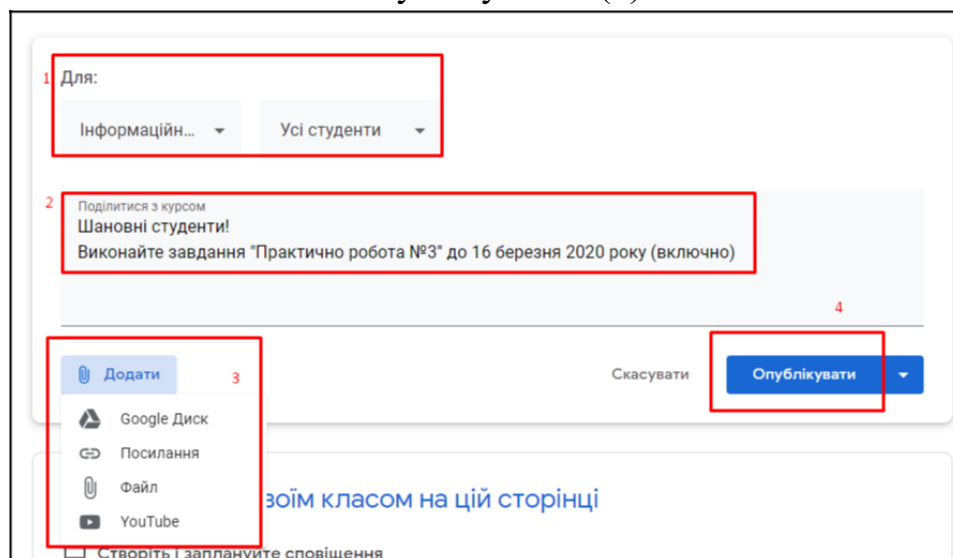
9. На цій сторінці Ви маєте можливість встановити обрамлення курсу (1) та створити повідомлення для студентів (2)



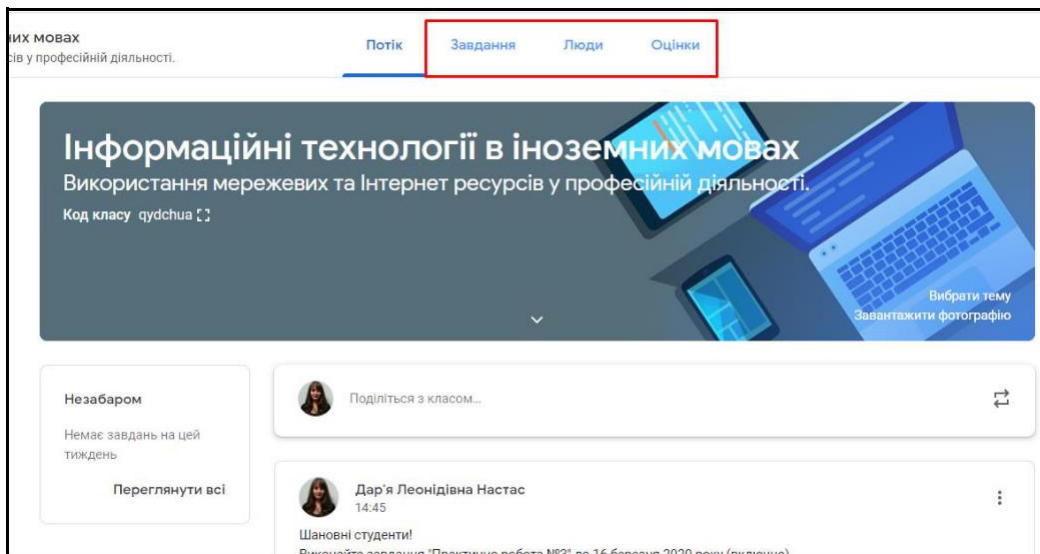
Для того, щоб сформуванати повідомлення натисніть на «Поділитися з класом»



Заповніть поля 1, 2. За потреби додайте вкладення (3) та натисніть «Опублікувати» (4)

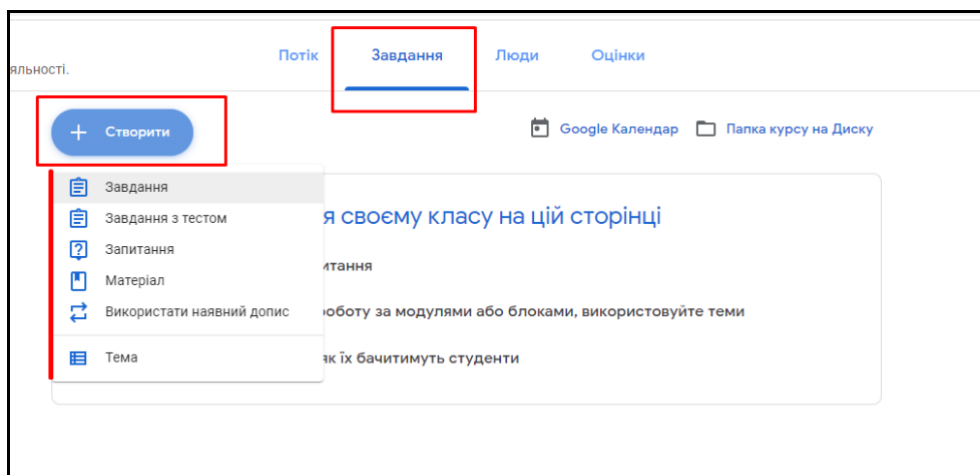


10. При створенні і організації курсу Вам будуть доступні основні вкладки: ЗАВДАННЯ, ЛЮДИ, ОЦІНКИ.



11. Вкладка ЗАВДАННЯ дозволяє додати навчальні матеріали в курс і розподілити завдання за темами і в необхідній послідовності.

Натисніть на кнопку «Створити» та оберіть тип завдання

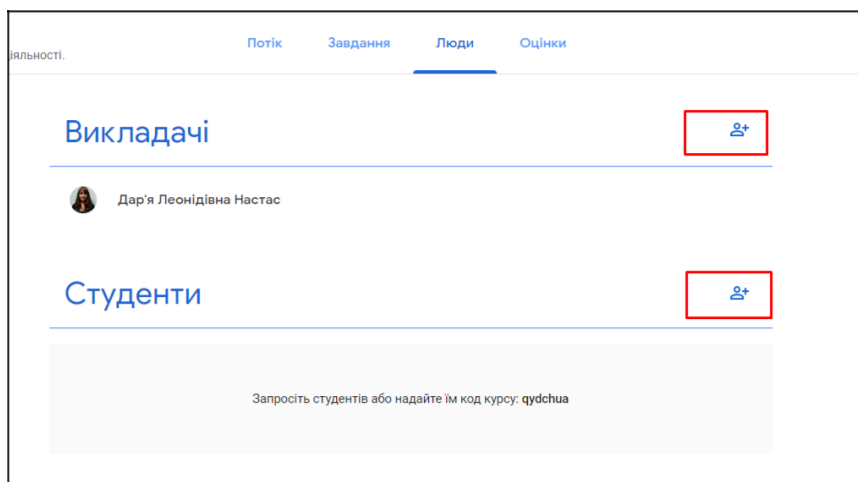


При створенні завдання слідкуйте за підказками системи та уважно заповнюйте всі поля, інтерфейс інтуїтивний.



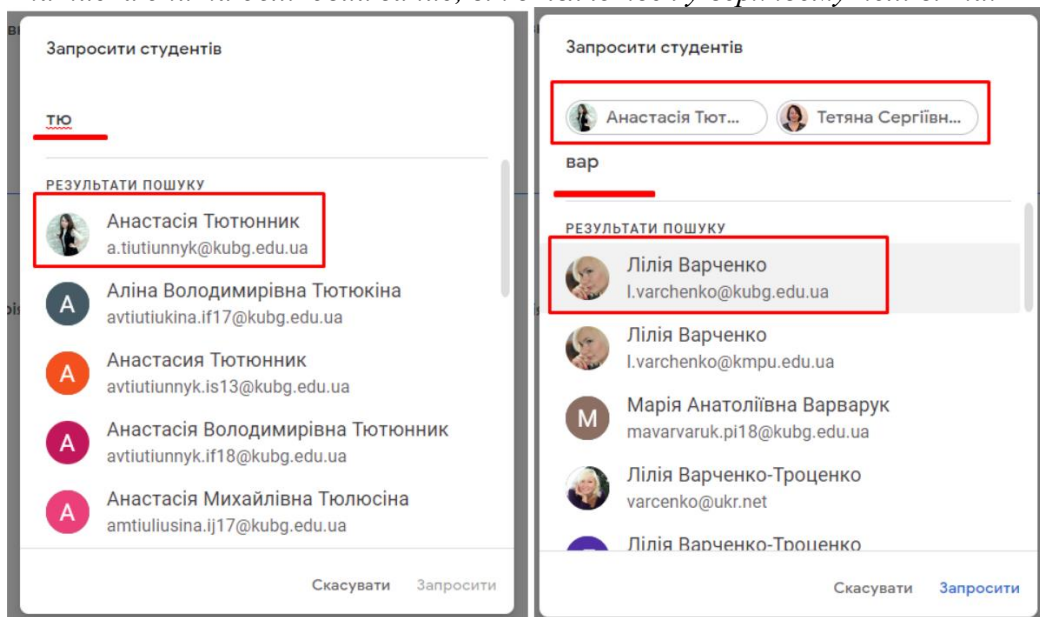
## 12. У розділі ЛЮДИ буде список студентів, які приєдналися до курсу

Щоб додати користувачів натисніть на значок



Запрошення студентів відбувається шляхом введення адрес їх електронних скриньок. Обравши всіх користувачів натисніть на кнопку «Запросити»

*\*натискаючи на обліковий запис, він з'являється у верхньому полі вікна.*

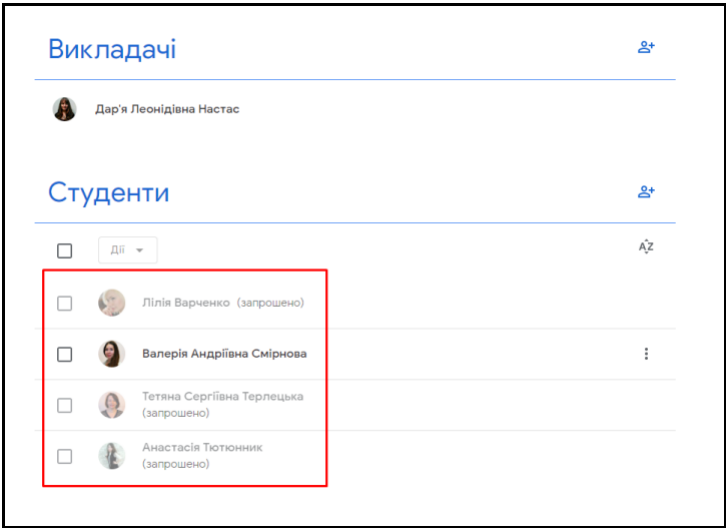


Запрошення студентів, якщо вони не входять до певного домену, можемо здійснити за допомогою коду курсу, який має можливість надіслати на електронну пошту студентів під час аудиторного заняття.

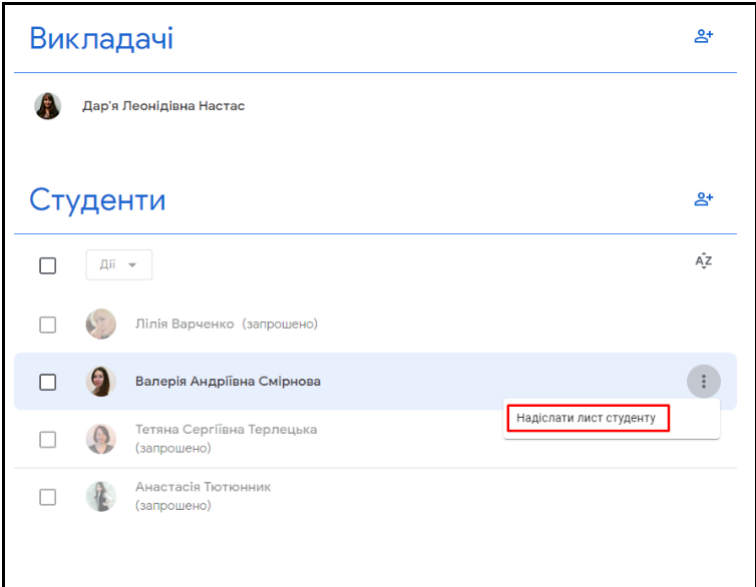




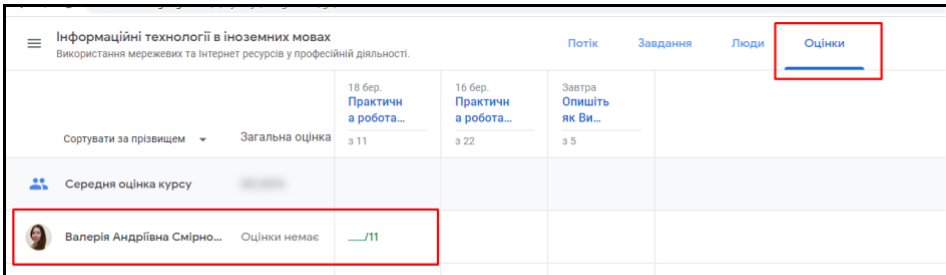
Користувачі, які ще не підтвердили запрошення у системі мають білу піктограму та неактивні



Усім авторизованим користувачам можна надсилати індивідуальні сповіщення через корпоративну пошту (натисніть на значок та оберіть команду «Надіслати лист студенту»)



13. У вкладці ОЦІНКИ викладач може перевірити завдання, виставити оцінки, прокоментувати відповіді.



У вкладці «Оцінки» можна працювати у 2х режимах:

1. Переглядати всі роботи конкретного користувача (студента)
2. Перевіряти роботи безпосередньо у загальному вікні

### Розглянемо I варіант:

Натисніть на ім'я користувача, якому необхідно оцінити роботи

Інформаційні технології в іноземних мовах		Потік			Завдання		Люди		Оцінки	
Використання мережевих та Інтернет ресурсів у професійній діяльності.		18 бер. Практичн а робота...	16 бер. Практичн а робота...	Завтра Опишіть як Ви...						
Сортувати за прізвищем ▾	Загальна оцінка	з 11	з 22	з 5						
Середня оцінка курсу										
	Валерія Андріївна Смірно...	Оцінки немає	___/11							
	Тетяна Сергіївна Терлець...	Оцінки немає		___/22						
	Анастасія Тютюнник	Оцінки немає								

Відкривається профіль студента в якому:

зафіксовано види робіт із оцінюванням (формується автоматично на основі завдань, що створено у вкладці ЗАВДАННЯ)  
кінцеву дату надсилання робіт на перевірку (1)  
статус виконання (2)

Якщо робіт багато – застосуйте фільтр (3)

Валерія Андріївна Смірнова	
Назва	На
Практична робота №3	18 бер. Здано
Практична робота 1-2	16 бер. Призначено
Опишіть як Ви розумієте термін "хмаро орієнтовані технології"	Завтра, 12:00 Призначено


### Розглянемо II варіант:

Роботи, які здано на перевірку підсвічено зеленим кольором та містять напис



у форматі «бали за роботу/максимальний бал»



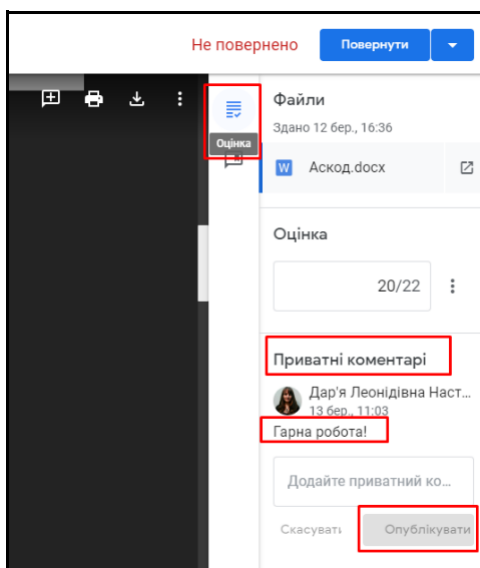
Натисніть на кнопку  і оберіть команду «Переглянути надісланий файл»

Інформаційні технології в іноземних мовах		Потік			Завдання	Люди	Оцінки
Використання мережевих та Інтернет ресурсів у професійній діяльності.		18 бер.	16 бер.	Сьогодні			
Сортувати за прізвищем		Практичн а робота...	Практичн а робота...	Опишіть як Ви...			
Загальна оцінка		з 11	з 22	з 5			
Середня оцінка курсу							
Валерія Андріївна Смірно...		Оцінки немає	___/11				
Тетяна Сергіївна Терлецьк...		Оцінки немає	___/22				
Анастасія Тютюнник		Оцінки немає					

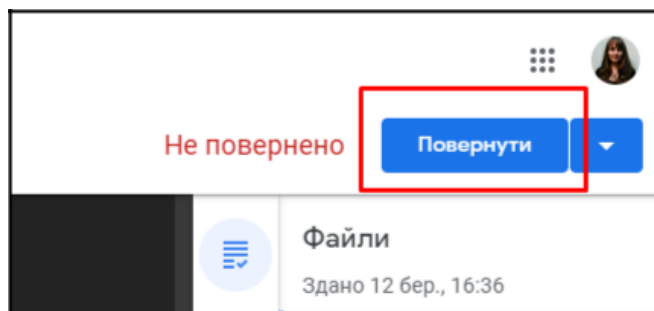
У новому вікні браузера відкриється сторінка, де Ви можете переглянути роботу та виставити оцінку

За потреби у викладача є можливість залишати коментарі до роботи. Перейдіть в режим «Архів коментарів» (1) - виділіть область для коментування (2) – залиште коментар (3) – натисніть на кнопку «Додати коментар (4)

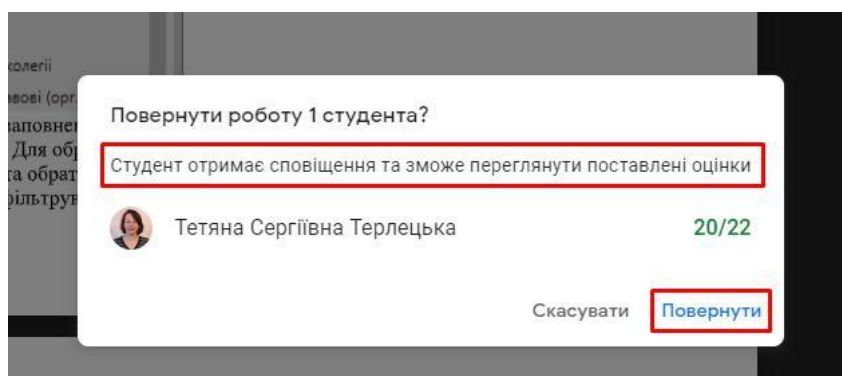
Також є функція приватних коментарів (доступно у режимі «Оцінка»)



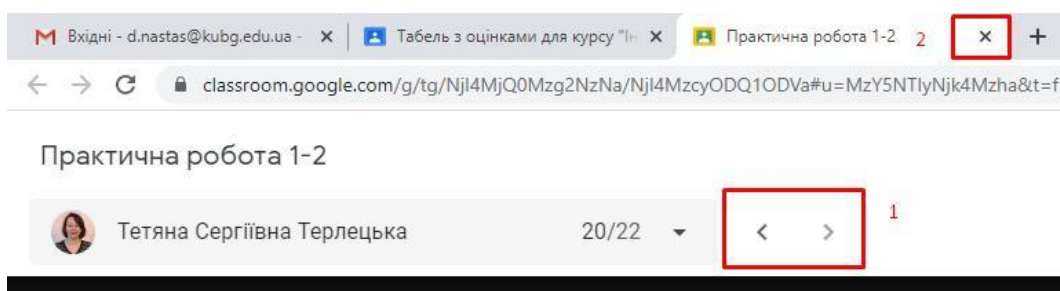
Після здійснення оцінювання роботи, натисніть на кнопку «Повернути»



У інформаційному вікні натисніть кнопку «Повернути»



Використовуючи кнопки переходу (1) оцініть всі роботи з цієї категорії.  
Після завершення – закрийте вкладку (2)



Всі оцінені роботи змінили своє відображення, також з'явився відсотковий показник оцінки виконуваних робіт

Інформаційні технології в іноземних мовах		Використання мережевих та Інтернет ресурсів у професійній діяльності.			
Сортувати за прізвищем ▼		Загальна оцінка	18 бер. Практична робота...	16 бер. Практична робота...	Сьогодні Опишіть як Ви...
		з 11	з 22	з 5	
	Середня оцінка курсу	95,46%	11	20	
	Валерія Андріївна Смірно...	100%	11		
	Тетяна Сергіївна Терлець...	90,91%		20	
	Анастасія Тютюнник	Оцінки немає			

14. Повертаючись у вкладку «Завдання» Вам доступна статистика по кожному виду робіт

\*натисніть на назву роботи і перед Вами розгорнеться випадне меню

Потік **Завдання** Люди Оцінки

[+ Створити](#) Google Календар Папка курсу на Диску

Практична робота №3 Дата здачі: 18 бер.

**Практична робота 1-2** Дата здачі: 16 бер. ⋮

Опубліковано 12 бер.

Ви маєте завантажити файл "Практична робота 1-2" та послідовно слідувати всім вказівкам.

Для успішного виконання Вам необхідно:

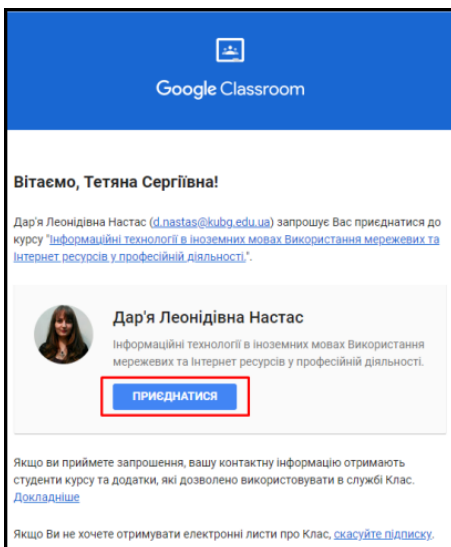
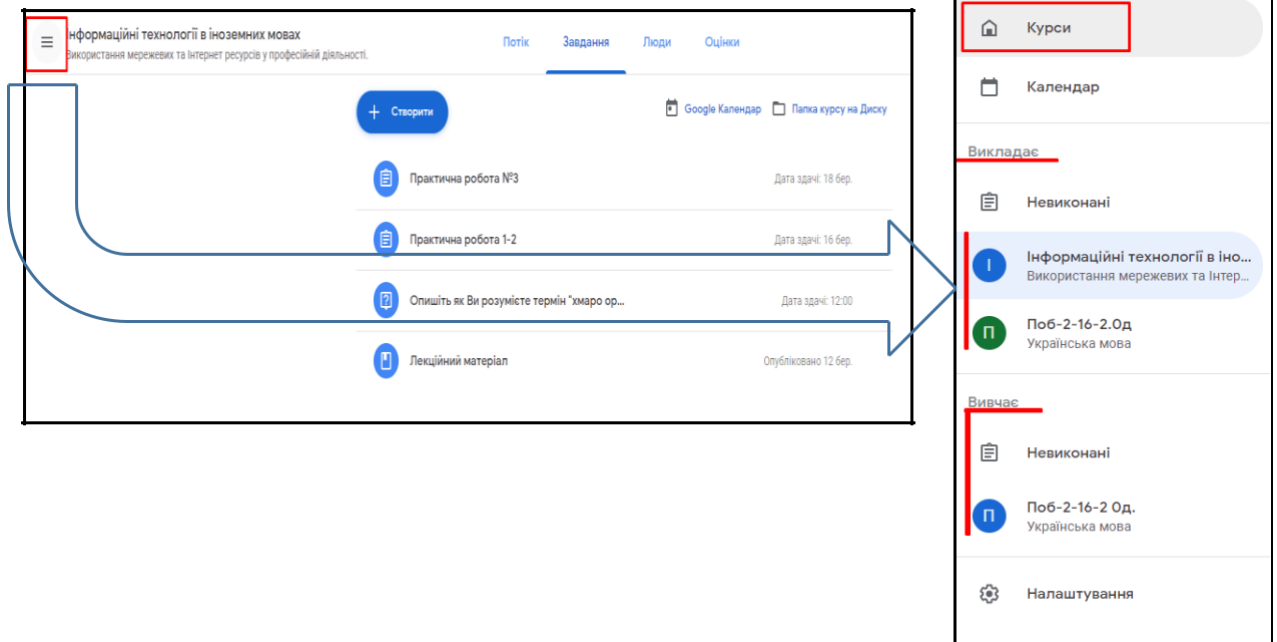
- Створити новий документ Word.
- Вказувати НОМЕР завдання.
- Всі завдання із налаштування документа - скріншоти із підтвердженням виконання.
- Таблиці та тексти можна копіювати із файлу-завдання та вставляти до свого файлу.

[Переглянути завдання](#)

Опишіть як Ви розумієте термін "хмаро ор... Дата здачі: 12:00

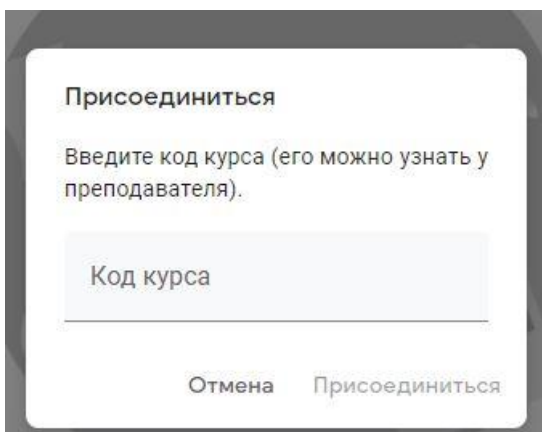
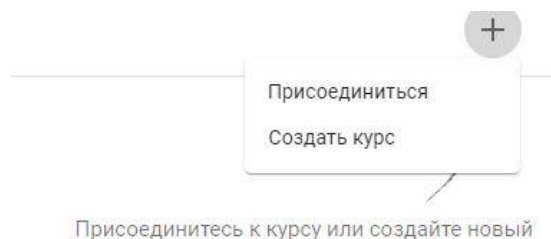
Лекційний матеріал Опубліковано 12 бер.

## 15. Щоб переміщуватись між курсами Вам необхідно натиснути на кнопку меню та обрати інший курс

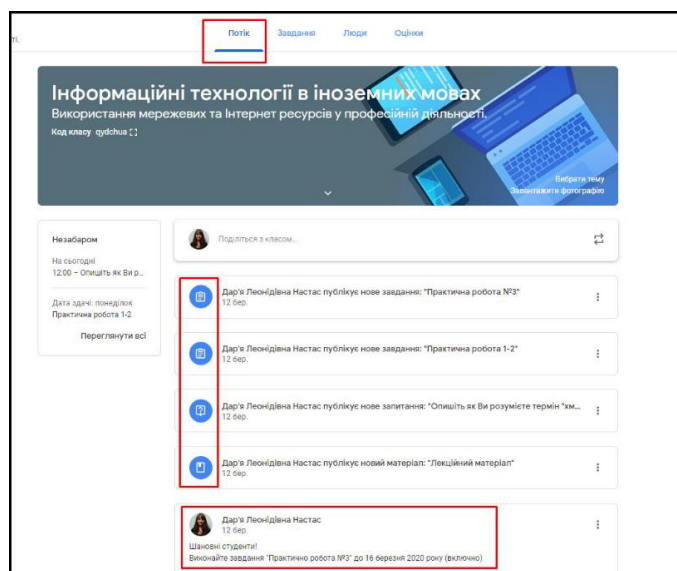


## ЯК ПРАЦЮЄ СТУДЕНТ

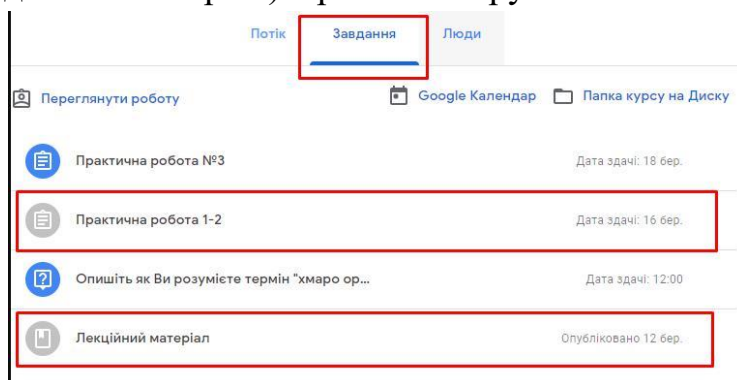
1. На пошті студент має відкрити лист-повідомлення про зарахування/запрошення на курс (при першому вході). Потім він самостійно здійснює вхід через Google Classroom. Якщо було надіслано код доступу студент, здійснивши вхід через Google Classroom, вибирає приєднатися та у вікні, що з'явилося, вводить отриманий код доступу.



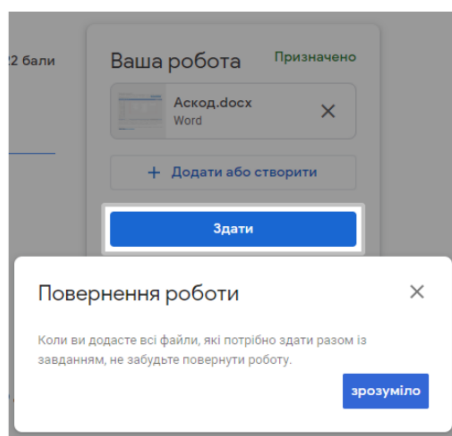
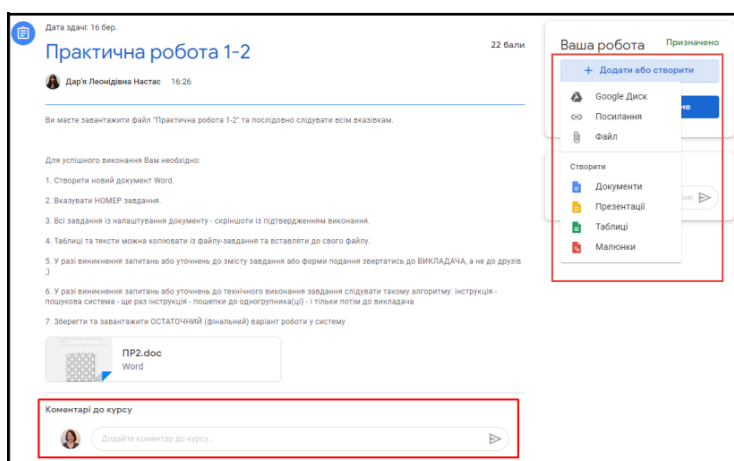
2. У вкладці «Потік» студент бачить абсолютно всі діяльності, що створив викладач



3. У вкладці «Завдання» студенту система виділяє кольором всі види робіт, які необхідно здати на оцінювання, решта робіт (здані та оцінені, а також методичний матеріал) сірого кольору

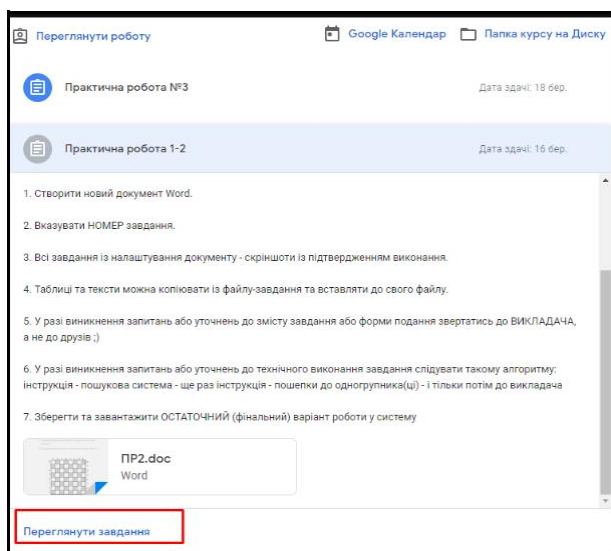


4. Здійснивши перехід у роботу для виконання студент бачить опис та вкладення. Може залишити коментар і завантажити роботу для оцінювання

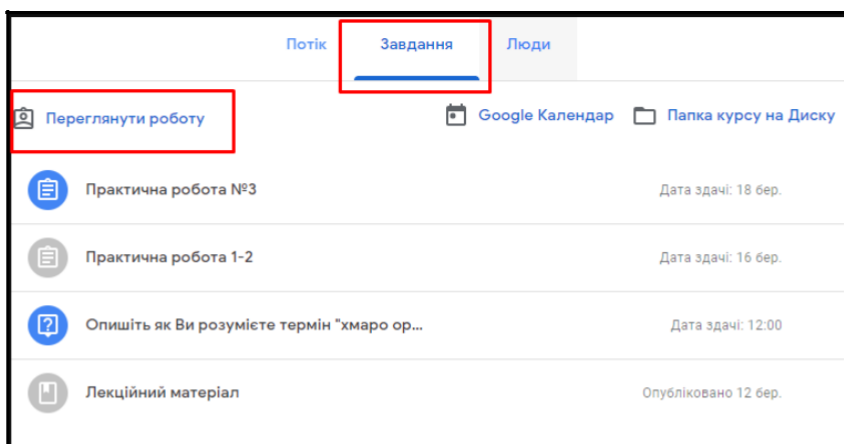


5. Щоб студент міг ознайомитись із результатами оцінювання робіт він може:

а) переглядати оцінювання та коментарі за кожним видом завдань (натиснути на назву – у випадному меню обрати категорію «Переглянути завдання»)



б) Переглядали оцінювання за всіма видами робіт (у вкладці «Завдання» натиснути на кнопку «Переглянути роботу»)



Тетяна Сергіївна Терлецька		90,91%
Назва	На	
Практична робота №3	18 бер.	Призначено
Практична робота 1-2	16 бер.	20/22
Опишіть як Ви розумієте термін "хмаро орієнтовані технології"	12:00	Немає