Департамент освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Київський університет імені Бориса Грінченка Інститут післядипломної освіти

ДИСТАНЦІЙНЕ НАВЧАННЯ: ВИКЛИКИ, РЕЗУЛЬТАТИ ТА ПЕРСПЕКТИВИ

ПОРАДНИК II. 3 досвіду роботи освітян міста Києва

> Педагогам, учням, батькам, керівникам закладів освіти

УДК 37.018.43:004(07) Д48

Рекомендовано до друку Вченою радою Інституту післядипломної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка (протокол № 4 від 24.06.2021 р.)

Упорядники: Івашньова С.В., заступник директора Інституту післядипломної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка, кандидат педагогічних наук, доцент (розділ 1); Дика Н.М., завідувач кафедри мовно-літературної освіти Інституту післядипломної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка, кандидат педагогічних наук, доцент (розділ 2); Линьов К.О., завідувач кафедри освітнього лідерства Інституту післядипломної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка, кандидат наук з державного управління, доцент (розділ 3); Хмелева-Токарева О.В., завідувач науково-методичного центру практичної психології і соціальної роботи Інституту післядипломної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка (розділ 4); Воротникова І.П., завідувач кафедри природничо-математичної освіти і технологій Інституту післядипломної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка, кандидат педагогічних наук, доцент (розділ 5).

Рецензенти: Богданець-Білоскаленко Н.І., завідувач відділу навчання мов національних меншин та зарубіжної літератури Інституту педагогіки НАПН України, доктор педагогічних наук, професор; Бойко М.А., старший викладач кафедри комп'ютерних наук і математики Факультету інформаційних технологій та управління Київського університету імені Бориса Грінченка, кандидат педагогічних наук.

Дистанційне навчання: виклики, результати та перспективи: Д48 Порадник II. З досвіду роботи освітян міста Києва : навч.-метод. посіб. / упоряд.: С.В. Івашньова, Н.М. Дика, К.О. Линьов, О.В. Хмелєва-Токарєва, І.П. Воротникова; за заг. ред. М.Ф. Войцехівського, С.В. Івашньової, О.Г. Фіданян. — К. : Київ. ун-т ім. Б. Грінченка, 2021. — 420 с. ISPN 072, 617, 658, 102, 4

ISBN 978-617-658-102-4

У посібнику представлено досвід організації та впровадження дистанційного навчання на рівні Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних управлінь та методичних центрів, закладів загальної середньої освіти м. Києва. Висвітлено нормативно-правове забезпечення дистанційного навчання та шляхи його подальшого розвитку, подано методичні рекомендації до впровадження дистанційного навчання в дошкільній, середній освіті. Представлено результати соціологічного дослідження стану дистанційного навчання у м. Києві. Визначено цифрові інструменти для забезпечення дистанційного та змішаного навчання, створення електронних освітніх ресурсів, надано поради учням, вчителям, батькам.

Для вчителів, керівників закладів освіти, учнів, батьків, методистів та викладачів обласних інститутів післядипломної педагогічної освіти.

УДК 37.018.43:004(07)

- © Автори публікацій, 2021
- © С.В. Івашньова, Н.М. Дика, К.О. Линьов, О.В. Хмелева-Токарева, І.П. Воротникова, упорядкування, 2021
- © Департамент освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (КМДА), 2021
- © Київський університет імені Бориса Грінченка, 2021

ISBN 978-617-658-102-4

5.4. Google Classroom: функціонал і коротка інструкція зі створення онлайн-курсу

Гавронський В.В.,

старший викладач кафедри природничо-математичної освіти і технологій Інституту післядипломної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка

Google Classroom — безплатний хмарний сервіс, зручний у використанні як для викладачів, так і для студентів, учнів під час дистанційного навчання. Платформа доступна для всіх власників облікового запису Google та об'єднує сервіси, створені для навчання.

Для навчальних закладів розроблено сервіс Google Workspace for Education, призначений для ефективної спільної роботи, зручності процесу викладання і безпеки всіх учасників онлайн. Доступні різні його варіанти, серед яких можна вибрати той, який найкраще підходить для вашої освітньої організації:

— Google Workspace for Education Fundamentals — інструменти для навчання і викладання, наприклад Classroom, Google Meet, Google Документи, Google Форми і Google Chat;

— Google Workspace for Education Standard (з квітня 2021 р.) — ті ж інструменти, що і в Education Fundamentals, але з додатковими функціями безпеки і адміністрування;

— Teaching and Learning Upgrade (з квітня 2021 р.) — додані вдосконалені можливості відеозв'язку, доповнення для Classroom й інших функцій та інструментів версії Education Fundamentals aбo Education Standard.

— Google Workspace for Education Plus — всі можливості Education Standard та Teaching and Learning Upgrade, а також

додаткові функції для деяких сервісів, наприклад відстеження учасників в Google Meet.

Education Fundamentals безплатно надається навчальним закладам, які відповідають певним вимогам. Education Standard, Teaching and Learning Upgrade i Education Plus пропонуються за передплатою.

Розглянемо можливості Google Classroom, оскільки цей сервіс зорієнтований на окремого власника облікового запису Google — учителя.

Сервіс надає учителеві можливість створювати навчальні курси (класи) та завдання для них, ділитися освітніми матеріалами, перевіряти рівень засвоєння знань і відстежувати прогрес успішності кожного. Сервіс також цікавий широким набором інструментів для роботи — відео, зображення, симулятори.

Переваги сервісу Google Classroom. Налаштування курсу нескладне, він безплатний і доступний. У сервісі відсутня реклама. Є можливість перевіряти знання учнів. Можна запросити до 20 викладачів для проведення навчального курсу. Зберігання всіх матеріалів курсу на Google Диску, у тому числі завдань, які виконували учні. Можливість комунікації: між викладачем та учнями, між учнями. Учні можуть переглядати завдання, залишати свої коментарі, ставити питання викладачеві. Інтеграція з Google Диском, Документами, Календарем, Формами і Gmail.

Недоліки сервісу Google Classroom. У Google Classroom не передбачена кімната вебінару, однак вчитель може використовувати можливості YouTube aбо Google Meet. Лише для корпоративних користувачів Google Classroom є електронний журнал (табелі успішності учнів). Для авторів, які мають особисті облікові записи, є обмеження: кількість учасників курсу не може перевищувати 250, приєднатися до курсу в один день можуть лише 100 осіб.

Учитель має можливість створити свій клас (курс), організувати запис на курс, поширювати серед учнів необхідні навчальні матеріали, запропонувати завдання, оцінювати результати роботи учнів та стежити за їхньою успішністю, організувати спілкування учнів.

Знайти Google Classroom досить легко, для цього необхідно:

- відкрити браузер Google Chrome;
- увійти в обліковий запис Google;
- переглянути додатки Google.

Піктограму Google Classroom можна відразу не побачити. Для її знаходження треба натиснути Ще (More...). Пересуваючи піктограми, користувач може створити власну послідовність сервісів.

Також знайти сервіс можна за посиланням <u>https://classroom.</u> <u>google.com/</u>

Створення та структура дистанційного курсу. В середовищі Google Classroom (Google Kлас) можна почати створювати свій курс або бачити навчальні курси, до яких надано доступ (рис. 5.4.1).



Рис. 5.4.1. Google Клас

Під час створення нового курсу необхідно вказати певну інформацію і натиснути «Створити» (*puc. 5.4.2*).

Під час створення та організації курсу учителю будуть доступні чотири основні вкладки: «Потік» (стрічка), «Завдання», «Люди», «Оцінки» (*puc. 5.4.3*).

Створити клас				
Назва класу (обов'язково) 10 А. ФІЗИКА				
Розділ МЕХАНІКА				0
^{Тема} Кінематика				
Аудиторія				
	Cr	касувати	Створити	

Рис. 5.4.2. Створення курсу

≡ 10 А. ФІЗИКА механіка	(Потік Заадання Люди Оцінки
	10 А. ФІЗИКА МЕХАНІКА код класу рісріз (;	С С С С С С С С С С С С С С С С С С С

Рис. 5.4.3. Дистанційний курс в Google Classroom

У «Потоці» (стрічці) збирається та відтворюється інформація щодо курсу: навчальні матеріали, оголошення, завдання, коментарі користувачів.

Вкладка «Завдання» дає змогу додати навчальні матеріали до курсу і розподілити завдання за темами у необхідній послідовності.

У розділі «Люди» надається список учнів, які приєдналися до курсу (за кодом або додані вручну). Код курсу можна знайти під назвою курсу (*puc. 5.4.4*).

МЕХАНІКА Код класу јгісріз 12 Збільшити код госавти	10 А. ФІЗИКА МЕХАНІКА Код класу јгісріз () Збільшити код	Вибрати таку Завантожити фотографио
---	--	--

Рис. 5.4.4. Код курсу та посилання на нього

У стрічці відтворюється те, що відбувається, у тій послідовності, в якій учитель додає інформацію до курсу (*puc. 5.4.5*): оголошення викладача, інформація про навчальні матеріали для слухачів, про завдання для учнів, оголошення від самих учнів (за певних налаштувань).



Рис. 5.4.5. Стрічка курсу в Google Classroom

Для додавання оголошення використовується поле «Напишіть повідомлення для свого курсу» (*puc. 5.4.6*).



Рис. 5.4.6. Оголошення для учнів в Google Classroom

Під час створення оголошень учитель (крім тексту) може: прикріпити файл (завантажити з комп'ютера), додати файл з Google Диска, опублікувати посилання на відео з YouTube або дати посилання на зовнішній сайт.

Учні можуть переглядати оголошення та коментувати їх. У налаштуваннях курсу (шестерня праворуч вгорі на сторінці курсу) можна дозволити або заборонити учням залишати записи в стрічці курсу.

Весь завантажений у стрічку курсу (в розділ «Новий запис») матеріал розміщується у теці курсу на Google Диску. Побачити теку можна у вкладці «Завдання».

Призначення розділу «Люди» та робота з ним. Зазвичай після створення курсу автор додає сторінку, на якій коротко описує курс: програму, дату початку та закінчення, правила роботи й вимоги до учнів, посилання на форму реєстрації. Автор повідомляє всім, хто має приєднатися, код курсу чи посилання на нього (рис. 5.4.4), і учні самостійно додаються до курсу. Можна вручну запросити учнів на курс. Для цього у вкладці «Люди» учитель може скористатися піктограмою (рис. 5.4.7) та запросити учнів (за іменем чи адресою електронної пошти). Учні автоматично отримують електронною поштою запрошення приєднатися до курсу.



Рис. 5.4.7. Запрошення учнів на курс

На кожному курсі можна зареєструвати до 20 викладачів. Запрошені викладачі можуть виконувати ті ж завдання, що й основний викладач, але їм заборонено видаляти курс, основного викладача та блокувати інших викладачів курсу.



Практичні поради!

1. Якщо навчальний заклад використовує Google Workspace for Education, учні не можуть користуватися додатком Google Classroom у навчальному закладі за допомогою приватних облікових записів. І навпаки, якщо учитель створив клас завдяки приватному обліковому запису Google, то учні не можуть скористатися корпоративним обліковим записом Google Workspace for Education.

2. Для реєстрації учнів в системі бажано заздалегідь мати їхні електронні адреси. Облікові записи у Google допоможуть уникнути конфліктних ситуацій, які можуть мати місце під час використання інших доменів (i.ua, ukr.net тощо).

3. Зазвичай учні реєструють приватні облікові записи (з доменом gmail.com) використовуючи «ніки». Це призводить до незручностей під час фіксації їхніх результатів. Варто вимагати від учнів у налаштуваннях облікового запису замінити «ніки» на прізвище та ім'я державною мовою. Це позбавить учителя незручностей під час реєстрації оцінок та їхнього експорту.

Призначення розділу «Завдання» та робота з ним. Розділ «Завдання» використовується учителем та учнями за різними алгоритмами, розглянемо їх.

1. Дії учителя під час створення завдань.

Щоб створити завдання для учнів учитель має перейти до розділу «Завдання» та натиснути на значок «Створити» (*puc. 5.4.8*).

	Потік	Завдання Люди Оцінки
+	Створити	🖬 Google Календар 🛅 Папка курсу на Диску
Ê	Завдання	
Ê	Завдання з тестом	воєму класу на цій сторінці
2	Запитання	ня
	Матеріал	
11	Використати наявний допис	ту за модулями або олоками, використовуите теми
	Тема	бачитимуть студенти

Рис. 5.4.8. Вкладка «Завдання»

У вкладці «Завдання» учитель може:

— створювати завдання, питання та групувати їх за темами; — додавати навчальні матеріали (різного типу) та об'єднувати їх за темами;

— впорядковувати теми та матеріали в них (якщо в матеріалі немає теми, він розташований у верхній частині сторінки).

Завдання для учнів можуть бути різного типу (*puc. 5.4.8*). Відмінності типів завдань:

— «Завдання» або «Завдання з тестом» — один й той самий вид завдання. Відмінність полягає в тому, що у другому варіанті можна відразу перейти до Google Форми, завдяки якій створити тестове завдання й додати до самого завдання;

— «Запитання» — учитель має можливість створити опитування або з короткими відповідями, або з варіантами відповіді серед будь-якої групи учнів (*puc. 5.4.9*);

2	Запитання	Обираємо тип опитування	 З короткими відповідями
_			Э варіантами відповіді
-	Вказівки (необов'язково)		

Рис. 5.4.9. Створення опитування

— «Матеріал» — інструмент, який дає змогу зберігати матеріали загального призначення: навчальні плани, програми, інструкції, підручники, посібники тощо та надавати доступ до них учасникам освітнього процесу;

— «Використати наявний допис» — учитель має можливість скористатися готовим дописом, який був створений раніше.

Інтерфейс усіх типів завдань однаковий. Вчитель може прикріпити до завдання будь-який документ, який міститься на ПК або на Google Диску, дати посилання на відео, додати питання, які можуть коментувати як викладачі курсу, так і інші учні. Завданням можна надати різноманітні властивості (*puc. 5.4.10*):

🛛 🛽 8 клас. Практич	Збережено Призначити		Призначити
🔲 🥑 9кл. Теоретичн	Для:	🛛 😫 Усі студенти	Запланувати Зберегти як чернетку
🔲 🥑 9 кл. Практични	8 клас. Прак 👻 Усі студенти	🕶 🛃 🕐 -Vertviger -	Відхилити чернетку
🔲 🚺 10 кл. Теоретич	Бали	 Амир Абдулхан Слександр Бабій 	
Встановлюємо максимальну	На	🛛 😩 Нікіте Белихін	
кількість балів за завдання	Термін не вказано	термін (дата	айчас)
	Тема		
Без теми	Без теми	б черв. 2021	p. ×
Створити тему	Категорія	23:59	×
	+ Категорія		

Рис. 5.4.10. Формування завдання



Практичні поради!

1. Варто пам'ятати, що за виконання завдання може бути виставлена лише одна оцінка. Інколи виникає потреба виставити оцінку за кожну задачу завдання окремо. Наприклад, під час проведення предметної олімпіади дистанційно, за умови розподілу перевірки окремих задач різними викладачами тощо. В такому випадку загальне завдання можна розмістити у формі «Матеріали», а кожну задачу створити як окреме завдання. Тоді в журналі оцінок будемо бачити оцінку учня за кожну задачу окремо.

2. Багато онлайн-сервісів інтегровані з Google Classroom. Це зручно використовувати під час створення тестових завдань. Наприклад, є можливість додавати до курсу тести з кабінету тестування платформи «Всеосвіта» <u>https://vseosvita.ua/</u> (*puc. 5.4.11*) або з сервісу Quizizz <u>https://quizizz.com/</u> тощо.



Завдання	Завдання автоматично генерується з платформи Всеосвіта
Назва	
Пройдіть тесту	/вання на тему:
🗐 10 клас. Зак	он Кулона. Напруженість
Вказівки (необов'я Будь ласка, пере В І Ц ІІ	_{эково)} ійдіть за посиланням та вкажіть необхідну інформацію. Пройдіть тестування. Бажаю успіху! 🎯 👌 🗧 🔭
And	Проходження тесту: 10 клас. Закон Кулона. Напруженість https://vseosvita.ua/test/start/rtw189

Puc. 5.4.11. Інтеграція онлайн-платформи «Всеосвіта» з Google Classroom

Після виконання завдань учнями відомості про це автоматично надходять до викладача. Для перегляду виконання завдань викладач переходить у стрічку, потім натискає «Переглянути всі» (*puc. 5.4.12*). Це саме можна зробити завдяки меню ліворуч вгорі головної сторінки курсу, натиснувши «На перевірку». У викладача з'являється інформація щодо поданих (відсутніх робіт). Викладач може перевірити завдання учнів, виставити оцінки, прокоментувати відповіді учнів.



Рис. 5.4.12. Перегляд виконання завдань

Під час перевірки роботи (*puc. 5.4.13*) учитель має можливість вказати на помилки учня в роботі, додати до роботи коментар, який бачитиме лише учень, виставити оцінку. Для завершення перевірки учитель має натиснути кнопку «Повернути».

Задача № ПП	Завершуємо перевірку	III 🕹
	натисканням кнопки "Повернути"	→ Повернути 🔽
Констранции разви в поримента воду за иприна «Исе повиний ріванирно виприклувати воду за иприна приблучко однов мистти. З иселе тури вийство 200 см. При циону или заставию сас секрудніром. $t = 100$ (ущинавлию халя вода в исприя; закільськото 20). 3 увоно лии засковино ули вирискубовог за 52. $V = \frac{V}{2} = 3$ мах. Тала увоно или можение завити порати 5 солем (приблизиця). $S = \frac{V_{ch}}{n} = 0.833$ пт. d. ReV = 0.535 мм =) $dxkin 0.3$ мп. Конбова в тому, що з часом вода робринанська.	Ставино оцінку и Ставино оцінко оцінку и Ставино оцінко оцінко оцінку и Ставино оцінку и Стави оцінку и Ставино оцінку и Ставино оцінку и Ставино оцінку и Стави оцінко оцінко оцінку оцінку оці	айли жиз 23 ор., 1691 жиз 23 ор., 1691 жиз 23 Креневич Я.А., №1,

Рис. 5.4.13. Перевірка учнівських робіт



Практичні поради вчителю!

Ви можете повернути роботу, не повідомивши оцінку. Якщо не натиснути кнопку «Повернути», то введені оцінки збережуться як попередні. Після того як ви повернули роботу, учням надходить повідомлення на електронну пошту або SMS (якщо учні налаштували відправку таких повідомлень). Після цього вони можуть подивитися свої оцінки.

2. Дії учня під час подачі результатів роботи на перевірку.

Якщо учитель вказав учня під час створення завдання, то він отримує на електронну пошту завдання (*puc. 5.4.10*). Скориставшись посиланням у повідомленні, учень приєднується до відповідного курсу Google Клас із завданням. Зовнішній вигляд сторінки учня відрізняється від вигляду сторінки учителя. Учень може бачити лише три розділи: «Потік», «Завдання», «Люди». Повідомлення про завдання відтворюється в розділах «Потік», «Завдання». Йому залишається лише натиснути на відповідне завдання (*puc. 5.4.14*). На сторінці завдання завдяки кнопці «Додати або створити» учень може надати на перевірку учителю будь-який файл, посилання тощо. Також можна залишити коментар для учителя. Для завершення подачі роботи на перевірку учителю учень має натиснути кнопку «Здати».



Практичні поради!

Якщо завдання передбачає тестування на платформі «Всеосвіта», учень має надіслати посилання на сторінку з результатами тесту.



Рис. 5.4.14. Надсилання роботи на перевірку

Призначення розділу «Оцінки» та робота з ним. У розділі «Оцінки» учитель може бачити оцінки учнів за кожне виконане завдання та інформацію щодо дати виконання завдання, своєчасної подачі його на перевірку тощо. У курсі є можливість експортувати оцінки у вигляді Google Таблиці. Для цього необхідно перейти до розділу «Оцінки» та натиснути на назву завдання вгорі відповідного стовпчика та у налаштуваннях обрати пункт «Копіювати всі оцінки в Google Таблицю» (рис. 5.4.15).

≡ Фізика.10 Е клас			Потік	Завдання	Люди	Оцінки
	Термін не 2 + 2 = &	Термін не Пройдіть тестува				
Сортувати за прізвищем 📼	з 12	з 12	Пер	ейти на зв та нала	зіт про з штуван	завдання
🔞 Вадим		11 Здано повторно		експор	ту оцін	ок

Рис. 5.4.15. Експортування оцінок у вигляді Google Таблиці



Практичні поради!

Для імпорту оцінок за тест з Google Форм до Google Класу:

— тест повинен бути єдиним прикріпленим до завдання файлом;

 учням не дозволяється повторне проходження тесту;

— учні та вчителі повинні бути зареєстровані в одному домені;

— у формі потрібно активувати збір адрес електронної пошти учнів.

Якщо учитель порушить будь-який із цих параметрів або саме завдання після того, як збереже чи опублікує його, імпорт оцінок може бути недоступний. Імпортувати оцінки неможливо, якщо прикріпити форму у вигляді посилання.