**КОУ КОЛЛЕДЖ«ӘДІЛЕТ»**

Инструкция по GoogleClassroom для обучающихся

(Это инструкция предназначена для обучающихся)



**Как присоединиться к курсу в качестве Обучающегося**

Чтобы использовать Класс, войдите в сервис с компьютера или мобильного устройства. После этого вы сможете присоединяться к курсам, получать задания и общаться с другими учащимися. Если вы присоединитесь к курсу на одном устройстве, вход будет выполнен на всех ваших устройствах.

**Как присоединиться к курсу**

Присоединиться к курсу можно двумя способами:

* Укажите специальный код, если преподаватель сообщил код в классе или отправил его по электронной почте.
* Примите приглашение от преподавателя. Если преподаватель отправил приглашение, на главной странице Класса на карточке курса нажмите Присоединиться.

**Забыли или потеряли код курса? Код не работает?**

Если вы удалили, потеряли или забыли код, попросите преподавателя отправить его повторно или создать новый. В случае если код недействителен, также обратитесь за помощью к преподавателю.

Примечание. Код используется только один раз, чтобы присоединиться к курсу: впоследствии он не потребуется.

**Как присоединиться к курсу с помощью кода**

1. Перейдите на страницу [classroom.google.com](https://classroom.google.com/).
2. В верхней части страницы нажмите "Добавить"   Присоединиться к курсу.



1. Введите код курса, полученный от преподавателя, и нажмите Присоединиться.
Код состоит из 6–7 букв и цифр. Пример: hjhmgrk или g5gdp1.



**Как принять приглашение от преподавателя**

1. Перейдите на страницу [classroom.google.com](https://classroom.google.com/).
2. На карточке курса нажмите Присоединиться.



**Как сдать выполненное задание**

В зависимости от конкретной работы вы можете сдать документ, назначенный вам преподавателем, создать свой документ Google или прикрепить файлы к заданию.

Если вам потребуется изменить уже сданную работу, вы можете отменить ее отправку. Обратите внимание, что если задание сдано или отмечено как выполненное после установленного срока, оно считается отправленным с опозданием.

**Как сдать выполненное задание**

1. Перейдите на страницу [classroom.google.com](https://classroom.google.com/).
2. Выберите курс  Задания  нажмите на задание.
3. Чтобы прикрепить файл:
	1. В разделе Моя работа нажмите Добавить или создать  нажмите на значок Google Диска , ссылки  или файла .
	
	2. Выберите файл или введите URL для ссылки и нажмите Добавить.
	Примечание. Вы не можете прикреплять файлы, владельцами которых не являетесь.
4. Чтобы прикрепить новый документ:
	1. В разделе Моя работа нажмите Добавить или создать  выберите "Документы" , "Презентации" , "Таблицы"  или "Рисунки" .
	К работе будет прикреплен новый файл.



* 1. Нажмите на файл и введите данные.

**Примечание.** Вы можете прикрепить или создать несколько файлов.

1. Чтобы удалить прикрепленный файл, нажмите на значок   рядом с ним.
2. Если вы хотите добавить личный комментарий для преподавателя, введите текст в разделе Личные комментарии и нажмите на значок "Опубликовать".
3. Нажмите Сдать и подтвердите действие.

Статус задания изменится на Сдано.



**Как сдать задание с тестом**

1. Перейдите на страницу [classroom.google.com](https://classroom.google.com/).
2. Выберите курс  Задания  нажмите на задание.
3. Откройте форму и ответьте на вопросы.
4. Нажмите Отправить  Отметить как выполненное и подтвердите действие.
Если кроме заполнения формы ничего не требуется, статус задания изменится на Сдано.
5. Если задание содержит не только форму, нажмите Открыть задание.

**Как сдать задание с прикрепленным документом**

Если преподаватель прикрепил к заданию документ с вашим именем в заголовке, это ваша личная копия для просмотра и редактирования. Преподаватель сможет отслеживать ход вашей работы ещё до того, как вы нажмете кнопку Сдать.

1. Перейдите на страницу [classroom.google.com](https://classroom.google.com/).
2. Выберите курс  Задания  нажмите на задание.
3. Чтобы открыть файл, нажмите на уменьшенное изображение с вашим именем на нем.
4. Выполните задание.
5. Выберите нужный вариант:
	* В документе нажмите Сдать и подтвердите действие.
	* В задании Класса нажмите Сдать и подтвердите действие.


Статус задания изменится на Сдано.

**Как отметить задание как выполненное**

Важно! Если задание сдано или отмечено как выполненное после установленного срока, оно считается отправленным с опозданием, даже если ранее вы отправили его на проверку вовремя.

1. Перейдите на страницу [classroom.google.com](https://classroom.google.com/).
2. Выберите курс  Задания  нажмите на задание.
3. Необязательно: оставьте комментарий для преподавателя в разделе Личные комментарии и нажмите Опубликовать.
4. Нажмите Отметить как выполненное и подтвердите действие.

**Статус задания изменится на Сдано.**

**Как отменить сдачу задания**

Важно! Если задание сдано или отмечено как выполненное после установленного срока, оно считается отправленным с опозданием, даже если ранее вы отправили его на проверку вовремя. Если вы отменили сдачу задания, не забудьте отправить его повторно до наступления срока сдачи.

1. Перейдите на страницу [classroom.google.com](https://classroom.google.com/).
2. Выберите курс  Задания  нажмите на задание.
3. Нажмите Отменить отправку и подтвердите операцию.
Примечание. Отправка задания будет отменена. Не забудьте отправить его повторно до наступления срока сдачи.

**Как посмотреть задания, которые не сданы или сданы с опозданием**

Преподаватель может задать срок сдачи задания для курса. Однако Класс позволяет сдать задание с опозданием.

Когда преподаватель назначает задание, оно помечается как Назначено. Если вы не сдадите задание или сдадите его с опозданием, оно помечается как Пропущен срок сдачи или Сдано с опозданием. Например, если срок сдачи установлен на 9:00, работу нужно сдать не позднее 8:59. Работа, сданная в 9:00, будет считаться просроченной.

1. Перейдите на страницу [classroom.google.com](https://classroom.google.com/).
2. На карточке курса нажмите на значок .
3. Рядом с каждым объектом будет указан статус выполнения:
	* Назначено: задания, выставленные преподавателем. Посмотрите срок их сдачи.
	* Сдано: работы, которые сданы вовремя.
	* С оценкой: работы, которые преподаватель оценил и вернул.
	* Возвращено: работы без оценки, возвращенные преподавателем, отмечены значком .
	* Пропущен срок сдачи: работы, которые не сданы.
	* Сдано с опозданием: работы, которые сданы с опозданием.