ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ МАСТЕР-КЛАССА «ТЕСТЫ В GOOGLE-ФОРМАХ КАК ЭЛЕМЕНТ ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ ПРИ ПЕРЕВЕРНУТОМ ОБУЧЕНИИ И НЕ ТОЛЬКО»

С. П. Жолондевская,

учитель информатики высшей категории гимназии г. Дрогичина

Цель: сформулировать рекомендации по использованию проверочных работ, созданных в Google-формах, в качестве элемента домашнего задания при перевернутом обучении и не только.

Задачи:

Создать условия для формирования или совершенствования умений создавать проверочные работы (тесты) в Google-формах;

• содействовать развитию цифровых компетенций педагогов;

С способствовать выработке потребности использовать в образовательном процессе современные информационно-коммуникационные технологии;

□ познакомить с особенностями перевернутого обучения.

Оборудование:

компьютерный класс с выходом в Интернет;

файл с необходимыми ссылками (на папку, где можно создавать свой тест, если нет аккаунта на gmail.com, на анкету, созданную в Google-форме, на таблицу с результатами опроса);

памятка «Создание проверочной работы (теста, опроса) в Google-форме» (ссылка на памятку:

https://drive.google.com/file/d/1DUpbLqlRGfWxSbno5KjF_M37nqUwyBWg/view?usp=sharing);

анкета, созданная в Google-форме, результаты заполнения которой сохраняются в Google-таблицах (ссылка на анкету: <u>https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScMXT_tNXBITfJgDVMXvP32e3ADg03JEXG6HI</u> mFWYa5ol2pA/viewform?usp=sf_link);

Google-таблица с результатами анкетирования;

распечатанные таблицы для работы в группах (приложение).

План

1. Организационно-мотивационный этап.

Цель: определить индивидуальные цели посещения мастер-класса педагогами, их ожидания.

Задача: настроить педагогов на активную работу.

2. Вводное слово.

Цель: очертить круг обсуждаемых (изучаемых) в рамках мастер-класса вопросов.

3. Практическая работа по созданию теста в Google-форме (памятка).

Цель: изучить особенности создания и использования разного вида заданий теста в Google-формах посредством создания теста по одной из тем преподаваемого учебного предмета.

Во время создания разных видов заданий теста обсуждаются задачи, которые может помочь решить педагогу создаваемое задание, и особенности их формулировки, в зависимости от решаемых задач, возможность включения в проверочную работу для проверки выполнения домашнего задания.

Примечание. При создании заданий теста на практике изучаются не все возможности Google-форм, которые описаны в памятке, а только те, на которые желательно, по мнению ведущего мастер-класс или педагогов, обратить внимание.

4. Работа в группах (парах) (распечатанные таблицы для заполнения).

Цель: выявить методические и технические особенности использования в качестве части домашнего задания проверочных работ, созданных в Google-формах.

Задания группам:

– виды заданий Google-формы, которые могут быть включены в проверочную работу, выполняемую в качестве домашнего задания;

– настройки Google-формы, которые целесообразно установить для проверочной работы, выполняемой в качестве домашнего задания;

– цели использования теста, созданного в Google-форме, в качестве элемента домашнего задания.

Примечание. Предложенные таблицы являются примерными.

5. Представление результатов работы в группах.

Цель: уточнить методические и технические особенности использования в качестве части домашнего задания проверочных работ, созданных в Google-формах.

6. Рефлексивное анкетирование (анкета).

Цель: выявить уровень полезности мастер-класса и направления планирования дальнейшей работы с педагогами по изучению возможностей использования программных средств в образовательном процессе.

7. Подведение итогов, рефлексия.

Вводное слово

Перевернутое обучение (перевернутый класс) – педагогическая модель обучения, при которой типичная подача учебного материала и организация домашних заданий выполняются наоборот. Учащиеся изучают дома теоретический материал, а в классе основное время отводится на выполнение практических упражнений, обсуждение проектов, дискуссии и т.п., закрепление изученного материала.

Понятие перевернутого обучения опирается на такие идеи, как активное обучение, вовлечение учащихся в общую совместную деятельность, комбинированная система обучения. Ценность перевернутых классов – в возможности использовать учебное время для групповых занятий, где учащиеся могут обсудить содержание теоретического материала, проверить свои знания и взаимодействовать друг с другом в практической деятельности. Во время учебных занятий роль педагога – выступать тренером или консультантом, поощряя обучающихся на самостоятельные исследования и совместную работу.

При подготовке учебных занятий и домашнего задания педагогу необходимо четко разграничить, что учащиеся будут изучать дома, что будут делать на учебном занятии согласно цели и содержанию изучаемой темы. Причем к учебному занятию целесообразно определить, что учащиеся из изученного самостоятельно материала знают, понимают, чтобы опираться на уже имеющиеся у них знания на учебном занятии, поэтому в качестве одного из элементов домашнего задания можно учащимся предложить выполнить задания проверочной работы в Google-формах, результаты выполнения которой сохраняются автоматически в Google-таблицах. Информация, которая размещается в Google-таблицах (количество набранных баллов, ответы учащихся), позволяет педагогу провести анализ и выявить вопросы, на которые на учебном занятии следует обратить внимание, уровень усвоения учащимися теоретического материала.

Какие задания надо включить в проверочную работу? С какой целью? Какие настройки Google-формы установить, чтобы результат контроля был полным и наиболее эффективным? К концу мастер-класса мы должны найти ответы на эти и другие вопросы.

Таблицы для работы в группах

Виды занятий Google-формы	Возможность использования (да/нет)	Что проверяется?
Свободный ответ (краткий ответ – одна строка)		
Свободный ответ (развернутый ответ)		
Выбор из нескольких вариантов (один верный ответ)		
Выбор из нескольких вариантов (несколько верных ответов)		
Выбор из нескольких вариантов		
Выбор из сетки (шкала)		
Выбор из сетки (множественный выбор –		
выбор одного верного ответа в каждой		
строке)		
Выбор из сетки (сетка флажков – выбор		
одного или нескольких верных вариантов		
ответов в каждой строке)		

Настройки Google-формы	Да/нет	Цель установки настроек	Когда устанавливать?
		Google-формы	
Назначать количество			
баллов за ответы и			
включить автоматическое			
оценивание.			
Показать оценку: сразу			
после отправки формы			
Показать оценку: после			
ручной проверки			
Включает сбор адресов			
электронной почты			
Видно пользователю:			
незачтенные ответы			
Видно пользователю:			
правильные ответы			
Видно пользователю:			
баллы за ответы			
Показывать ссылку для			
повторного заполнения			
формы			
Перемешать вопросы			
Показывать ход			
выполнения			

Цели использования Google-формы в качестве	Примечание
элемента домашнего задания	

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ МАСТЕР-КЛАССА «ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯGOOGLE-ФОРМ НА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЯХ»

С. П. Жолондевская,

учитель информатики высшей категории гимназии г. Дрогичина

Цель: познакомить педагогов с возможностью и особенностями использования на учебных занятиях проверочных работ, созданных в Google-формах.

Задачи:

создать условия для формирования или совершенствования умений создавать проверочные работы (тесты) в Google-формах;

содействовать развитию цифровых компетенций педагогов;

способствовать выработке потребности использовать в образовательном процессе современные информационно-коммуникационные технологии;

выявить методические особенности использования проверочных работ, созданных в Google-формах.

Оборудование:

компьютерный класс с выходом в Интернет;

файл с необходимыми ссылками (на папку, где можно создавать свой тест, если нет аккаунта на gmail.com, на «проверочную работу» и анкету, созданную в Google-форме, на таблицы с результатами «проверочной работы» и опроса);

«Проверочная работа» для входного теста (приложение 1 или ссылка: <u>https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSddC_ezXwlHeNG7KUQCb4VOHe</u><u>HfWY_mMm0fOSerZqxKJk37OA/viewform?usp=sf_link</u>)</u>

памятка «Создание проверочной работы (теста, опроса) в Googleформе» (ссылка на памятку: https://drive.google.com/file/d/1DUpbLqlRGfWxSbno5KjF_M37nqUwyBWg/vie w?usp=sharing);

анкета, созданная в Google-форме, результаты заполнения которой сохраняются в Google-таблицах (приложение 5 или ссылка: <u>https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScMXT_tNXBITfJgDVMXvP32e3</u> <u>ADg03JEXG6HlmFWYa5ol2pA/viewform?usp=sf_link</u>);

Google-таблицы с результатами «проверочной работы» и анкетирования;

распечатанные таблицы для работы в группах (приложения 2, 3, 4).

План

1. Организационный момент.

Цель: определить индивидуальные цели посещения мастер-класса, их ожидания от мероприятия.

Задача: настроить педагогов на активную работу.

2. Входной тест (приложение 1).

Цель: показать разные виды заданий, которые могут быть использованы в Google-формах, и «ловушки», которые помогают выявлять не только знания, но и внимательность выполнения заданий.

Задача: актуализировать знания педагогов, необходимые для дальнейшей работы.

3. Вводное слово.

Цель: очертить круг обсуждаемых (изучаемых) в рамках мастер-класса вопросов.

4. Практическая работа по созданию теста (памятка).

Цель: изучить особенности создания и использования разного вида заданий проверочной работы в Google-формах через создание теста по одной из тем преподаваемого учебного предмета.

Во время создания разных видов заданий теста обсуждаются задачи, которые может помочь решить педагогу создаваемое задание, и особенности их формулировки в зависимости от решаемых задач.

Примечание. При создании заданий теста на практике изучаются не все возможности Google-форм, которые описаны в памятке, а только те, на которые желательно, по мнению ведущего или педагогов, обратить внимание.

5. Работа в группах (распечатанные таблицы для заполнения).

Цель: выявить методические, организационные и технические особенности использования проверочных работ, созданных в Google-формах, на учебных занятиях посредством обсуждения, заполнения и дополнения предложенных таблиц.

Задания группам:

– определение этапов учебного занятия, на которых целесообразно использовать Google-формы (приложение 2);

 – определение условий использования Google-форм в образовательном процессе (приложение 3);

– установление соответствия настроек Google-форм и цели проведения проверочной работы (приложение 4).

Примечание. Предложенные таблицы являются примерными.

6. Представление результатов работы в группах.

Цель: уточнить методические, организационные и технические особенности использования проверочных работ, созданных в Google-формах, на учебных занятиях.

7. Рефлексивное анкетирование (анкета).

Цель: выявить уровень эффективности мастер-класса и направления планирования дальнейшей работы с педагогами по изучению возможностей использования программных средств в образовательном процессе.

8. Подведение итогов, рефлексия.

Вводное слово

Вы выполнили «проверочную работу» и увидели большинство заданий, которые могут быть созданы в Google-формах. Создавая этот тест, я постаралась показать, какие «ловушки» можно «подстроить» учащимся, чтобы лучше понять, как они выполняют задания: формально или вчитываясь в текст заданий. Использование такого рода «ловушек» в тестах позволяет постепенно научить обучающихся вдумчиво читать формулировки задач, заданий, которые им предлагаются. Это только одна из задач, помимо проверки знаний учащихся, которые позволяют решать проверочных работ, созданных в Google-формах.

Какие еще задачи, на Ваш взгляд, могут помочь решить тесты, созданные в Google-формах? (Ответы педагогов) В ходе выполнения практической работы мы обсудим этот вопрос более подробно.

Какие еще вопросы по использованию Google-форм на учебных занятиях могут возникнуть? (Ответы педагогов)

На каких этапах учебного занятия целесообразно использовать Googleформы? Какие условия необходимо создать на учебном занятии, чтобы можно было использовать Google-формы? Какие настройки и с какой целью можно устанавливать в Google-формах? Это вопросы, которые нам предстоит обсудить сегодня.

	-
	Allen B.

Проверочная работа

Вариант 1

* Обязательно

Фамилия, имя *

Мой ответ

1. Выберите верный вариант ответа. Что подразумевается под термином "тест" в образовании? *

1 балл

стандартизированные задания, результат выполнения которых позволяет измерять некоторые психофизиологические и личностные характеристики испытуемого

способ изучения глубинных процессов деятельности системы, посредством помещения системы в разные ситуации и отслеживание доступных наблюдению изменений в ней

стандартизированные задания, результат выполнения которых позволяет измерять уровень усвоенных знаний, сформированных умений, навыков испытуемого

2. Выберите типы заданий, которые могут быть в тесте. *

2 балла

задания закрытого типа

задания открытого типа

задания смешанного типа

3. Что не относится к преимуществам заданий открытого типа? * 1 балл

Выбрать	
умение формулировать грамотные ответы	1
скорость	
объективность	r -
надежность	

4. Соотнесите. *

2 балла

	дополните	выберите	сформулируйте
задание закрытого типа	0	0	0
задание открытого типа	0	0	0

5. Соотнесите. *

4 балла

	соотнесите	запишите пропущенное	продолжите	да или нет
задание закрытого типа				
задание открытого типа				

6. Понравился ли Вам опрос?





Этап учебного занятия	Возможность	Примечание
	использования	
	Google-формы	
Организационный момент		
Проверка домашнего задания		
Актуализация знаний учащихся		
Объявление темы, постановка		
цели занятия		
Изучение нового материала		
Первичная проверка понимания		
Коррекция		
Обобщение		
Выходной контроль		
Подведение итого		
Домашнее задание		
Рефлексия		

Цель использования	Условие, необходимое	Примечание
Google-формы	оборудование	
обучение		
проверка знаний		
повторение		

Настройки	Цель использования Google-формы	Примечание
Google-формы		
Назначать		
количество баллов		
за ответы и		
ВКЛЮЧИТЬ		
автоматическое		
оценивание.		
Показать оценку:		
сразу после		
отправки формы		
Показать оценку:		
после ручной		
проверки		
Включает сбор		
адресов		
электронной почты		
Видно		
пользователю:		
незачтенные ответы		
Видно		
пользователю:		
Правильные ответы		
Видно		
пользователю:		
баллы за ответы		
Показывать ссылку		
для повторного		
заполнения формы		
Перемешать		
вопросы		
-		
Показывать ход		
выполнения		

Анкета						
* Обязательно						
Фамилия, имя, отчество *						
Мой ответ						
Насколько полезным был	масте	р-клас	с для	Bac?*		
	1	2	3	4	5	
можно было не посещать	0	0	0	0	0	очень полезно
Что оказалось для Вас на л	мастер	-класс	е новь	I M ?*		
Мой ответ						

Возможности каких программных средств Вам хотелось бы изучить в будущем?

	Да	Нет	Возможно
Microsoft Word	0	0	0
Microsoft Excel	\bigcirc	0	0
Microsoft Power Point	0	0	0
Google-документ	0	0	0
Google-таблица	0	0	0
Google-презентация	0	0	0

Какие методические аспекты педагогической деятельности (образовательные технологии, элементы технологий) Вам хотелось бы изучить?

Мой ответ

Ваши пожелания

Мой ответ

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ МАСТЕР-КЛАССА «GOOGLE ПРЕЗЕНТАЦИИ КАК СРЕДСТВО ВИЗУАЛИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИИ И ИНДИВИДУАЛИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ»

С. П. Жолондевская,

учитель информатики высшей категории гимназии г. Дрогичина

Цель: изучить возможность использования в образовательном процессе презентаций, созданных в Google-презентациях.

Задачи:

создать условия для формирования или совершенствования умений создавать презентации в Google-презентациях;

содействовать развитию цифровых компетенций педагогов;

способствовать мотивации использования в образовательном процессе современных информационно-коммуникационных технологий.

Оборудование:

компьютерный класс с выходом в Интернет;

файл с необходимыми ссылками (на папку, где можно создавать свою презентацию, если нет аккаунта на gmail.com, на анкету, созданную в Googleформе);

памятка «Coздание Google-презентации» (ссылка на памятку: <u>https://drive.google.com/file/d/1TbxVh3PKzJvGJrhZhzDvMftMHh6vTcer/view?u</u> <u>sp=sharing</u>);

анкета, созданная в Google-форме, результаты заполнения которой сохраняются в Google-таблицах (ссылка на анкету: <u>https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScMXT_tNXBITfJgDVMXvP32e3</u> ADg03JEXG6HlmFWYa5ol2pA/viewform?usp=sf_link);

Google-таблица с результатами анкетирования;

распечатанные таблицы для работы в группах (приложения 1, 2, 3).

<u>Примечание.</u> Мастер-класс целесообразно проводить для педагогов одной предметной направленности, например, для педагогов, преподающих гуманитарные дисциплины, и отдельно для педагогов, преподающих точные дисциплины. Это связано с тем, что визуализация материала для разных школьных дисциплин может отличаться, например, учителям математики необходимо знать, как размещать на слайде формулы, тогда как для учителей белорусского языка и литературы эти знания не обязательны.

План

1. Организационный момент (размещение педагогов в кабинете, приветствие, определение индивидуальных целей присутствия педагогов на мастер-классе).

Цель: подготовить педагогов к активной работе на мастер-классе.

2. Вводное слово, целеполагание.

Цель: очертить круг обсуждаемых (изучаемых) в рамках мастер-класса вопросов.

3. Практическая работа по созданию презентации (памятка).

Цель: изучить особенности создания, оформления и наполнения разного вида информацией слайдов Google-презентации.

Примечания.

А) При создании слайдов презентации на практике изучаются не все возможности Google-презентации, которые описаны в памятке, а только те, на которые желательно, по мнению ведущего или педагогов, принимающих участие в мастер-классе, обратить внимание.

Б) Во время работы по созданию слайдов презентации следует обратить особое внимание педагогов, преподающих математику, физику, химию, на пункт памятки, посвященный вставке, вводу и размещению формул на слайде.

4. Работа в группах (распечатанные таблицы для заполнения).

Цель: выявить методические и содержательные особенности использования презентаций, созданных в Google-презентациях, на учебных занятиях.

Задания группам:

– определение этапов учебного занятия, на которых целесообразно использовать Google-презентации (приложение 1);

– формулировка требований к содержанию и объему Googleпрезентации (приложение 2);

– разработка структуры Google-презентации (приложение 3).

5. Представление результатов работы в группах.

Цель: уточнение выявленных методических и содержательных особенностей использования презентаций, созданных в Google-презентациях, на учебных занятиях.

6. Рефлексивное анкетирование (анкета).

Цель: выявить уровень эффективности мастер-класса и направления планирования дальнейшей работы с педагогами по изучению возможностей использования программных средств в образовательном процессе.

7. Подведение итогов, рефлексия.

Вводное слово

В настоящее время у большинства учащихся есть современные гаджеты, которые используются ими часто в качестве «игровой приставки», поэтому одной из задач современного педагога является необходимость показать обучающимся, как использовать их цифровые устройства для обучения. Информация, представленная в виде графических изображений, картинок, схем, видеороликов, воспринимается легче, чем текстовая, поэтому при подготовке к учебным занятиям перед педагогом стоит задача переработать и представить учебный материал таким образом, чтобы он по возможности был максимально визуализирован. Одним из программных средств, позволяющих объединить эти две задачи, является редактор презентаций.

Одним из самых известных редакторов презентаций является MicrosoftPowerPoint, однако он не всегда установлен на гаджетах учащихся, а презентация, созданная в нем, не всегда корректно открывается в браузере, особенно если в презентации есть гиперссылки (они, как правило, в браузере не работают), поэтому сегодня мы поговорим о другом редакторе презентаций, который позволяет создавать и использовать презентации в режиме «онлайн».

Google-презентации – одно из приложений Google, которое предоставляет пользователю возможность создавать качественные презентации с элементами интерактивности.

При работе с редактором презентаций могут возникнуть вопросы методического характера. Какие? (Ответы педагогов)

Как создавать презентацию в приложении Google-презентации?

На каком этапе учебного занятия ее можно использовать?

Какие требования должны предъявляться к презентации?

Какая структура презентации является оптимальной?

Ответы на эти вопросы мы должны получить на этом мастер-классе.

Этап учебного занятия	Возможность использования Google-презентации	Примечание
Организационный момент		
Проверка домашнего задания		
Актуализация знаний учащихся		
Объявление темы.		
постановка цели занятия		
Изучение нового материала		
Первичная проверка понимания		
Коррекция		
Обобщение		
Выходной контроль		
Подведение итогов		
Домашнее задание		
Рефлексия		

Содержание Google-	Объем Google-	Примечание
презентации	презентации	(цель демонстрации)
	(количество слайдов,	
	предполагаемое время	
	демонстрации)	

Структура Google-презентации	Цель использования	Примечание
	Google-презентации	
		1

ПРИСОЕДИНЕНИЕ К КУРСУ В GOOGLE КЛАССЕ

- 1. Войдите в свой аккаунт на gmail.com.
- 2. В разделе «Приложения Google» (1) с помощью полосы прокрутки (2) найдите и выберите «Класс» (3).



3. В открывшейся вкладке «Курсы» нажмите «+» (Создать новый курс или присоединиться к существующему).



4. В выплывающем меню выберите «Присоединиться».



5. Введите в строку «Код курса» выданный вам код курса и нажмите кнопку «Присоединиться».



6. Внимательно читайте задания, которые публикуются и выполняйте их. Удачной вам работы!

ОБЛАЧНОЕ ХРАНИЛИЩЕ GOOGLE ДИСК. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА РАБОТЫ

1. Зайти в свой Google аккаунт (электронную почту) или создать его.

2. В верхнем правом углу страницы электронной почты выбрать «Приложения Google» (1, рисунок 1).

3. Найти и выбрать «Диск» (2, рисунок 1).

4. Примерный внешний вид диска и эт название его элементов представлены на рисунке 2.

В разделе «Доступные мне» ах находятся файлы и паки, к которым открыт доступ хозяину диска. Остальные разделы выполняют функции, определенные их названием.

5. Для создания нового объекта используется кнопка «Создать», при нажатии на которую появляется выплывающее меню, позволяющее выбрать необходимое действие или создаваемый объект (рисунок 3).





Рисунок 2



$\stackrel{ \ \ }{ \stackrel{ }{ \stackrel{ }{ }{ }} } } } } } } } } } } } }$	Открыть с помощью	>
°1	Открыть доступ	
\bigcirc	Получить ссылку	
	Показать путь к папке	
4	Добавить ярлык на Диск	?
⇒	Переместить	
Δ	Добавить в помеченные	
0_	Переименовать	
\odot	Изменить цвет	>
Q	Поиск в разделе "папка А.М."	
i	Показать свойства	
\checkmark	Скачать	
回	Удалить	
	_	

Рисунок 3

Для выполнения действий с объектами диска (папками, файлами) необходимо выделить объект, нажать правую кнопку мыши и в контекстном меню выбрать нужное действие (рисунок 4).

0					
Ρι	IC	VН	10	К	4

К объектам, размещенным на

Диске, можно открыть доступ другим пользователям, для чего в контекстном меню. Появившемся после нажатия правой кнопки мыши, выбрать «Открыть доступ». В появившемся окошке можно в первом разделе «Предоставьте доступ к пользователям и группам» добавить (ввести) адреса электронной почты тех людей, которым открывается доступ к объекту либо в разделе «Скопируйте ссылку» нажать «Копировать ссылку» и скопированную ссылку



Рисунок 5

предоставить (отправить по электронной почте, в мессенджере, например, Viber, на страничке, в группе в социальной сети. В этом случае все, у кого есть ссылка, смогут просмотреть файл или содержимое папки.

Если необходимо предоставить доступ и для редактирования, то в разделе «Скопируйте ссылку» следует нажать «Разрешить доступ всем, у кого есть ссылка». В измененном окошке нажать кнопку «Читатель» (1, рисунок 6) и в появившемся меню выбрать нужный решим, например, «Редактор» (2, рисунок 6), который позволяет редактировать и комментировать информацию в файле или папке, к которой открывается доступ. После того, как нужный вариант доступа открыт нажать кнопку «Готово».



ОТПРАВКА РАБОТЫ НА ПРОВЕРКУ В GOOGLE КУРСЕ

1. В разделе «Моя работа», выбрать «Добавить или создать».

задание 15.04.2020	Моя работа ^{Назначе}
🔮 Светлана Жолондевская 15 апр.	+ Добавить или создать
Повторите изученный ранее материал. Выполните один из вариантов теста. Начните выполнять творческую работу	Отметить как выполненное
Творческая работа Google Документы	Личные комментарии
Комментарии	Добавить личный комм 🕨

2. В появившемся меню выбрать «Файл», если надо отправить на проверку документ или рисунок, или «Ссылка», если надо отправить ссылку на работу, которая сделана, например, в каком-то онлайн-приложении.

3. Если загружается файл, то открыть вкладку «Загрузка» или «Мой диск».



Добавление файлов с Google Диска Недавние Загрузка Мой диск Помеченные	 Таблицы Рисунки
Перетащите файлы в эт – или – Выбрать файлы на устройстве	O OKHO
Загрузить Отмена	

Жолондевская С.П.

4. Открыть папку, где находится файл, перетащить его при помощи мыши в окно «Добавление файлов...».

5. Загруженный файл будет отображать в окне «Добавление файлов...» (1). Если необходимо можно добавить другие файлы, нажав соответствующую кнопку (2).

6. Для окончательной загрузки файлов в раздел «Моя работа» нажать кнопку «Загрузить» (3).

Назначено

X

7. В разделе «Моя работа» нажать кнопку «Сдать».

Урок 13 6 класс.d...

Добавить или создать

Сдать

Моя работа

Word



8. Для подтверждения сдачи работы нажать кнопку «Сдать».



Создание Google-презентаций

Жолондевская С.П.

Оглавление

Нача	ало работы	2
1.	Открыть Google-диск (зайти в аккаунт Google или почту@gmail.com)	. 2
2.	Открыть или создать папку, где будут храниться презентации.	2
Созд	ание презентации	3
1.	Создание файла, в котором будет презентация	3
2.	Оформление внешнего вид презентации.	3
3.	Наполнение презентации информацией	5
4.	Вставка на слайд формул.	12
5.	Добавление анимации к объектам.	15
6.	Вставка гиперссылок.	17
Заве	ршение работы	19
1.	Предварительный просмотр презентации	19
2.	Совместный доступ к презентации.	20
3.	Публикация презентации.	21

Начало работы

1. Открыть Google-диск (зайти в аккаунт Google или почту ...@gmail.com).

2. Открыть или создать папку, где будут храниться презентации

2.1.В облачном диске нажать правую кнопку мыши и в контекстном меню выбрать «Создать папку» (1) или на Google Диске нажать кнопку «Создать» (2) и в выплывающем меню выбрать строку «Папку» (3).



2.2. В появившемся окошке ввести имя папки, например, «Презентации» (4).



Создание презентации

1. Создание файла, в котором будет презентация



2. Оформление внешнего вид презентации

2.1. Выбрать тему оформления презентации (2.1, 2.2).



2.2. Изменить цвет фона, для чего на панели инструментов выбрать инструмент «Фон» (2.3), в появившемся окне «Фон» – цвет фона (2.4, 2.5) или изображение (2.6). Если необходимо, чтобы такой же фон был на всех слайдах, то нажать кнопку «Применить ко всем» (2.7). Для завершения установки фона, нажать кнопку «Готово» (2.8).



2.3. При необходимости отформатировать символы, выбрав нужный шрифт (2.9), размер (кегль) (2.10), цвет символа (2.11), начертание (2.12), используя соответствующие инструменты.



3. Наполнение презентации информацией

3.1. В область «Введите заголовок» ввести название темы, которой посвящена презентация (3.1).

В область «Введите подзаголовок» ввести класс, предмет или автора презентации (3.2).



Примечание. При необходимости заголовок и подзаголовок можно перемещать по слайду с помощью мыши или клавиш управления курсором (стрелок), изменять шрифт, размер, цвет и начертание символов.

3.2. Вставить изображение, если оно должно быть на слайде (3.3, 3.4). Изображение можно «Загрузить с компьютера» (3.5), «Найти в Интернете» (3.6), «Добавить с Google Диска» (3.7) или из Google Фото (3.8), можно вставить



ссылку на изображение (3.9), находящееся на какомлибо сервисе в сети Интернет, или сделать снимок при наличии веб-камеры (3.10).

Например, если выбрать «Найти в Интернете», то изображение можно подобрать, не выходя из режима создания презентации, введя справа от рабочей области в поисковом окошке ключевые слова для поиска (3.11), а затем выбрав нужную «картинку» (3.12) и нажав кнопку «ВСТАВИТЬ» под найденными изображениями.

3.3. Отредактировать изображение, если необходимо. Например, обрезав «лишнее», для чего на панели инструментов выбрать инструмент «Обрезать» (3.13) и при помощи указателя мыши, удерживая нажатой левую кнопку мыши

Смотреть
 Настройки Доступа
 Сеть интернет
 сеть интернет картинка
 сеть интернет пнг
 сеть интернет пнг
 сеть интернет пря
 З.12

«протянуть» соответствующий маркер (3.14). Изображение можно переместить,



повернуть, «захватив» «точку» (3.15) и перемещая ее в нужную сторону, расположить на переднем плане либо на заднем, переместить относительно другого объекта «Вперед» (поверх) или «Назад» (за объектом), нажав на выделенном объекте правую кнопку мыши и выбрав необходимое действие в появившемся контекстном меню, например, (3.16, 3.17).



3.4. «Залить» область с текстом для удобства его чтения или выделения на слайде можно выделив объект с текстом (3.18) и выбрав на панели инструментов инструмент «Цвет заливки» (3.19, 3.20)



3.5. Добавить новый слайд, для чего в строке основного меню выбрать «Слайд» (3.21) и в выплывающем меню «Новый слайд» (3.22).

3.6. Подобрать нужный макет слайда, выбрав на панели инструментов инструмент «Макет» (3.23) и в появившемся меню нужную разметку слайда, например, «Заголовок и текст» (3.24).



Зставка Формат Слайд Объект Инструменты Дополнения Справка Все изменения сохранены на Диске



3.7. Ввести заголовок слайда и текст (для лучшего восприятия текст должен содержать не более 8-10 строк и быть набран кеглем (размером) не менее 18 пт.).

Примечание. Для выделения отдельных фрагментов текста можно использовать другой вид шрифта, размер, цвет символа, начертание (см. 2.9, 2.10, 2.11, 2.12).

3.8. С целью визуализации текстовой информации, добавить на слайд изображение (см. пункты **3.2.** и **3.3.**).

Если необходимого изображения нет ни на компьютере, ни на облачном диске и оно не найдено поисковой системой, встроенной в программное средство, тогда его можно найти в Интернете самостоятельно, открыв в браузере новую вкладку и в поисковой или адресной строке введя ключевые слова для дооде презентации жолондевская с.п. поиска. Когда изображение подобрано его необходимо скопировать, нажав «на изображении» правую кнопку мыши и выбрав в контекстном меню «Копировать изображение» (3.25) или нажав одновременно клавиши «Ctrl» и «C».



Для вставки изображения на слайд необходимо вернуться (перейти) на страницу с презентацией (выбрав соответствующую вкладку в окне браузера) и нажав одновременно клавиши «Ctrl» и «V». Вставленный рисунок можно обрезать, изменить размеры («стянуть» или «растянуть»), повернуть, отразить, обрезать лишнее и т.д.

Примечание. Область с набранным текстом на слайде также можно изменить, «стянув» или «растянув» ее, переместив в нужное место, отформатировав символы.

3.9. С целью представления информации в структурированном виде на слайде можно создать схемы.

Если в схеме должны быть текстовые поля, то для их создания используется инструмент «Текстовое поле» (3.27) выплывающего меню «Вставка» (3.26).

На слайде при нажатой левой кнопке мыши «рисуется» прямоугольная область, в которую будет вводиться текст. Эту область можно залить выбранным цветом (3.28), создать контур, выбрав его цвет (3.29) и толщину (3.30). Текст, размещаемый в созданной области также может быть отформатирован –


(3.31). Для текста может быть установлено выравнивание внутри области (3.32, 3.33, 3.34).



Созданные и оформленные текстовые поля можно скопировать и вставить нужное число раз, используя для этого комбинации клавиш: для копирования в буфер обмена – «Ctrl» + «C», для вставки – «Ctrl» + «V».

Для «связывания» текстовых полей можно использовать стрелки, отрезки или различные соединительные линии, выбрав инструмент «Линия» (3.35) и в выплывающем меню, например, «Стрелка» (3.36), и «нарисовав» отрезок нужной длины. Вид окончания стрелки можно изменить, выбрав на появившейся панели рисования инструмент «Конец линии» (3.37) и вид окончания линии (3.38).



GOOGLE ПРЕЗЕНТАЦИИ

3.10.На слайд можно добавить видеофрагмент, хранящийся на Google Диске, найденный на YouTube, или гиперссылку на него.

Для вставки видеофрагмента с YouTube необходимо в строке основного меню выбрать «Вставка» (3.39), в выплывающем меню – «Видео» (3.40). В появившемся окне «Вставить видео» в поисковую строку ввести ключевые слова для поиска видеофрагмента (3.41) и нажать кнопку « (3.42).

Примечание. Найденные видеофрагменты можно просматривать, не выходя из окна «Вставить видео», нажав на видео кнопку просмотра (3.43).



Чтобы вставить выбранный видеофрагмент на слайд необходимо выделить видео (3.44) и нажать кнопку «Выбрать» (3.45).



4. Вставка на слайд формул

К сожалению, по умолчанию в Google Презентациях вставлять формулы нельзя, поэтому есть несколько вариантов размещения формул на слайде:

- 1) набрать формулу в любом редакторе формул, например, имеющемся в Microsoft Word, и сохранить ее как картинку, а затем вставить в виде графического изображения;
- 2) установить в приложение Google Презентации надстройку, позволяющую создавать и вставлять формулы (этот вариант описан ниже).

4.1. В строке основного меню выбрать «Дополнения» (4.1), в выплывающем меню – строку «Установить дополнения» (4.2).

н ет ☆ 🖿 Вставка Формат	Слайд Объект	Инструменты	Дополнения	правка <u>Все</u>	изменени	я сохра	нены	<u>на Дис</u>	ке
🕅 🗖 ד 🖓	1 - 4. 1	E Sour	Дополнени	я в док <mark>у</mark> менте	A	e Ge	Ð	≣-	ţ≡
		4.1	Установить	дополнения			1 10		1 1 1 2
			Настроить,	дополнения			1.2		

4.2. В появившемся окне выбрать приложение «Math Equations» (4.3) и далее следовать указаниям установщика (4.4, 4.5). После установки приложения, с ним можно работать.

≡ G Suite Marketplac	ce	Q Поиск – аррз	⊠ ×
Совместимы с Презе	нтациями 🛈		Î
for Google Slides Member of Grackle Suite	Record Cancel Whose woods these and Teams Twink Traflow, His incused is in the Millage thought He will not see me stopping here	LIVE POILS and Q&A	in your docs
Grackle Slides	Kaizena	Slido for Google Slides	Flat for Docs
★★★★★ (64)	★★★★★ (714)	★ ★ ★ ★ (39)	★★★★ (701)
2 880 737 польз.	2 482 245 польз.	2 007 677 польз.	4,3 0 805 гольз.
C Free, beautiful photos for presentations.	Noun Project Over 1 million icons, great for presentations Neuron Project	$// EquationsMathLater + MathML +AsciiMathEeautiful + EquationsMath Equations$	OTT-o-metic Stip-in-Slide Slip-in-Slide
★★★★★ (537)	★★★★★ (746)	★★★★★ (293)	****
1 438 800 польз.	1 137 962 польз.	23 145 польз.	869 672 польз.



4.3. Набрать необходимые формулы, для чего в строке основного меню выбрать «Дополнения» (4.6), в выплывающем меню «Math Equations» (4.7), а затем «Menu» (4.8).



Справа появится окно для ввода формул, в котором можно выбрать режимы отображения формул (4.9) и размера символов (4.10).

По умолчанию для ввода формул стоит режим «Tex» (4.11), который позволяет вводить формулы, записываемые в одну строку, более сложные формулы позволяет вводить режим «AsciiMath» (4.12).

Примечание. Формулы набираются при включенном режиме ввода текста на английском языке.

Ввод формул осуществляется в области ввода окна «Msth Equations UI» (4.13), вид формулы на слайде отображается в области отображения (4.14).

Примечание. Набирая формулы следует помнить, что знак возведения в степень имеет вид «^» (4.13) и вводится при нажатии одновременно клавиш «Shift» и «6» при активном английском языке ввода, корень квадратный – «sqrt» (4.13).

Для выбора размера символов имеется три режима: «Small» – размер символов 50 пт., «Medium» – 100 пт., «Large» – 150 пт.

Размер вставленных на слайд формул можно изменять также, как размер изображения: увеличивать «растягивая» и уменьшать «стягивая».

Отредактировать содержание вставленной формулы, к сожалению, пока невозможно.



Цвет вводимых символов также можно изменять, выполнив одинарный щелчок левой кнопкой мыши при наведенном на черный цвет палитры указателе (4.15), выбрав нужный цвет (4.16) на палитре, добавив его в набор (4.17) (чтобы не искать в следующий раз) и нажав кнопку «ОК» (4.18).



После того, как формула набрана, ее нужно «отправить» на слайд, нажав кнопку «add to slide» (4.19) (*одинарный щелчок левой кнопки мыши*). Далее ее можно перемещать и размещать там, где она должна быть.

5. Добавление анимации к объектам

Анимация может усилить впечатление от презентации, показав или удалив необходимые объекты в нужное время, акцентировав внимание на самом важном материале на слайде.

Для добавления анимации необходимо выполнить следующую цепочку действий:

5.1. Выделить объект, к которому будет добавляться анимация (5.1).

5.2. В строке основного меню выбрать «Вид» (5.2), в выплывающем меню – «Анимация» (5.3).



5.3. В появившемся окне справа «Переходы» выбрать «Добавить анимацию» (5.4).



5.4. Настроить анимацию: выбрать вид анимации, например, «Из затемнения» (5.5), когда будет появляться объект, например, «После предыдущей» (5.6, 5.7) и т.п.

5.5. Проверить как отображается анимация на слайде, нажав кнопку «Воспроизведение» (5.8). Для завершения воспроизведения следует нажать кнопку «Стоп» (5.9).

5.6. Если к этому же объекту надо добавить еще какую-нибудь анимацию, то надо нажать кнопку «Добавить анимацию» (5.10) и выполнить пункты **5.4**, **5.5**.

5.7. Если анимацию необходимо добавить к другому объекту. То следует выполнить пункты **5.1-5.6**.



Анимированные переходы от слайда к слайду могут активизировать внимание учащихся, сделать презентацию более привлекательной.

Для добавления анимированных переходов необходимо выполнить следующую цепочку действий:

5.8. В строке основного меню выбрать «Вид» (5.2), в выплывающем меню – «Анимация» (5.3).





5.9. В появившемся окне «Переходы» выбрать «Слайд» (5.11), а затем выбрать тип перехода (5.12), например, «Переворот» (5.13).

5.10. Настроить скорость эффекта (5.14).

5.11. Если необходимо. Чтобы все слайды сменялись одинаково, то нажать кнопку «Применить ко всем слайдам» (5.15)

16

6. Вставка гиперссылок

Из презентации можно перейти к другой презентации, видеофрагменту, документу или Google Форме, в которой создан тест или проверочная работа по изучаемому материалу, вставив в нее необходимую гиперссылку. Гиперссылку можно вставить в виде текстовой ссылки или прикрепить к объекту на слайде, например, рисунку.

Для добавления ссылки к объекту на слайде необходимо:

- 6.1. Выделить объект, к которому будет прикрепляться гиперссылка (6.1).
- 6.2. В строке основного меню выбрать «Вставка» (6.2).
- 6.3. В выплывающем меню выбрать «Ссылка» (6.3).



6.4. Открыть созданный в Google Форме тест или анкету, в окне «Отправить» скопировать ссылку (6.4). Аналогично копируется ссылка на другой ресурс.

Примечание. Если гиперссылка должна быть на ресурс Google, то необходимо открыть к нему необходимый вид доступа и скопировать ссылку. Если гиперссылка



Отправить	×
Собирать адреса электронной почты	
Как отправить: 🗹 🖙 <>	fy
Ссылка	
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQL SeMXT_tNXBITf .lgDV	MXvP32e3ADg03
С Короткий URL 6.4 Отмена	Копировать

предполагает на ресурс сети Интернет, то ссылку можно скопировать в адресной строке браузера.

6.5. Вернуться на страницу с презентацией.

6.6. В окно «Ссылка» вставить скопированную ссылку, воспользовавшись комбинацией клавиш «Ctrl» + «V» (6.5).

6.7. Нажать кнопку «Применить» (6.6).



Аналогичным образом вставляются гиперссылки на другие ресурсы, в том числе сети Интернет.

Завершение работы

1. Предварительный просмотр презентации

Прежде чем показать презентацию, необходимо посмотреть, как она будет отображаться в окне браузера, как будут сменяться слайды, как будет осуществляться анимация и т.д. Для этого в окне презентации следует нажать



кнопку «Смотреть» (1.1).

Чтобы завершить просмотр демонстрации презентации необходимо указатель мыши навести в нижний левый угол экрана и в появившемся окне выбрать «ЗАКРЫТЬ» (1.2).



Примечание. Во время демонстрации презентации на учебном занятии можно включить «лазерную указку», выбрав на появляющейся внизу экрана панели инструмент «Указатель» (1.3). Отключить «лазерную указку» можно повторно нажав на инструмент «Указатель» (1.4).



2. Совместный доступ к презентации

К презентации можно открыть доступ другим пользователям, как для чтения, так и для редактирования, для чего, выполнить цепочку действий:

2.1. В строке основного меню выбрать «Файл» (2.1).

2.2. В выплывающем меню выбрать «Поделиться» (2.2).

2.3. В появившемся окне выбрать вид доступа (2.3, 2.4), ввести адреса электронной почты тех, кому будет открыт доступ к презентации (2.5) или скопировать ссылку общего доступа (2.6) (ссылку надо будет отправить тем, кому предоставляется доступ к презентации).

2.4. Нажать кнопку «Готово» (2.7).



Понятие сети Интернет

Поделиться

Создать

Открыть

Скачать

Импорт слайдов

Создать копию

Отправить по электронной почте

Изменить Вид Во

Файл

2.1

2 BI

2.2

Ctrl+O

ь

а

3. Публикация презентации

Для демонстрации презентации учащимся необходимо опубликовать ее в Интернете, для чего:

3.1. В строке основного меню выбрать «Файл» (3.1).

3.2. В выплывающем меню выбрать «Публикация в Интернете» (3.2).

3.3. В появившемся окошке настроить смену слайдов (3.3), учитывая, что слайд сменяться будет после завершения демонстрации видеофрагмента, запуск слайд-шоу (3.4), нажать кнопку «Опубликовать» (3.5), скопировать ссылку на демонстрацию презентации, выделив ее (3.6) и используя комбинацию клавиш «Ctrl» + «C».

Фай	лис сети интернет Л Изменить Вид Вставка	а Форма
Πε	Поделиться 3.1	►
6 K/	Открыть Импорт слайдов	Ctrl+0
Ком это ком соза исли ресу	Создать копию Скачать	*
	Отправить по электронной Включить офлайн-доступ	почте
210	История версий Переименовать	*
Î	Переместить 3 Удалить	.2
борі (н.)	Публикация в Интернете Написать соавторам)

Публикация в Интернете ×	Публикация в Интернете ×
Документ не опубликован в Интернете.	Документ опубликован в Интернете.
Вы можете сделать свои материалы общедоступными, опубликовав их в	Вы можете сделать свои материалы общедоступными, опубликовав их в
Интернете. Для этого встройте документ в веб-страницу или разместите	Интернете. Для этого встройте документ в веб-страницу или разместите
ссылку на него. Подробнее	ссылку на него. Подробнее
Ссылка Встроить Смена слайдов: каждые 3 сек. (по умолчанию) * Запустить слайд-шоу сразу после загрузки проигрывателя Повторно запустить презентацию после показа последнего слайда Опубликовать 3.5 • Опубликованные материалы и настройки	Ссылка Встроить Смена слайдов: каждые 3 сек. (по умолчанию) • 3 Запустить слайд-шоу сразу после загрузки проигрывателя Повторно запустить презентацию после показа последнего слайда https://docs.google.com/presentation/d/e/2PACX-1vRJaDXScHVAi1G2r73Et/ Предоставьте доступ к этой ссылке с помощью указанных ниже способов. М Г Э Лубликовано Спубликовано
https://docs.google.com/presentation/d/e	2PACX-
1vRJaDXScHVAi1G2r73Et2WkvS4Yq	xMeO2tIELoElcZR

https://docs.google.com/presentation/d/e/2PACX-1vRJaDXScHVAi1G2r73Et2WkvS4YqxMeO2tIELoElcZR vDMhfrD1WJf2WfJdAbjv11zbgfDGhHGBCOa9/pub?start= true&loop=false&delavms=3000 3.4. Гиперссылку на демонстрацию презентации можно отправить учащимся на электронную почту, разместить в группе в социальных сетях или закодировать с помощью QR-кода. В последнем случае можно использовать программу qrcoder.ru, введя ее название в адресной строке браузера, вставив в окно «ввести текст для кодирования» скопированную ссылку на презентацию (3.7). Для формирования QR-кода следует нажать кнопку «создать код» (3.8). Полученный QR-код можно скопировать (3.9) и предоставить учащимся как в электронном, так и в распечатанном виде.

	кода в один клик в <u>программы для распознавания</u>
ТЕНЕРАТОР QR КОДОВ 3.7	ЧТО ТАКОЕ QR-КОД:
акодировать: любой текст <u>ссылку на сайт</u> визитную <u>потежу</u> <u>ыпь-сообщение</u> введите текст для кодирования:	QR код «QR - Quick Response - Быстрый Отклик» — это двухмерный штрихкод (бар-код), предоставляющий информацию для быстрого ее распознавания с помощью камеры на мобильном телефоне.
https://docs.google.com/presentation/d/e/2PACX- 1vRJaDXScHVAi1G2r73Et2WkvS4YqxMeO2tIELoElcZRvDMhfrD1WJf2WfJdAbjv1lzbgfDGhHG BCOa9/pub?start=true&loop=false&delayms=3000	При помощи QR-кода можно закодировать любую информацию, например: текст, номер телефона, ссылку на сайт или визитную карточку.
	ВАШ QR-КОД:
размер: 1 2 3 4 5 6 создать код (сtr1+enter)	国教会特别公司
Создай онлайн-курс Система дистанционного обучения с вебинарами, конструктором курсов, гестов и опросов. О+ Etutorium 3.8	
	Сохранить изображение как
	Сохранить изображение на лидекс.диск
возьмите мобильный телефон с камерой, Запустите программу для сканирования кода,	Копировать адрес изображения
Наведите объектив камеры на код, Получите информацию!	Копировать изображение
	СССТРЕНИИ ОТКРЫТЬ ИЗООРАЖЕНИЕ В НОВОИ ВКЛАДКЕ
РИМЕНЕНИЕ:	2 О Найти это изображение в Яндексе
качестве применения qr-кодов можно назвать: размещение их изображений в	Постояная ссылка на изобра: 🖉 Пожаловаться на рекламу
тернете, нанесение на визитные карточки, футболки, рекламные вывески и многое	

НТМL-код для вставки в блог:

<img src="http://qrco



-

СОЗДАНИЕ КУРСА В СЕРВИСЕ GOOGLE КЛАСС

1. Зайти свой В аккаунт (электронную почту) или создать его.

2. В верхнем правом углу электронной страницы выбрать «Приложения Google» (1, рисунок 1).

3. Прокрутив вниз полосу прокрутки (2, рисунок 1), найти и выбрать «Класс» (3, рисунок 1).



рисунок 2).

5. B

(5, рисунок 3).

6. B появившемся окошке отметить галочкой «Мне все понятно, и я не использую Класс в учебном заведении» (6, рисунок 4) и выбрать «Продолжить» (7, рисунок 4).



Используете Класс в учебном

Рисунок 4

7. Дальше появится карточка «Создать курс», которую надо заполнить. В соответсвующие поля ввести название курса, например, название учебнного предмета и класс или тему, задания по которой будут публиковаться в курсе.

Название курса (обязательно)	
Информатика 10 класс	
Daanen	
Информационные модели	
Предмет	
Информатика	
Аудитория	
F	

В поле «Раздел» можно ввести, например, название изучаемой темы или раздела, к которому относится курс. В поле «Предмет» ввести название ПАМЯТКА

преподаваемого учебного предмета. Строку «Аудитория» можно не заполнять. После заполнения карточки нажать кнопку «Создать» (8, рисунок 5).

8. Открывшуюся страницу курса можно оформить по-своему, например, сменив тему или выбрав фотографию (9, рисунок 6).

	Лента Задан	ия Пользователи	Оценки
Информационные м	ка 10 класс	10	Выбрать тему
Код курса Зwdukeh []	^{юдели}		Загрузить фото
Предстоящие Ничего сдавать не нужно	Новая запись		9 ≓
Все задания	Создавайте объ	ЯВЛЕНИЯ И ЗАДАНИЯ	а для учащихся
	Создавайте объявл	эния и устанавливайте гра	фик их публикации.
	Создавайте коммен	тарии к записям учащихся	

9. В Разделе «Задания» (10, рисунок 6) добавить задания, нажав кнопку «Создать» (11, рисунок 7).

	Лента	Задания	Пользователи	Оценки
+ Создать		L	💼 Google Кале	ндарь 📋 Папка курса на Диско
Назначайте	е задания у	учащимся		
🖹 Создавайте	задания и вопр	оосы.		
\rm Используйт	е темы, чтобы р	разделить зада	ния на разделы или мо	одули.

10. В появившемся меню выбрать нужный вид задания (рисунок 8).

11. Заполнить карточку задания, для чего указать название задания, ввести инструкции по выполнению задания или последовательность изучения материала (рисунок 9).

12. Прикрепить к заданию необходимые, ссылки, для чего можно воспользоваться кнопками «Добавить» (12, рисунок 9) и «Создать» (17, рисунок 9).

а. Если учащиеся предлагается просмотреть обучающий видеоматериал, размещенный на хостинге YouTube, то, нажав кнопку «Добавить» (12, рисунок 9) следует выбрать соответствующий пункт выплывающего меню (13, рисунок 9).



	Название Задание 21.04.2020 Инструкции (необязательно)
=	Инструкции (необязательно)
	 Повторите материал темы "Информационные модели" параграфы 7-9 учебника. Загрузите текстовый документ.
	3. Посмотрите видеоматериал https://www.youtube.com/watch?v= <u>NO59IcTYAd0</u> &t=682s
	можно посмотреть https://www.youtube.com/watch?v= <u>QRdAuG7f2xk</u>
	или https://www.youtube.com/watch?v=fU9X88ZoALU
2	Пользуясь памяткой, структурирун е и оформите текстовый документ. 17
	Добавить + Создать 16
	А Google Диск
	🖘 Ссылка 15
	Файл
	YouTube

b. Если предполагается, что учащиеся будут знакомиться с информацией, хранящейся в файле, то в меню кнопки «Добавить» нужно выбрать «Файл» (14, рисунок 9) и либо, открыв папку с файлом, «перетянуть» нужный файл в окно «Добавление файлов с Google Диска», либо, нажав жолондевская с.п.

кнопку «Выбрать файлы на устройстве», найти, выделить и открыть искомый файл (рисунок 10).

Добавлен	ие файло	в с Google Д	иска		×
Недавние	Загрузка	Мой диск	Общие диски	Помеченные	
		Перетащ	ИТЕ ФАЙЛЫ — или — Выбрать файлы на устро	I В ЭТО ОКНО и́стве	
Загрузить	Отмена				

Рисунок 8

Примечание. Добавить к одному заданию можно несколько файлов, воспользовавшись кнопкой «Добавить другие файлы» (18, рисунок 11).

	20504040	Moŭ nuok		Помоценцью	
тедавние		мой диск	оощие диски	Помеченные	
Порядок вь	полнения работь	ы.pdf 1.41М			
Лобавить пруг	ие файлы				
добавить друг	ие фаилы		1		
		18			
	19				
	15				
Загрузить	Отмена				

После того, как все необходимые файлы загружены, нажать кнопку «Загрузить» (19, рисунок 11).

с. Пункт меню «Ссылка» (15, рисунок 9) кнопки «Добавить» позволяет присоединить к заданию ссылку на любой ресурс, размещенный в сети Интернет.

d. Выбрав пункт меню «Google Диск» (16, рисунок 9) можно быстро прикрепить файлы, хранящиеся на Google Диске.

е. Кнопка «Создать» (17, рисунок 9) позволяет создать документы разного вида прямо в задании с помощью приложений Google (рисунок 11).

13. После того, как задание создано, можно задать критерии оценки задания, определить кому именно из учащихся оно предназначено, назначить срок сдачи задания (20, рисунок 13).

Примечание. Шаг 13 можно пропустить.

14. Оформленное полностью задание необходимо сохранить. нажав кнопку «Создать задание» (21, рисунок 13).

Создать задание X Задание Сохране Для кого Название Ê Задание 21.04.2020 Информати... Все учащиеся Инструкции (необязательно) = 1. Повторите материал темы "Информационные Баллы модели" параграфы 7-9 учебника. 100 2. Загрузите текстовый документ. 3. Посмотрите видеоматериал "Структурирование Срок сдачи документов Word", воспользовавшись ссылками (скопировать их в адресную строку браузера) Срок сдачи не задан https://www.youtube.com/watch?v=NO59IcTYAd0&t=682s можно посмотреть Тема https://www.youtube.com/watch?v=QRdAuG7f2xk или Без темы https://www.youtube.com/watch?v=fU9X88ZoALU или прикрепленным видео. Критерий оценки 4. Пользуясь памяткой, структурируйте и оформите текстовый документ. (Изображения найти + Критерий оценки самостоятельно, можно не такие как в образце) 5. Сравните полученный документ с образцом.



0 Добавить

+ Создать

Созданное задание будет отображать в разделах «Лента» и «Задания» (рисунки 14, 15).

15. В разделе «Пользователи» созданного курса можно увидеть фамилию и имя преподавателя курса, а также, подключившихся к нему учащихся (рисунок 16). Здесь же показан код курса, с помощью которого обучающиеся могут к нему присоединиться (22, рисунок 16).

20



21



Рисунок 16

Примечание. Код курса можно посмотреть в разделе лента ниже названия курса (23, рисунок 17).



Рисунок 17

Изменить сведения о курсе можно выбрав инструмент настройки (24, рисунок 18).



8

СОЗДАНИЕ ПРОВЕРОЧНОЙ РАБОТЫ (ТЕСТА, ОПРОСА) В GOOGLE-ФОРМЕ

Жолондевская С.П.

Оглавление

1.	Ha	чало работы	2
2.	Co	здание заданий проверочной работы в Google-форме	3
/	2.1.	Создание (открытие) Google-формы (1, 2, 3)	3
/	2.2.	Наполнение Google-формы текстовой информацией	3
/	2.3.	Дополнение Google-формы графической информацией	14
/	2.4.	Просмотр созданной Google-формы	17
/	2.5.	Оформление Google-формы.	17
3.	Пу	бликация проверочной работы, созданной в Google-форме	18
4.	Pa	бота с готовой Google-формой	20
5.	До	полнительные возможности создания Google-формы	21

1. Начало работы

1.1. Войти в свой Google-аккаунт (почтовый ящик на gmail.com), раздел «Диск». 1.2. На диске создать папку «Тесты» или открыть имеющуюся папку, где находятся или будут находиться созданные тесты.



2. Создание заданий проверочной работы в Google-форме



2.1. Создание (открытие) Google-формы (1, 2, 3).

2.2. Наполнение Google-формы текстовой информацией.

1) Ввести название проверочной работы в поле «Новая форма» (4), слово «Вариант» и номер варианта в поле «Описание» (5), если предполагается создание нескольких вариантов работы.



2) Создать первый вопрос, который запрашивает фамилию и имя обучающегося, для этого навести указатель на «Вопрос без заголовка» (6) и щелкнуть левой кнопкой мыши, затем нажать « Один из списка »» (7) и выбрать «Текст (строка)» (8).

В поле «Вопрос без заголовка» ввести текст «Фамилия, имя» (9). В нижнем правом углу блока вопроса отметить, что вопрос является обязательным (переместить бегунок вправо) (10).

ИНСТРУКЦИЯ



🚦 Новая форма 🗀 🏠 Все измечения сохранены на Диске	© © \$
	Вопросы Ответы
Проверочная ра Вариант 1	бота = текст (строка)
	Один из списка
Вопрос без заголовка	Несколько из списка
Вариант 1	Раскрывающийся список Тт
🔿 Добавить вариант или добави	ть вариант "Другое" 🚯 Загрузка файлов
	Сетка (множественный выбор)
	Сетка флажков
	🗂 Дата
	() Время

Проверочная работа Вариант 1		
Фамилия, имя Краткий ответ 9	= Текст (строка) • 10	÷
	Обязательный вопрос	

3) Настроить сбор ответов и оценивание результатов теста.
> Выбрать режим работы «Ответы» (11).

🚦 Новая форма 🗅 🖄	Все изменения сохранены на Диске Вопро	осы Ответы	© ©	٩	Отправить
	Проверочная работа Вариант 1	11			
	Фамилия, имя Краткий ответ	— Текст (строка)	•	 ⊕ ⊕ □ 	Добавить вопрос
		🗋 🔟 Обязательный вопрос 🛒			

> Переместить бегунок вправо в разделе «Принимать ответы» (12), в меню

« * » (13) выбрать «Сохранять ответы» (14).

➢ В появившемся окне «Сохранение ответов» выбрать «Новая таблица» (15) и в появившемся поле ввести название таблицы (16), например, тему учебного материала, для проверки знаний которого создается тест. Нажать кнопку «Создать» (17).





Настроить работу теста. Для этого в разделе «Настройки» (18) выбрать вкладку «Тесты» (19) и отметить необходимые режимы работы формы с тестом. Если тест будет оцениваться, то бегунок «Тест» переместить вправо (20). Если оценка выполнения теста должна обучающимся демонстрироваться сразу после его выполнения, то в разделе «Показать форму» выбрать режим «Сразу после отправки формы» (21). В разделе «Видно пользователю» необходимо отметить, что учащийся будет видеть после того, как получит проверенную форму с результатом ее заполнения



(22). Выбранные настройки необходимо сохранить, нажав кнопку «Сохранить» (23).

Примечание 1. Перед созданием теста стоит определить, к какому виду работы самостоятельной обучающему ОН относится к или контролирующему. В первом случае правильные ответы показывать целесообразно, чтобы обучающийся увидел не только, где он допустил ошибки, но и как должно быть на самом деле. Во втором случае имеет смысл верные ответы не показывать, но, при необходимости, можно разрешить выполнить задание несколько раз.

4) Вернуться на создание вопросов, выбрав режим работы «Вопросы» (24).

5) Создать задание теста и определить максимальное количество баллов за правильный ответ.

≻ В поле «Вопрос» ввести задание, которое необходимо выполнить, или вопрос, на который следует дать ответ (25).

≻ Выбрать в каком виде будут представляться ответы. Например, если правильный вариант ответа только один, но выбрать вид «Один из списка» (26).

≻ В появившемся под вопросом (заданием) разделе ввести возможные варианты ответов (один из которых будет правильным) (27).

Примечание 2. Так как отображение вариантов ответов при демонстрации формы можно «перемешивать», то удобно правильный ответ вводить первым.



≻ Если вопрос обязательный, то переместить бегунок вправо в разделе «Обязательный вопрос» (28).

инструкция

> Чтобы усложнить работу учащимся, которые будут работать рядом или выполнять задание несколько раз, стоит «перемешать» ответы. Для этого нажать

 Выберите верный вариант ответа. Что подразумевается под термином "тест" в 	Один из списка	•	⊕ ₽
образовании?			Тт
 стандартизированные задания, результат вы 	– полнения которых позволяет измерять	×	
 стандартизированные задания, результат вы 	полнения которых позволяет измерять	×	Þ
 способ изучения глубинных процессов деяте; 	пьности системы, посредством поме		8
0 , , , , ,	Па	казать	
О Добавить вариант или добавить вариант "Д	ругое"	Описание	
Ответы (0 баллов) 31		Выбрать дейст	вие для каждого варианта ответа
		Перемешать от	Тветы 30 Буфер обмена (12 из 24

«^{*}» (29) рядом с бегунком «Обязательный вопрос» и в появившемся меню выбрать «Перемешать ответы» (30).

≻ Задать правильный ответ и количество баллов, которые будут за него начисляться. Для этого выбрать раздел «Ответы» (31). В появившемся окне выбрать верный ответ (32) и количество баллов, которые будут за него начисляться (33).

¢	рамилия, имя *	
K	раткий ответ	
G	Выберите верные варианты:	\oplus
		₽
1.	Выберите верный вариант ответа. Что подразумевается под термином 🛛 1 🍵 балл.	Тт
1	гест" в образовании?	_
	 стандартизированные задания, результат выполнения которых позволяет измерять уровень усвоенных знаний, сформированных умений, навыков испытуемого 	▶
2	 стандартизированные задания, результат выполнения которых позволяет измерять некоторые психофизиологические и личностные характеристики испытуемого 	8
	 способ изучения глубинных процессов деятельности системы, посредством помещения системы в разные ситуации и отслеживание доступных наблюдению изменений в ней 	
G	Добавить пояснение	_
-	Готово	јЗ

≻ Закончить формирование верных ответов и их оценивание, нажав кнопку «Готово» (34).

6) Создать следующий вопрос (задание). Для этого справа от сформированного задания на панели инструментов выбрать инструмент «Добавить вопрос» (35).

			T
 Выберите верный вариант ответа. Что подразумева образовании? стандартизированные задания, результат выполнения 	а — Текст (строка) — Текст (абзац)		-
🔘 стандартизированные задания, результат выполнения	Один из списка		▶
🔘 способ изучения глубинных процессов деятельно ти си	Иесколько из списка	36	E
	Раскрывающийся список		_
 Выберите типы заданий, которые могут быть в тесте. 	Загрузка файлов	⊕ £1	
П Вариацт 1	•••• Шкала	Тт	
	Сетка (множественный выбор)		
Доодрить вариант или доодвить вариант другое	Сетка флажков		
🖸 Ответы (0 баллов)	💼 Дата		
	🕓 Время		

≻ Далее, ввести в поле «Вопрос» вопрос или задание (см. 25), выбрать вид представления ответов (см. 26), например, «Несколько из списка» (36), набрать правильные и неправильные варианты ответов (правильных ответов в этом случае должно быть несколько).

≻ Если вопрос обязательный – переместить бегунок «Обязательный вопрос» вправо (37).

➢ Выбрать «Перемешать ответы» (38).

	:::							Ð				
 Выберите типы заданий, которые могут быть в тесте. 		\checkmark	Нескол	іько из спи	ска	•		Ð				
44								Ττ				
задания открытого типа						×						
🔲 задания закрытого типа						×		►				
задания смешанного типа						×		8				
Добавить вариант или добавить вариант "	Другое"					Пока	азать					
							Опи	сание		(٦
🗹 Ответы (0 баллов)			Обяз	ательный в	опрос 🦳	>	Про	верка о	ответов		38	J
	3	7				C	Пере	емеша	гь ответы	ン		
)										

≻ Сформировать правильные ответы и количество баллов за верно выполненное задание (39, 40).

Ð

Ð

Доба

35

≻ Нажать кнопку «Готово» (41).

::: 🗹 Выберите верные варианты:	40
2. Выберите типн садании, которые могут быть в тесте.	2 балл.
Задания закрытого типа	× ×
задания сменение Добавить пояснение	41
	Готово

7) Создать следующий вопрос (задание). Для этого справа от сформированного задания на панели инструментов выбрать инструмент «Добавить вопрос» (см. 35).

≻ Ввести в поле «Вопрос» вопрос или задание (см. 25), выбрать вид представления ответов (см. 26), например, «Раскрывающийся список» (42), набрать правильные и неправильные варианты ответов (правильный ответ – один).

 Э. Что не относится к преимуществам заданий открытого типа? 		C	Раскрывающийся списс	ж	Ŧ
1. надежность	_		42		×
2. объективность					\times
3. скорость					×
4. умение формулировать грамотные ответы				~	×
5. Добавить вариант					
🖓 Ответы (1 балл)		៣	Обязательный вопрос	-	:

≻ Если вопрос обязательный – переместить бегунок «Обязательный вопрос» вправо (см. 37).

➢ Выбрать «Перемешать ответы» (см. 38).

> Задать правильный ответ и количество баллов, которые будут за него начисляться. Для этого выбрать раздел «Ответы». В появившемся окне выбрать

верный ответ (аналогично 32) и количество баллов, которые будут за него начисляться (аналогично 33).

≻ Закончить формирование верных ответов и их оценивание, нажав кнопку «Готово».

Примечание 3. При выборе вида «Раскрывающийся список», при демонстрации формы варианты ответов будут появляться только после того, как будет нажата кнопка « • » (43). Ответы на экране будут представлены в виде списка (44).



8) Создать необходимое количество вопросов или заданий.

Примечание 4. Разные виды заданий и представления ответов повышают интерес и способствуют стимулированию мыслительной деятельности обучающихся.

Задание «Соотнесите» может использоваться в нескольких видах. Первый – одному компоненту соответствует только один верный вариант, либо несколько, но они взаимозаменяемы. Для создания такого задания выбрать вариант представления ответов «Сетка (множественный выбор)». Для создания ответов формируются два столбика, в первый из которых вносятся компоненты, соответствие которым будет подбираться, а во второй – сами соответствия (их может быть больше, чем вариантов в первом столбике) (45).

Строки		Столбцы	
1. задание открытого типа	×	дополните	×
2. задание закрытого типа	×	🔘 выберите	J
3. Добавить строку		🔿 сформулируйте	×
		О побетлио отолбец	

В этом случае при создании для автоматической проверки верных вариантов ответов отмечаются все верные варианты сочетаний (46), причем в каждой строке соотносимых понятий можно установить свое количество баллов (47). Учащимся при выполнении задания достаточно выбрать правильные пары ответов (верные соответствия могут остаться и лишними) (48).



Второй вид задания «Соотнесите» – одному компоненту соответствует несколько верных вариантов соответствий. Для создания такого соответствия можно выбрать режим «Сетка флажков», который сначала создается также, как и предыдущий (49), только верных соответствий следует отметить несколько (50). Также, как и в предыдущем случае, за каждую строку соответствий можно установить отдельное количество баллов (51).



Еще один вид заданий, которые могут использоваться в Google-формах, – «Расположите на шкале» может быть создан с помощью режима «Шкала» (52), где создаются начальное и конечное значения, а учащимся надо будет выбрать положение на шкале правильного ответа. Кнопка урядом с «1» – позволяет задать начальное значение на шкале (0 или 1), такая же кнопка рядом с «5» – конечное (от 2 до 10) (53). Начальное и конечное значение могут быть подписаны (54). В зависимости от начального и конечного значений на шкале будут отмечены точки (кружочки) (55).

6. Понравился л 1 — – 5 1 да 5 нет	пи Вам опро	53			Шкала	52	
🖸 Ответы (0 бал	плов)		L	Ū	Обязатель	ный вопрос 🔵	
да	1	2	з О	4	5	нет	55

2.3. Дополнение Google-формы графической информацией.

В Google-формах можно добавлять графические изображение как в вопросы, так и в ответы.

1) Добавление графического изображения в текст вопроса.

Рядом с текстом вопроса нажать кнопку \square (56) \rightarrow выбрать вставляемое изображение на своем компьютере (57) либо в сети Интернет (58). (*Google nouck картинок предоставляет небольшой выбор изображений, зато они все имеют свободное авторское право.*)

6. Понравился ли Вам опрос?	никала т
1 - 5 -	56
1 да	
5 нет	
🖸 Ответы (0 баллов)	🔲 🔟 Обязательный вопрос 🅥 :

14



Вставленное изображение можно редактировать: уменьшить или увеличить размеры, повернуть. Для изменения размеров лучше всего воспользоваться угловыми маркерами (59).



2) Добавление графического изображения в саму форму.

На панели инструментов выбрать «Добавить изображение» (60) → найти и выбрать изображение → изменить размеры и положение изображения (61).



ЖОЛОНДЕВСКАЯ С.П.


Примечание 5. Графические изображения можно добавлять в ответы. Примечание 6. В Google-формы можно добавлять видео-контент и ссылки на него (62, 63).

Выбрать видео	Ð	
поиск видео URL	Tr	62
YouTube	_	
Чтобы найти видеоролики, введите запрос в расположенное выше поле		Добавить видео
63	8	
05		
Выбрать Отмена		

2.4. Просмотр созданной Google-формы.

Просмотреть как будут видеть обучающиеся, созданную проверочную работу, можно с помощью инструмента «Просмотр» (64).



2.5. Оформление Google-формы.

Внешний вид Google-формы можно изменить в соответствии с изучаемой темой. Для этого необходимо настроить внешний вид формы, которая будет предложена для заполнения обучающимся, используя инструмент «Настроить тему» (65).

C 🔀 📔 💧 docs.google.com/forms/d/1BXSOF6kH9Dzsb1	3LMsrr3JzxKG2VsMZzHErX7idacbJk/edit	<u>@</u> 2
press 🖪 Бронирование оте Я Яндекс 📧 Онлайн-гипермар	la Lamoda 📑 Facebook 🛞 Яндекс 🔄 Почта	
Опрос Тест 🗅 🔂 Все изменения сохранены на Диске		65 🤃 🔅 Отправить
	Вопросы Ответы	Hacrown way BCGTC 10

В настройках темы можно менять «Верхний колонтитул», вставив в него изображение (66, 67, 68, 69), «Цвет темы» (70) и «Цвет фона» (71), «Стиль шрифта» (72).





3. Публикация проверочной работы, созданной в Google-форме

Для работы с проверочной работы ее необходимо «опубликовать» или отправить тем, кто должен выполнить задания.

1) Нажать кнопку «Отправить» (1).



				1.32.975			
Отправить				×	Тема		
					Проверочная работа		
Собирать адрес	са электр	юнной почт	bl		Добавьте сообщение		
Как отправить:	\square	œ	<>	fy	Предлагаю вам заполнить эту форму:		
					Включить форму в сообщение эле	ктронной почты	
Ссылка							
https://docs.google.c	com/form	s/d/e/1FAIp	QLSddC_ezXwlHeNG7K	UQCb4VOHeHfWY.	<u><u></u></u> + Настройки доступа	Отмена	Отправить
🔲 Короткий URL			Отмена	Копировать			

4) Скопированную ссылку можно:

- вставить в текст письма и отправить по электронной почте, что требует знания адресов почтовых ящиков обучающихся, поэтому не всегда удобно;
- ▶ разместить в социальной сети, например, в сообществе учащихся;
- вставить в текстовый документ (4), который будет открыт по сети (в этом случае удобно все варианты проверочной работы разместить в одном документе);



инструкция

➤ создать QR-код, например, используя онлайн программу qrcoder.ru, выполнив цепочку действий: в адресной строке браузера ввести qrcoder.ru (5) → в окошко «введите текст для кодирования:» вставить ссылку, используя комбинацию клавиш Ctrl + V (нажать их одновременно) (6) → нажать кнопку «создать код» (7) → скопировать QR-код, нажав правую кнопку мыши и выбрав «Копировать изображение» (8) → вставить изображение, например, в текстовый документ, распечатать его → раздать обучающимся → в этом случае проверочную работу (тест) можно выполнить с помощью смартфона и т.п.





4. Работа с готовой Google-формой

4.1.Учащиеся с помощью ссылки или QR-кода открывают проверочную работу в браузере и выполняют ее. Когда работа выполнена, нажимают кнопку «Отправить». Результаты работы они могут просмотреть, нажав в появившейся вкладке «Посмотреть баллы» (1). Зеленым цветом будут отмечены правильные



ответы, красным – неверные. Если в настройках формы было что верные ответы установлено, показываются, то под заданием будут приведены и они. Сверху будет указано сколько из максимально баллов возможных набрано учащимся (2).

4.2.Учитель может увидеть результаты, выполненных учащимися работ, В файле, созданном приложением Googleтаблицы (в пункте 2.2. подпункте 3)), на его Google-диске в папке, где находится форма (3).

Проверочная работа 対 🖿





ſx	Отметка времени							
	A	в	С	D	E	F	G	
1	Отметка времени	Фамилия, имя	1. Выберите верный вар	Баллы	2. Выберите типы задан	3. Что не относится к пр	4. Соотнесите. [задание	
2	11.02.2020 11:05:01	жсп	стандартизированные з	٤	задания открытого типа,	умение формулировать	сформулируйте	
3								
4								
5								
6								

5. Дополнительные возможности создания Google-формы

5.1. Если предполагается создание нескольких вариантов проверочной работы с одинаковыми заданиями, но разными вопросами, то облегчить себе работу можно, создав копию уже сформированной формы и отредактировав ее. Для этого, в папке с созданной Google-формой, выделив ее (1) и нажав правую кнопку мыши, в появившемся контекстном меню выбрать «Создать копию» (2).



После того, как копия файла создана, его следует переименовать (выделить, нажать правую кнопку мыши, в контекстном выбрать «Переименовать» меню (3))открыть И для редактирования.

В открытой для редактирования форме изменить номер варианта, вопросы в заданиях. Все



вносимые изменения сохраняются автоматически.

5.2. При наличии созданных ранее проверочных работ (тестов) в Googleформах формирование новой формы опроса может упроститься, так как некоторые задания можно импортировать из уже имеющихся.

Для этого на панели инструментов справа от создаваемых вопросов выбрать инструмент «Импортировать вопросы» (4), в появившемся окне «Выберите форму» выбрать форму (5, 6) из которой будет импортировано задание, в появившемся справа окне «Импортировать вопросы» выбрать задание или задания (7), которые необходимо импортировать в новую форму, нажать кнопку «Импортировать вопросы» (8) и отредактировать вставленный вопрос при необходимости.



мы		0,		≡ ^A z
ы				
Pipongovas pdora	Terms family part	Pours News	Tere	
New Control of Control	Naca Annual Annual	Nace Records	New Conception	
Intervention Interventinterventintervention Intervention	O m	the lense spatialized ○ the ○ the	0+ C+ C+	0 4 4 0 4 1 4 1 4 1 4 1 4 1 4 1 4 1 4 1
Копия Опрос Тес	🔲 Копия Новая фо	🔳 Новая форма	📃 Новая форма	📃 Новая форма
233 E.SS			Этексронные теблици. Х. Подгатовка теблици и пенати нит	
Tana Martin Martin	Avasta	Тромеронние работ и Накат Пона	Annual Control of Cont	Этестронные таблицы 2. Построение дитрини чист
	Transformer and Arrangement and Arr	Report for "	and the second s	
0.4 0.1	0 0 0 0 0	Contract Contrect Contract Contract Contract Contract Contract Contract Contrac	Handquerrategical Statestic Verse, Verse Stratestical Verse, Verse Stratestical Verse, Verse Vers	-



Примечание. Не нужные в форме задания (вопросы) можно удалить, выбрав внизу задания значок «Корзина» (9).

Создание запросов	\checkmark	×
Добавить вариант или добавить вариант "Другое"	9	
🖸 Ответы (1 балл)	Обязательный вопрос	:
Удалите		

23