

Преподавайте ОТ ВКЪЩИ



Временно хранилище с информация и инструменти в подкрепа на учителите по време на коронавирус-кризата.

Посетете специално подготвената от Гугъл страница на български, за да научите как да получите безплатен достъп до G Suite for Education - [тук](#).

Google

Преподаване от ВКЪЩИ

Преподаването от вкъщи явно изисква различен подход спрямо преподаването в училище. Създадохме временно хранилище с информация и инструменти, които подкрепят учителите по време на кризата предизвикана от коронавирус.

За да опитате предложените ресурси - влезте в системата с Вашия G Suite for Education профил. Ако нямате такъв - училището може да се запише за Google G suite за образованието [ТУК](#):

Проверявайте хранилището за новости, защото ще добавяме нова информация своевременно и спрямо Вашите препоръки и обратна връзка.

Да направим настройките

1. Вашето работно място къщи
2. Създайте “Класна стая” и поканете учениците
3. Настройте видео разговор (или ‘Meet’)
4. Намалете трафика. Споделете натоварването.

Подгответе се за преподаване

1. Подгответе презентация за учениците
2. Създайте онлайн тест
3. Задайте задача в “класната стая”

Преподавайте

1. Включете се във видео разговор
2. Споделете екрана си
3. Проверете разбиранията на учениците

Сътрудничество

1. Използване на “Jamboard”
2. Задаване на въпроси в Google Презентации (Q&A)
3. Съвместна работа

Достъпност за всеки

1. Писане чрез диктуване в Google Документи

Подкрепа за учениците

1. Използвайте приложението “Класна стая” за комуникация
2. Настройте среща 1:1 с вашите ученици

Да направим настройките

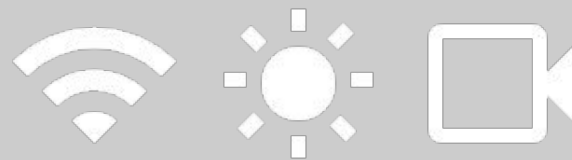
1. Вашето работно място вкъщи
2. Създайте “класна стая” и поканете учениците
3. Създайте видео разговор (или ‘Meet’)
4. Намалете трафика. Споделете натоварването.

Вашето работно място ВКЪЩИ

1. Намерете място със силно WiFi покритие
2. Уверете се, че има достатъчно естествена светлина
3. Застанете пред изчистен фон или стена, когато използвате камерата за видео връзки

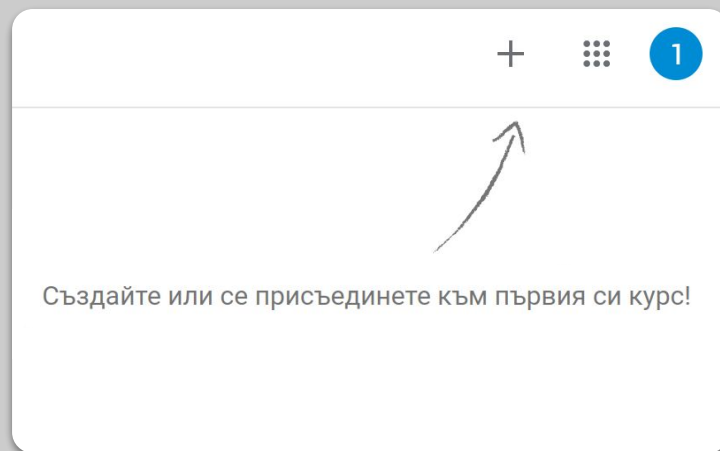


Отнесете се с внимание и разбиране към домашната среда на учениците. Технологиите не са еднакво достъпни във всеки дом.



Създайте “Класна стая” и поканете ученици

1. Посетете classroom.google.com и натиснете + бутона, за да създадете Вашата класна стая
[Повече информация](#)
2. В секцията “Хора”, поканете или добавете учениците от класа си или втори преподавател
[Повече информация](#)
3. Решете дали да позволите на учениците да коментират в потока на класната стая
[Повече информация](#)



Настройте видео разговор (или 'Meet')

1. Посетете meet.google.com и започнете нова видео среща
2. Копирайте URL връзката от полето за адрес на браузъра
3. В Класна стая, натиснете "Създай", добавете "Материал" и поставете връзката, така че учениците да могат да се включат в разговора, докато провеждате урок
[Повече информация](#)



За ученици, които нямат достъп до компютър въщи, могат да използват смартфон приложението Meet.

Присъединете се към среща или започнете такава ×

Въведете код на срещата или псевдоним. За да започнете своя среща, въведете псевдоним или не попълвайте.

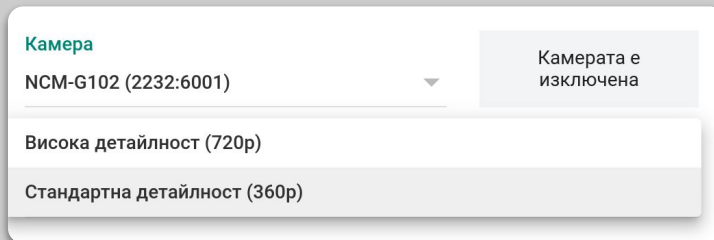
Напред

Намалете трафика. Споделете натоварването.

1. Намаляването на трафика помага. Вашият ИТ администратор може бързо да направи това в администраторската конзола [Google Admin console](#)
2. Опитайте [Лайвстрийминг](#) вместо видео-разговор. За да запазите динамиката и забавния елемент - [добавете презентация с въпроси и отговори](#). Или запишете урока си и го изпратете на учениците по-късно.
3. Изключете камерата и покажете профилната си снимка



Проверете при вашия ИТ администратор дали всеки ученик има свой профил (акаунт) в G Suite. Всеки трябва да използва своя персонален профил (акаунт), а не споделен такъв.

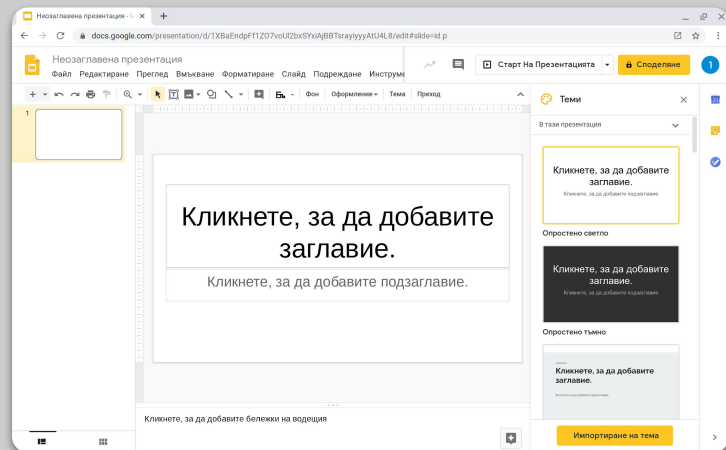


Подгответе се за преподаване

1. Подгответе презентация за учениците
2. Създайте онлайн тест
3. Създайте задание в “Класна стая”

Подгответе презентация за учениците

1. [Натиснете тук](#), за да създадете нова презентация в Google Презентации [Повече информация](#)
2. Идентифицирайте удачни паузи за задаване на въпроси или дискусии
3. Използвайте менюто Вмъкване, за да добавите видео клипове и изображения, където е уместно



Създайте онлайн тест

1. Отидете на form.google.com и създайте формуляр или използвайте шаблон
[Повече информация](#)
2. Превърнете формуляра си в тест, изберете правилните отговори и поставете точки при верен отговор
[Повече информация](#)
3. Прегледайте формуляра и го попълнете, за да го тествате преди да го пуснете на учениците си
4. Запознайте се със страницата, в която постъпват отговорите


Настройки

Общи Презентация **Тестове**

Нека това бъде тест
Задаване на точкови стойности за въпросите и разрешаване на автоматично оценяване.

Опции за теста

Режим на заключване в Chromebook

 На отговарящите не се разрешава да отворят други раздели или приложения, докато полагат този тест. Те трябва да положат теста от управляван Chromebook. [Научете повече](#)

Задействане на режима на заключване

Съобщаване на оценката:

Незабавно след всяко изпращане

По-късно, след ръчна проверка
Включва събирането на имейл адреси

Отказ [Запазване](#)

Създаване на задание в „Класна стая“

1. Насочете се към раздела “Работа в клас” на вашата “класна стая”
2. Създайте задание и попълнете необходимите ви детайли
3. Добавете файлове (напр. Работни листове, презентации), до които искате учениците да имат достъп и решете дали искате те да имат достъп за преглед, или направете копие за всеки ученик
[Повече информация](#)
4. [опционално] Задайте дата и час, за да се покаже заданието в приложението Google Календар на вашите ученици

The screenshot shows the 'Create Assignment' interface. At the top, there is a navigation bar with four tabs: 'Поток', 'Работа в клас', 'Хора', and 'Оценки'. The 'Работа в клас' tab is selected and highlighted with a pink underline. Below the navigation bar is a large pink button with a white plus sign and the text 'Създаване'. Below this button is a white modal window titled 'Задание' with a close button (X) in the top left corner. The modal contains a form with two main sections: 'Име' (Name) and 'Указания (незадължително)' (Instructions (optional)). The 'Име' section has a text input field with a pink border and a vertical pink line indicating the cursor position. The 'Указания' section has a larger text area with a pink border. At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Добавяне' (Add) with a paperclip icon and 'Създаване' (Create) with a plus sign icon.

Преподавайте

1. Присъединете се към видеообаждане
2. Презентирайте екрана си
3. Проверете наученото

Присъединете се към видеообаждане

1. Използвайте идентификационния номер на срещата (meeting ID), за да се присъедините към сесията на Google Meet (или кликнете върху връзката, която се генерира чрез “Класна стая”)
[Повече информация](#)
2. Преди да се включите ще видите преглед на картината и ще имате възможност да изключите камерата или звука преди да се свържете
3. Изберете дали искате да запишете урока в менюто с повече опции
[Повече информация](#)



Камерата ви използва голям обем данни. Бихте могли да помолите учениците си да изключат своите по време на видео срещата, ако интернет връзката не е добра.

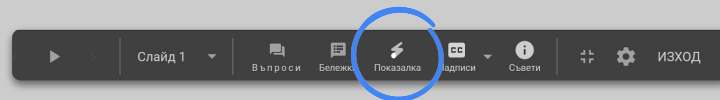
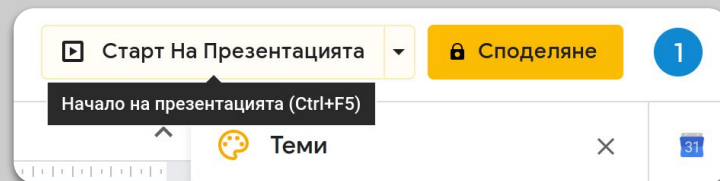
Присъединете се към среща или започнете такава ×

Въведете код на срещата или псевдоним. За да започнете своя среща, въведете псевдоним или не попълвайте.

Напред

Презентирайте екрана си

1. Отидете на „Представяне сега” (“Present now”) в Meet, за да презентирате екрана си (например презентацията си в Google Презентации или Jamboard)
[Повече информация](#)
2. Изберете екрана или раздела, който искате да представите
3. Може да ви е по-удобно да се присъедините към Google Meet и чрез друго устройство (например вашия телефон или таблет), за да можете да виждате учениците си и да им пишете докато презентирате
4. Използвайте “лазерната показалка” в режим на презентация, за да отворите важни части на слайда



Проверете наученото

1. Не забравяйте да предвидите време, в което да проверите наученото от учениците и да им отделите време за въпроси
2. Използвайте функцията за чат в Meet, за да позволите на учениците да задават въпроси, без да прекъсват урока ви
3. Използвайте Google Формуляри за бърза и лесна проверка на наученото от класа чрез създаване на тест/въпросник


Настройки

Общи Презентация **Тестове**

Нека това бъде тест
Задаване на точкови стойности за въпросите и разрешаване на автоматично оценяване.

Опции за теста

Режим на заключване в Chromebook

 На отговарящите не се разрешава да отворят други раздели или приложения, докато полагат този тест. Те трябва да положат теста от управляван Chromebook. [Научете повече](#)

Задействане на режима на заключване

Съобщаване на оценката:

Незабавно след всяко изпращане

По-късно, след ръчна проверка
Включва събирането на имейл адреси

Отказ **Запазване**

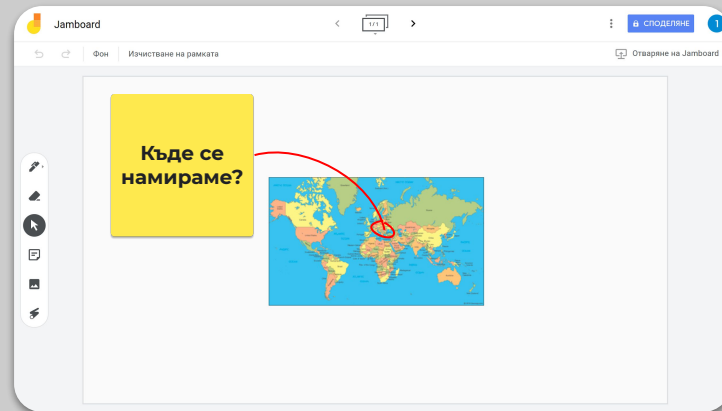
Сътрудничество

1. Използване на “Jamboard”
2. Задаване на въпроси в Google Презентации (Q&A)
3. Съвместна работа

Използване на “Jamboard”

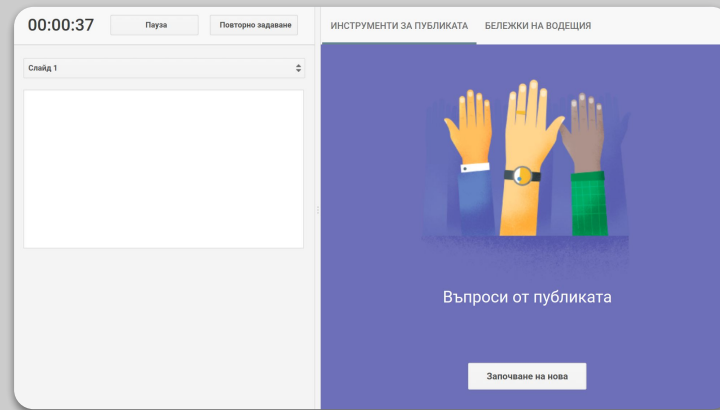
Jamboard е онлайн бяла дъска, която ви позволява съвместна работа в реално време.

1. Създайте нов Jamboard на jamboard.google.com
[Повече информация](#)
2. Добавете съдържание, като изображения или документи
[Повече информация](#)
3. Споделете своя Jam с вашия клас чрез Google Класна стая
[Повече информация](#)



Задаване на въпроси в Google Презентации (Q&A)

1. Учениците могат да задават въпроси по време на вашата презентация, използвайки Q&A функцията в Google Презентации
[Повече информация](#)
2. Учениците могат да виждат и другите въпроси, и да гласуват за тези, които харесват
3. Можете да настроите въпроси към аудиторията с опциите “инструменти към аудиторията



Съвместна работа

Всички редактори на Google Диск (Документи, Таблицы, Презентации и т.н.) позволяват на до 100 потребители да сътрудничат едновременно.

1. Учениците могат да създават файлове и да ги споделят със съученици или със своите учители - чудесно решение за групова работа

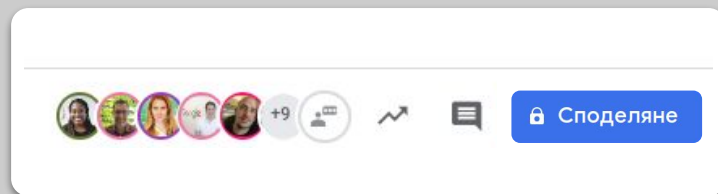
[Повече информация](#)

2. Проследете бързо индивидуалния принос на всеки ученик, чрез функцията “история на версиите”

[Повече информация](#)

3. Добавете коментари, за да давате незабавна обратна връзка и съвети

[Повече информация](#)



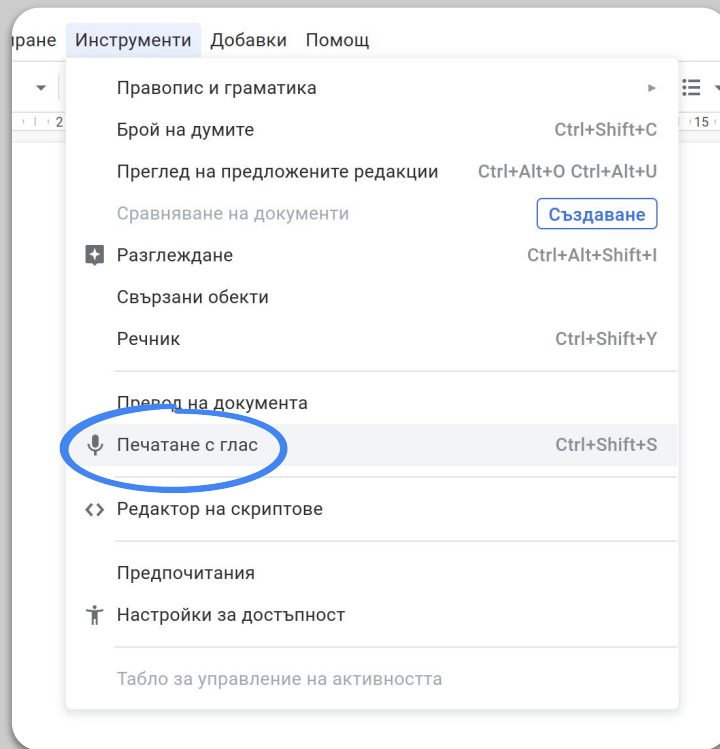
Достъпност за всеки

1. Писане чрез диктуване в Google Документи

Писане чрез диктуване в Google Документи

1. Отидете в Инструменти> Печатане с глас, за да активирате писането чрез диктуване в Google Документи
2. Системата работи с диктуване на български език, а при диктуване на английски език разпознава и препинателни знаци, като запетая или нов ред

[Повече информация](#)

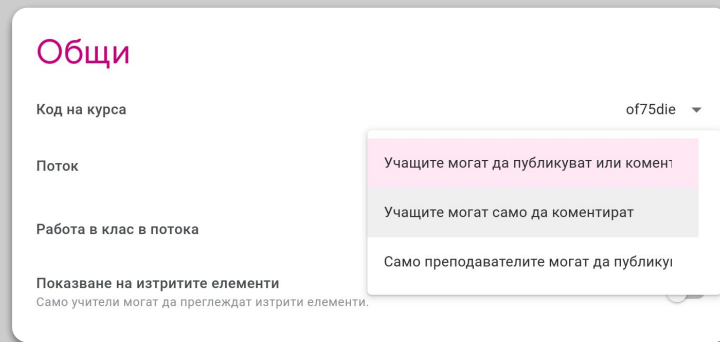


Подкрепа за учениците

1. Използвайте “Класна стая” за комуникация
2. Настройте среща 1:1 с вашите ученици

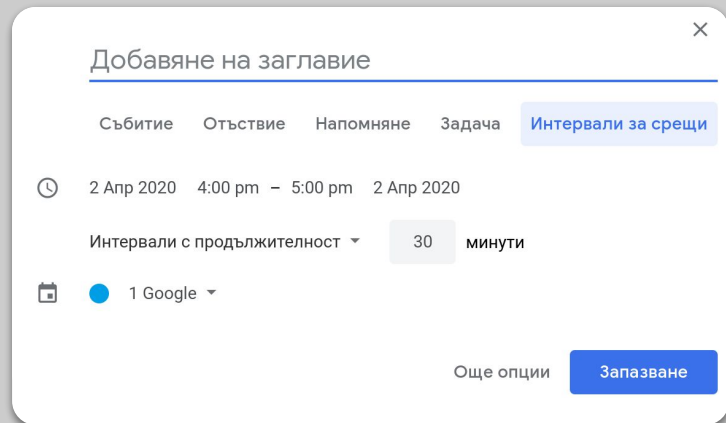
Използвайте приложението “Класна стая” за комуникация

1. Решете дали учениците да могат да публикуват и коментират в потока на Класната стая
[Повече информация](#)
2. Публикувайте редовно новости и анкети, за да продължите дискусията по темата дори да е извън продължителността на урока
3. [Незадължително] Персонализирайте известия по имейл, ако получавате твърде много известия
[Повече информация](#)



Настройте среща 1:1 с вашите ученици

1. Отидете в [Google Календар](#) и щракнете върху + Създаване и изберете „Интервали за срещи“
2. Изберете времевия диапазон, в който искате да предложите срещи и с каква продължителност трябва да са интервалите, натиснете „Запазване“. Можете да добавите няколко интервала и да зададете повтарящи се интервали. [Повече информация](#)
3. Кликнете върху слот и изберете „Отиди на страницата за срещи за този календар“. Копирайте връзката и ги разпространете към своите ученици чрез Google Класна стая или имейл.



Следва продължение...

Информацията тук в никакъв случай не е пълна. Докато получаваме обратна информация от учители и партньори, ще продължим да изброяваме, създаваме и откриваме нови инструменти, за да опитаем и да помогнем за улесняване на тази ситуация за всички.

Google