

Как посмотреть информацию о курсе

Эта статья предназначена для учащихся.

Сведения о курсе можно посмотреть в ленте. Если преподаватель добавил эту информацию, вам будут доступны следующие данные: тема, номер аудитории и описание курса.

На компьютере

1. Перейдите на страницу classroom.google.com.
2. Выберите курс > Лента.
3. Нажмите на стрелку вниз под изображением v .
4. Чтобы свернуть информацию о курсе, нажмите на стрелку вверх ^ .

На устройстве Android

1. Откройте приложение "Google Класс" .
2. Выберите курс > нажмите на значок "Лента" .
3. Нажмите на значок "Информация" в правом верхнем углу ⓘ .

На устройстве iOS

1. Откройте приложение "Google Класс" .
2. Выберите курс > нажмите на значок "Лента" .
3. Нажмите на значок "Информация" в правом верхнем углу ⓘ .

Эта информация оказалась полезной?

Да

Как присоединиться к курсу в качестве учащегося

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.

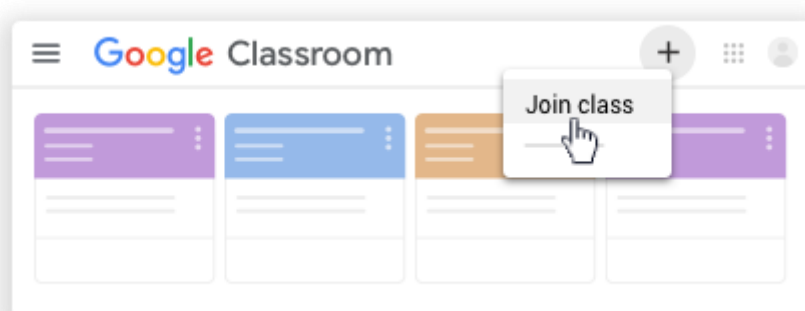
Присоединение к курсу

Компьютер Android iOS

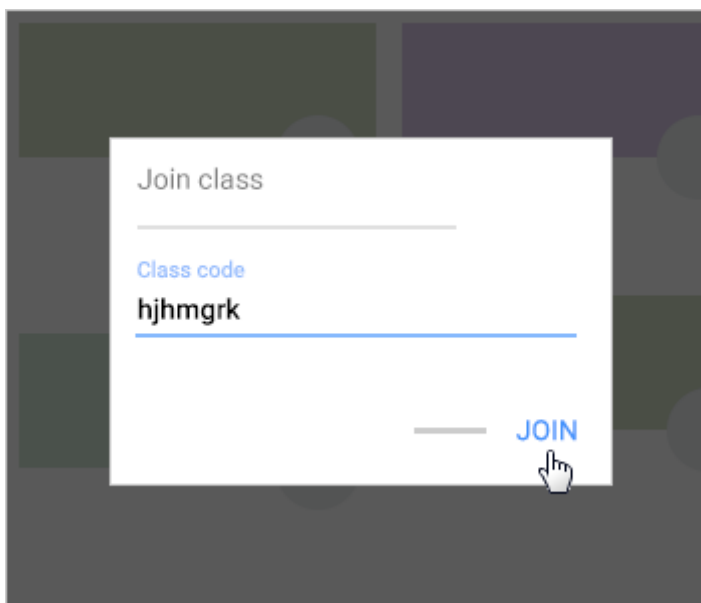
Чтобы присоединиться к курсу, необходимо войти в Класс. Узнайте, [как выполнить вход](#).

Как присоединиться к курсу с помощью кода

1. Перейдите на страницу classroom.google.com.
2. В верхней части страницы нажмите "Добавить" + > Присоединиться к курсу.

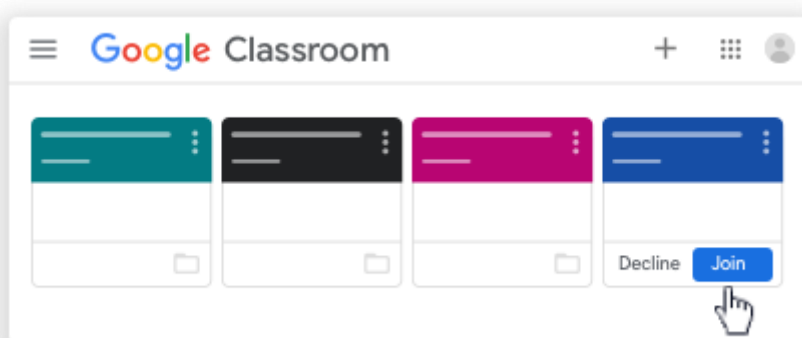


3. Введите код курса, полученный от преподавателя, и нажмите Присоединиться. Код состоит из 6–7 букв и цифр. Пример: hjhmgrk или g5gdp1.



Как принять приглашение от преподавателя

1. Перейдите на страницу classroom.google.com.
2. На карточке курса нажмите Присоединиться.



Примечание. Изменить изображение курса может только преподаватель. Однако вы можете поменять свое фото профиля в Классе. [Подробнее...](#)

Как посмотреть список заданий на курсе

Эта статья предназначена для учащихся.

Вы можете посмотреть свои задания на курсе несколькими способами:

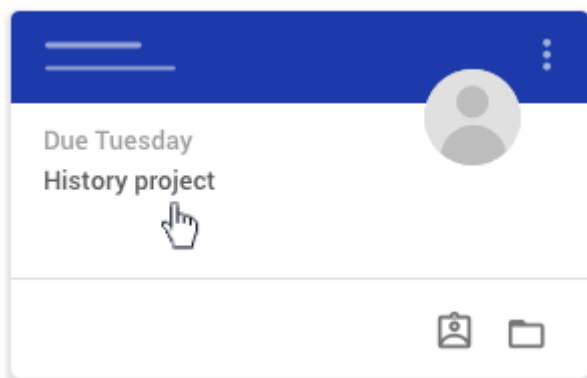
- Посмотреть задания, которые нужно сдать, на странице "Курсы".
- Посмотреть все работы на курсе на странице "Моя работа".
- Отфильтровать задания по курсам на странице "Незавершенные".
- Посмотреть последние задания в ленте.
- Посмотреть задания, упорядоченные по темам, на странице "Задания".

Компьютер Android iOS

Как посмотреть текущие задания

На странице "Курсы" на карточке курса можно посмотреть задания, которые нужно сдать в течение недели. Вы увидите название и срок сдачи максимум для трех заданий.


1. Перейдите на страницу classroom.google.com.
2. Чтобы посмотреть подробную информацию, нажмите на название задания.

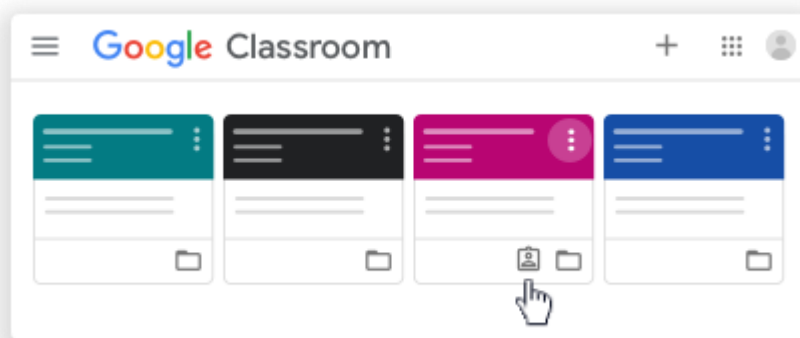


Как посмотреть все свои задания на курсе

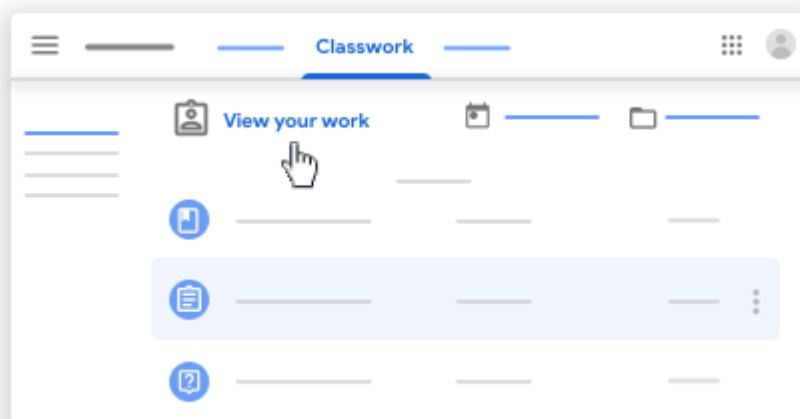
Увидеть список всех заданий можно на странице "Моя работа". Помимо самих заданий, также указаны сроки их выполнения и оценки, и вы можете посмотреть, какие работы ещё необходимо сдать. Также работы можно отфильтровать, выбрав назначенные, с пропущенным сроком сдачи или возвращенные с оценкой. При необходимости вы можете посмотреть дополнительные сведения, например комментарии и прикрепленные файлы.

1. Перейдите на страницу classroom.google.com.
2. Выберите один из вариантов:

- На карточке курса нажмите на значок  .



- Выберите курс > Задания > Открыть свой профиль.




3. При необходимости вы можете посмотреть прикрепленные файлы, комментарии и другие детали задания или вопроса. Для этого нажмите на название нужной работы > Подробнее.
4. Чтобы сортировать работы, в разделе "Фильтры" выберите нужный статус: Назначено, Возвращено с оценкой или Пропущен срок сдачи.

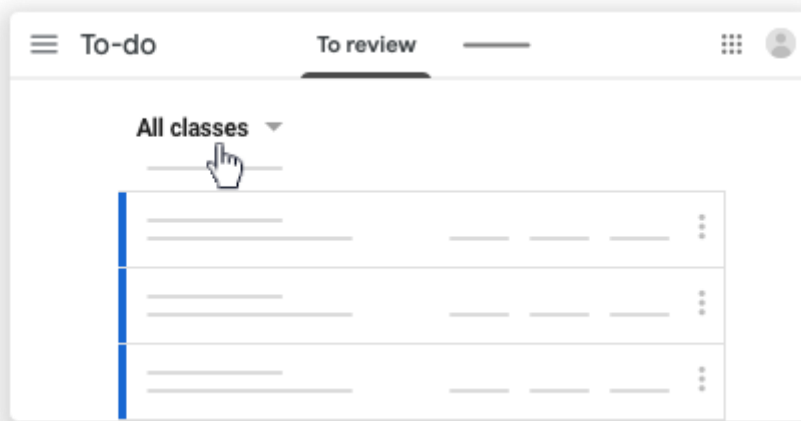
Как отфильтровать задания по курсам

На странице "Незавершенные" можно отфильтровать по курсам и посмотреть следующие категории заданий:

- Не выполнено: назначенные задания, которые вы ещё не выполнили. Задания будут разбиты на группы, например: те, которые нужно завершить сегодня, в течение недели или позже, без срока сдачи и с уже пропущенным сроком.
- Выполнено: завершённые задания, которые вы сдали. В списке содержатся сведения о выполнении задания (например, сдано вовремя или с опозданием), а также оценка за него (если выставлена).

Чтобы посмотреть свои задания:

1. Перейдите на страницу classroom.google.com.
2. Нажмите на значок  > Незавершенные.
3. Чтобы отсортировать задания по курсу, нажмите Все курсы и выберите нужный.



4. Нажмите на название задания.
5. Чтобы посмотреть задание, которое вы уже сдали, в разделе Выполнено нажмите на заголовок нужного задания.

Если задание уже проверено преподавателем, будет указана оценка.

Как посмотреть последние задания и объявления

Вы можете посмотреть последние задания и объявления в ленте. Недавние записи всегда находятся вверху ленты.

1. Перейдите на страницу classroom.google.com.
2. Выберите курс.
3. Чтобы посмотреть инструкции или комментарии, нажмите на название задания или вопрос.

Как посмотреть задания по темам

На странице "Задания" преподаватель может упорядочить задания по темам, например "Домашняя работа" или "Эссе".

1. Перейдите на страницу classroom.google.com.
2. Выберите курс.
3. В верхней части страницы нажмите Задания.
4. Под темой вы увидите значок вопроса или задания .
5. Чтобы посмотреть инструкции или комментарии, нажмите на запись > выберите Посмотреть задание или Показать вопрос.

Эта информация оказалась полезной?

Как ответить на вопрос

Эта статья предназначена для учащихся

Преподаватель может публиковать вопросы двух типов: с вариантами ответа или без них. В последнем случае учащийся сам вводит ответ. Если же в вопросе есть варианты ответа, то учащийся выбирает нужный вариант. Если преподаватель разрешит, то, отправив ответ, можно посмотреть ответы других учащихся.

Прежде чем отвечать на вопрос, ознакомьтесь с инструкциями или прикрепленными файлами. К вопросу могут быть прикреплены дополнительные материалы, например файлы с Google Диска, ссылки или видеоролики YouTube.

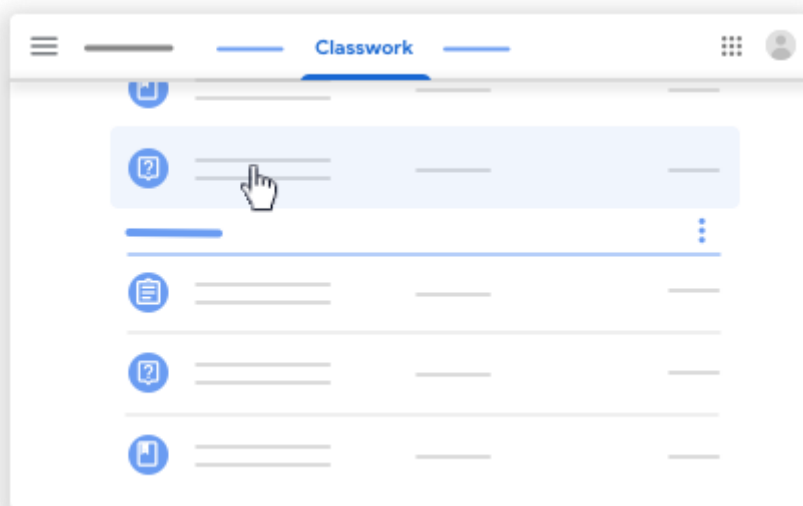
Просматривать вопросы и отвечать на них можно на странице "Задания" или в ленте.

Компьютер Android iOS

На странице "Задания"

Как дать краткий ответ на вопрос

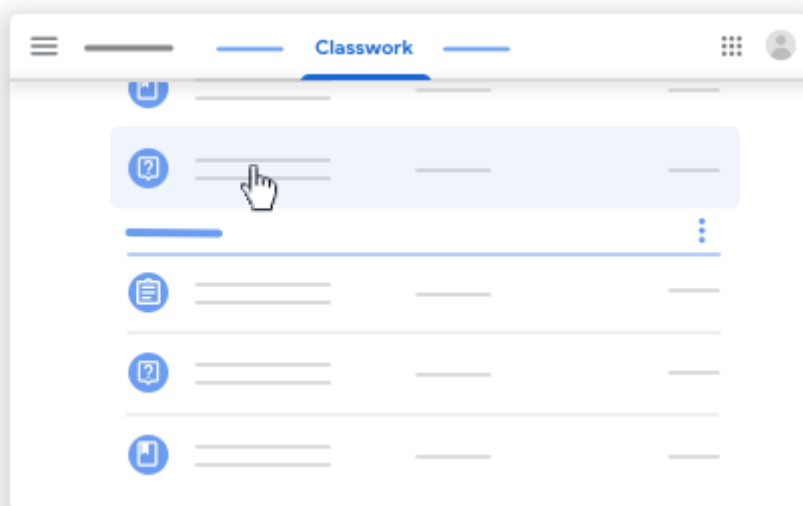
1. Перейдите на страницу classroom.google.com.
2. Выберите курс > откройте страницу Задания.
3. Нажмите на вопрос, чтобы прочесть его и ознакомиться со всеми инструкциями или прикрепленными файлами.
Примечание. Возможно, нужно будет нажать Показать вопрос.



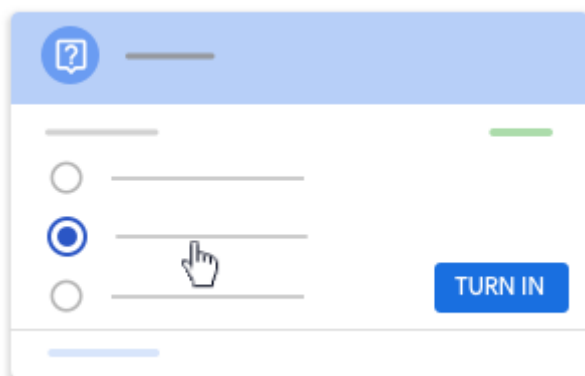
4. В поле Ответ ответьте на вопрос > нажмите Сдать. Если потребуется подтверждение, нажмите Сдать.
Примечание. Кнопка Сдать активируется после того, как вы выберете ответ.
5. Если вы хотите добавить комментарий для курса, нажмите Добавить комментарий.
Введите текст > нажмите Опубликовать.
6. Чтобы добавить комментарий или вопрос, который будет виден только преподавателю, нажмите на вопрос > Добавить личный комментарий.
Введите текст > нажмите Опубликовать.

Как выбрать ответ из списка

1. Перейдите на страницу classroom.google.com.
2. Выберите курс > откройте страницу Задания.
3. Нажмите на вопрос, чтобы прочесть его и ознакомиться со всеми инструкциями или прикрепленными файлами.
Примечание. Возможно, нужно будет нажать Показать вопрос.



4. Выберите ответ > нажмите Сдать. Для подтверждения нажмите Сдать.
Примечание. Кнопка Сдать активируется после того, как вы введете ответ.



5. Если вы хотите добавить комментарий для курса, нажмите Добавить комментарий. Введите текст > нажмите Опубликовать.
6. Чтобы добавить комментарий или вопрос, который будет виден только преподавателю, нажмите на вопрос > Добавить личный комментарий. Введите текст > нажмите Опубликовать.

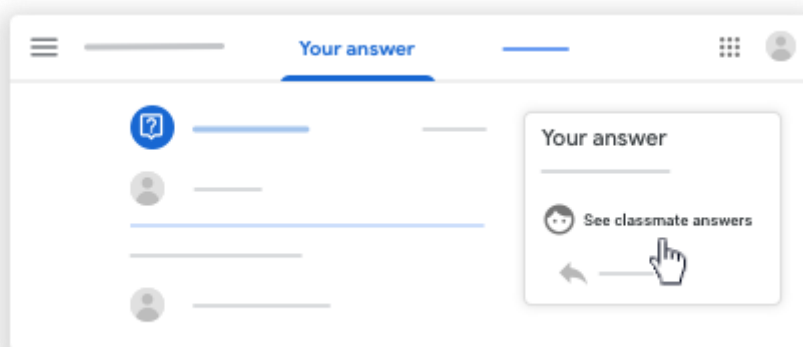
Как посмотреть и прокомментировать ответы других учащихся

Вы можете посмотреть и прокомментировать ответы других учащихся, если:

- вопрос требует краткого ответа;
- преподаватель разрешил выполнять эти действия.

1. Перейдите на страницу classroom.google.com.
2. Выберите курс > откройте страницу Задания.
3. Нажмите на вопрос.
Примечание. Возможно, нужно будет нажать Показать вопрос.

4. Нажмите Ответы других учащихся.



5. Если вы хотите прокомментировать ответ другого учащегося, нажмите Ответить > введите текст > выберите Опубликовать.

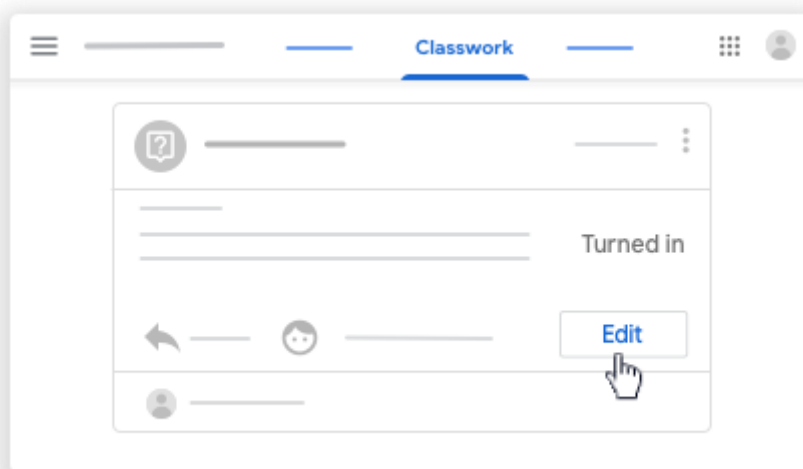
Как изменить свой ответ

Вы можете посмотреть и прокомментировать ответы других учащихся, если:

- вопрос требует краткого ответа;
- преподаватель разрешил выполнять эти действия.

1. Перейдите на страницу classroom.google.com.
2. Выберите курс > откройте страницу Задания.
3. Нажмите Изменить.

Примечание. Возможно, потребуется выбрать Показать вопрос > Изменить.



4. Внесите изменения > нажмите Сдать.

В ленте

Как дать краткий ответ на вопрос

1. Перейдите на страницу classroom.google.com.
2. Выберите курс.
3. На странице Лента прочтите вопрос и ознакомьтесь со всеми инструкциями или прикрепленными файлами.
4. В поле Ответ ответьте на вопрос > нажмите Сдать. Если на экран будет выведен запрос на подтверждение, нажмите Сдать.
Примечание. Кнопка Сдать активируется после того, как вы введете ответ.

5. Если вы хотите добавить комментарий для курса, нажмите **Добавить комментарий**. Введите текст > нажмите **Опубликовать**.
6. Чтобы добавить комментарий или вопрос, который будет виден только преподавателю, нажмите на вопрос > **Добавить личный комментарий**. Введите текст > нажмите **Опубликовать**.

Как выбрать ответ из списка

1. Перейдите на страницу classroom.google.com.
2. Выберите курс.
3. На странице Лента прочтите вопрос и ознакомьтесь со всеми инструкциями или прикрепленными файлами.
4. Выберите ответ > нажмите **Сдать**. Для подтверждения нажмите **Сдать**.

Примечание. Кнопка **Сдать** активируется после того, как вы выберете ответ.

5. Если вы хотите добавить комментарий для курса, нажмите **Добавить комментарий**. Введите текст > нажмите **Опубликовать**.
6. Чтобы добавить комментарий или вопрос, который будет виден только преподавателю, нажмите на вопрос > **Добавить личный комментарий**. Введите текст > нажмите **Опубликовать**.

Как посмотреть и прокомментировать ответы других учащихся

Вы можете посмотреть и прокомментировать ответы других учащихся, если:

- вопрос требует краткого ответа;
- преподаватель разрешил выполнять эти действия.

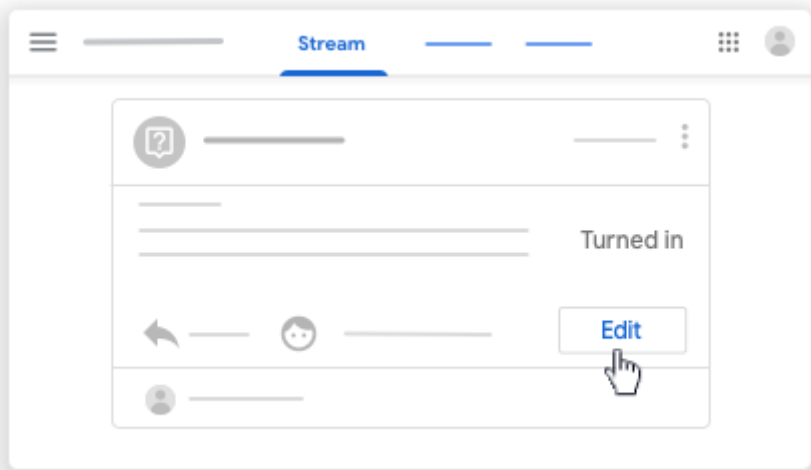
1. Перейдите на страницу classroom.google.com.
2. Выберите курс.
3. На вопросе нажмите **Ответы других учащихся**.
4. Если вы хотите прокомментировать ответ другого учащегося, нажмите **Ответить** > введите текст > выберите **Опубликовать**.

Как изменить свой ответ

Вы можете посмотреть и прокомментировать ответы других учащихся, если:

- вопрос требует краткого ответа;
- преподаватель разрешил выполнять эти действия.

1. Перейдите на страницу classroom.google.com.
2. Выберите курс.
3. Под вопросом нажмите **Изменить** > внесите изменения > нажмите **Сдать**.






Как сдать выполненное задание

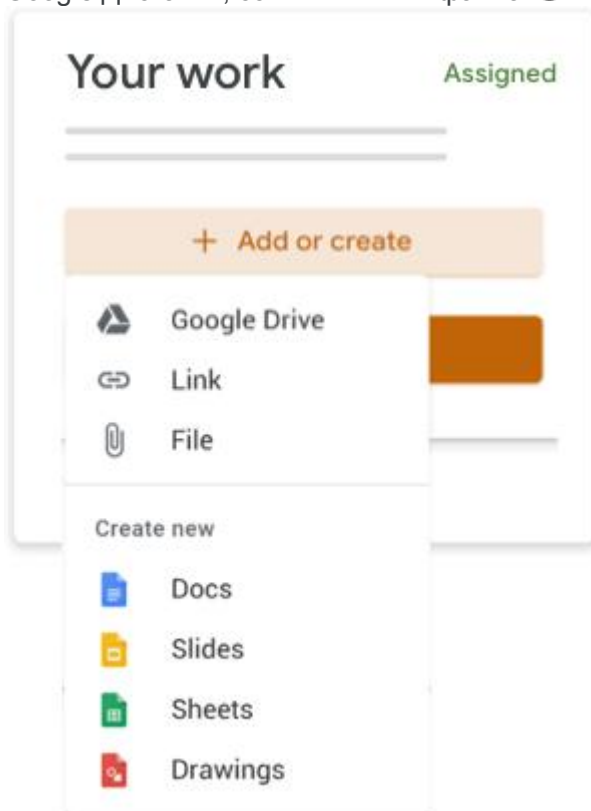
В зависимости от конкретной работы вы можете сдать документ, назначенный вам преподавателем, создать свой документ Google или прикрепить файлы к заданию.





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.

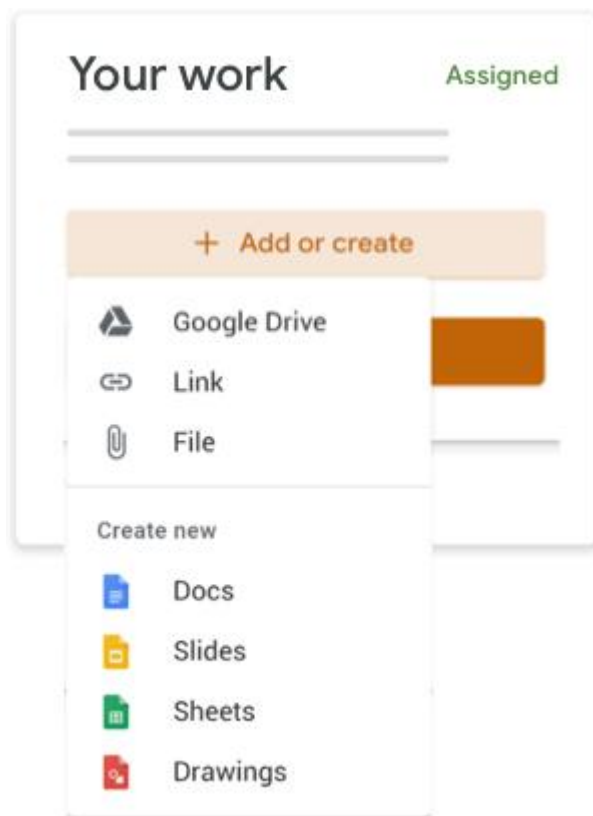
Компьютер AndroidiOS



Как сдать выполненное задание

1. Перейдите на страницу 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 .

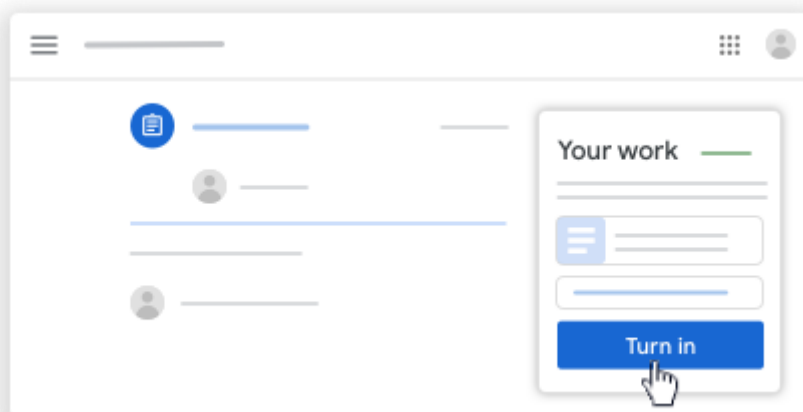


2. Выберите файл или введите URL для ссылки и нажмите Добавить.
Примечание. Вы не можете прикреплять файлы, владельцами которых не являетесь.
4. Чтобы прикрепить новый документ:
 1. В разделе Моя работа нажмите Добавить или создать > выберите "Документы" , "Презентации" , "Таблицы"  или "Рисунки" . К работе будет прикреплен новый файл.



2. Нажмите на файл и введите данные.
Примечание. Вы можете прикрепить или создать несколько файлов.
5. Чтобы удалить прикрепленный файл, нажмите на значок  рядом с ним.
6. Если вы хотите добавить личный комментарий для преподавателя, введите текст в в разделе Личные комментарии и нажмите на значок "Опубликовать" .
7. Нажмите Сдать и подтвердите действие.

Статус задания изменится на Сдано.



Как сдать задание с тестом

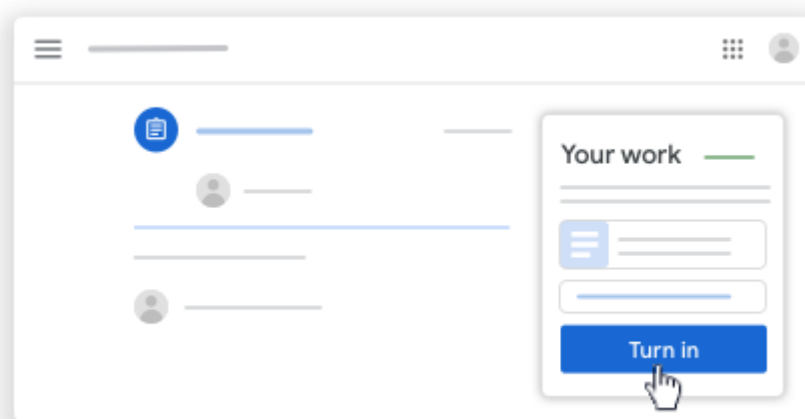
1. Перейдите на страницу classroom.google.com.
2. Выберите курс > Задания > нажмите на задание.

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.
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.
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.

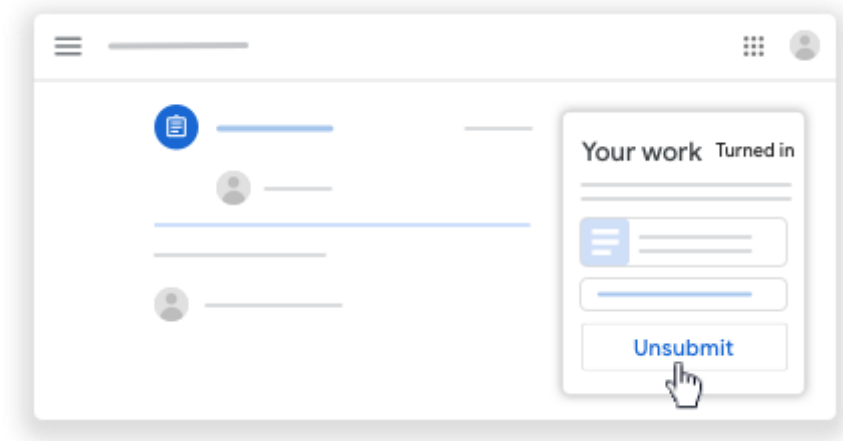
Статус задания изменится на Сдано.

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.
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.
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.
4. Чтобы посмотреть дополнительную информацию, нажмите на объект > выберите Подробнее.

Подробнее о том, [как посмотреть статус выполнения заданий и отслеживать их сдачу...](#)

Как учащийся может открыть свою папку на Google Диске

Эта статья предназначена для учащихся

В своей папке на Google Диске вы можете просматривать, упорядочивать и создавать файлы и папки. Например, вы можете создать папку *Научный проект* и добавлять в нее файлы. Если вы работаете совместно с другими учащимися, то можете предоставить им доступ к папке.

Открыть папку на Диске можно как в веб-интерфейсе, так и в мобильных приложениях Класса.

Компьютер AndroidiOS

1. Перейдите на страницу classroom.google.com.
2. Воспользуйтесь одним из указанных ниже вариантов.
 - На карточке курса нажмите "Открыть папку" .
 - Выберите курс > Задания > нажмите на папку курса на Диске .

Дополнительные инструкции по работе с Диском вы можете найти в его [Справочном центре](#).