**Դաս 2․3․ Class Notebook-ի «այլընտրանքը»**

Ողջույն: Մեր նախորդ երկու տեսանյութերում ծանոթացանք այն հիմնական գործառույթներին, որ ունի Դասարանական նոթատետրը (Class Notebook)։ Այս տեսանյութում պատրաստվում եմ ձեզ ներկայացնել մի տարածք, որն ինչ-որ չափով (նշեմ, որ ոչ ամբողջությամբ) կրկնելու է Դասարանական նոթատետրի գործառույթները։ Դա Files գրությամբ հատվածն է, որ երևում է ձեր առարկաայի հիմնական էջում՝ Posts գրության կողքին։

Ի՞նչ արեցինք մենք Դասարանական նոթատետրում։ Գրադարան ստեղծեցինք, աշակերտների համար առանձին տետրեր ունեցանք և ընդհանուր գործածության միաժամանակյա աշխատանքի համար բաժին ունեցանք։ Այդ ամենը կարելի է ստեղծել նաև Files բաժնում։ Դրա գլխավոր էջում դուք տեսնում եք Ուսումնական նյութեր գրությամբ պանակը, որը ցանկացած դեպքում արդեն ստեղծված է լինում։ Այնտեղ մուտք գործելով դուք կտեսնեք դատարկ տիրույթ, որտեղ կարող եք վերբեռնել կամ ստեղծել այն բոլոր ուսումնական նյութերը, որոնք հարկավոր են աշակերտին՝ կարդալու համար։ Այսինքն, Դասարանական կամ Ուսումնական նյութեր բաժնում տեղադրված ցանկացած նյութ աշակերտները կարողանալու են միայն տեսնել և միայն կարդալ։ Այնտեղ որևէ փոփոխություն անել նրանք չեն կարողանալու։ Ստացվում է, որ այս բաժինն ինչ-որ չափով փոխարինում է Դասարանական նոթատետրի գրադարան բաժնին։ Դուք կարող եք այստեղ որևէ նյութ վերբեռնել՝ Upload կոճակը սեղմելով (համակարգչից, ձեր ներբեռնած նյութերից կամ ձեր կրիչից), որևէ բան ընտրելով և Open կոճակը սեղմելով։ Կարող եք նոր նյութ ստեղծել այստեղ, կարող եք պանակներ ստեղծել ձեր առարկայի տարբեր թեմատիկ բաժանումներով և կարող եք տարբեր տեսակի, տարբեր ֆորմատի նիշքեր ստեղծել՝ որպես փաստաթուղթ, որտեղ ուսումնական նյութերը կպահվեն համակարգված և հաջորդաբար։ Files բաժնում (գլխավոր հատվածում) դուք կարող եք նաև յուրաքանչյուր աշակերտի անվամբ նոր պանակ ստեղծել՝ այն անվանելով այդ աշակերտի անվամբ և ազգանվամբ։ Եվ աշակերտների հետ պայմանավորվել, որ իրենց պանակների ներսում ստեղծեն առանձին պանակներ դասարանական և տնային աշխատանքների համար և յուրաքանչյուր օրվա տնային հանձնարարությունը, ուրաքանչյուր օրվա դասարանական աշխատանքը կատարեն բացառապես այդ տարածքում։ Ստացվում է, որ այս պանակն էլ ինչ-որ չափով կփոխարինի աշակերտի անձնական պանակին՝ Դասարանական նոթատետրում, մեկ տարբերությամբ․ եթե աշակերտի անձնական պանակը Դասարանական նոթատետրում հասանելի է միայն աշակերտին և ձեզ, ապա այս պարագայում աշակերտի պանակը հասանելի է ամբողջ դասարանին միաժամանակ։ Ստացվում է, որ աշակերտները կկարողանան տեսնել նաև իրար տետրերը։ Այս հատվածում կարող եք նաև այնպիսի փաստաթուղթ ստեղծել, որի վրա աշակերտները կարող են աշխատել անմիջապես, որոշակի փոփոխություններ կատարել, իսկ դուք էլ ընթացքում տեսնեք նրանց աշխատանքը։ Դրա համար ստեղծում ենք նոր փաստաթուղթ (օրինակ՝ Word փաստաթուղթ), անվանում ենք այն և բացված փաստաթղթում ցանկացած տիպի առաջադրանք կարող ենք կազմել։ Աշակերտներից կպահանջվի պարզապես մտնել այդ փաստաթուղթ, փոփոխություն կատարել և դուք այն կտեսնեք։ Այս տարբերակը հարմար է խմբային աշխատանքների պարագայում։ Դուք կարող եք անվանել Խումբ 1, Խումբ 2, Խումբ 3։ Յուրաքանչյուր խումբ մտնի իր անվանմբ պանակը, աշխատի այնտեղ, բայց այն միաժամանակ տեսանելի կլինի նաև մյուսներին։ Այսպիսի աշխատանքներ մենք տեղադրելու ենք նաև խմբային աշխատանքների ժամանակ՝ խմբերի ներսում։

Մի կարևոր հանգամանք, որը շատ անհրաժեշտ է Files բաժնում նյութերը, փաստաթղթերը պահելու համար․ դա ցանկացած փաստաթղթի անվանումն է։ Հարկավոր է ճիշտ անվանել փաստաթուղթը, որովհետև այստեղ ժամանակի ընթացքում բազմաթիվ նյութեր են հավաքվելու և որևէ փաստաթուղթ գտնելու ժամանակ, դժվարությունից խուսափելու համար, ցանկալի է, որ այդ փաստաթուղթն ունենա և ամսաթիվ, և այն թեման, որին նվիրված է, միգուցե նաև այն աշխատանքի տեսակը, ինչի համար ինքը նախատեսված է, որպեսզի և՛ դուք, և՛ աշակերտները կարողանաք և այստեղ, և ուսումնական նյութեր բաժնում ձեր փնտրած փաստաթուղթն արագ և արդյունավետ գտնել։

Այսպիսով՝ այս թեմայի ընթացքում կարծես կարողացանք լուծել աշակերտական տետրերի հարցը, կանխատեսել ու կանխարգելել հնարավոր դժվարությունները և ուսումնական գործընթացն առավել բազմաձև ու հետաքրքիր դարձնել՝ կիրառելով տարաբնույթ ուսումնական նյութեր, աշակերտներին հնարավորություն տալով ցուցադրելու իրենց աշխատանքների արդյունքները։ Ուսումնական ու աշակերտական նյութերի տեղադրման համար որ տարբերակն էլ որ հետագայում ընտրեք՝ Files-ը, թե Class Notebook-ը, ամենակարևորը այդտեղ նյութերը համակարգված պահելն է։ Միայն այդպես կարդարացվեն այն ջանքերը, որոնք դուք՝ որպես ուսուցիչ, պիտի ծախսեք թե՛ ձեր, թե՛ աշակերտների համար կարգին ու համակարգված աշխատատարածք ստեղծելու համար։ Իսկ մեր դասընթացում ամենահետաքրքիրը դեռ առջևում է։

Հաջորդ թեմայի շրջանակներում կտեսնենք, թե ինչպես կարելի է տարաբնույթ առաջադրանք ստեղծել, տեղադրել առանձին հատվածում, ստուգել աշակերտների առաջադրանքները, գնահատել դրանք և վերադարձնել աշակերտին։