

Программа повышения квалификации учителей естественнонаучного цикла (биология, химия, география, физика)

«Формирование цифровых компетенций учителей естественнонаучного цикла (биология, химия, география, физика) в условиях формирования цифровой образовательной среды»

Технология "Google Apps for Education" – общее пространство взаимодействия всех участников образовательного процесса.

Практическая работа «Инструменты организации коммуникаций в виртуальной среде. Организация сетевого взаимодействия и коллективной работы в различных сервисах Google» (4 ч.)

Преподаватель

Вильданов Ришат Рашитович, учитель информатики
МБОУ СОШ№3 с УИОП Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан



Технология "Google Apps for Education" – общее пространство взаимодействия всех участников образовательного процесса.

*Практическая работа
«Инструменты организации
коммуникаций в виртуальной
среде. Организация сетевого
взаимодействия и
коллективной работы в
различных сервисах Google»*





Преимущества Google-технологии:

- минимальные требования к аппаратному обеспечению;
- Google-технологии не требуют затрат на приобретение и обслуживание специального программного обеспечения;
- Google поддерживают все операционные системы и клиентские программы, используемые учащимися и учебными заведениями;
- все инструменты Google бесплатны.



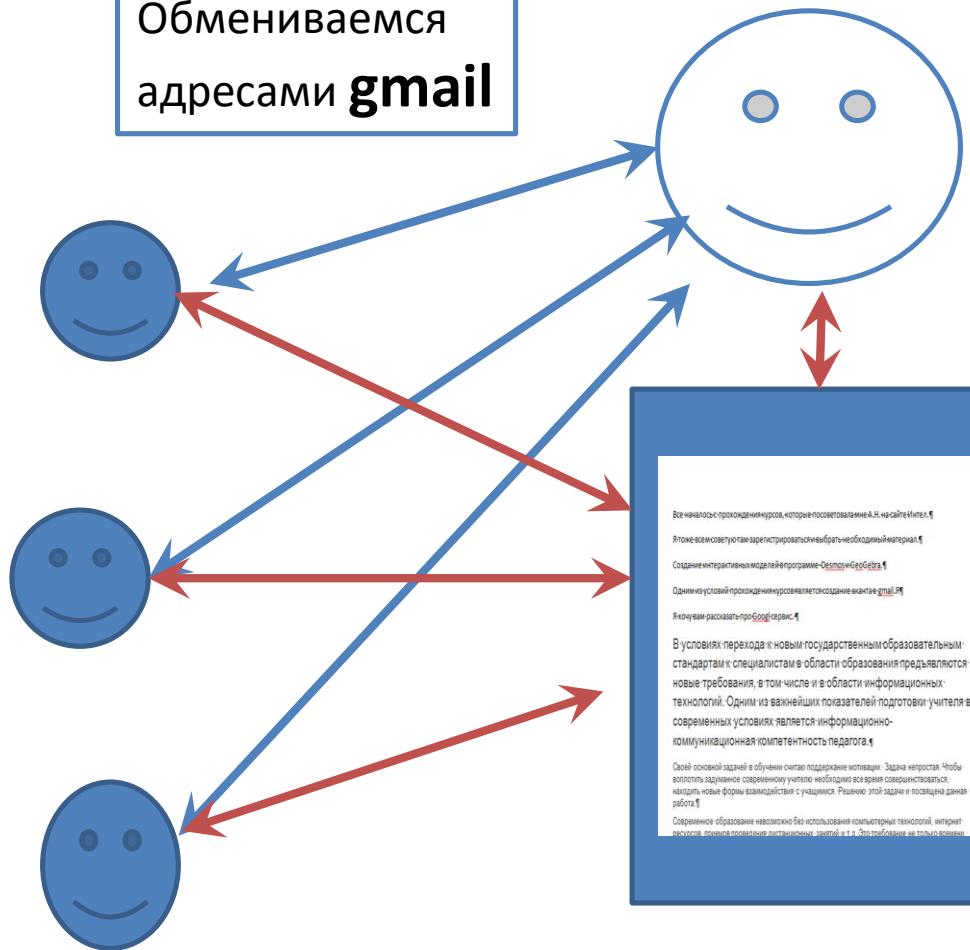
Состав сервисов Google



Возможности

сетевого

взаимодействия на платформе google осуществляются по следующей схеме.



Презентация
Документ
Фото альбом
Сайт
Портфолио
ученика
Проект

Группа учеников
получают доступ
к документу для
выполнения
работы

Общение в
реальном
времени, обмен
информацией.



Основные Google-инструменты:

- работа с документами и сохранение данных «в облаке»;
- организация коллективной деятельности средствами Google;
- создание персонального сайта;
- использование почты.



Возможности Google диска

- Презентации.
- Документы.
- Фото альбомы.
- Блоги.
- Таблицы.
- Проведение индивидуальных и групповых занятий. (Репетиторство)

Презентации.

- Презентации – это удобный инструмент для создания презентаций, редактирования и совместной работе над ними, который позволяет учащемуся и тем, кого он выбирает в качестве соавторов, редактировать файлы в реальном режиме времени со своих домашних компьютеров, смартфонов, планшетов, ноутбуков.
- Каждый документ, электронную таблицу или презентацию можно открыть для совместного чтения и редактирования и опубликовать в сети как html-документ.

- Читатели могут только просматривать документ, но не могут его редактировать. Соавторы могут изменять документ и, если разрешено автором документа, приглашать других пользователей.
- Каждый из соавторов может делать в этом документе свои исправления – редактировать фрагменты текста по своему усмотрению. В процессе работы над документом можно видеть соавторов, которые одновременно редактируют материал в режиме реального времени. При этом за каждым из них закреплен определенный цвет.
- Именно это и помогает распознать, кому из соавторов и какие правки принадлежат. Именно эти замечательные возможности и стали главными помощниками в решении поставленной задачи.

Google Календарь – сервис, который позволяет:

- Планировать события, следить за важными мероприятиями;
- Получать доступ к календарю, где бы вы не находились;
- Получать напоминание в виде сообщений на электронную почту или SMS.
- Этот сервис является достаточно простым, но очень полезным в работе преподавателя. В календаре можно создавать календарно-тематическое планирование учебного курса, конспект урока , составлять план работы над учебным или исследовательским проектом с возможностью доступа к просмотру этапов работы над проектом.

Почему Google?

10 аргументов «за»

1. Бесплатность.

- доступны все базовые возможности;
- отсутствие ограничений на период использования;



Почему Google?

10 аргументов «за»

2. Один аккаунт – все сервисы.

- регистрация требуется только единожды;
 - новые сервисы можно подключать по мере необходимости;
 - наличие и настройка персонального организатора всех сервисов iGoogle.

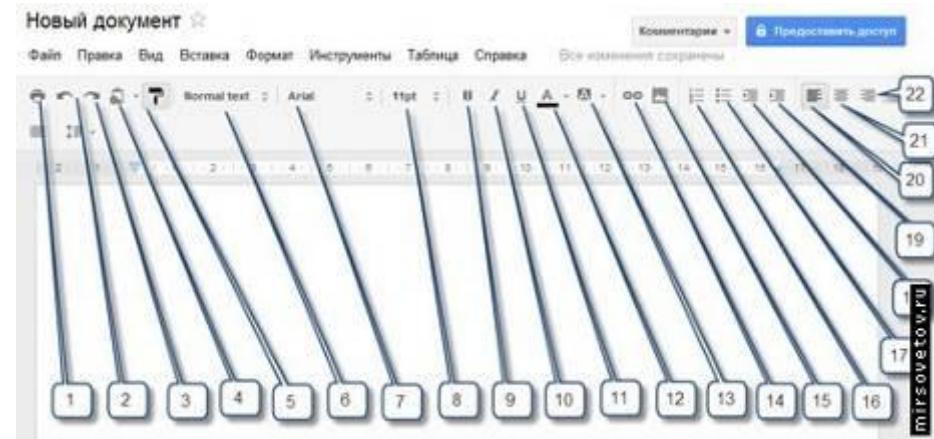


Почему Google?

10 аргументов «за»

3. Знакомый интуитивно понятный интерфейс.

- интерфейс соответствует стандартным офисным приложениям;
- русскоязычные версии;
- общность сервисов – общность интерфейсов.



Почему Google?

10 аргументов «за»

4. Облачное хранение данных.

- возможность потери данных исключена;
- упрощенный доступ по прямым ссылкам;
- возможность редактирования и доступа с **ЛЮБОГО** компьютера, подключенного к сети.



Почему Google?

10 аргументов «за»

5. Минимальные требования для доступа.

- отсутствие необходимости установки дополнительных приложений;
- поддержка различных браузеров;
- доступ с портативных устройств.



Почему Google?

10 аргументов «за»

6. Совместное создание документов.

- объединение разработчиков;
- упрощение процесса разработки комплексных документов;
- согласование документов «на лету»;
- интерактивность, отображение изменений в реальном времени.

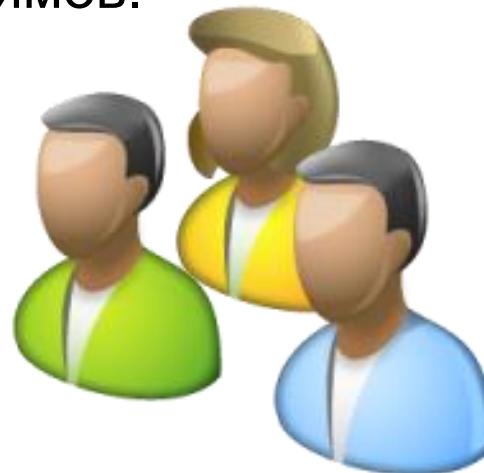


Почему Google?

10 аргументов «за»

7. Разграничение прав доступа.

- различные уровни доступа (редактирование, просмотр);
- возможность встраивания в виде ссылок и фреймов.



Настройки совместного доступа

Открыть доступ к документу:

Общедоступно в Интернете
Найти этот элемент и получить к нему доступ может любой пользователь Интернета. Вход в службу не требуется.

Пользователи, у которых есть ссылка
Обратиться к документу может любой пользователь, обладающий ссылкой. Вход в службу не требуется.

всем, кому дано разрешение
Получить доступ к документу могут только пользователи, которым явно предоставлено такое разрешение. Требуется вход в службу.

Разрешить редактировать документ:

Изменять может любой пользователь (вход не требуется)

Примечание: вне зависимости от настроек доступа документ можно опубликовать в Интернете. [Подробнее...](#)

[Сохранить](#) [Отмена](#) [Подробнее о настройке доступа...](#)

Почему Google?

10 аргументов «за»

8. История всех изменений.

- ведение статистики изменений;
- возможность восстановления документа по предыдущей редакции;
- мониторинг активности и «вклада» каждого участника в создание документа.



Почему Google?

10 аргументов «за»

9. Поддержка и развитие.

- инновационность;
- обновление интерфейсов и возможностей;
- интеграция с современными концепциями (Веб 2.0 и др.).

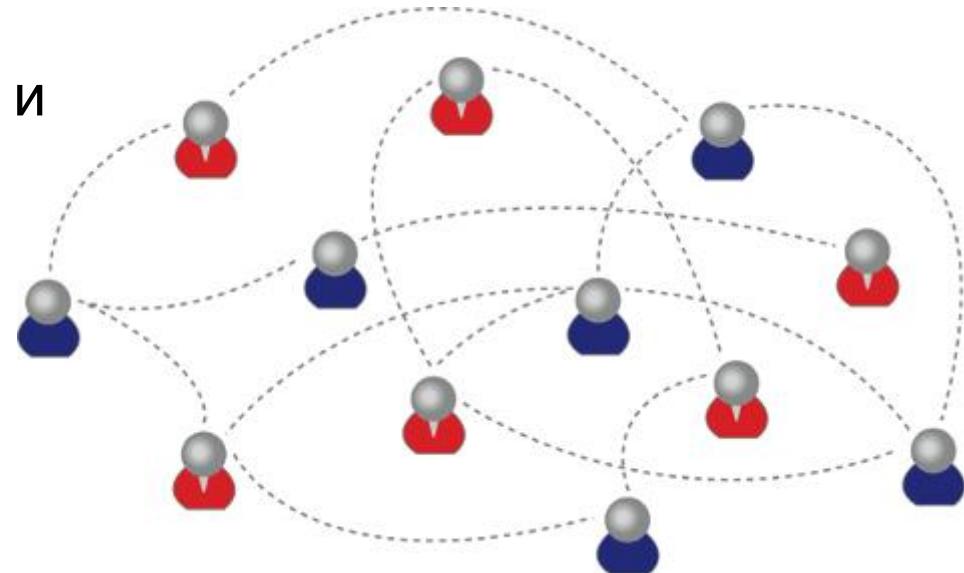


Почему Google?

10 аргументов «за»

10. Сообщество пользователей.

- обмен мнениями и возможностями использования;
- эффективные примеры и опыт;
- широкая аудитория для тестирования инструментов.



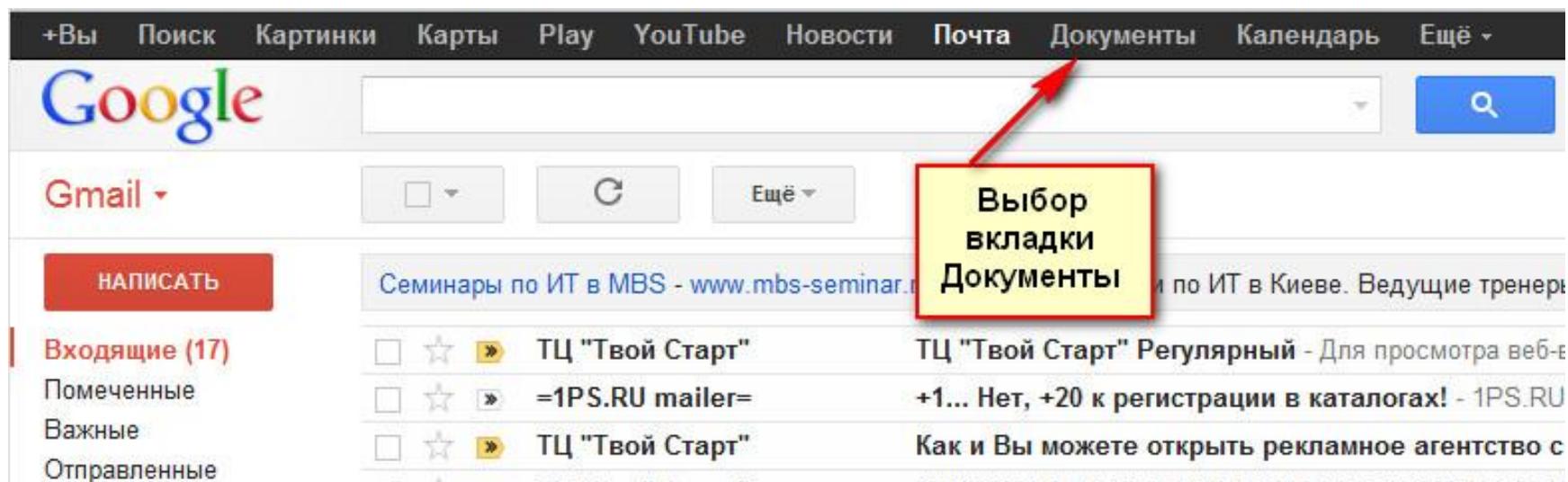
Возможные сдерживающие факторы

- Необходимость подключения к сети;
- Адаптация к интерфейсам;
- «Ограниченност» функционала;
- Авторское право на документы, размещенные в сети.



Создание документа Google

1. Вход в аккаунт Google (почтовый ящик Gmail)



Создать новый
документ

Текущие
документы

Google

Поиск Картинки Карты Play НОВИНКА! YouTube Загрузка... Почта Документы Календарь Ещё +

Главная страница x

Вячеслав С... 0 + Поделиться...

Сортировать 1

Документы

Создать

НАЗВАНИЕ	ВЛАДЕЛЕЦ	ПОСЛЕДНЕЕ ИЗМЕНЕНИЕ
Задание. Анализ сайта УО	Я	12:40 Iris7360150
Акаунт гугл	Я	28 мар Неизвестный
Итоги	Я	28 мар а
Презентации Семинар ЭСО	Я	27 мар а
Сервисы Google в образовании.ppt	Я	27 мар а
БЛ_БМ_рэсурсы_для семинара.doc	Я	26 мар а
52 Interesting Ways to use Wordle in the Classroom	Tom Barrett	26 мар Jarvis Ford
Обмен интересными ссылками на интернет-ресурсы	Я	23 мар а
Новая форма	Я	22 мар а
Анализ сайта.doc	Презентации Семинар ЭСО	20 мар а
презентация ЭСО (начальная школа).pdf	Пре	19 мар а
презентация ЭСО (социокультур. цикл).pdf	При	19 мар а
презентация ЭСО (гуманитарный цикл).pdf	При	19 мар а

- Документы
- Создать
- Создать
- Главная страница
- С пометкой
- Принадлежит мне
- Все файлы
- Корзина
- Мои коллекции
- Интернет ресурсы
 - Презентации Семинар ЭСО
- Доступные мне коллекции

Практическое задание.

Загрузка документа с компьютера в сервис “Документы Google”



Google Главная страница x

Документы

Создать  НАЗВАНИЕ

Главная страница

С пометкой

Принадлежности

Все файлы

Корзина

Мои коллекции

Интересы

Презентации

Доступные места

Файлы...

Папку...

Настройки

Используется 12 МБ из 1 024 МБ (1%)

Добавить пространство для хранения...

Подробнее...

Совет. Перетаскивайте файлы прямо в систему документов.

1. Выбрать инструмент загрузки файлов, выбрать файл.

2. Загрузить файл в систему, открыть загруженный файл.

Настройки загрузки

Установите настройки для загрузки файлов. Эти настройки будут применяться ко всем файлам, загруженным в систему.

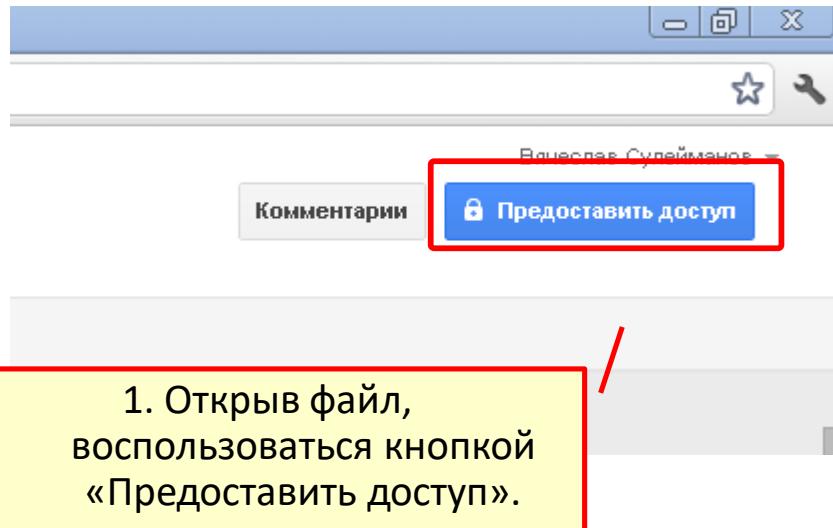
Преобразовывать документы, презентации, таблицы и рисунки в формат Документов Google

Преобразовывать текст из PDF-файлов и изображений в формат Документов Google

Подтверждать настройки перед каждой загрузкой

Начать загрузку Отмена

Предоставление совместного доступа



Настройки совместного доступа

Совместный доступ

[https://docs.google.com/open?id=0Bya1zpfUEmwNZmMzMzMzMzNhZWYtM2Q1My00N](https://docs.google.com/open?id=0Bya1zpfUEmwNZmMzMzMzNhZWYtM2Q1My00N)

Поделиться ссылкой через:



У кого есть доступ



Просмотреть элемент может любой пользователь, обладающий ссылкой

[Изменить...](#)



Светлана Юрьевна Савинкина (вы) [kas...](#)

Владелец

Добавить пользователей:

Введите имена, адреса электронной почты или группы...

Редакторы смогут добавлять пользователей и изменять разрешения. [\[Изменить\]](#)

[Готово](#)

4. Скопировать появившуюся ссылку и нажать кнопку «Готово».

Настройки совместного доступа

Открыть доступ к документу:

Общедоступно в Интернете

Найти этот элемент и получить к нему доступ может любой пользователь Интернета. Вход в службу не требуется.

Пользователям, у которых есть ссылка

Обратиться к документу может любой пользователь, обладающий ссылкой. Вход в службу не требуется.

всем, кому дано разрешение

(открывать документ смогут только вошедшие в службу пользователи, которым дано разрешение)

Доступ: Все (вход не требуется) Читатель ▾

Примечание. Элементы с любым уровнем доступности также могут быть опубликованы в Интернете. [Подробнее...](#)

[Сохранить](#)

[Отмена](#)

[Подробнее о настройке доступа...](#)

3. Установить доступ
пользователям, у которых есть
ссылка на файл

Настройки совместного доступа

Совместный доступ

<https://docs.google.com/open?id=0Bya1zpfUEmwNZmMzMzMNhZWYtM2Q1M>

Поделиться ссылкой через:



У кого есть доступ



Просмотреть элемент может любой пользователь, обладающий ссылкой

[Изменить...](#)



Светлана Юрьевна Савинкина (вы) [kask...](#)

Владелец

Добавить пользователей:

Введите имена, адреса электронной почты или группы...

Редакторы смогут добавлять пользователей и изменять разрешения. [\[Изменить\]](#)

[Готово](#)



Создание онлайн опроса (анкеты, теста):

- создать аккаунт Google;
- подготовить материал для опроса (анкеты, теста);
- создать опрос (анкету, тест);
- проведение опроса (анкеты, теста)
- подведение результатов.



Сколько времени Вы общаетесь со своим ребенком ?

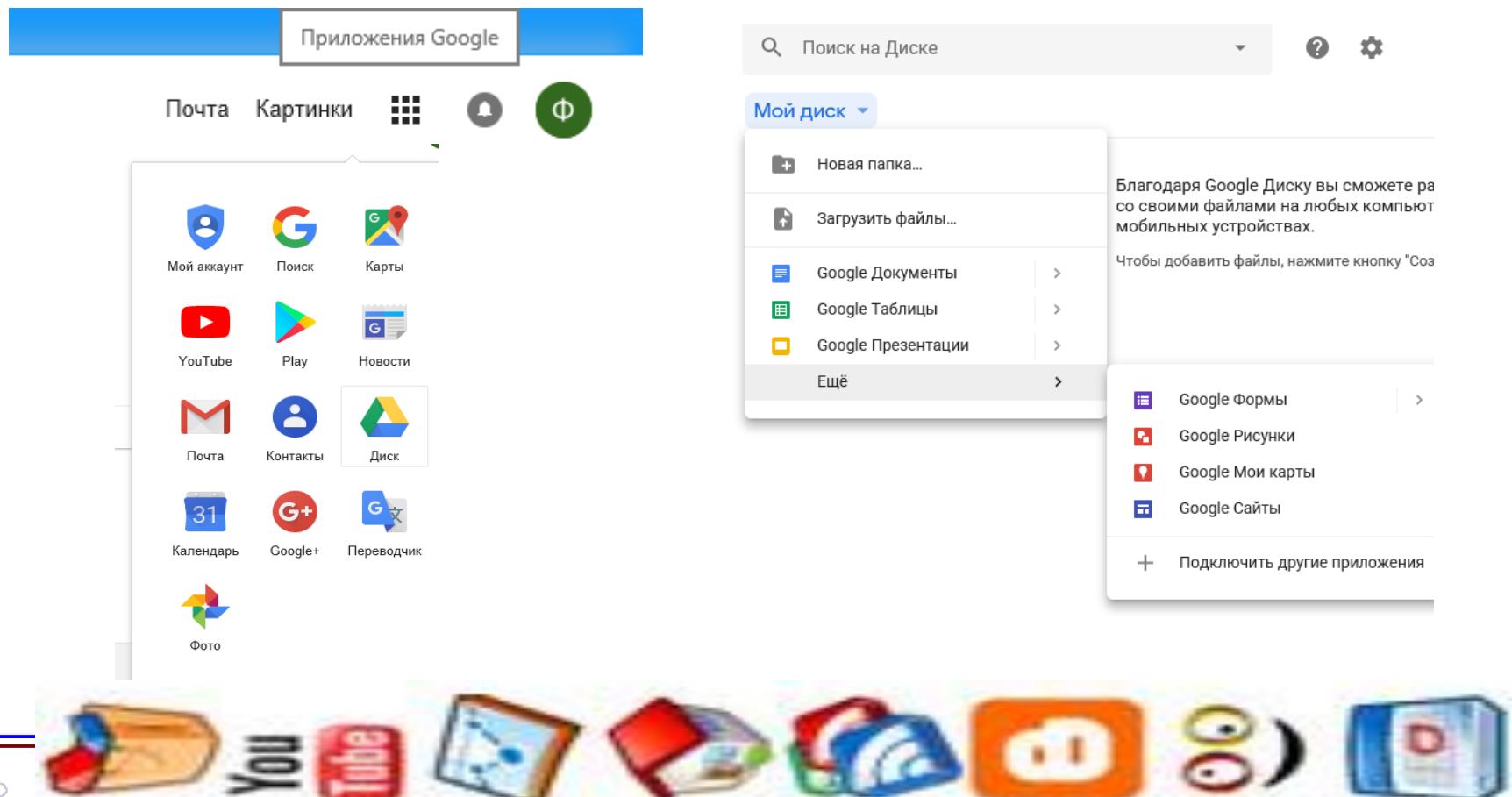
3 ответа





Создание опроса (анкеты, теста)

- Открыть Google Форму.





Виды ответов для вопросов:

- текстовое поле;
- один из списка;
- несколько из списка;
- раскрывающийся список;
- множественный выбор.

ВОПРОСЫ ОТВЕТЫ

Новая форма

Описание

Вопрос без заголовка

Строки

1. Ряд 1

2. Добавить строку

Столбцы

Столбец 1

Добавить столбец

Сетка (множественный выбор)

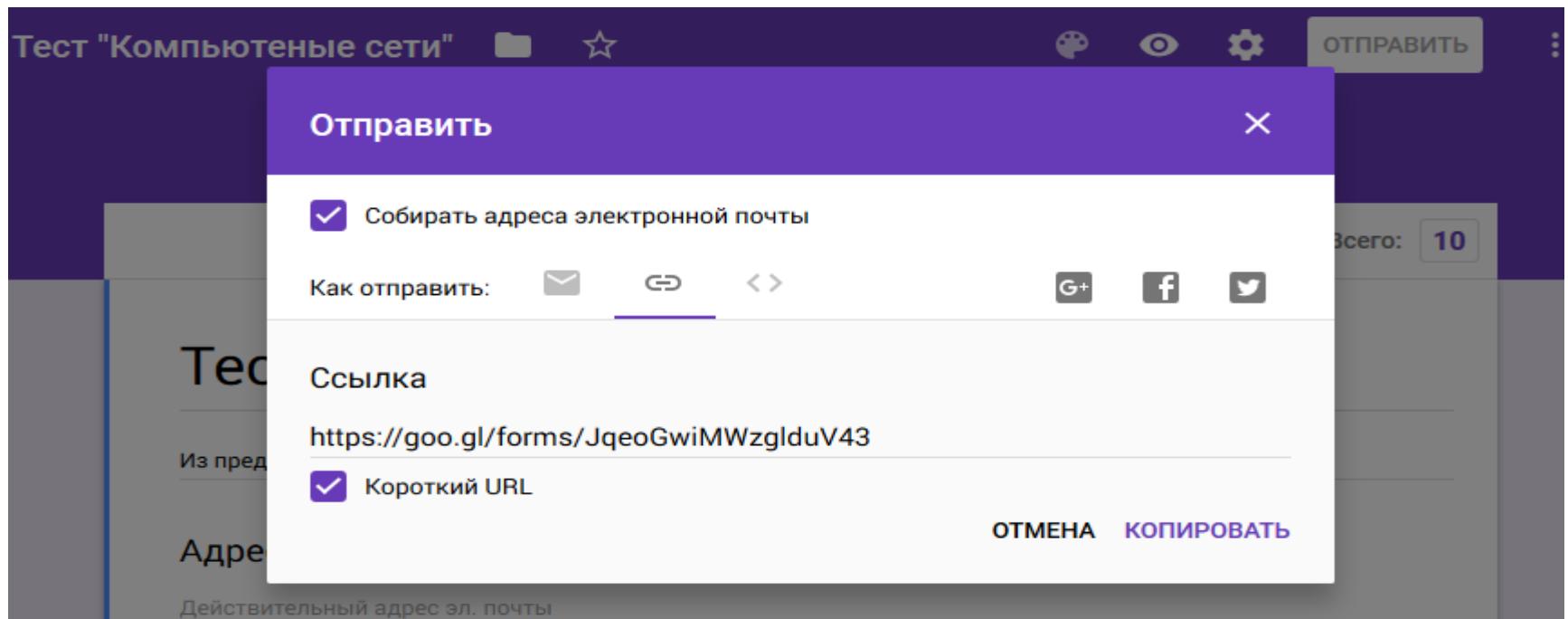
Требовать обязательное заполнение всех строк





Проведение опроса (анкеты, теста)

- Настроить опрос (анкету, тест);
- Сообщить ссылку респондентам.



Тест "Компьютерные сети" ОТПРАВИТЬ

Отправить ×

Собирать адреса электронной почты

Как отправить: [G+](#) [f](#) [t](#)

Ссылка

<https://goo.gl/forms/JqeogWiwMwzglduV43>

Короткий URL

ОТМЕНА КОПИРОВАТЬ

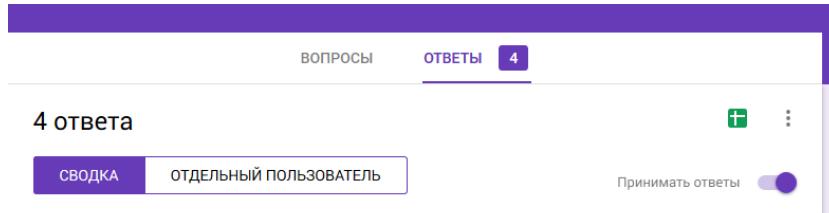
Действительный адрес эл. почты





Просмотр результатов опроса (анкеты, теста)

- Открыть Google Форму;
- Копировать (экспортировать) результаты в любой документ.

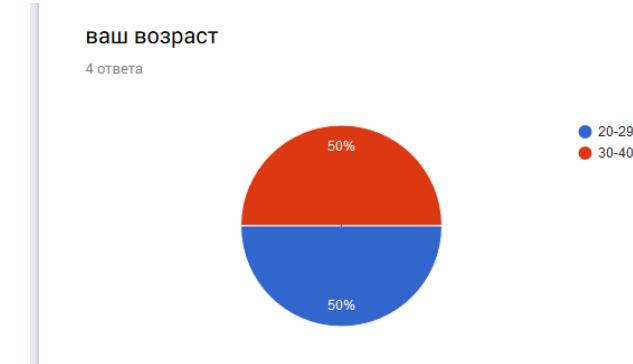


ВОПРОСЫ ОТВЕТЫ 4

4 ответа

СВОДКА ОТДЕЛЬНЫЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ

Принимать ответы



Gmail



Ещё

НАПИСАТЬ

Входящие (1)

Помеченные

Отправленные

Черновики

Ещё



Помеченных писем нет. Нажмите на звездочку рядом с сообщением или цепочкой, чтобы пометить их и в дальнейшем

Использовано 0 ГБ (0%) из 15 ГБ

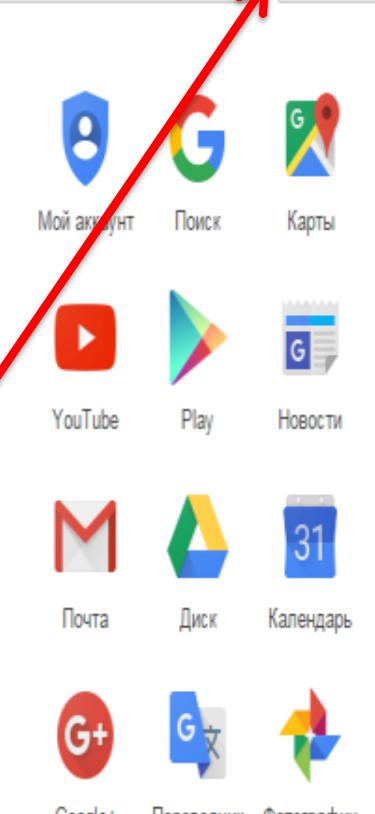
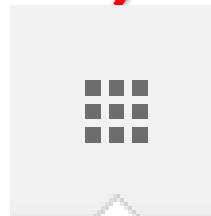
Управление

[Условия](#) - [Конфиденциальность](#)

Заходим в приложение google

Здесь ничего нет.

Начать чат



Для дома и офиса



Gmail

Быстрая почтовая система с возможностью поиска по сообщениям и отличной защитой от спама.



Документы

Создавайте и редактируйте документы вместе с другими пользователями в режиме реального времени.



Презентации

Создавайте, редактируйте и показывайте презентации.



Рисунки

Создавайте диаграммы и рисуйте блок-схемы.



Календарь

Планируйте время и делитесь мероприятиями с друзьями.



Google Виртуальный принтер

Печатайте где угодно и с любого устройства.



Диск

Храните файлы в надежном месте и предоставляйте к ним доступ другим пользователям.



Таблицы

Создавайте таблицы, предоставляйте к ним доступ и редактируйте их вместе с другими.



Формы

Создавайте опросы в Интернете абсолютно бесплатно.



Сайты

Создавайте веб-сайты и защищенные вики-страницы.



Переводчик

Переводите текст, веб-страницы и целые файлы более чем с 50 языками одним нажатием клавиши.



Google Keep

Записывайте все свои идеи.

Недавние презентации

Владелец: кто угодно ▾

Курорты России

урортные Города Мира

Трёхпальмовые ленивцы

Создание тестов, опросов, анкет с помощью Гугл-форм

GORODA

ANTONDNIWE

Страны мира

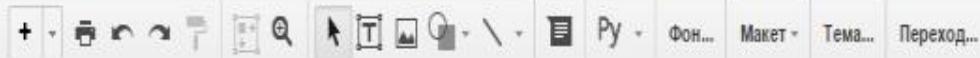
Страны Европы

Страны Мира

Страны Европы

Нажимаем на крестик для создания новой презентации, присваиваем заголовок вашей презентации





Темы

Текущие

Ведите заголовок
Введите подзаголовок

Простая светлая

Ведите заголовок
Введите подзаголовок

Простая темная

Ведите заголовок
Введите подзаголовок

Введите заголовок

Введите подзаголовок

Администратор, разрешает настройку доступа
другим аккаунтам

Совместный доступ

Включить доступ по ссылке 

Люди

Ведите имена или адреса эл. почты...

 Редактирование 

Готово

Расширенные

Администратор вводит адрес электронной почты учащихся, разрешая совместно создавать и редактировать презентацию