



Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального
образования «Региональный центр оценки
качества и информатизации образования»

**Информационная компетентность
педагога дошкольной образовательной
организации в условиях реализации
ФГОС дошкольного образования
и профессиональных стандартов**

*Методические рекомендации
по выполнению практических работ
по дополнительной профессиональной
программе (программе повышения
квалификации)*

Челябинск
РЦОКИО
2019

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА И ИНФОРМАТИЗАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ»

**Информационная компетентность
педагога дошкольной образовательной
организации в условиях реализации
ФГОС дошкольного образования
и профессиональных стандартов**

*Методические рекомендации
по выполнению практических работ по дополнительной
профессиональной программе (программе повышения
квалификации)*

Челябинск
РЦОКИО
2019

УДК 37:004

ББК 74.044

И74

*Рекомендовано к печати Методическим советом
ГБУ ДПО РЦОКИО (от 18.09.2019 г. протокол № 4/2019,
приказ ГБУ ДПО РЦОКИО от 18.09.2019 г. № 468-ОД)*

Авторы-составители: С.В. Сайгушкина, Е.В. Бакач,
Ю.Б. Шутько, И.А. Колтунчикова, Е.С. Шакирова

И74 Информационная компетентность педагога дошкольной образовательной организации в условиях реализации ФГОС дошкольного образования и профессиональных стандартов: методические рекомендации по выполнению практических работ по дополнительной профессиональной программе (программе повышения квалификации) / С.В. Сайгушкина, Е.В. Бакач, Ю.Б. Шутько [и др.] – Челябинск: РЦОКИО, 2019. – 72 с.

Методические рекомендации содержат материалы для проведения практических работ по изучаемым темам программы повышения квалификации «Информационная компетентность педагога дошкольной образовательной организации в условиях реализации ФГОС дошкольного образования и профессиональных стандартов». Рекомендации предназначены для слушателей ГБУ ДПО РЦОКИО.

**УДК 37:004
ББК 74.044**

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
Практические работы к разделу 1	7
Практическая работа № 1 (кейс). Лонгитюдное исследование качества дошкольного образования.....	7
Практические работы к разделу 3	14
Практическая работа № 2. Знакомство с информационным ресурсом базовой версии Canva»	14
Практическая работа № 3. Знакомство с информационным ресурсом программой Paint.NET	20
Практические работы к разделу 4	26
Практическая работа № 4. Аккаунт на сервисе Google.	26
Практическая работа № 5. Импорт файлов в облачный сервис Google Диск.....	28
Практическая работа № 6. Приемы подготовки дидактических материалов в Google Документах.....	31
Практическая работа № 7. Приемы подготовки и представления дидактических материалов в Google Презентациях».....	37
Практическая работа № 8. Используем гиперссылки в презентации.	39
Практическая работа № 9. Уровень доступа к файлам на сервисе Google Диск».....	41
Практическая работа № 11. Регистрация блога педагога как собственного интернет-представительства на платформе Blogger сервиса Google	43
Практическая работа № 12. Создание текстового сообщения в блоге.....	45
Практическая работа № 13. Настройка блога	48
Практическая работа № 14. Приемы моделирования блога.....	49

Практическая работа № 15. Добавление и публикация в блоге файлов различных форматов.....	50
Практическая работа № 16. Добавление гаджетов и интерактивных элементов в блог.....	54
Практическая работа № 17. Работа с сервисом Google Формы.....	57
ГЛОССАРИЙ ОСНОВНЫХ ТЕРМИНОВ И ПОНЯТИЙ	68
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНТЕРНЕТ РЕСУРСОВ.....	69
Перечень электронных ресурсов	71

ВВЕДЕНИЕ

Образовательное пространство сегодня интенсивно растет и расширяется за счет развития цифровой среды: создаются электронные пособия, учебники, появляются и развиваются образовательные платформы, количество массовых открытых онлайн-курсов измеряется тысячами, а численность их потребителей – миллионами. Дистанционное образование уже прочно вошло в жизнь современного педагога.

Использование информационно-коммуникационных технологий - это часть работы педагога дошкольной образовательной организации, которая дает возможность расширить его творческие способности, что оказывать положительное влияние на воспитание, обучение и развитие дошкольников.

Методические рекомендации по выполнению практических работ к дополнительной профессиональной программе направлены на оказание методической помощи слушателям, проходящим, обучение по программе повышения квалификации «Информационная компетентность педагога дошкольной образовательной организации в условиях реализации ФГОС дошкольного образования и профессиональных стандартов».

Представленные практические работы призваны оказать содействие в совершенствовании информационной компетентности слушателей – педагогических работников дошкольных образовательных организаций.

На сегодняшний день требования законодательства таковы, что слушатель должен получить максимальные практические знания, которые он легко сможет применить на практике. Уже давно теория не стоит на первом месте, поскольку важнее то, как человек умеет обращаться с информацией, как может ее применять и анализировать. Современный педагог должен быть мобильным, чтобы быстро получать новые знания, подстраивать их под уже имеющиеся и выбирать наиболее рациональные способы решения той или иной проблемы.

Следует отметить, что практическая работа — это отличное оттачивание навыков, которое позволяет закрепить все полученные теоретические знания. Мобильность, о которой говорилось выше, может быть достигнута путем того, что слушатель сам справляется с рядом задач, что в свою очередь позволяет развивать и совершенствовать информационные компетенции слушателя в деятельностных формах.

Издание имеет большую практическую значимость для слушателей поскольку в нем рассмотрена практика использования облачных технологий для создания учебных и методических материалов. Даются рекомендации по представлению результатов деятельности педагога дошкольной образовательной организации на страничках блога, возможности использования интерне- пространства для накопления и оценки уровня профессионального развития и роста педагога.

Практические работы разработаны таким образом, чтобы их можно было использовать не только в процессе обучения с использованием индивидуальных, групповых форм организации учебного процесса, но и для формирования навыков самообразования и самоконтроля слушателей. При этом цели, достигаемые при использовании данной технологии, влияют на интеллектуальное, коммуникативное развитие и развитие критического мышления.

Практические работы к разделу 1. «Современные нормативно-правовые основы информационной компетентности педагога дошкольной образовательной организации при проектировании и реализации основной образовательной программы»

Практическая работа № 1 (кейс). Лонгитюдное исследование качества дошкольного образования

Образовательная организация	ГБУ ДПО РЦОКИО
Название кейса	Лонгитюдное исследование качества дошкольного образования
Примерные темы ППК	Требования ФГОС дошкольного образования к деятельности педагога в аспекте информационной компетентности
Тип кейса	Исследовательский сжатый кейс
Формы и методы работы со слушателями	Парная работа в соответствии с предложенными заданиями

Введение

Лонгитюдное исследование (англ. *Longitudinal study* от *longitude* — долговременный) — научный метод, применяемый, в частности, в социологии и психологии, в котором изучается одна и та же группа объектов (в психологии — людей) в течение времени, за которое эти объекты успевают существенным образом поменять какие-либо свои значимые признаки.

Цель лонгитюдного исследования качества дошкольного образования в РФ:

оценка для развития, а не оценка для контроля;

определение состояния системы дошкольного образования Российской Федерации в свете завершения переходного периода, связанного с внедрением ФГОС ДО, и выявить ключевые направления ее совершенствования.

Лонгитюдное исследование качества дошкольного образования направлено на выявление готовности образовательных организаций дошкольного образования к введению ФГОС ДО.

В рамках исследования представлены результаты апробации инструментария оценивания образовательной среды ECERS-R в дошкольных образовательных организациях, а также перспективы его

использования на разных уровнях управления образованием (федеральном, региональном, муниципальном внутри детского сада).

Шкалы ECERS-R (Early Childhood Environment Rating Scale) представляют собой инструмент оценки образовательной среды детского сада. Ключевые представления о качестве дошкольного образования, которые стали основанием для разработки параметров и индикаторов инструмента, могут быть обозначены как «развивающий характер образования и формирование субъектности ребенка».

Шкалы для комплексной оценки качества образования в дошкольных образовательных организациях (Early Childhood Environment Rating Scale ECERS) один из инструментов «семейства» методик, в основе которых лежит исследование различных компонентов образовательной среды.

Шкалы с успехом используются во многих странах мира для национального мониторинга качества образования, для межстрановых исследований, для независимой оценки качества, для разработки программ развития образовательных организаций и внутреннего контроля качества образования. Среди таких стран Великобритания, Германия, Греция, Исландия, Испания, Италия, Кипр, Китай, Норвегия, Португалия, Румыния, Сингапур, Швеция, Южная Корея и другие.

Шкалы ECERS были разработаны в 1980 году специалистами Университета штата Северная Каролина (США). В 1997 году они были пересмотрены и дополнены компонентами, позволяющими оценить включение в группы детей с ограниченными возможностями здоровья и учет культурного разнообразия (ECERS-R revised edition, переработанное издание). Переработанное издание шкалы вышло в 2005 году под именами сотрудников Института развития ребенка им. Франка Портера Грэхема Университета Северной Каролины Тельмы Хармс, Дебби Крайер, Ричарда М. Клиффорда. В 2011 году вышла еще одна шкала в дополнение к ECERS-R, разработанная при взаимодействии американских и британских специалистов (авторы Кэти Сильва, Ирам Сирадж-Блэчфорд, Брэнда Таггарт) шкала ECERS-E (education), состоящая из 4 разделов. В 2015 году вышла

третья редакция шкал ECERS.

Под образовательной средой в шкалах понимается совокупность компонентов:

- предметно-пространственный (пространство и его обустройство),
- коммуникативный (взаимодействие, способы установления дисциплины),
- организационно-педагогический (виды детской активности в течение дня, их структурирование, создание условий для обеспечения требований к кадрам, для вовлечения родителей в сотрудничество),
- присмотр и уход за детьми.

Оценка качества дошкольного образования ЕКЕРС-Р базируется на необходимости диагностики образовательной среды, факторы которой влияют на становление характера ребенка. В рамках комплексной диагностики образования система подразумевает оценивание по семи подшкалам, совпадающим с базовыми критериями ФГОС ДО. Список субшкал и мониторинговых показателей «Шкалы для комплексной оценки качества образования в дошкольных образовательных организациях» (международный инструмент ECERS-R) включает:

- Предметно-пространственная среда. При постановке оценки учитывается внутренняя обстановка ДООУ, наличие мебели для обучения и регулярного ухода за дошколятами, пространства, отведенного под игры и отдых, мест для уединения воспитанников, выставочных композиций, пространства и оборудования для подвижных игр.

- Присмотр и уход за детьми (оценивается проведение режимных моментов: приветствия и прощания, принятия пищи, отдыха, выполнение требований личной гигиены, нормативов охраны здоровья и пожарной безопасности).

- Речь и мышление (наличие книг и картинок, использование в ежедневной педагогической практике методов поощрения воспитанников в общении, занятия по развитию речи). Виды детской активности (занятия по мелкой моторике, получение элементарных

знаний о различных видах искусства, занятия музыкой и танцами, игры, способствующие формированию пространственного мышления, знакомство с физическими характеристиками песка и воды, ролевые игры, знакомство с природными явлениями и научными фактами, обучение счету, использование ИКТ).

- Взаимодействие (общий присмотр, присмотр за воспитанниками во время подвижных игр, дисциплина, взаимодействие участников воспитательного процесса, сплоченность детского коллектива).

- Структурирование программы (логичность распорядка дня, наличие времени для свободных игр, занятия в группе, условия для воспитанников группы здоровья).

- Родители и персонал (условия для общения педагогов с представителями семей, условия для удовлетворения личных потребностей сотрудников детского сада, условия для профессионального развития педагогов, взаимодействие педагогического коллектива и контроль его работы).

- В инструменте использована семибалльная шкала – максимально по каждому показателю - 7 баллов.

Баллы 1–2 указывают на неудовлетворительный уровень качества (небезопасно для здоровья и развития детей), 3–4 – на уровень «удовлетворительно» (минимальные требования к наличию условий соблюдаются, но развивающий эффект образовательной среды практически не обеспечивается), 5–6 – уровень «хорошо» (условия обеспечивают должный уровень развития детей в группе), 7 – уровень «отлично» (развивающий потенциал среды используется оптимально не только для группы детей в целом, но и для каждого ребёнка индивидуально).

Оценка проводится методом включенного наблюдения: эксперт присутствует в группе в течение 5–6 часов, всюду следует за группой, не включается во взаимодействие, только наблюдает.

Благодаря конкретности полученные результаты могут быть полезными для улучшения образовательной среды и для принятия управленческих решений о возможных направлениях развития.

Основная часть

Слушатели разбиваются на пары, которым необходимо:

1. Ознакомиться с представленными во введении материалами.

2. Ознакомиться с материалами, представленными в главе 2.1 книги «Дошкольное образование: от универсальной доступности к современному качеству» - одной из книг серии монографий о современном состоянии российского образования и его перспективах («Белые книги»)

3. Дать определение понятиям «лонгитюдное исследование качества дошкольного образования», «Шкалы ECERS-R»

4. Рассмотреть рисунок 1 «Сильные и слабые стороны дошкольного образования», который показывает исследуемые стороны дошкольного образования.

Детские сады: сильные и слабые стороны дошкольного образования

Результаты национального исследования качества российского дошкольного образования «Оценивание для развития 2016», проведенного Московским городским педагогическим университетом на основе инструмента «Шкалы для комплексной оценки качества образования в дошкольных образовательных организациях (ECERS-R)».

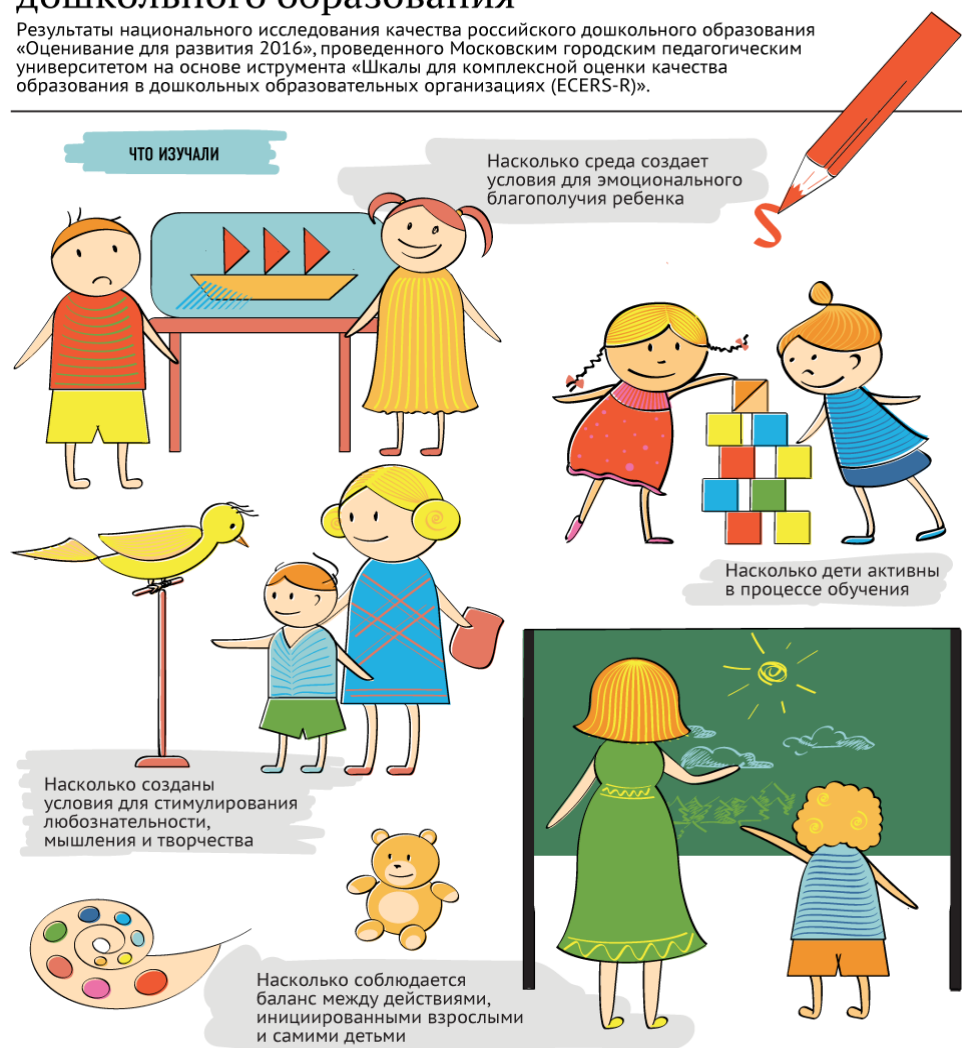


Рисунок 1 - Сильные и слабые стороны дошкольного образования

5. Рассмотреть рисунок 2 «Результаты исследования Московского государственного университета» представляющий результаты исследований по подшкалам, по которым происходило оценивание.

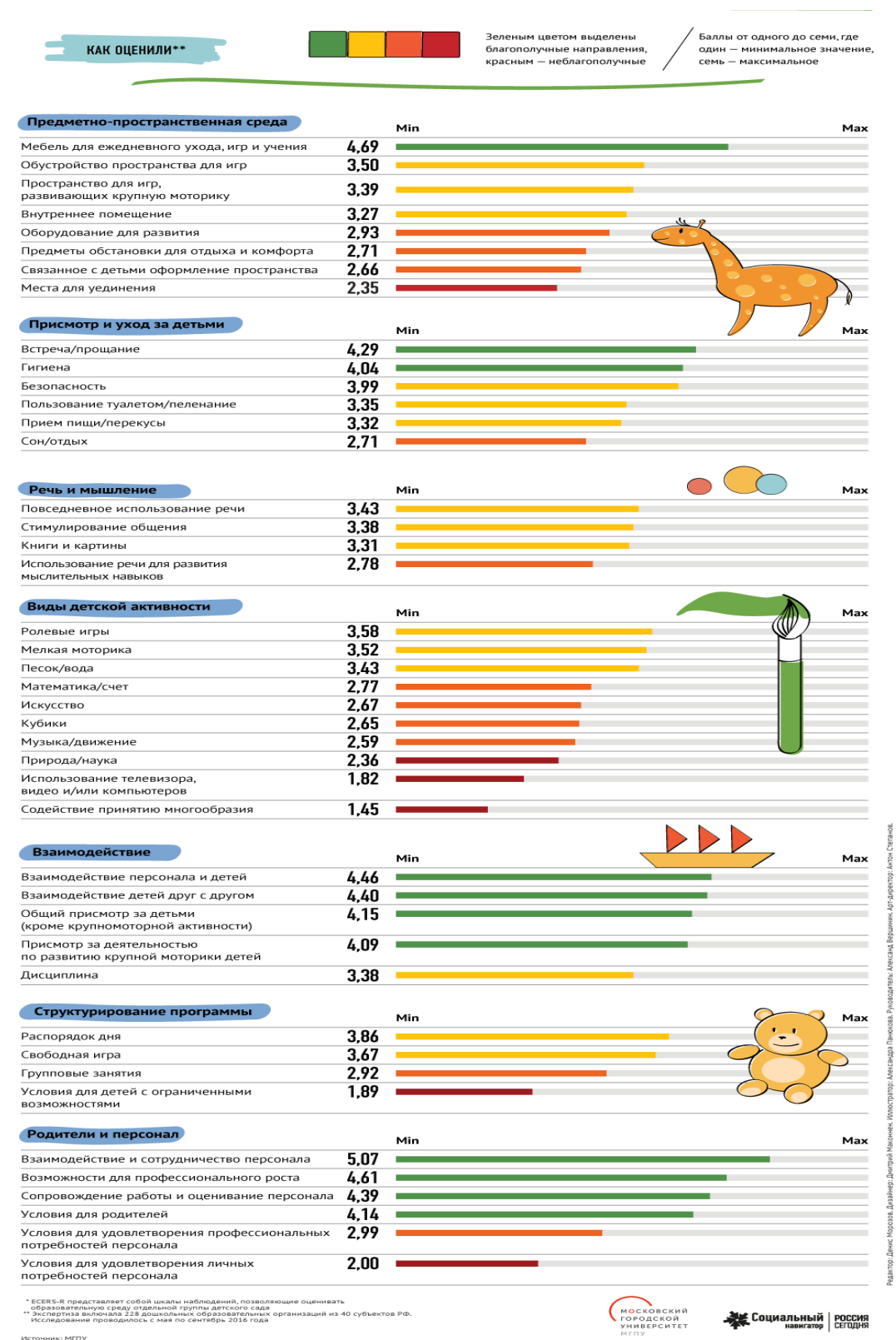


Рисунок 2 - Результаты исследования Московского государственного университета

6. Используя представленный материал, заполнить таблицу сильные и слабые стороны дошкольного образования, влияющие на становление характера ребенка.

Сильные стороны образовательной среды	Слабые стороны образовательной среды

7. Указать, как оцениваете исследование информатизации образовательной среды дошкольной образовательной организации. Оцените последствия отсутствия включения ИКТ-технологий в деятельностные формы развития воспитанников?

8. Привести примеры управленческих решений, которые должен принять педагог по результатам исследования.

Практические работы к разделу 3. «Содержательные аспекты совершенствования информационной компетентности педагога дошкольной образовательной организации при проектировании и реализации основной образовательной программы»

Практическая работа № 2. Знакомство с информационным ресурсом базовой версии Canva»

Цель: Совершенствование общей ИКТ – компетенции педагога ДОО при работе с информационным ресурсом.

Ход работы

В рамках выполнения практической работы слушатели должны познакомиться с основным функционалом сервиса Canva (<https://www.canva.com/>)

1. Ознакомьтесь с сервисом Canva (<https://www.canva.com/>).

Canva — это онлайн-сервис, который позволяет любому человеку заниматься веб-дизайном.

Сервис Canva - простой и недорогой инструмент, с помощью которого педагог может создавать визуальный контент.

Рабочее поле платформы (рисунок 3) откликается на команды клавиш и мышки, а все элементы макета можно менять в несколько кликов. Все пространство занимает само поле, панели инструментов и область для просмотра фотографий, шаблонов, иллюстраций.

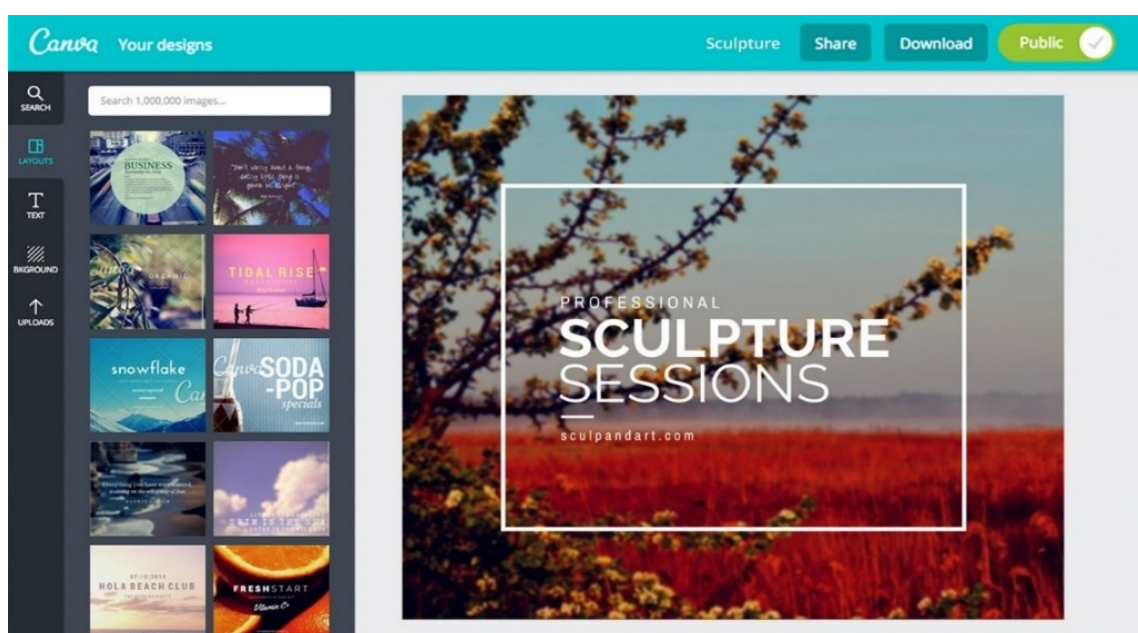


Рисунок 3 - Сервис Canva

Для создания графики в сервисе используются следующие инструменты и коллекции:

фоторедактор – возможность обработки фотографии, выравнивания, обрезки и наложения фильтра;

шаблоны – наборы тематических заготовок для макетов, сразу оптимизированные под требуемые размеры;

элементы – коллекции графиков, иллюстраций, сеток для коллажей, линий и стрелок, которыми можно разнообразить дизайн;

фон – наборы авторских фотографий, градиентных и однотонных изображений, а также паттерны и текстуры;

текст – дизайнерские шрифты для основных и вспомогательных надписей на макете;

загрузки – инструмент для добавления своих фотографий и элементов с последующим их хранением;

папки – сортировка изображений и проектов.

При помощи этих инструментов, как в конструкторе, можно последовательно создать дизайн любой графики или печатной продукции.

Дополнительные возможности:

Онлайн сервис Canva предоставляет ряд дополнительных функций, когда необходимо постоянное использование редактора. Что еще может сервис:

- создание видео и GIF из собственных дизайнов;
- неограниченное хранилище и сортировка;
- работа с элементами корпоративного стиля;
- добавление пользовательских шрифтов;
- доступ к миллионам качественных изображений;
- добавление прозрачного фона;
- планировщик публикаций в социальных сетях;
- размещение ссылок на медиаконтент;
- использование эмодзи в дизайне.

2. Создайте презентацию, используя сервис Canva. Вы можете работать под руководством преподавателя или самостоятельно, используя предложенный алгоритм.

Алгоритм работы:

1) Заходим на сайт сервиса Canva <https://www.canva.com/> и нажимаем на кнопку «Вход» в правой верхней части страницы.

2) Проходим авторизацию через аккаунт в социальной сети или электронную почту – это позволит синхронизировать дизайны и прерывать работу без потери прогресса (рисунок 4);

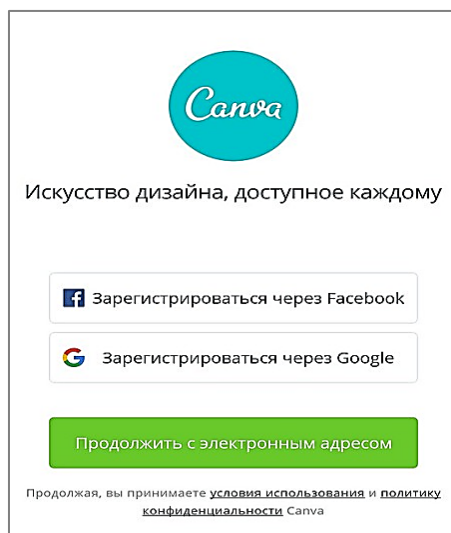


Рисунок 4 - Сервис Canva

3) Выбираем и вписываем название нужного дизайна в поисковой строке на главной странице. Сайт предложит варианты в выпадающем списке, или создаём новый дизайн, нажав на большую кнопку «Создать дизайн» в меню слева (рисунок 5).

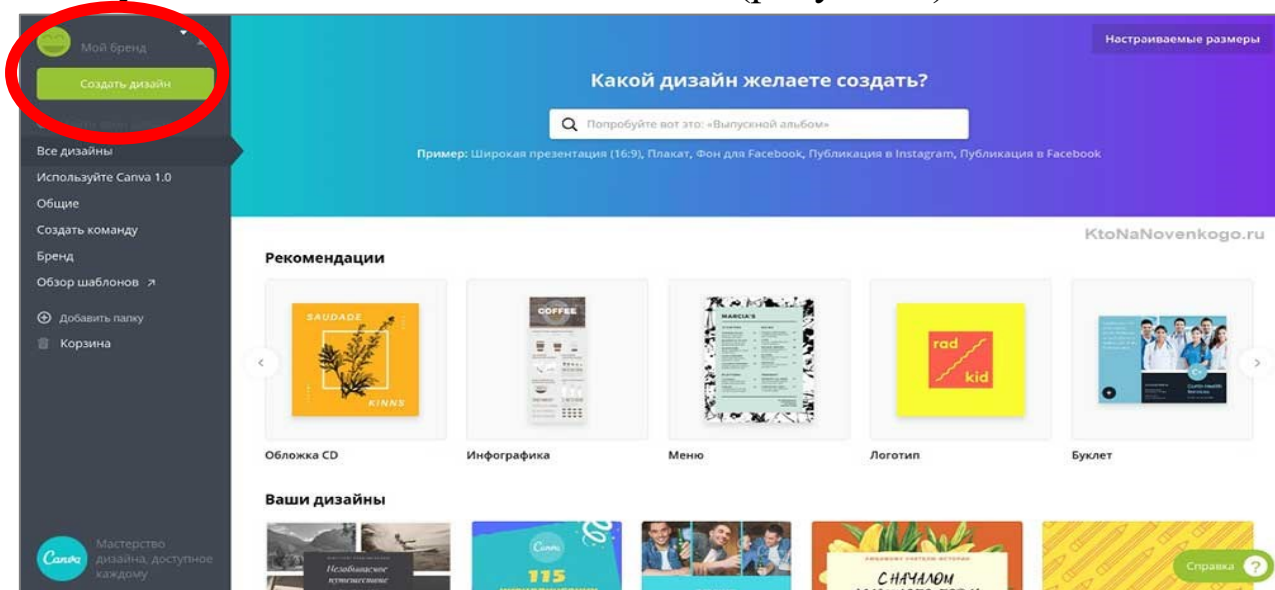


Рисунок 5 - Сервис Canva

4) На открывшемся рабочем поле выбираем шаблон, который

соответствует тематике будущего дизайна, например, презентация (рисунок 6);

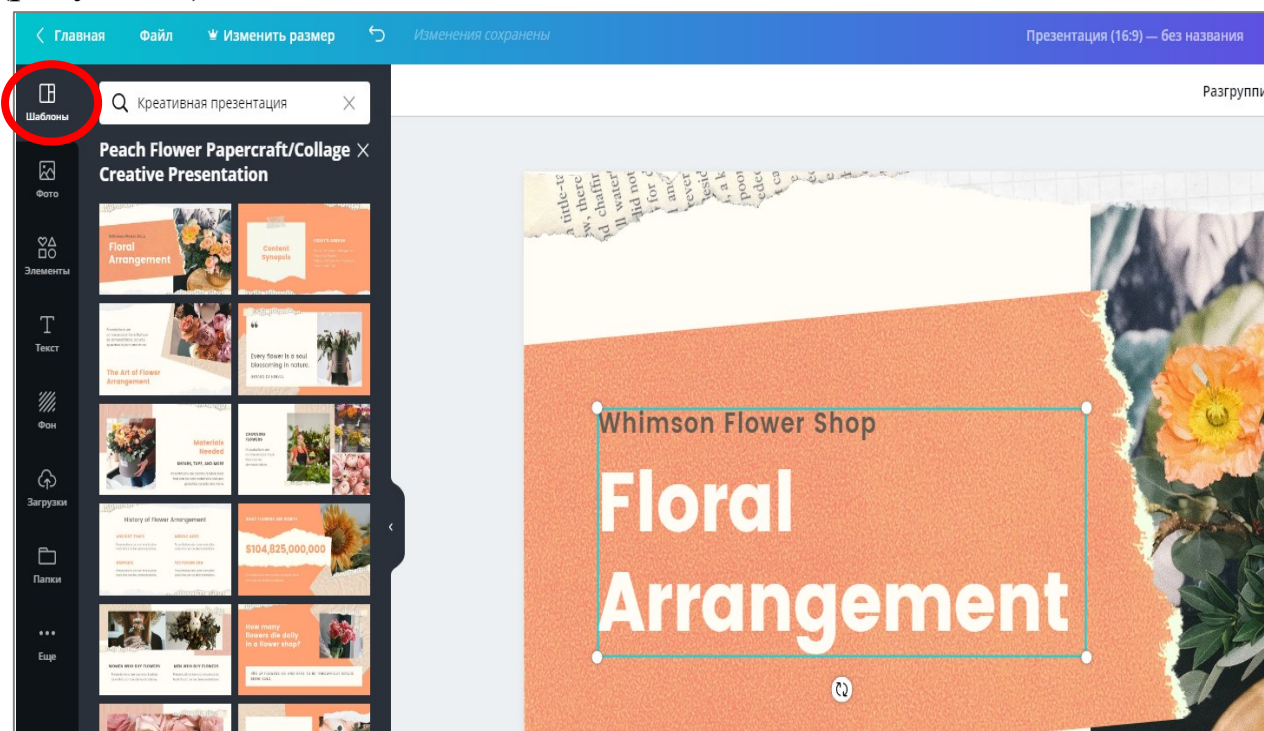


Рисунок 6 - Сервис Canva

5) Отредактируйте фон, выбрав подходящее изображение на соответствующей вкладке, или загрузите свои рисунки и фото (рисунок 7);

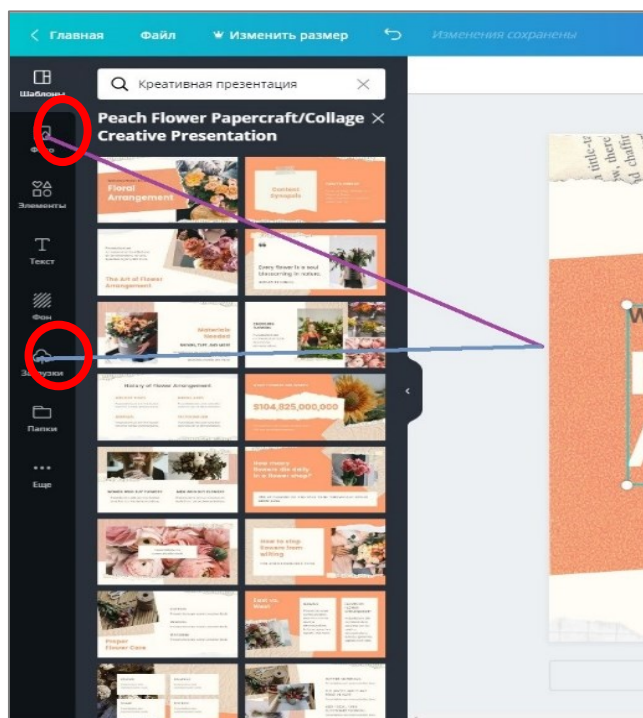


Рисунок 7 - Сервис Canva

б) Кликните на фон, чтобы открыть дополнительную панель

инструментов, наложить фильтр, откорректировать параметры изображения (рисунок 8);

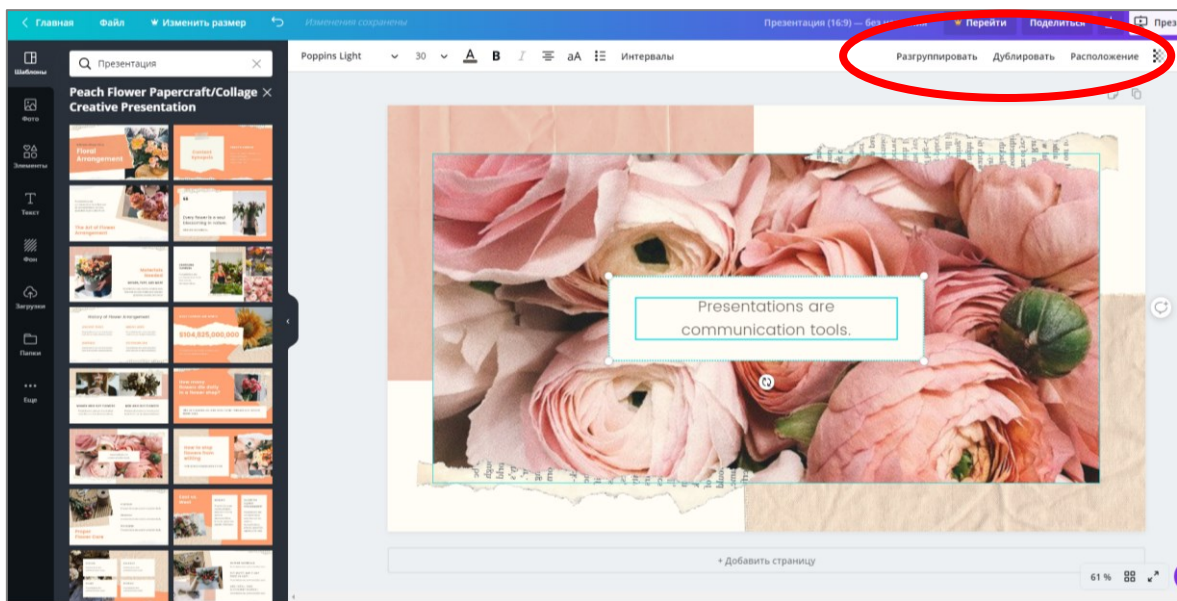


Рисунок 8 - Сервис Canva

7) Добавьте или скорректируйте элементы – блоки внимания, рамки, геометрические фигуры или значки на макете (рисунок 9);

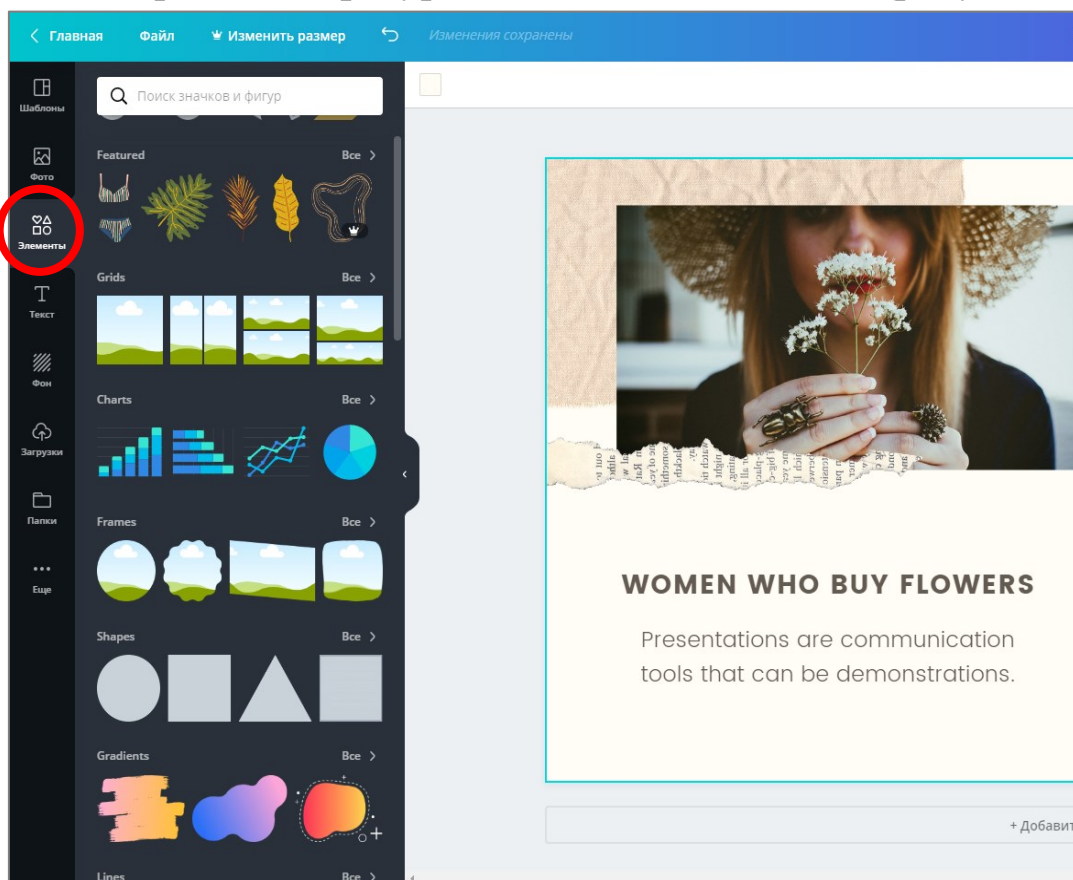


Рисунок 9 - Сервис Canva

8) Отредактируйте текст – это можно сделать в текстовом поле,

которое уже есть на макете, или после добавления блоков для надписей при помощи панели инструментов. Кликните на текст, чтобы выбрать шрифт, размер, выделение жирным или курсивом, положение и прозрачность надписи (рисунок 10);

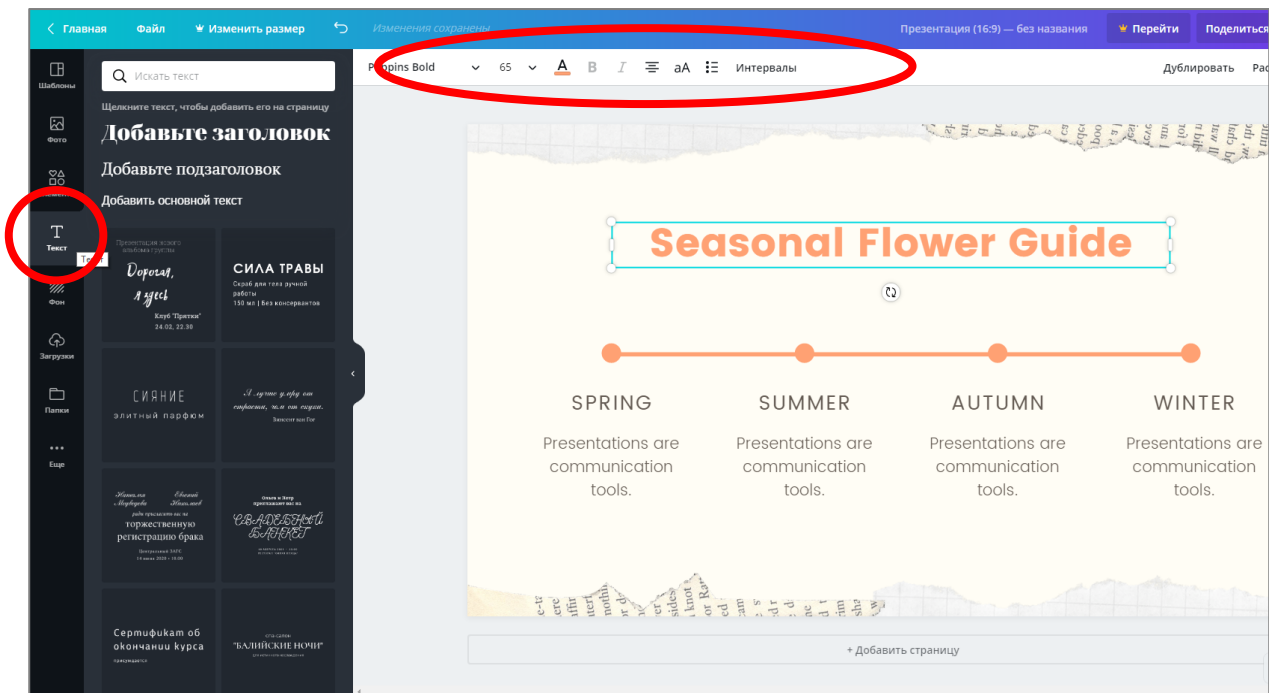


Рисунок 10 - Сервис Canva

9) Сохраните полученный дизайн кнопкой в правом верхнем углу, поделитесь работой в социальных сетях или сгенерируйте html-код для вставки в ваш блог (рисунок 11);

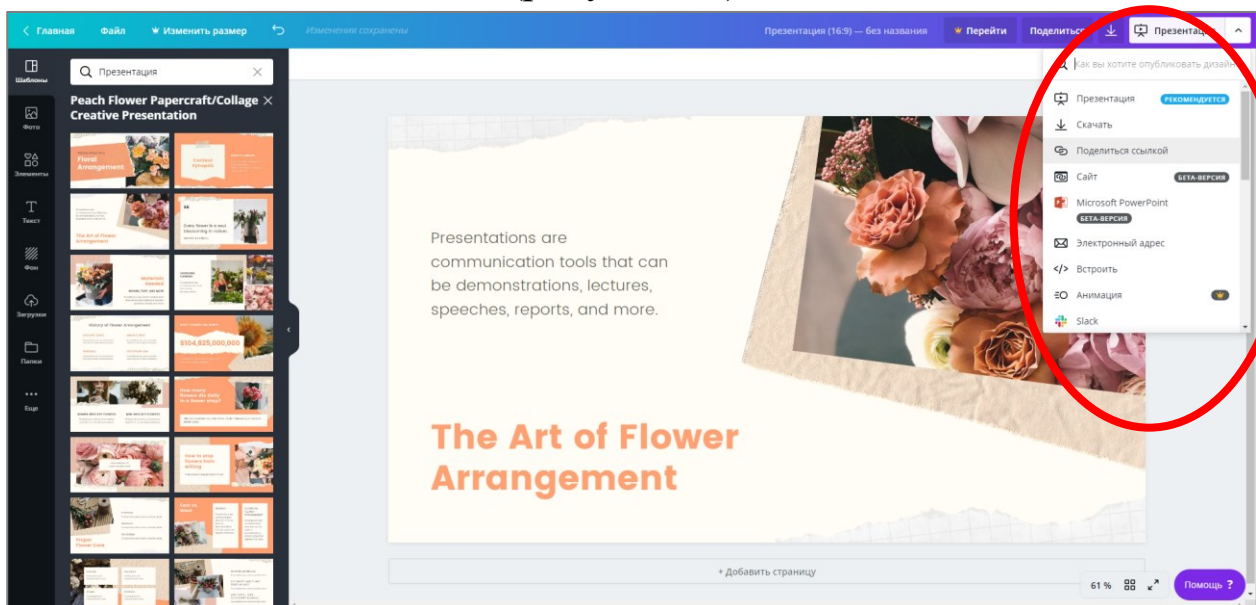


Рисунок 11 - Сервис Canva

Практическая работа № 3. Знакомство с информационным ресурсом программой Paint.NET

Цель: Совершенствование общей ИКТ – компетенции педагога ДОО при работе с информационным ресурсом.

Ход работы

Paint.NET - бесплатный графический редактор для работы с изображениями и фотографиями.

Создайте обложку для портфолио ребенка, используя программу Paint.Net. Вы можете работать под руководством преподавателя или самостоятельно, используя предложенный алгоритм.

1) Открываем титульный лист в программе Paint.NET (рисунок 12);

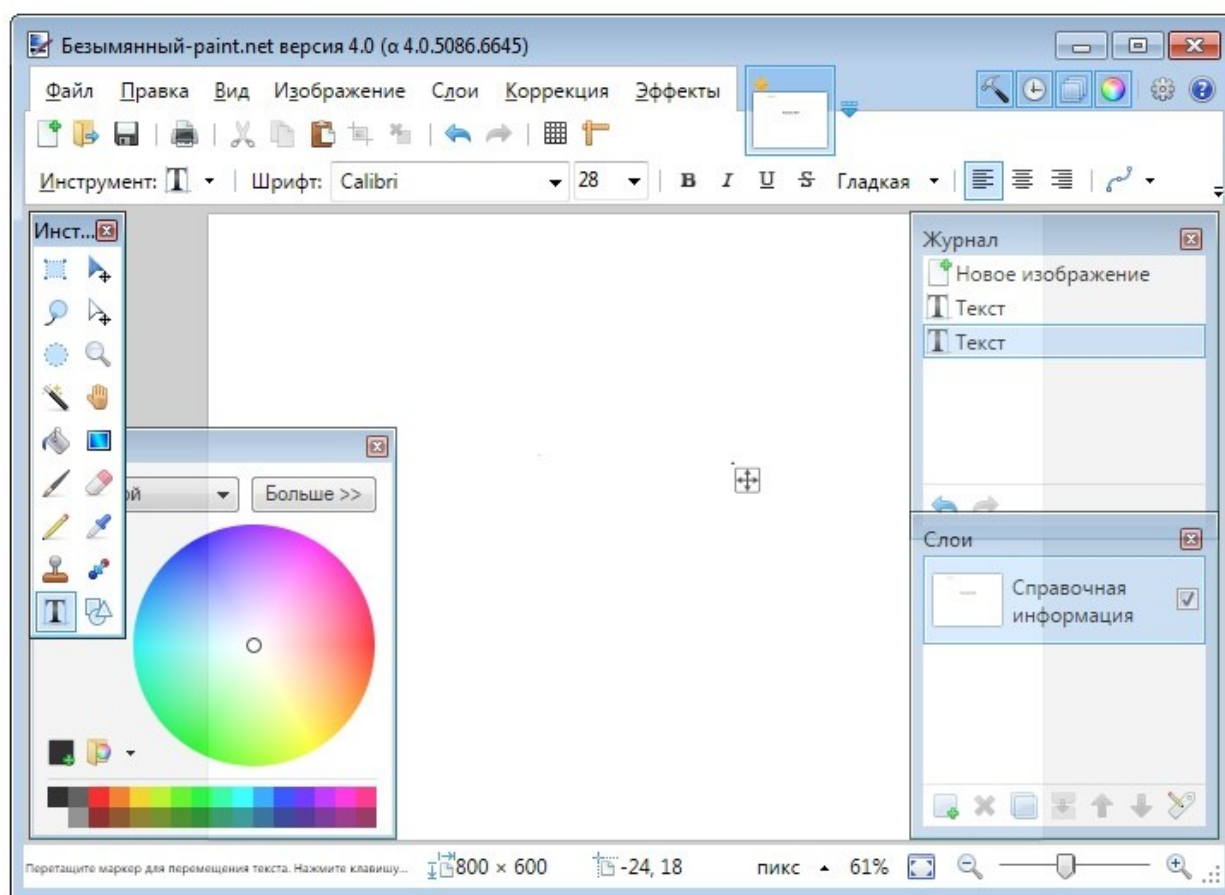


Рисунок 12 - Программа Paint.NET

2) Нажимаем Файл – Открыть. Выбираем место на компьютере, где у нас сохранен шаблон Титульного листа портфолио (рисунок 13);

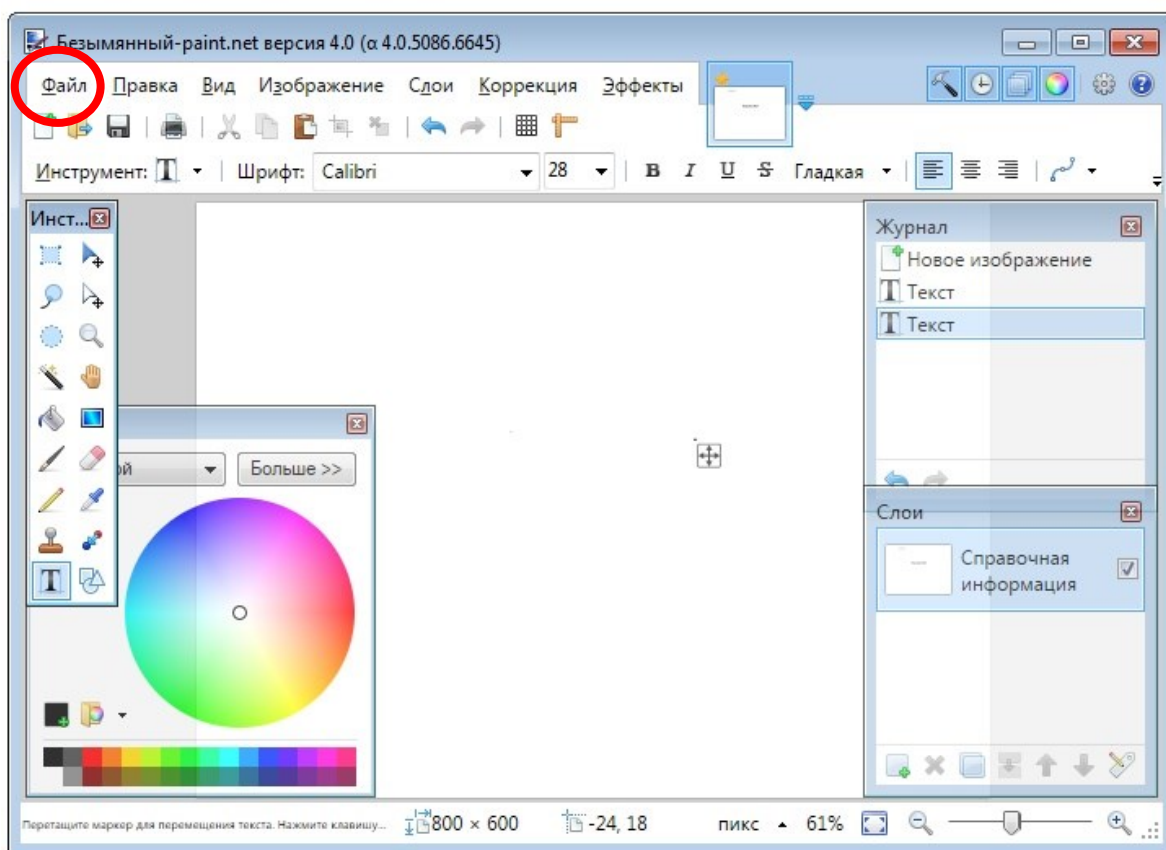


Рисунок 13 - Программа Paint.NET

Далее открываем фотографию в Проводнике. С нажатой левой клавишей мышки, перетаскиваем фото из проводника в рабочее окно Paint.NET (рисунок 14);

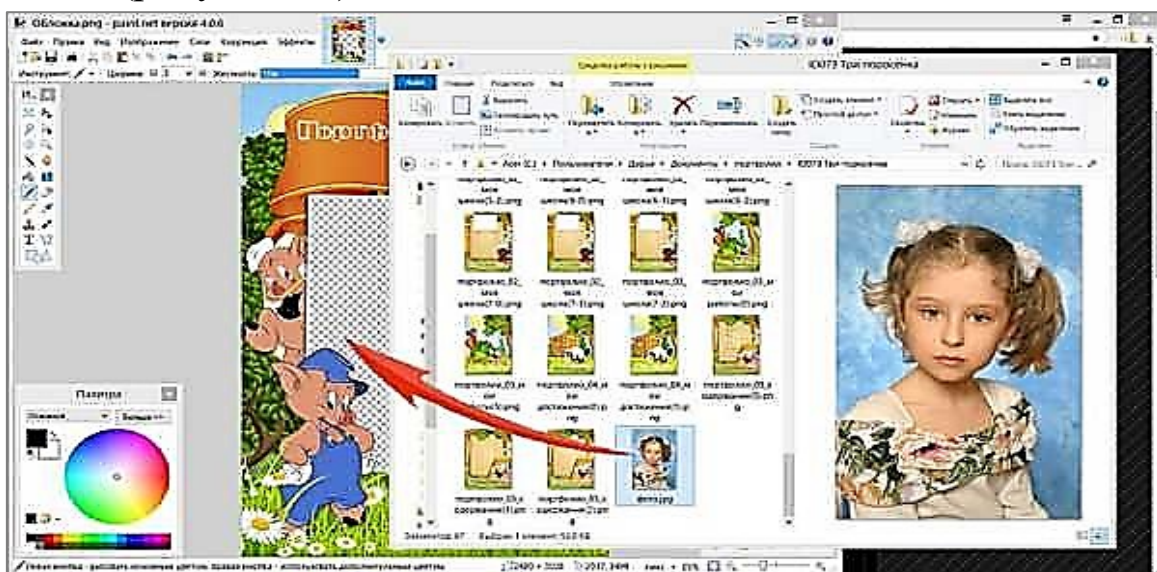


Рисунок 14 - Программа Paint.NET

3) Перетащив фото, программа спросит у вас, что именно сделать с изображением. Отвечаем – Добавить слой (рисунок 15);



Рисунок 15 - Программа Paint.NET

4) Обращаем внимание на то, что теперь у Вас уже 2 рабочих слоя: ФОН и ФОТО (рисунок 16);

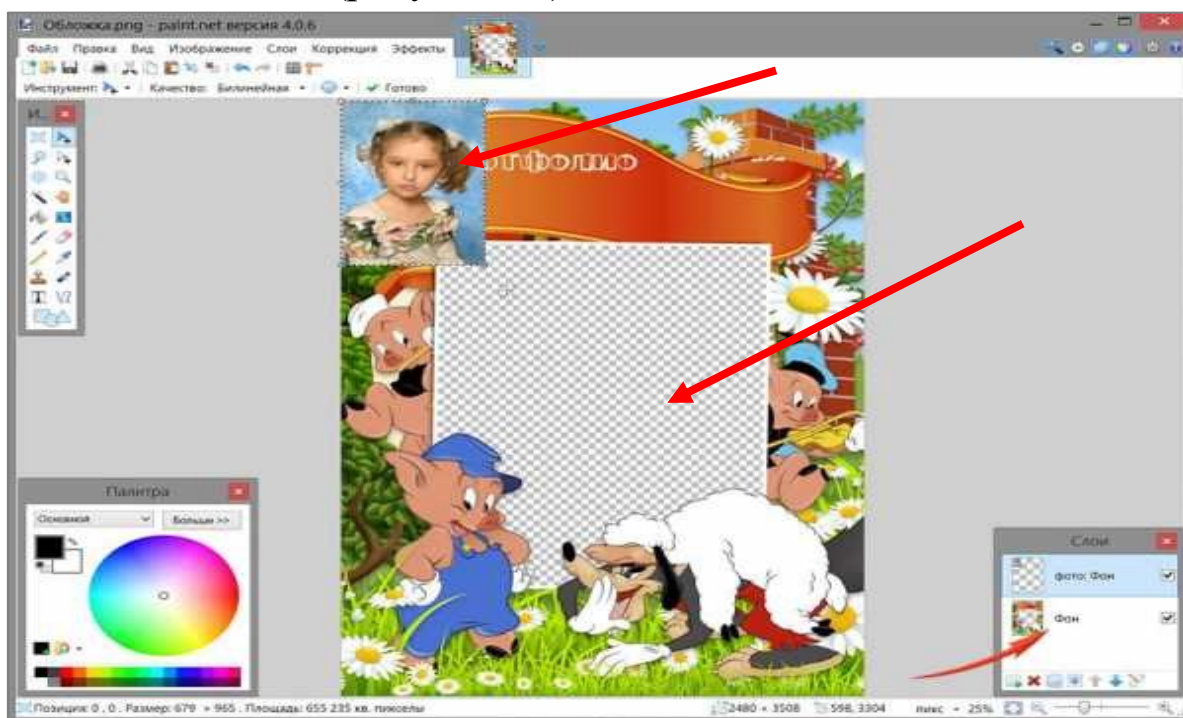


Рисунок 16 - Программа Paint.NET

5) Выбираем в Paint.NET инструмент «Перемещение выделенной области», щелкаем левой кнопкой мышки по краю фотографии и, не отпуская кнопку мышки, растягиваем (либо уменьшаем) фото до нужного нам размера, также щелкаем по центру фотографии и перемещаем ее в необходимое нам место (рисунок 17).



Рисунок 17 - Программа Paint.NET

б) С помощью инструмента «Перемещение слоя», опускаем наше фото под слой фона, и фотографию под рамкой можно двигать, чтоб добиться более удачного расположения (уменьшать, увеличивать, поворачивать) (рисунок 18);



Рисунок 18 - Программа Paint.NET

7) Фото вставлено. Переходим к режиму Текст.

8) Активируем функцию «Текст» и выбираем нужный нам шрифт, размер и цвет (рисунок 19).

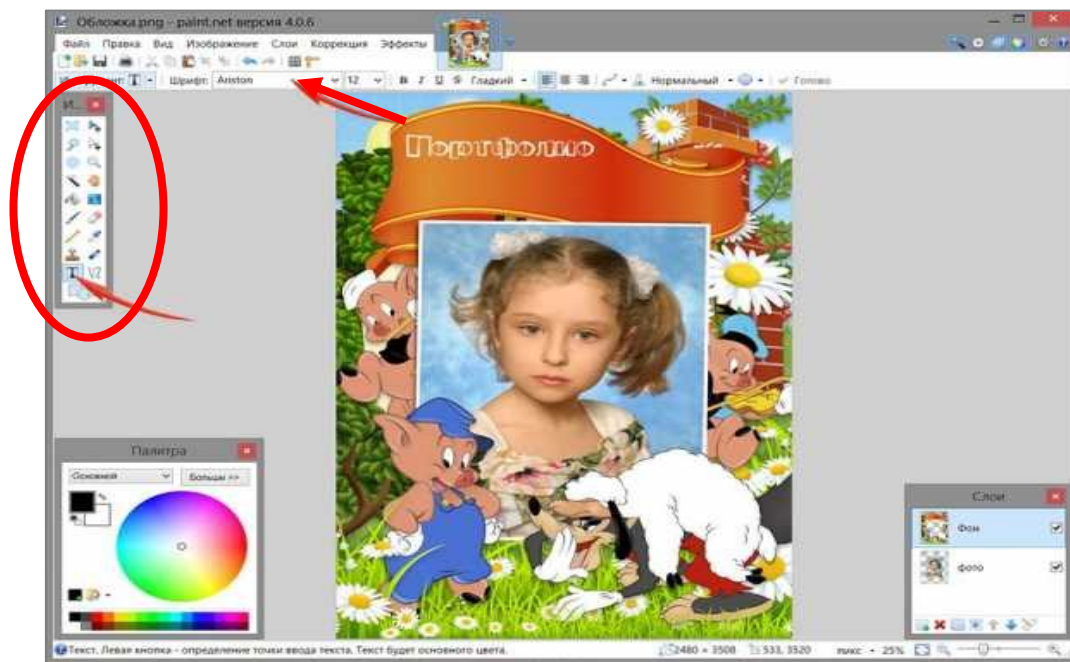


Рисунок 19 - Программа Paint.NET

9) Создаем новый слой (слой 3) – инструмент «Добавить новый слой» и пишем тексты в этом слое. Для вашего удобства слой можно переименовать, дважды щелкнув левой клавишей мыши по слою (рисунок 20).

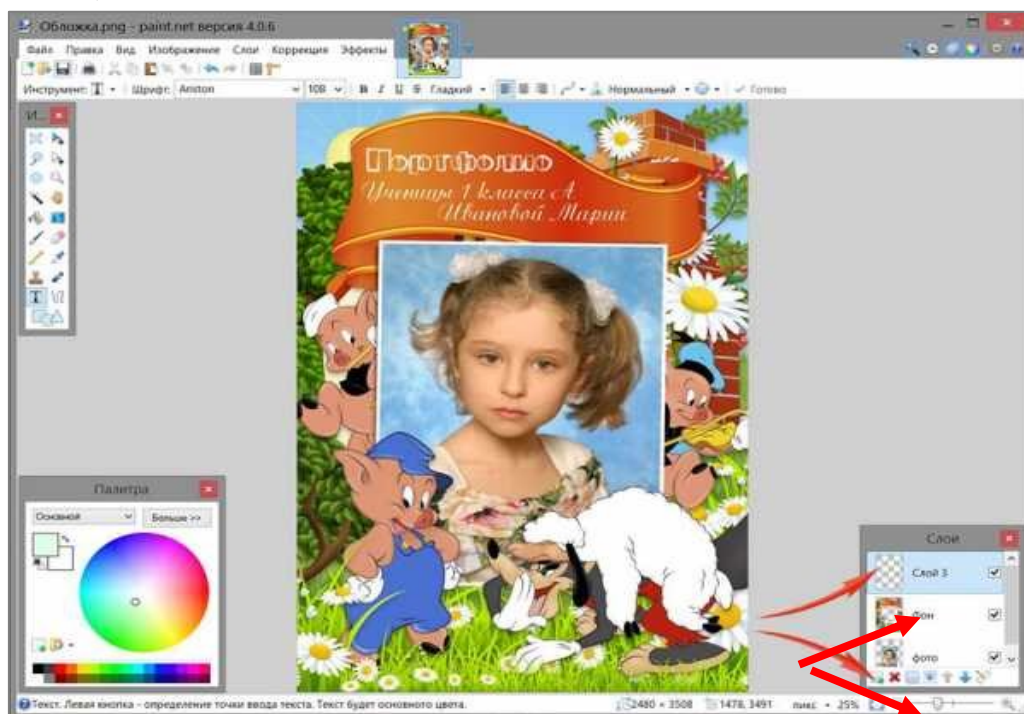


Рисунок 20 - Программа Paint.NET

10) Обложка портфолио готова, теперь ее необходимо сохранить. Сохранение производится стандартно: Файл - сохранить как - выбираем формат Jpg. В процессе сохранения программа спросит у вас объединять ли ей слои. Нажимаем «Да». Если вы хотите вернуться позже к редактированию, то сохраняйте в формате .pdf.

Практические работы к разделу 4. «Эффективные практики деятельности педагога дошкольной образовательной организации в условиях информатизации развивающей предметно-пространственной среды»

Практическая работа № 4. Аккаунт на сервисе Google

Цель: Создание аккаунта на сервисе Google, для получения доступа ко всем приложениям Google.

Ход работы

Аккаунт Google (учетная запись) – это универсальный пропуск ко всем сервисам Google, включая Gmail, Google+, YouTube, Blogger и многие другие. Чтобы воспользоваться любым из них, необходимы лишь имя пользователя и пароль аккаунта. Создав аккаунт Google, вы сразу получаете почтовый ящик Gmail и профиль в Google+. Вы можете использовать одни и те же имя пользователя и пароль для входа в любой сервис Google.

1. Войдите на Google.ru

2. Для создания аккаунта (либо входа в существующий аккаунт) нажмите в верхнем правом углу кнопку «Войти» (Рисунок 21)

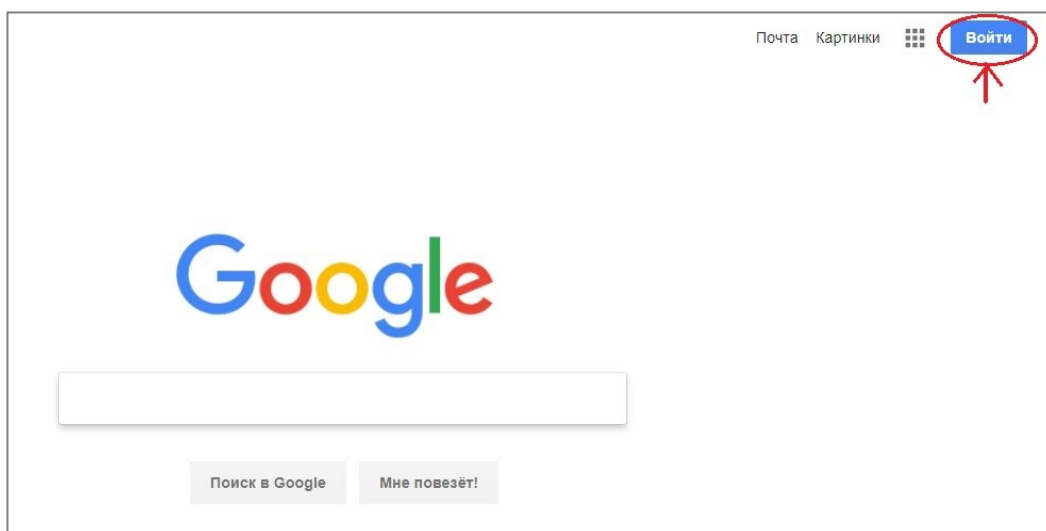


Рисунок 21 - Главная страница Google

3. Далее появится окно (Рисунок 22), в котором можно ввести свои данные для входа в существующий аккаунт. Для создания нового аккаунта нужно нажать "создать аккаунт".

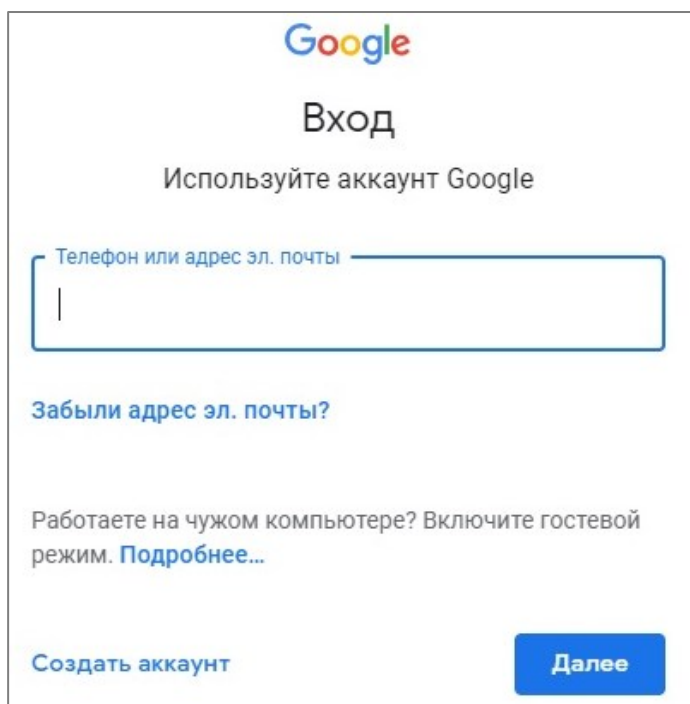


Рисунок 12 - Вход в аккаунт Google

4. Заполните предлагаемую форму (Рисунок 23). После заполнения нажмите кнопку "Далее".

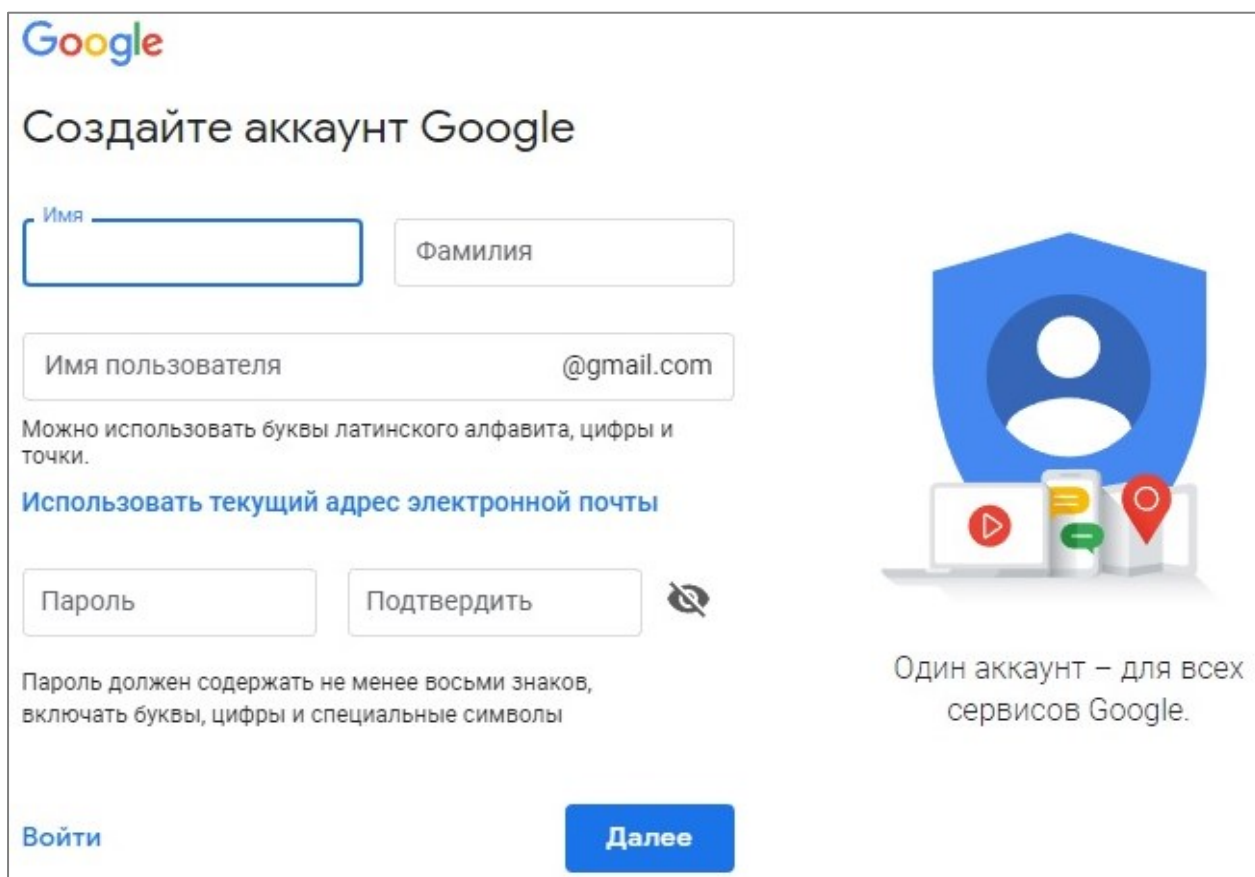


Рисунок 22 - Форма для заполнения



Практическая работа № 5. Импорт файлов в облачный сервис Google Диск

Цель: Научится импортировать файлы в облачный сервис Google Диск

Ход работы

Google Диск – это файловый хостинг, созданный и поддерживаемый компанией Google. Его функции включают хранение файлов в Интернете (фотографии, рисунки, аудиозаписи, видеоролики и другие файлы), общий доступ к ним и совместное редактирование. В состав Google Диска входят Google Документы, Таблицы и Презентации – набор офисных приложений для совместной работы над текстовыми документами, электронными таблицами, презентациями, чертежами, веб-формами и другими файлами. В каждом аккаунте Google бесплатно доступно 15 ГБ. Файлы на Диске можно открывать со смартфона, планшета или компьютера.

1. Войдите под своим аккаунтом (практическая работа № 1) на сайт Google.ru

2. В верхней панели справа нажмите на кнопку «Сервисы»  и выберите «Диск»  (Рисунок 24)

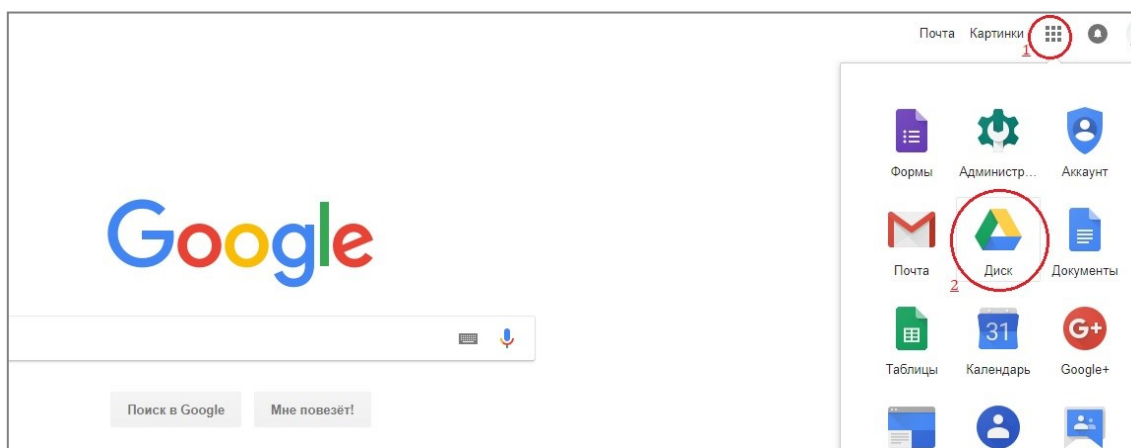


Рисунок 24 - Главная страница Google. Выбор Google Диска

3. Рассмотрите интерфейс приложения Google Диск (Рисунок 25). Окно Google Диска имеет следующую структуру: панель инструментов; панель основного меню; окно выбора файлов.

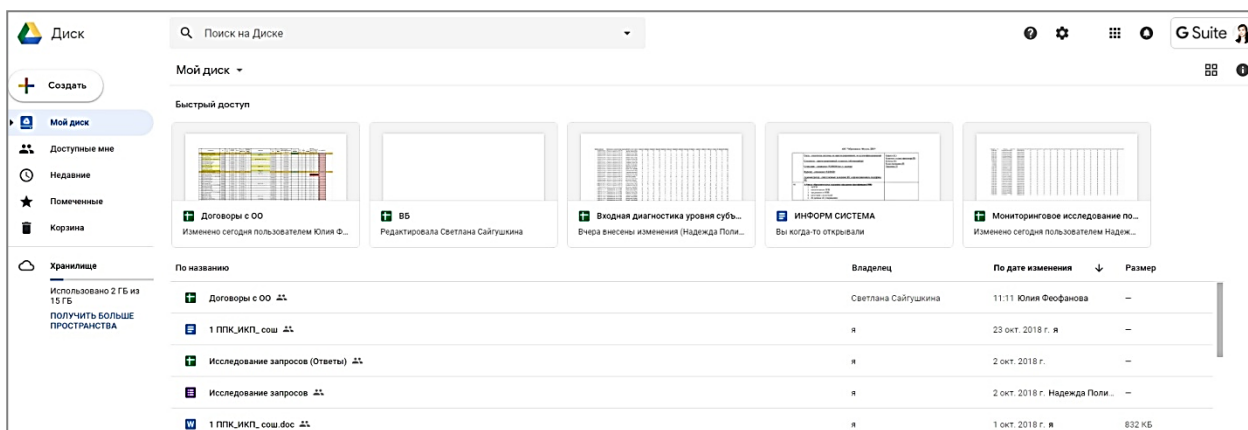





Рисунок 23 - Интерфейс Google Диска

4. Благодаря приложениям Google Диска (Таблица 1) вы сможете легко создавать различные документы и работать над ними с любых устройств вместе с коллегами. Все пользователи работают над одной версией файла, а правки отображаются в режиме реального времени и автоматически сохраняются на Google Диске. Комментарии приходят по электронной почте, и отвечать на них можно прямо из писем.

Таблица 1

Основные приложения Google Диска

<p>Документы</p> 	<p>Приложение Google Документы. Google Документы – это текстовый редактор, позволяющий создавать и форматировать документы, а также работать над ними совместно с другими пользователями.</p>
<p>Таблицы</p> 	<p>Приложение Google Таблицы. Google Таблицы позволяет работать над файлами одновременно с другими людьми. Вы можете экономить время и усилия, используя формулы, функции и различные настройки форматирования..</p>
<p>Презентации</p> 	<p>Приложение Google Презентации. это онлайн-приложение, в котором можно создавать и редактировать презентации, а также работать одновременно с другими пользователями. В Google Диске есть все необходимые инструменты для профессионального создания презентаций любого масштаба. При этом вам не придется беспокоиться о</p>

	сохранении файла в процессе работы.
 <p data-bbox="225 353 399 409">Формы</p>	<p data-bbox="518 197 981 235">Приложение Google Формы/</p> <p data-bbox="518 235 1434 459">Онлайн-сервис для создания форм обратной связи, онлайн-тестирований и опросов. Можно формы для регистрации гостей, проводить опросы и за считанные секунды формировать списки участников. Результаты будут представлены в виде электронной таблицы.</p>

Если пользователю аккаунта не хватает на Google Диске выделенного объема, т.е. ему нужно более 15 гигабайт, для этого и существует синхронизация облачного сервиса с компьютером. Войдя в веб версию Google Диска, пользователь может скачать специальное приложение для компьютера.

5. Чтобы импортировать файлы на Google Диск нужно нажать кнопку «создать» - «загрузить файлы». Выбираете нужный файл и нажмите «открыть». Через несколько секунд файл отобразится в окне «файлы».

Практическая работа № 6. Приемы подготовки дидактических материалов в Google Документах

Цель: Изучить основные принципы работы в приложении Google Документы, с целью создания учебно-методических документов.

Ход работы

Google Документы – бесплатный веб-сервис от Google, который почти не уступает по возможностям MS Word. Для того чтобы начать работу с сервисом Google Документы, откроем Google Диск. Он создается автоматически, как только регистрируетесь в Gmail.

1. В левом верхнем углу страницы сервиса Google Диск. Щелкните по кнопке «Создать». Выберите «Google Документы» далее «Создать новый документ» (Рисунок 26).

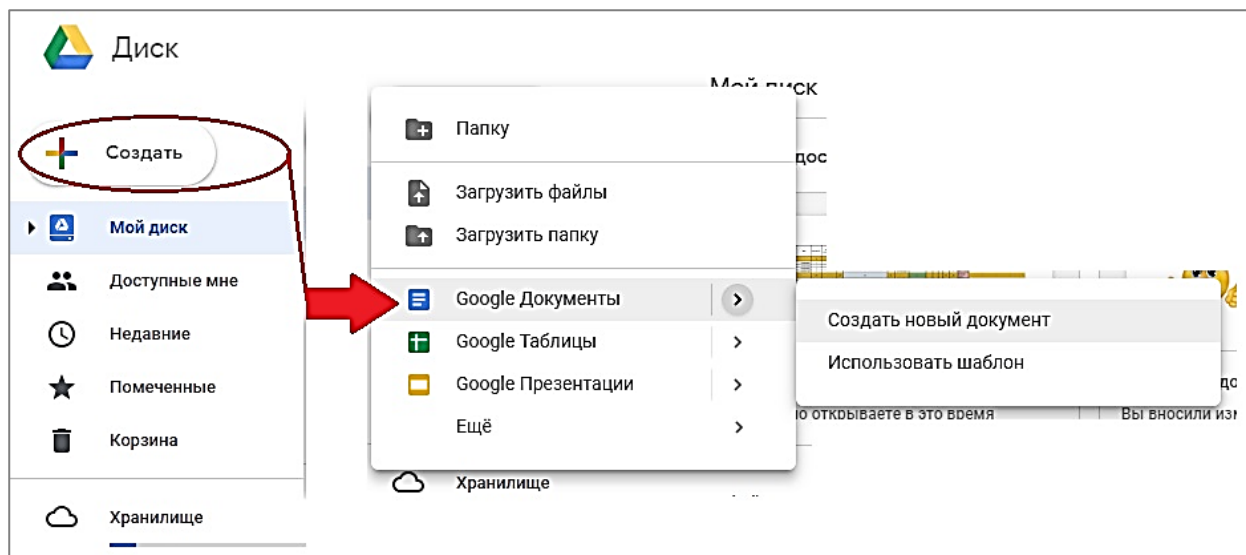


Рисунок 24 - Создание текстового документа в Google диске

Рассмотрим интерфейс приложения Google Документы (Рисунок 27).

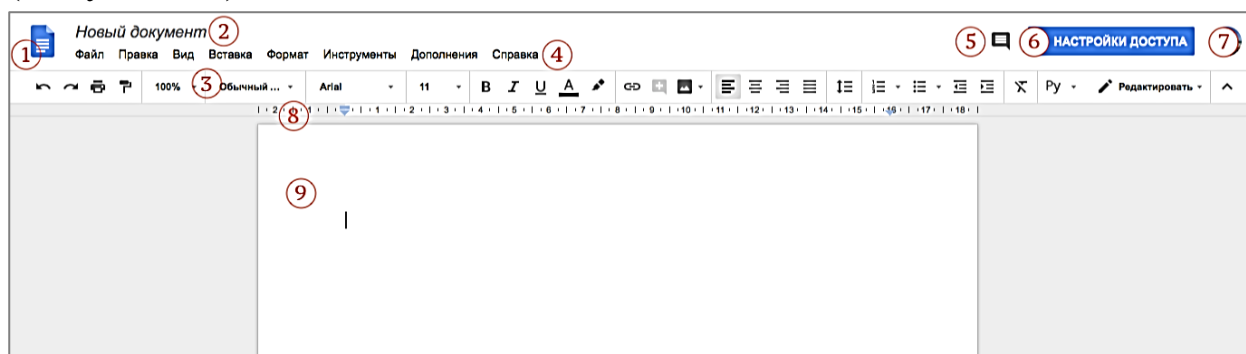


Рисунок 25 - Интерфейс приложения Google Документы

1. Логотип Google Документов. При клике на него будет осуществлен переход к списку всех документов пользователя.
2. Название текущего документа.
3. Панель работы с документом.
4. Меню.
5. Отобразить/скрыть комментарии к документу.
6. Настройка доступа к документу.
7. Логотип пользователя.
8. Линейка.
9. Рабочая область.

Как только вы создаете документ – он автоматически сохраняется на Google Диске. Чтобы переименовать файл – кликните по названию в левом верхнем углу и отредактируйте его (рисунок 28).

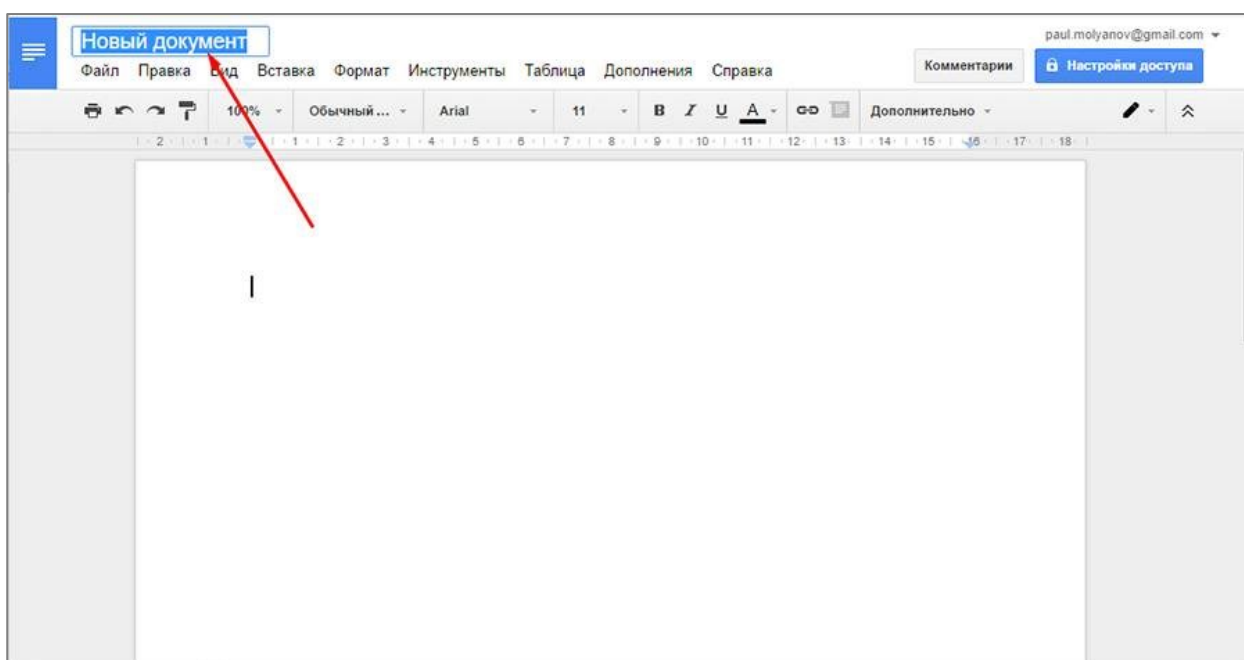


Рисунок 26 - Название файла

2. Переименуйте созданный файл. Введите название «Конспект».

Вам вообще не нужно заботиться о сохранении. Забудьте про Ctrl+S. Вы вводите символ – сервис сохраняет изменения. Если компьютер выключится в процессе работы – вы не потеряете ни единого слова. По умолчанию все документы сохраняются в корневой каталог Диска. Вы можете поместить его в любое другое место.

3. Наберите следующий текст:

Цель. Формировать у детей старшего дошкольного возраста знания о правилах безопасного обращения с бытовыми электроприборами.

Задачи:

- Обобщать и расширять знания детей об электричестве и электроприборах.
- Закреплять у детей представления о внешнем виде электроприборов, об их значении для людей, о правилах пользования.
- Развивать мыслительную активность, любознательность.
- Обогащать и активизировать словарь детей; развивать связную речь
- Воспитывать у детей чувство осторожного обращения с электроприборами; предостеречь от несчастных случаев в быту.
- Продолжать учить детей инсценировать сказку-миниатюру, передавать образ выбранного персонажа с помощью (речи, движений), говорить слова сказки в соответствии с выбранной ролью.

Предварительная работа: рассматривание электроприборов и иллюстративного материала по теме, работа с литературой: чтение сказок и рассказов об бытовых приборах [К. Нефедова «Бытовые электроприборы. Какие они», Т.А Шорыгина «Основы безопасности», И. Гурина «Полезные стихи и сказки на все случаи непослушания»], Отгадывание загадок.

Материал к занятию: Карточки с изображением электроприборов, веревка с узелками, мяч, утюг, кукла, платье для куклы, утюг игрушка.

Организационный момент:

Дети садятся на свои места.

Ход занятия:

Педагог читает стихотворение:

Очень любим дом мы свой,
И уютный, и родной.
Но не каждый бы сумел
Переделать массу дел.
Нужно дома нам убрать,
Приготовить, постирать,
А еще белье погладить...
Как со всей работой сладить?
И чудесно, что сейчас
Есть помощники у нас.
Труд они нам облегчают,
Время наше берегают.
А приходится им братцы,
Электричеством питаться.
Всем понятно и без спора,
Это – электроприборы.

Знак «¶» - означает переход на новый абзац.

4. Работайте с элементами панели инструментов, преобразуйте текст как представлено ниже (Шрифт 12п, Times New Roman):

5. Вставим в созданный урок таблицу, как на Рисунке 29.

В меню есть вкладка «Вставка». Откройте ее и выберите пункт

«Таблица» (Рисунок 29). На появившейся сетке задайте количество столбцов и строк (максимум 20x20).

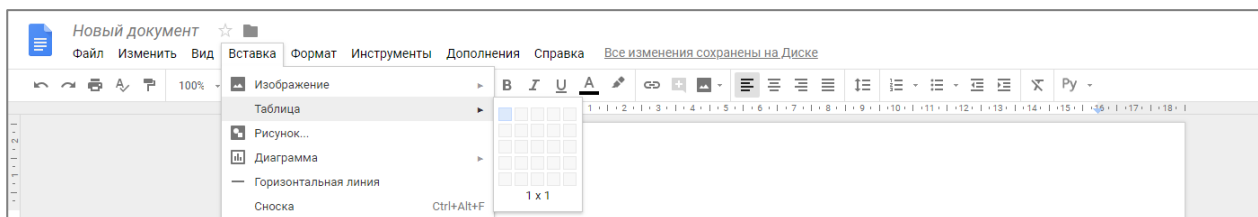


Рисунок 29 - Добавление таблицы в Документ

Технологическая карта урока географии «Оптические явления в атмосфере»

№	Этап урока	Деятельность учителя	Деятельность обучающихся	УУД
1.	Организационный этап	Приветствует обучающихся, гостей, проверяет их готовность к уроку. Создает эмоциональный настрой на уроке	Приветствуют учителя, гостей, проверяют свою готовность к уроку.	Планирование учебного сотрудничества с учителями и сверстниками (К). Действие <u>смыслообразования</u> (Л).
2	Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности обучающихся.	Выдвигает проблему. Предлагает обучающимся высказать свое мнение по поводу стихотворения. Подводит их к формулированию темы, цели и постановке задач урока.	Обучающиеся комментируют стихотворение; объясняют постановку цели и объясняют задачи: 1. Познакомиться с оптическими явлениями в атмосфере. 2. Рассмотреть причины их образования 3. Выделить меры безопасности во время опасных явлений в атмосфере	Целеполагание, планирование Учебной деятельности; волевая <u>саморегуляция</u> (Р). Формулирование проблемы; анализ объектов с целью выделения признаков; подведение под понятия; поиск и выделение необходимой информации (П). Умение оформлять свои мысли в устной форме (К).

Рисунок 7. Таблица для Урока

Заполните пустую таблицу текстом (Рисунок 30).

Если нужно создать еще строку или столбец, кликните правой кнопкой мыши по таблице и в контекстном меню выберите нужный пункт. Вы можете создать новую строку выше или ниже выбранной ячейки. А новый столбец – правее или левее текущего. Если вызывать контекстное меню неудобно – откройте вкладку «Таблица» в меню. В ней доступны те же действия.

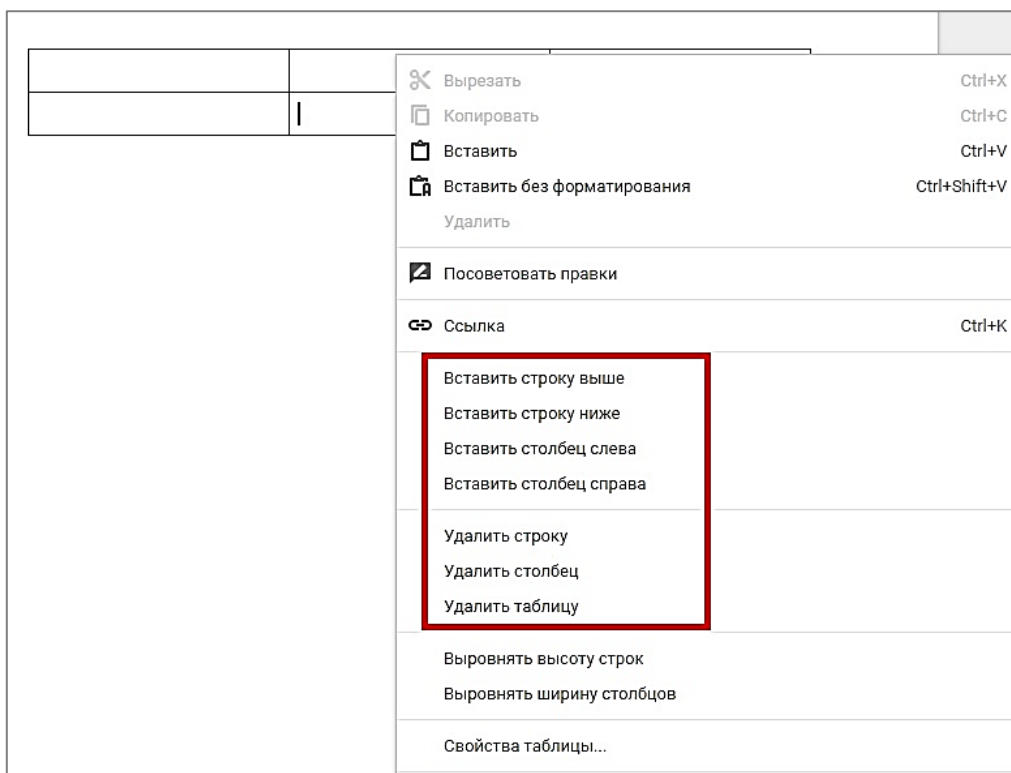


Рисунок 8 - Работа с таблицей

6. Далее нужно вставить в текст изображение. Просто скопируйте картинку в документ или «перетащите» ее с сайта.

Другой способ – инструмент «Изображение» в меню «Вставка» (Рисунок 32). – «Загрузить с компьютера»

Выберите нужный файл – нажмите «Открыть»

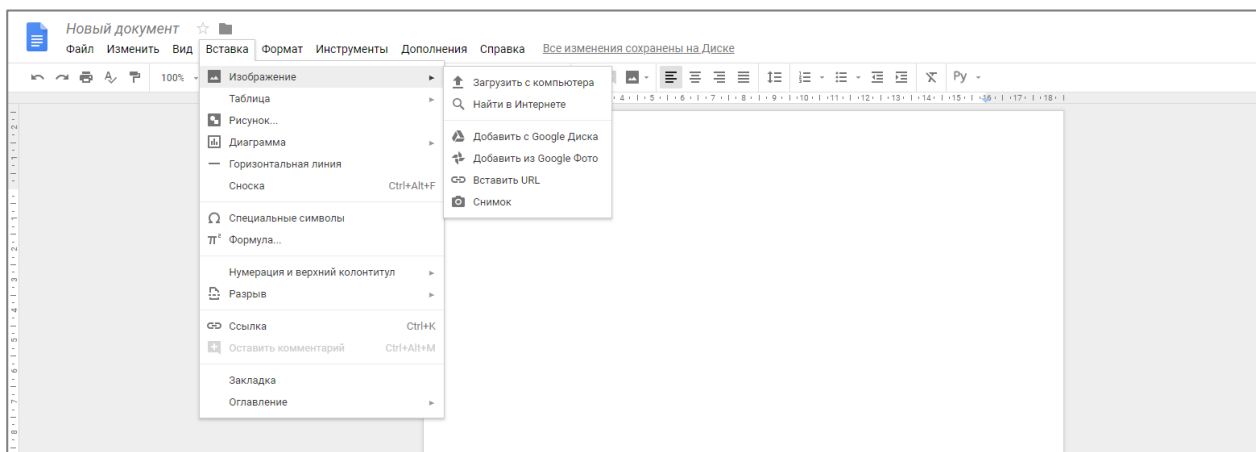


Рисунок 9 - Добавление изображения в документ

Нажмите на изображение, вставленное на лист. На панели инструментов появится пункт «Настройки изображения» (Рисунок 33).

Нажмите на него – справа появится панель для работы с

изображением. Изучите возможные настройки изображения.

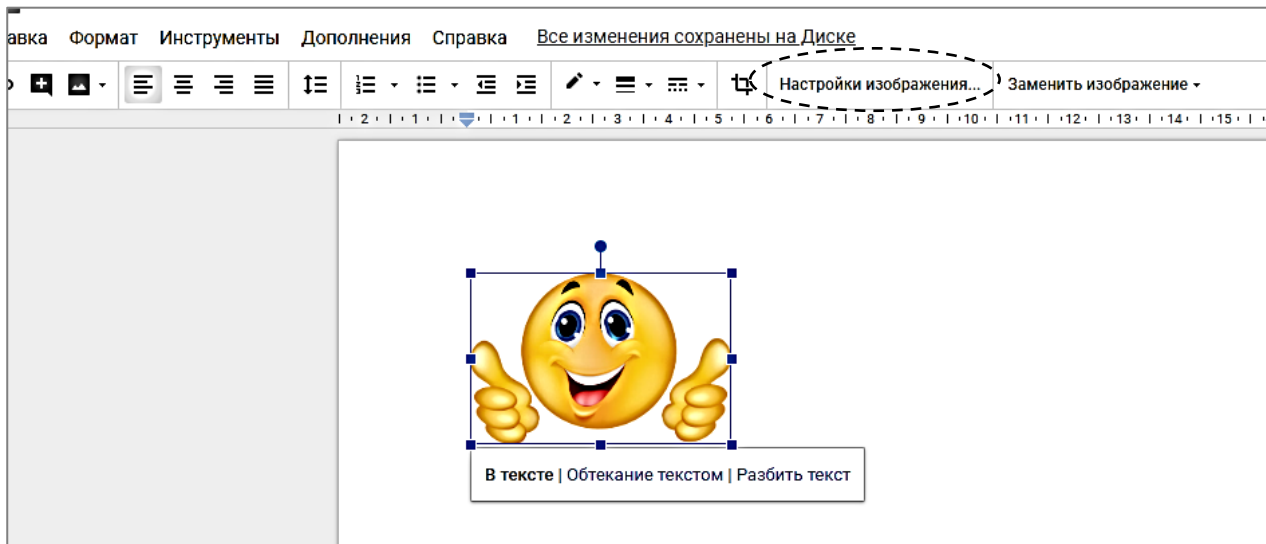


Рисунок 10 - Настройки изображения

7. Добавьте в конце урока рефлекссию: «Рефлексия эмоционального состояния» и вставьте соответствующие изображения для оценки обучающимся своего эмоционального состояния.

Практическая работа № 7. Приемы подготовки и представления дидактических материалов в Google Презентациях»

Цель: Изучить основные принципы работы в приложении Google Презентации, с целью создания и представления учебно-методических документов.

Ход работы

Google Презентации – это онлайн-приложение, в котором можно создавать и редактировать презентации, а также работать одновременно с другими пользователями.

1. В левом верхнем углу страницы сервиса Google Диск. Щелкните по кнопке «Создать». Выберите «Google Презентации» далее «Создать пустую презентацию» (Рисунок 34).

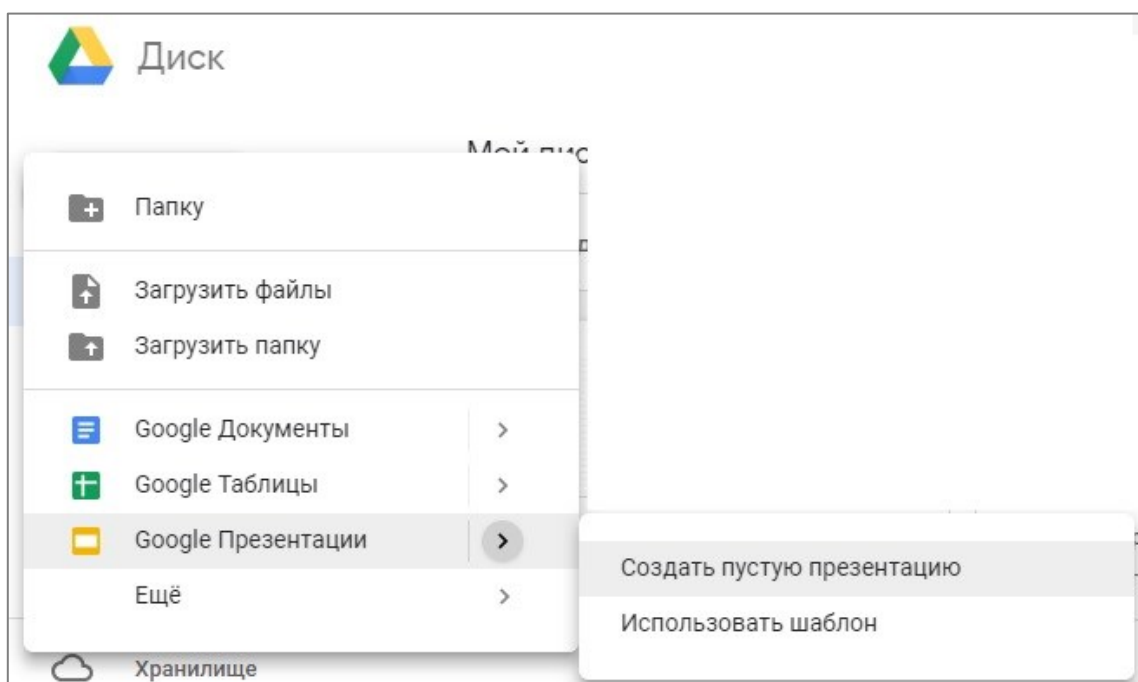


Рисунок 34 - Создание презентации

Вы можете добавлять в презентации текст, изображения и видеозаписи, а также редактировать и форматировать эти данные.

2. Создайте презентацию к уроку из практической работы № 3
Соблюдайте условия:

- 1) не менее 5 слайдов
- 2) каждый слайд должен содержать картинку
- 3) каждый слайд должен иметь хотя бы один анимированный

объект

3. Добавить объекты и текстовые поля:

- Перейдите на нужный слайд.
- В верхней части экрана нажмите Вставка.
- Выберите нужный пункт: Текстовое поле, Изображение,

Фигура или Линия.

– Объект появится на слайде. Вы сможете изменить его или указать местоположение.

4. Добавить слайд с таким же макетом, как у текущего слайда:

– Нажмите на значок "Новый слайд" Добавить в левом верхнем углу экрана.

5. Добавить слайд с другим макетом:

– Нажмите "Выбрать макет нового слайда" Стрелка вниз в левом верхнем углу экрана.

– Выберите слайд.

Добавление анимации на слайд:

Благодаря анимации ваша презентация станет более динамичной. Текст и объекты будут появляться на слайде поочередно (например, вы можете выводить пункты списка по одному, нажимая кнопку мыши).

Для начала откройте панель анимации одним из следующих способов:

Выберите слайд, затем перейдите в меню Вид и нажмите Анимация. Панель "Анимация" появится в правой части экрана.

Выберите фигуру, затем перейдите в меню Вставка и нажмите Анимация. Панель "Анимация" появится в правой части экрана.

Нажмите на объект правой кнопкой мыши и выберите Анимация.

Практическая работа № 8. Используем гиперссылки в презентации

Цель: научиться использовать гиперссылки и управляющие кнопки в презентации.

Ход работы

1. Откройте приложение Google Презентации. В создаваемую презентацию будет уже включен один слайд.

2. Создайте еще 4 слайдов (вкладка *Слайд – Новый слайд*).

3. Разместите на первом слайде картинки фона с полянкой и героев мультфильма «Винни-Пух» (Винни-Пух, Пятачок, Сова, ослик Иа). Вставьте надпись «Герои» (рисунок 35).

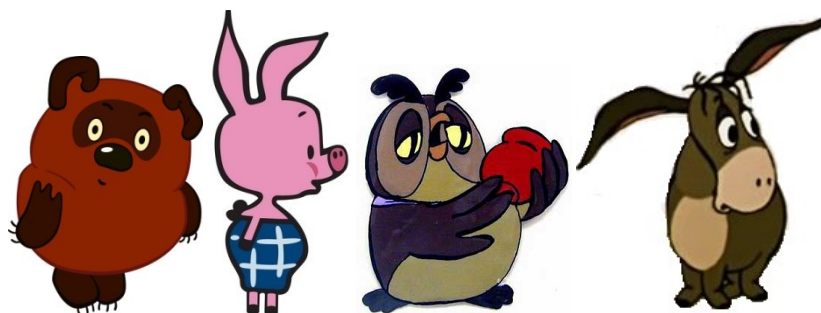


Рисунок 35 – 1-ый слайд



4. Разместите на втором слайде изображение Винни-Пуха, на третьем – Пятачка, на четвертом – Совы, на пятом – ослика Иа.

5. С первого слайда сделайте гиперссылки с героев мультфильма на соответствующие слайды. Для этого:

– Перейдите на первый слайд.

– Выделите Винни-пуха и нажмите *Вставка –ссылка*.

– В окне *Вставка ссылки* выберите *Слайды в презентации* и укажите слайд, на котором располагается картинка Винни-Пуха.

– Нажмите кнопку *Применить*.

– Сделайте ссылки на остальных героев.

6. Сделайте ссылки с остальных слайдов на первый с помощью различных стрелок и ссылок по ним.

7. Запустите презентацию в режиме демонстрации. Проверьте правильность гиперссылок.

8. Оформите презентацию по своему усмотрению: примените дизайн, различные эффекты анимации и т.д.

9. Сохраните презентацию под именем *Игра*.

Практическая работа № 9. Уровень доступа к файлам на сервисе Google Диск»

Цель: Изучить настройки по разграничению уровня доступа к файлам на сервисе Google Диск.

Ход работы

С файлами и папками, которые хранятся на Google Диске в вашем аккаунте, можно работать вместе с другими пользователями, у которых есть доступ к этому аккаунту. Настройки общего доступа к файлам и папкам вы можете устанавливать сами. Открывая доступ к объекту, вы можете разрешить другим людям просматривать, комментировать или редактировать его.

1. Войдите на сервис Google Диск. Выберите файл, доступ к которому вы хотите открыть. Щелкните по нему правой кнопкой и выберите «Открыть доступ» (Рисунок 36).

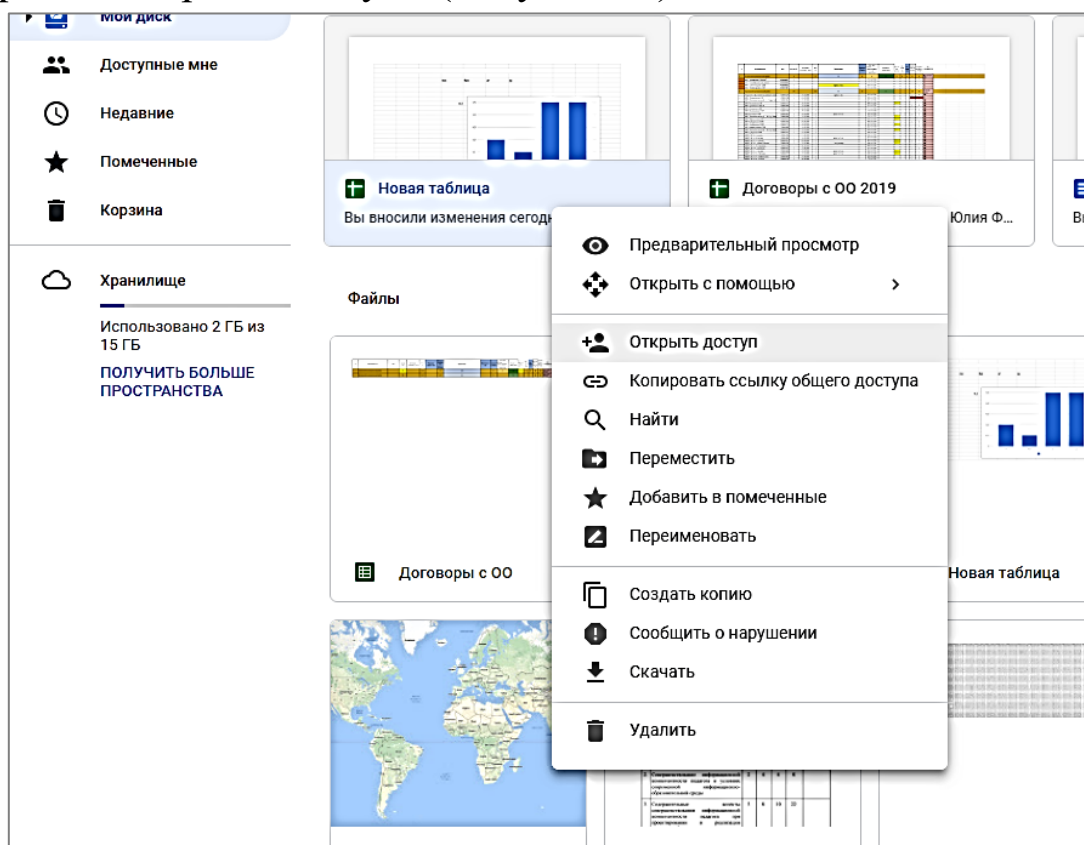







Рисунок 36 - Доступ к файлу

2. В появившемся окне Вы должны настроить совместный доступ. При настройке доступа вы даете пользователям право на просмотр, редактирование или комментирование файла (Рисунок 37).

Открыть доступ к документу

-  **ВКЛ (для всех в Интернете)**
Доступно для поиска и просмотра всем в Интернете. Входить в аккаунт не нужно.
-  **ВКЛ (для всех, у кого есть ссылка)**
Доступно всем, у кого есть ссылка. Входить в аккаунт не нужно.
-  **ВКЛ (для всех в домене ГБУ ДПО Региональный центр оценки качества и информатизации образования)**
Доступно всем в домене ГБУ ДПО Региональный центр оценки качества и информатизации образования.
-  **ВКЛ (для всех в домене ГБУ ДПО Региональный центр оценки качества и информатизации образования, у кого есть ссылка)**
Доступно всем в домене ГБУ ДПО Региональный центр оценки качества и информатизации образования, у кого есть ссылка.
-  **ВЫКЛ (для выбранных пользователей)**
Доступно только тем, кому вы отправите приглашение.

Доступ: Все пользователи домена ГБУ ДПО Региональный центр оценки качества и информатизации образования [Просмотр](#) ▾

Обратите внимание, что в Интернете можно публиковать файлы с любыми настройками доступа по ссылке. [Подробнее...](#)

[Подробнее о доступе по ссылке](#)

Рисунок 37 - Уровни доступа к документу

Выберите «ВКЛ (Для всех в интернете)». Так ваш файл будут видеть все пользователи сети интернет вне зависимости от наличия аккаунта. Нажмите «Сохранить» и «ГОТОВО».

Практическая работа № 11. Регистрация блога педагога как собственного интернет-представительства на платформе Blogger сервиса Google

Цель: Регистрация блога на платформе Blogger сервиса Google

Ход работы

1. Для создания блога, необходимо в своём почтовом ящике в правом верхнем углу нажать на кнопку сервисы, выбрать сервис BLOGGER (Рисунок 38).

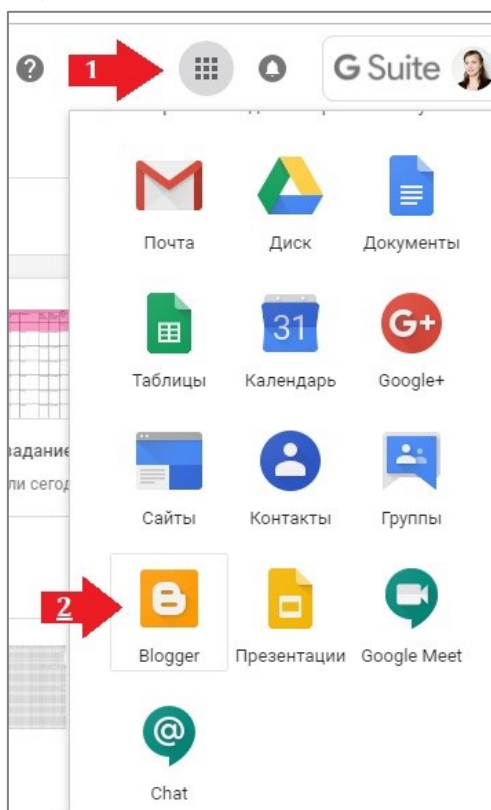


Рисунок 11 - Открытие платформы

2. Если сервис отсутствует то, в адресной строке браузера нужно набрать blogger.com. Вы попадете на стартовую страницу. Нажмите «Создать блог» (рисунок 39)

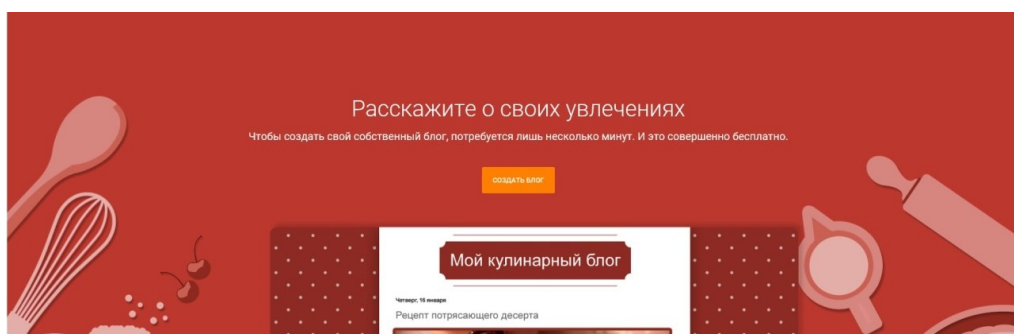


Рисунок 12 - Создание блога

3. Напишите в предлагаемом окне имя автора блога (например, Иванов Иван Иванович), затем нажмите «Перейти в Blogger» (Рисунок 40).

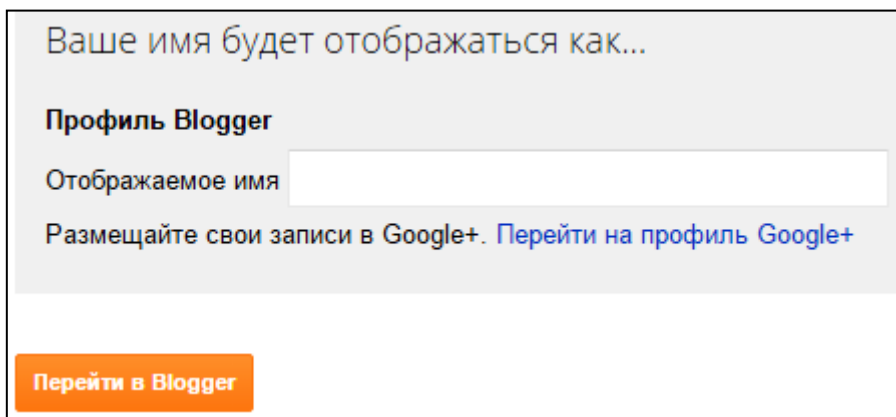


Рисунок 40 – Отображаемое имя для профиля

4. Нажмите на кнопку «НОВЫЙ БЛОГ».

5. Заполните строки заголовка и адреса блога, выберите шаблон по образцу, затем нажмите на кнопку «Создать блог!» (Рисунок 41). Адрес блога должен быть уникален и вводится только на английском языке!

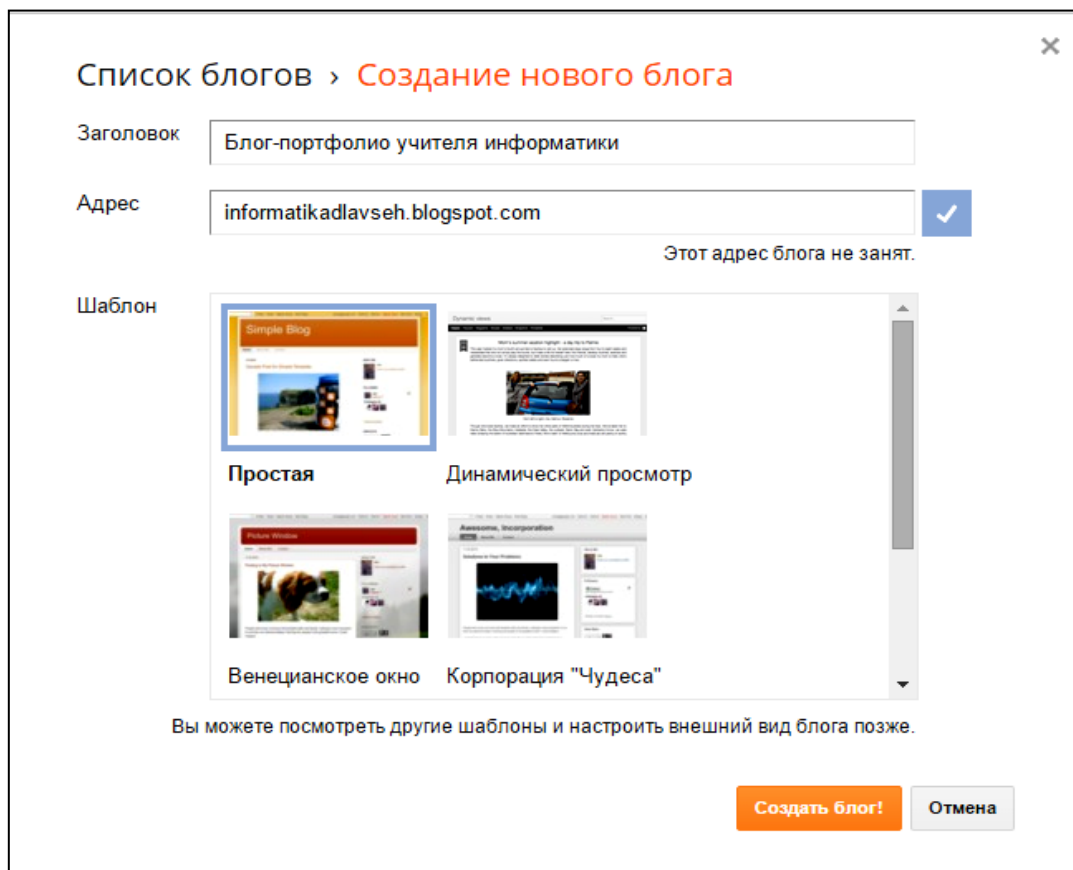


Рисунок 41 - Заголовок и адрес блога

Практическая работа № 12. Создание текстового сообщения в блоге

Цель: Добавление нового текстового сообщения блог.

Ход работы

Сообщения отображаются на «Главной странице» блога в обратном хронологическом порядке: самое верхнее – самое последнее. Обычно в блоге на первой странице публикуются только последние записи, а все остальные доступны в архиве.

1. Войдите в свой блог (нажав на гипертекст названия блога) (Рисунок 42)

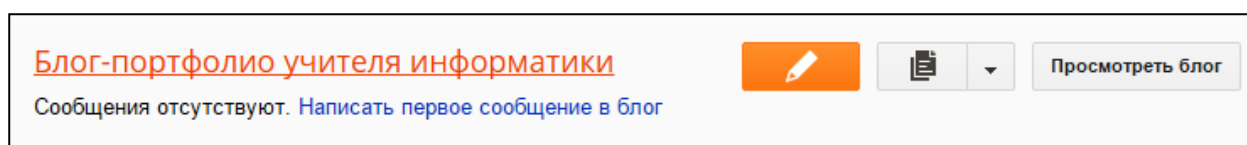


Рисунок 13 - Вход в блог

2. Нажмите на кнопку «Создать сообщение» (Рисунок 43)

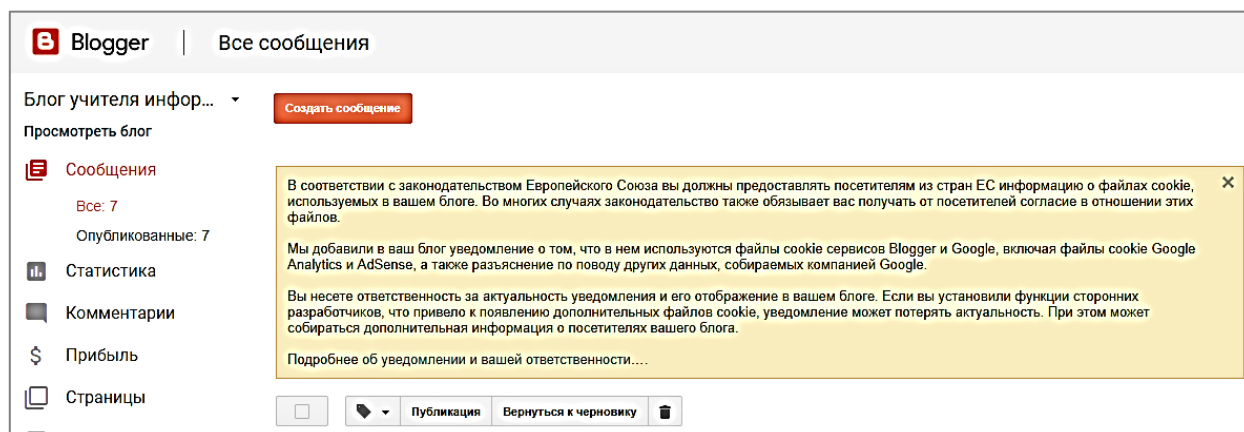


Рисунок 43 - Создание сообщения

3. Заполните окно названия сообщения и поле текста сообщения (Рисунок 44).

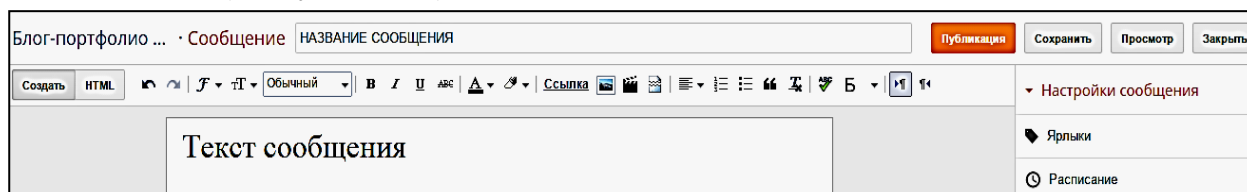


Рисунок 44 - Вставка сообщения в блог

Над текстовым полем сообщения имеется панель форматирования, с помощью которой вы можете:

- переключаться между вкладками «Создать» (ввод текста) и «HTML» (добавление интерактивных элементов с помощью HTML-кода);
- отменить/повторить действие;
- форматирование, выделение текста;
- создать текстовую гиперссылку;
- добавить изображение в сообщение;
- добавить видеоролик в сообщение;
- вставить ссылку «Дальше»;
- выравнивание, нумерация текста, добавление маркированных списков.



4. После заполнения полей сообщения нажмите на кнопку «Публикация».

ВОЗМОЖНО! После нажатия кнопки у вас появится окно «Поделиться в Google+». Google+ - это социальная сеть. Если вы хотите поделиться вашим сообщением с пользователями в социальной сети нажмите «Поделиться». Если вы хотите оставить сообщение только внутри блогосферы нажмите «Отмена»

5. Для просмотра сообщения на Главной странице блога нажмите на кнопку «Просмотреть блог» (Рисунок 26).

Добавить картинку в сообщение можно скачав ее предварительно из сети интернет. Сохраните картинку на свой ПК.

6. Перейдите на вкладку «Сообщения», откройте уже созданное сообщение – «Изменить», нажмите на кнопку «Вставить изображение», затем нажмите на кнопку «Выбрать файлы» (Рисунок 45), выделяете картинку, нажимаете «Открыть». Выберите нужное изображение - «Добавить выбранные изображения»

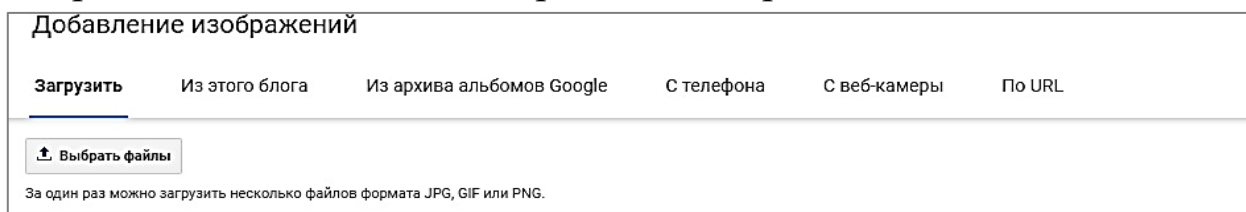


Рисунок 45 - Добавление изображений в сообщение

При выделении картинки под изображением появляется панель редактирования, с помощью которой вы можете редактировать и размещать изображение внутри сообщения.

7. Для публикации сообщения нажмите «ОБНОВИТЬ».

Практическая работа № 13. Настройка блога

Цель: Рассмотреть основные настройки блога.

Ход работы

«Основные» настройки:

При нажатии на вкладку «Настройки» открываются настройки блога. С их помощью вы можете:

- изменить название и описание блога;
- изменить адрес блога;
- добавить авторов блога;
- изменить доступность блога читателям.

Вкладка «Сообщения и комментарии»

На данной вкладке вы можете установить определенное количество сообщений на «Главной странице» и выбрать читателей, которые смогут оставлять комментарии в вашем блоге.

Вкладка «Язык и форматирование»

Для корректного отображения времени и даты создания сообщения, необходимо выбрать соответствующий часовой пояс, так же вы можете изменить формат даты и времени (Рисунок 46).

Форматирование	
Часовой пояс	(Время по Гринвичу +05:00) Москва +02 – Екатеринбург ▼
Формат даты в колонтитуле ?	пятница, 4 декабря 2015 г. ▼
Формат отметки времени	1:49 ▼
Формат времени комментария	4 декабря 2015 г., 1:49 ▼

Рисунок 46 – Форматирование

Для сохранения настроек, на каждой вкладке необходимо нажимать на кнопку «СОХРАНИТЬ НАСТРОЙКИ».

Практическая работа № 14. Приемы моделирования блога

Цель: Изучение приемов моделирования блога. Тема блога.

Ход работы

1. Что бы настроить в выбранном шаблоне блога его фон, макет, цвета, шрифты и другие элементы оформления. Нужно обратиться к вкладке «Тема» (Рисунок 47)

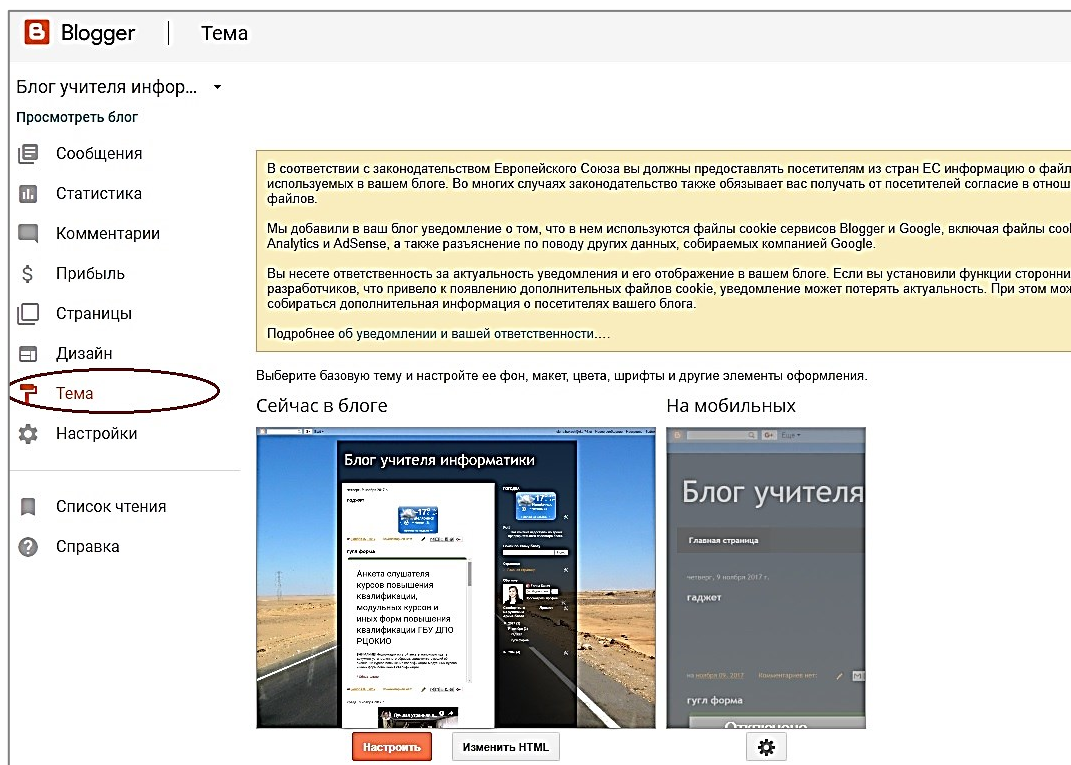


Рисунок 47 - Тема блога

Тема сразу отображается в 2х вариантах: ПК и мобильная версия

2. Под выбранной темой нажмите «Настроить». Откроется окно «Конструктор тем» (Рисунок 48)

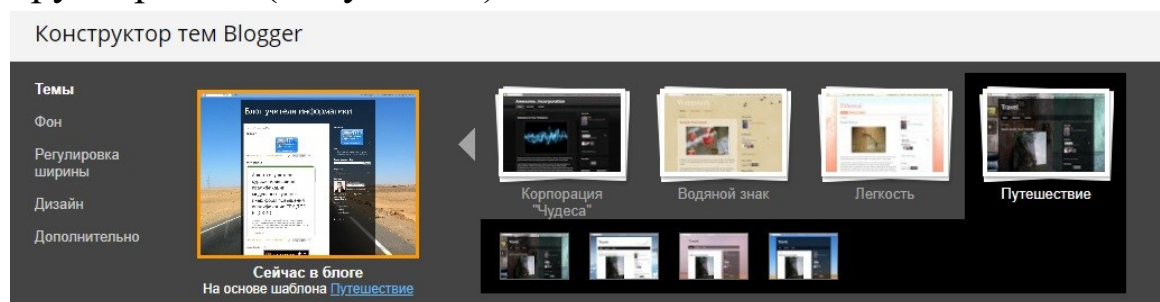


Рисунок 48 - Конструктор тем в блоге

3. После изменения настроек, нажмите кнопку «просмотреть блог».

4. Если изменения вас полностью устраивают нажмите «Применить к блогу» (в правом верхнем углу).


Практическая работа № 15. Добавление и публикация в блоге файлов различных форматов.

Цель: Добавить и опубликовать в блоге различные виды файлов.
Загрузка видео-контента в блог с сервиса Youtube.


Ход работы

Чтобы добавить в блог файл любого формата, сначала этот файл нужно загрузить в Google Диск. Добавление файлов различных форматов с Google Диска в блог можно делать текстовой гиперссылкой или в режиме демонстрации.

Добавление файла текстовой гиперссылкой в блог:

1. В своем почтовом ящике на верхней панели нажмите на кнопку «Сервисы» .



2. Выберите «Диск» 

3. Нажмите кнопку «Создать», затем «Загрузить файлы».

4. Выберите нужный документ.

5. С помощью практической работы № 9, откройте общий доступ к этому файлу

6. Щелкните правой кнопкой по загруженному файлу – «Копировать ссылку общего доступа»

7. Вернитесь в блог

8. Создайте новое сообщение.

9. Сделать запись в текстовой области (Рисунок 49).

10. Выделить набранный текст или фрагмент текста, нажать «Ссылка»,

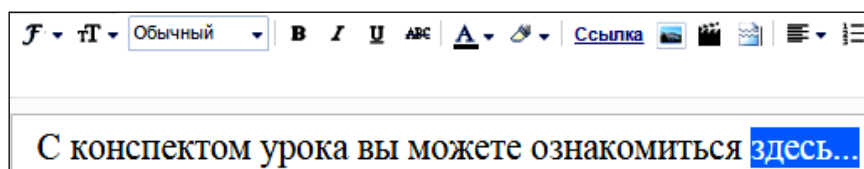


Рисунок 14 - Добавление файла текстовой гиперссылкой

11. Вставьте скопированную ссылку в строку «Веб-адрес» (Рисунок 50). Нажмите «ОК»

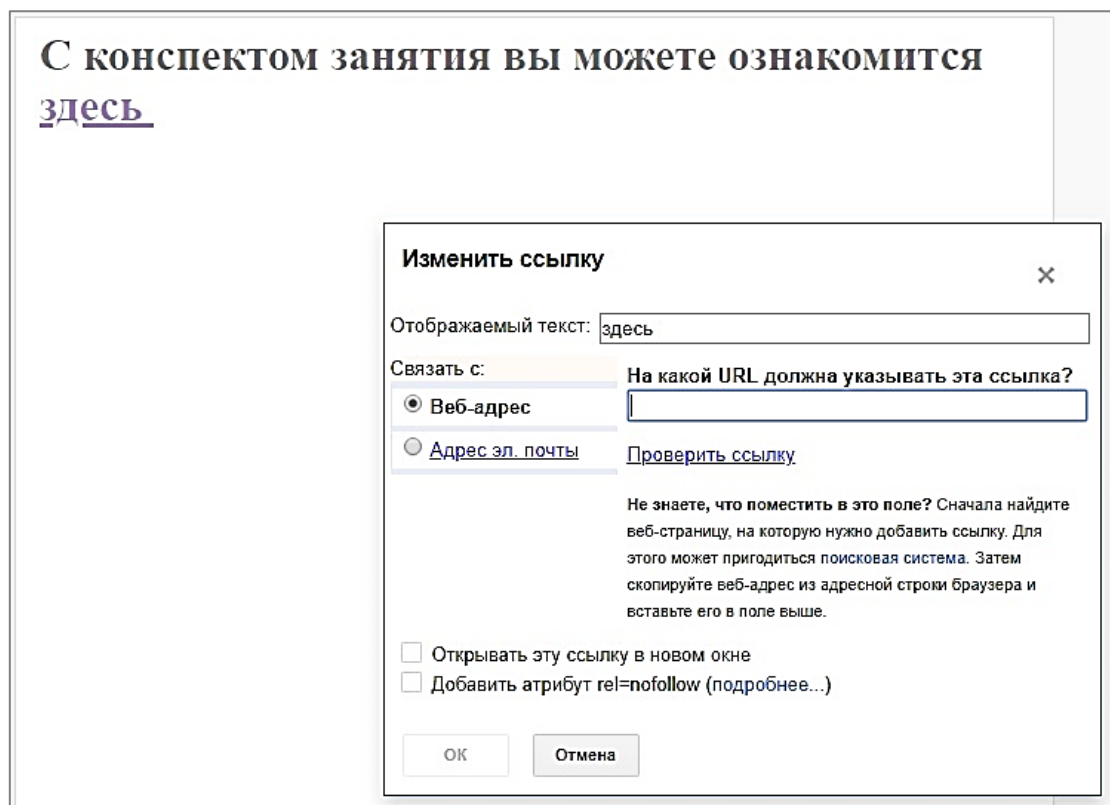


Рисунок 50 - Настройка ссылки на файл

12. Нажимаете «Публикация», «Просмотреть блог».

Добавление презентации на блог в режиме демонстрации:

1. Войдите на Диск Google.

2. Откройте презентацию (щелкните 2 раза по файлу)

3. Откройте доступ к документу (Рисунок 51) («Открыть доступ»).

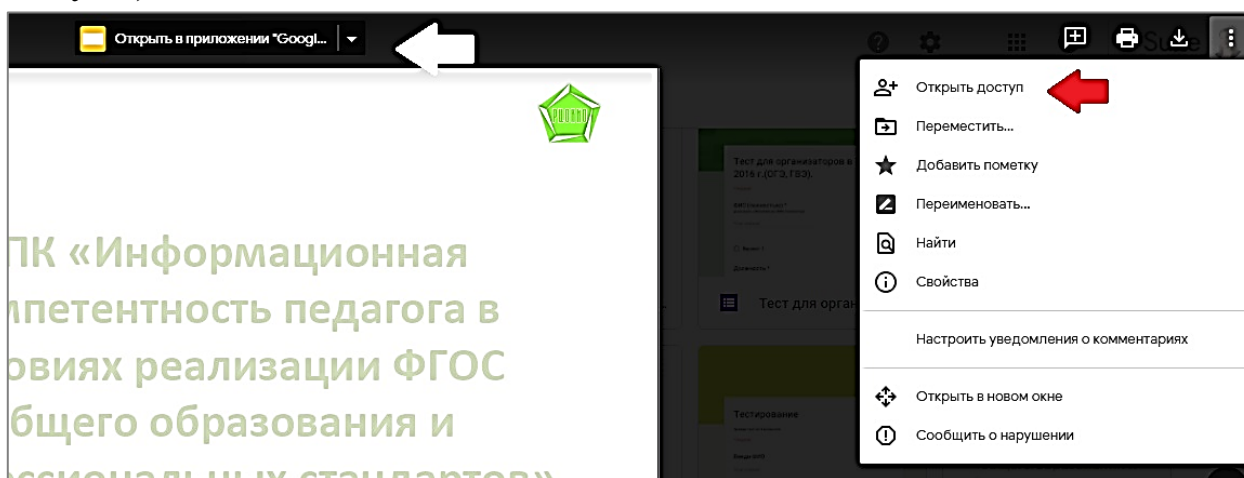


Рисунок 51- Презентация. Открытие доступа

4. Откройте презентацию в приложении Google презентации

5. В документе вкладка «Файл», выберите «Опубликовать в Интернете» (Рисунок 52)

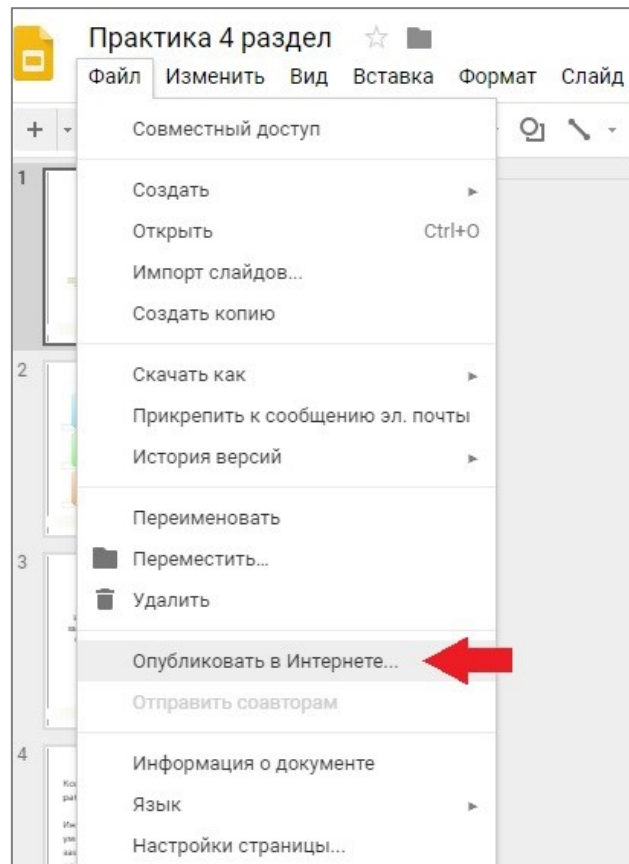


Рисунок 15 - Файл "Презентация"

6. В окне публикации нажмите на вкладку «Встроить» (Рисунок 53), размер слайда – укажите «маленький»

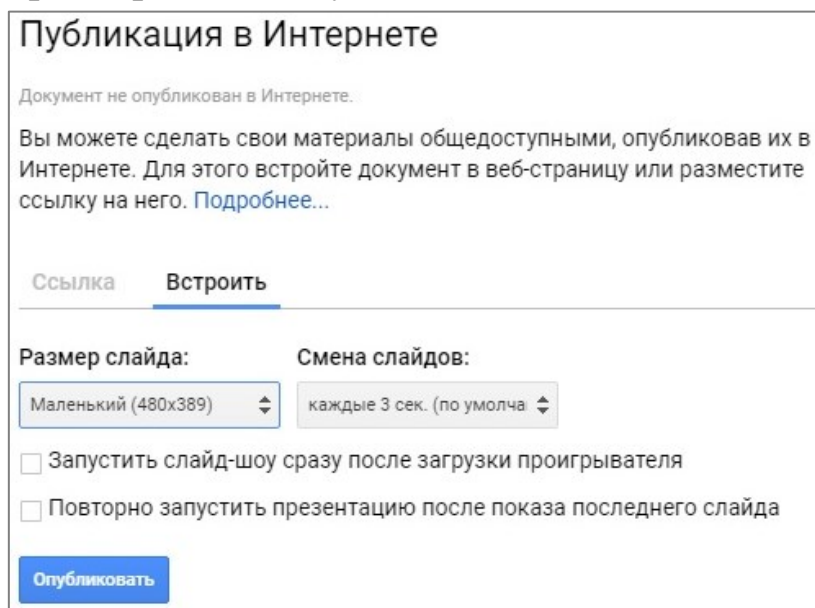


Рисунок 53 - Настройки публикации

7. Нажмите «Опубликовать»
8. Скопируйте полученный HTML-код, закройте окно.
9. Перейдите на вкладку блога.

Создать новое сообщение

10. На панели инструментов сообщения перейти на вкладку «HTML».

11. В текстовую область сообщения вставить HTML-код.

12. Переключиться на вкладку "Создать".

13. Если документ большой, изменить длину и ширину презентации через вкладку HTML (Рисунок 54).

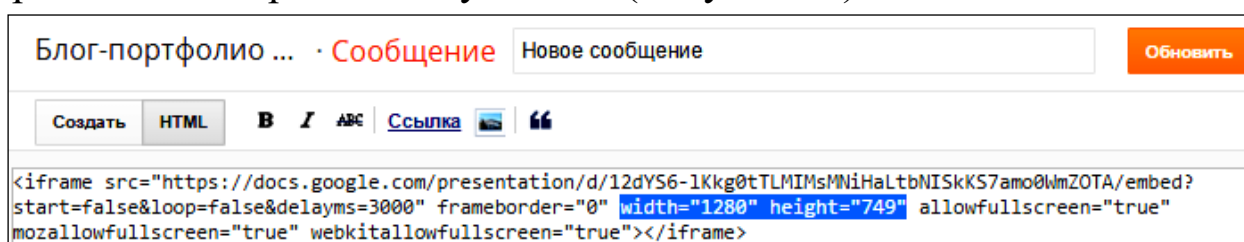


Рисунок 16 - HTML код презентации

14. Нажмите на вкладку "Создать" и посмотрите на вид презентации (если размеры не подходят, снова переходите на вкладку HTML и снова меняете размер, затем переходите на вкладку «Создать»).

15. Публикация/Обновить.

16. Просмотреть блог.

Загрузка видео-контента в блог с сервиса Youtube:

1. Найдите на панели инструментов кнопку «Вставить видеоролик»
2. Выберите вкладку «С YouTube»
3. В строке поиска – напечатайте ключевые слова для поиска видеоролика
4. Нажмите поиск (значек лупы)
5. Выберите из появившихся результатов – нужный вам
6. Нажмите «Выбрать»
7. Публикация/Обновить.
8. Просмотреть блог.

Практическая работа № 16. Добавление гаджетов и интерактивных элементов в блог

Цель: Добавление гаджетов в блог.

Ход работы

Добавление гаджета «Поиск по этому блогу»

1. Выберите вкладку «Дизайн» (Рисунок 55).
2. На макете блога выбрать «Добавить гаджет» (Рисунок 55).

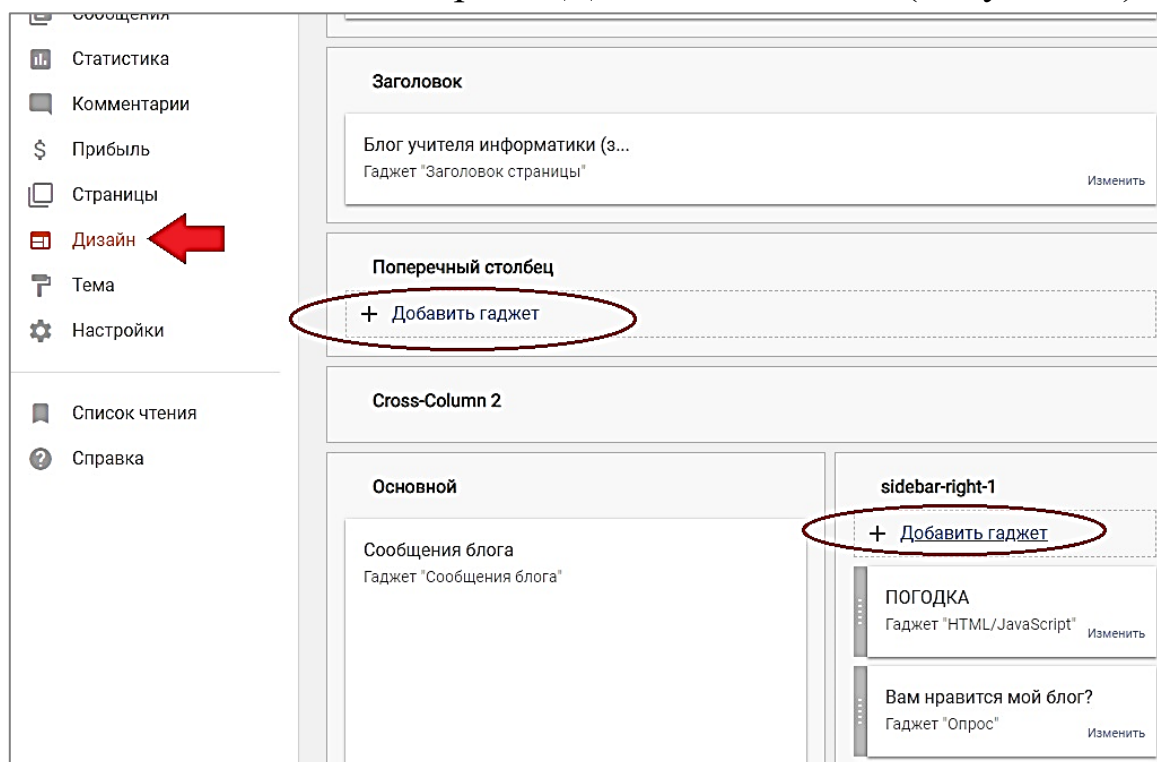


Рисунок 17 - Дизайн блога

3. Из предложенного списка выбрать гаджет «Поиск в блоге».
4. Нажмите «Сохранить».

Добавление интерактивных элементов на блог с помощью гаджета HTML/JavaScript:

- На макете блога нажмите «Добавить гаджет».
- Из предложенного перечня выбрать гаджет «HTML/JavaScript»
- Сверните окно гаджета.
- Откройте новую вкладку браузера, загрузите поисковую машину (yandex.ru, Google.ru и т.д)
- В строке поиска набрать ключевые слова (например, часы на

блог)

- Войти на сайт, из предложенного списка выберите нужную анимацию и скопируйте HTML-код (Рисунок 39)
- Развернуть окно гаджета HTML/JavaScript и вставить в содержание скопированный HTML-код (Рисунок 56)
- Сохранить.

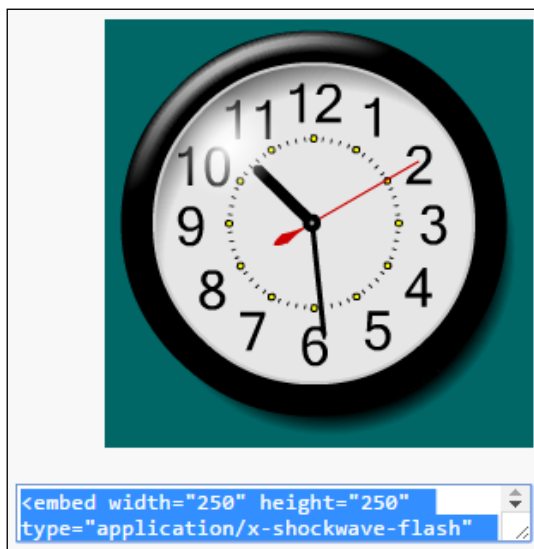


Рисунок 18 - Часы в блог

Настроить HTML/JavaScript

Название

Содержание **b** **i** **🌐** **🗨️** | Обогащенный текст (RTF)

```
<embed width="250" height="250" type="application/x-shockwave-  
flash" src="http://dezzi.ru/images/clock82.swf"  
pluginspage="http://www.macromedia.com/go/getflashplayer"  
wmode="window" loop="true" autoplay="true" quality="high">
```

Сохранить

Рисунок 19 - Добавление гаджета

Добавление гаджета «Погода»

1. Чтобы добавить информацию о погоде в виде гаджета со стороннего сайта, нужно воспользоваться пустым гаджетом который

называется «HTML/JavaScript»

2. При добавлении гаджета «HTML/JavaScript» вам придется найти HTML код на стороннем сайте. Например, на сайте: <https://nochi.com> (нажать «получить информер», и далее выбрать «HTML код», скопировать его.

3. Вернитесь в блог и в гаджет «HTML/JavaScript» вставьте полученный код.

4. Нажмите «Сохранить»

Сайты с гаджетами

<http://fantasyflash.ru/> (анимашки, календарики, часики)

<http://chasikov.net.ru> (часики и календарики)

<http://smayliki.ru/> (смайлики, анимация)

<http://gifr.ru> (анимация текста)

<http://www.apus.ru> (живой календарь)

<http://chelpogoda.ru/> (информёр погоды)

Практическая работа № 17. Работа с сервисом Google Формы

Цель: Создать и опубликовать в блоге анкету или тест из приложения Google Формы.


Ход работы

Google Формы – онлайн-сервис для создания форм обратной связи, онлайн-тестирований и опросов. Инструмент популярный, но весь спектр его возможностей используется редко. Каждая форма в Google Формах представляет собой веб-страницу, на которой размещается анкета или квиз. Все, что нужно для работы с формами – это иметь аккаунт в Google.

С помощью Google Форм можно создать

- онлайн-регистрацию на мероприятие;
- онлайн-исследование;
- сбор фидбека;
- бриф;
- голосование и т. д.

Если вы работаете с разных устройств или ваш жесткий диск повредился, форма останется доступна при наличии ссылки, так как хранится в облаке. Вы можете создать свой дизайн для формы. Google Формы дают возможность бесплатно выбрать шаблон из большого количества доступных или загрузить свой. Сам сервис бесплатный. Заплатить придется только в случае, если вам вдруг понадобится расширенный вариант дополнительных настроек. Google Формы адаптированы под мобильные устройства. Создавать, просматривать, редактировать и пересылать формы можно с телефона и планшета с помощью облегченной мобильной с полной функциональностью. Google Формы собирают и профессионально оформляют статистику по ответам. Вам не придется дополнительно обрабатывать полученные данные, можно сразу приступить к анализу результатов.

1. На верхней панели нажмите на кнопку «Сервисы» .
2. Выберите пункт «Формы» (Рисунок 58)

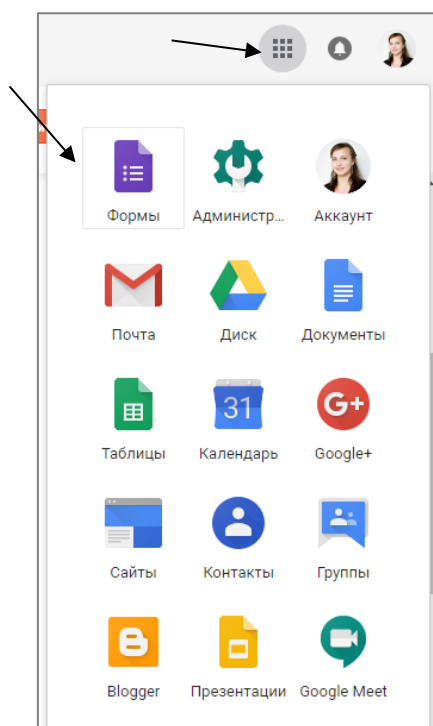


Рисунок 58 - Сервис - Формы

На главной странице приложения Google Формы представлены формы, с которыми вы уже работали, а также готовы шаблоны для новых форм.

3. Нажмите «Создать форму/пустой файл» (Рисунок 59).

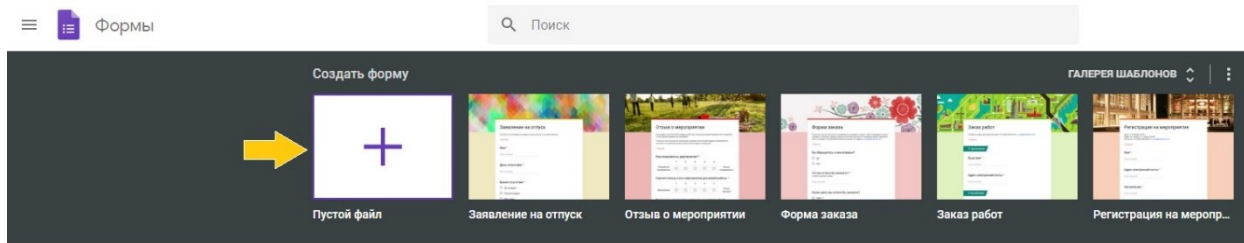


Рисунок 59 - Создание пустой формы

После этого на экране появится пустой шаблон для формы (Рисунок 60)

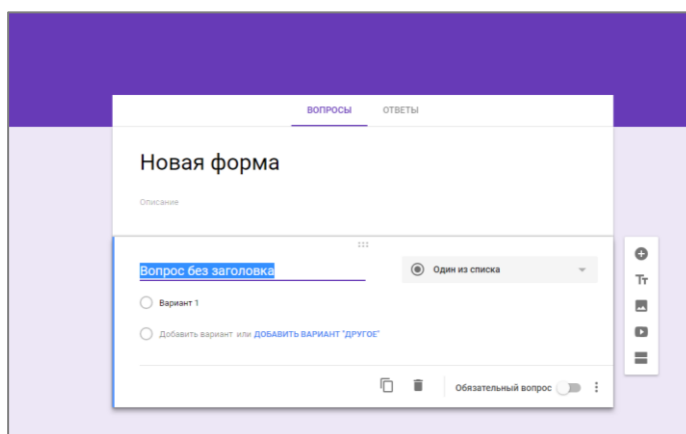


Рисунок 60 - Вид пустой формы

4. Введите название ФОРМЫ – в левом верхнем углу

5. Смените текущую тему. С помощью кнопки «Тема» в правом верхнем углу.

6. В окне с формой наберите заголовок – вместо слова «Новая форма» - введите «Тестирование»

7. Заполните «Описание»

Рассмотрим какие типы вопросов представлены в приложении Google Формы (Рисунок 61):

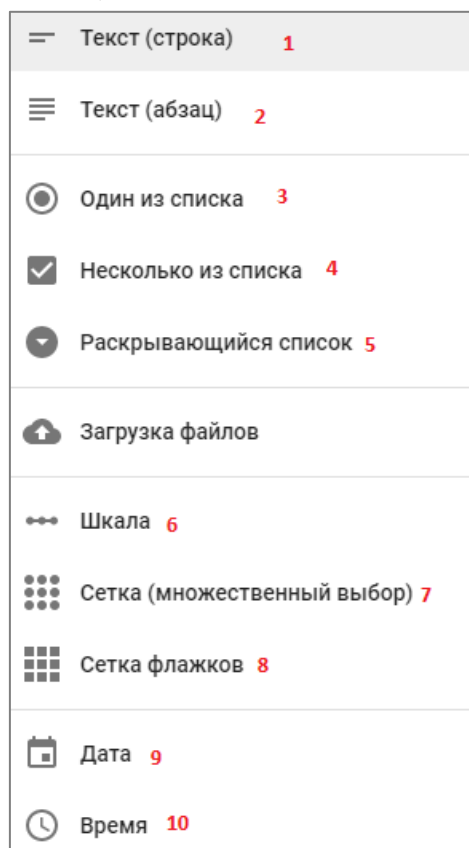


Рисунок 61 - Типы вопросов в приложении Google Формы

1) **Текст (строка).** Этот тип вопроса предполагает короткий ответ (или в тесте – открытый ответ). Его можно использовать, когда вы хотите получить email, имя, адрес, цифровое значение, ссылку. В этом типе вопроса доступны функции:

– Функция «Описание» доступна во всех типах. Чтобы ее активировать, нажмите на значок в правом нижнем углу и отметьте параметр «Описание» (Рисунок 45).

– Функция «Проверка ответов». Чтобы ее активировать, кликните на иконку в правом нижнем углу. В области настройки

появится нужная строка. Вы можете задать параметры для текста, который будет вводить тестируемый (Рисунок 62). К примеру, если важно, чтобы ответ был не более 50 символов. Если в поле будет введено больше символов, респондент получит заданное сообщение «Слишком длинный ответ». Если он справится с условием, то получит 4 балла.

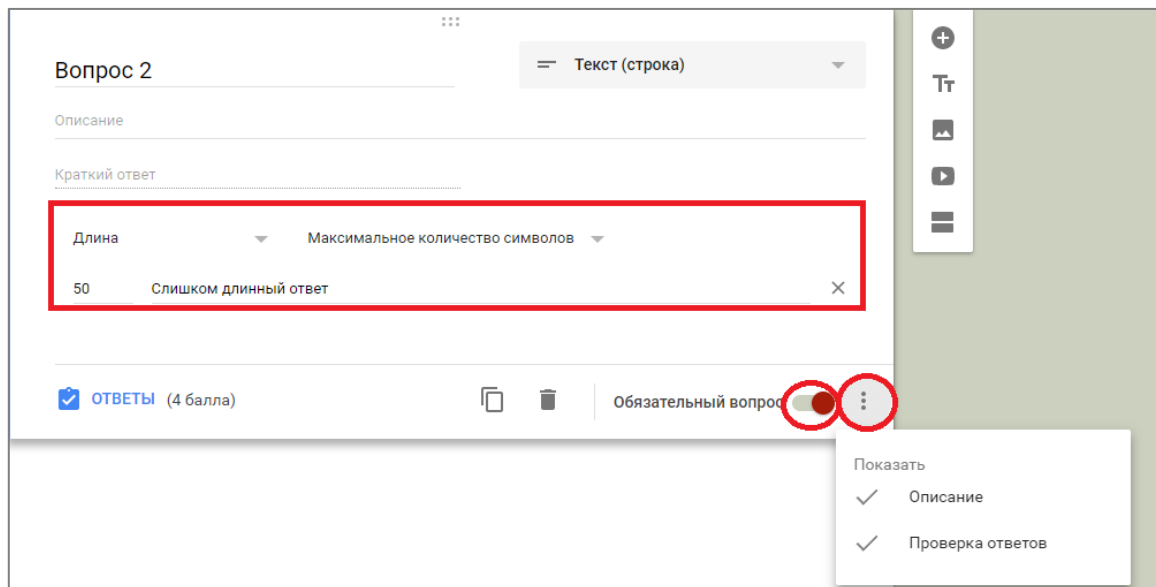


Рисунок 20 - Тип вопрос "Текст"

Если вы хотите, чтобы в строку было введено число, выберете из выпадающего меню параметр «Число» вместо «Длина» и установите нужные характеристики:



Таким же образом можно выбрать и настроить параметр «Текст» и «Регулярное выражение»:



Функция «Ответы». Чтобы задать количество баллов для вопроса кликните на синюю надпись «Ответы» и задайте необходимые параметры в открывшемся окне. Чтобы вернуться к настройкам вопроса, нажмите на синюю надпись «Изменить вопрос» (Рисунок 63) внизу.

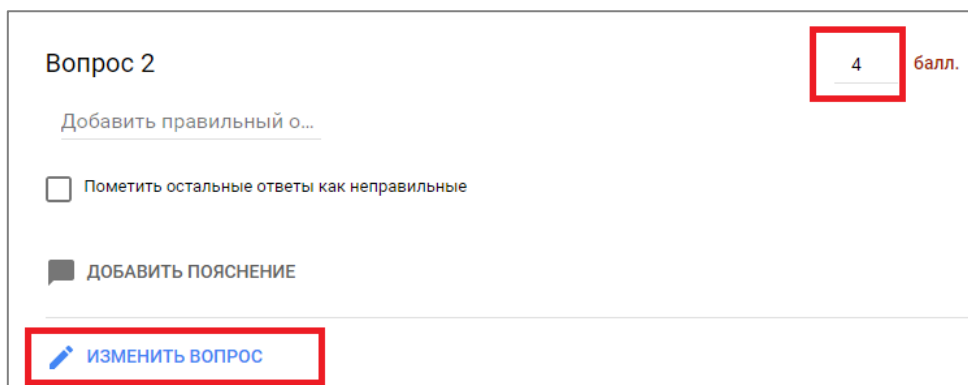


Рисунок 63 - "Изменить вопрос"

2) **Текст (абзац).** Этот тип вопроса предполагает развернутый ответ. Его удобно использовать при запросе развернутого фидбека. Все функции и настройки совпадают с типом вопроса «Текст (строка)»:

- «Описание»;
- «Проверка ответов». Для этого типа вопросов доступна настройка только 2 параметров «Длина» и «Регулярное выражение»;
- «Задать количество баллов»;
- Копирование, удаление, «Обязательный вопрос».

3) **Один из списка.** Этот тип вопроса предполагает выбор одного варианта из предложенных. Его удобно использовать в качестве разводящего по логике формы — в зависимости от выбранного варианта тестируемого перебрасывают на другие разделы или в конец формы. Рассмотрим, как это сделать (Рисунок 64).

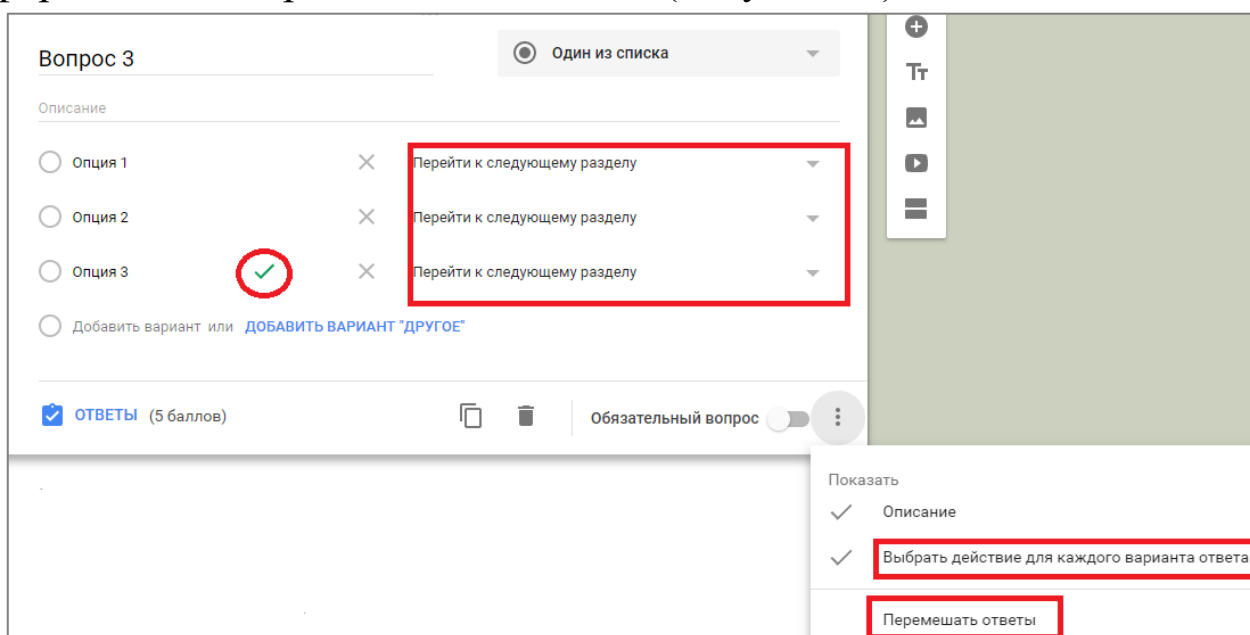


Рисунок 21 - Тип вопроса "Один из списка"

Здесь доступны функции:

– «Описание».

– «Задать количество баллов».

– Копирование, удаление, «Обязательный вопрос».

– «Выбрать действие для каждого ответа». Чтобы активировать эту функцию, кликните на иконку в правом нижнем углу и отметьте нужный пункт. Вы можете задать желаемое действие для каждого варианта ответа. Когда тестируемый отметит одну из опций, форма выполнит указанное к этой опции действие. Здесь нам пригодится разделение на разделы — из выпадающего списка действий выбираем «Перейти к следующему разделу» или указываем, к какой секции нужно перейти. К примеру, есть вопрос типа «Один из списка» на использование английского времени Present Perfect. При правильном ответе на этот вопрос я перевожу респондента сразу во вторую секцию, указав это в настройках верного ответа. На этом этапе я уже понимаю, что человек владеет темой. Если тестируемый ответил неверно, то он идет дальше по вопросам первой секции о Present Perfect.

– «Перемешать строки». Каждый раз при открытии формы ответы на вопрос будут перемешиваться.

– «Задать правильный ответ». Нажмите на синюю надпись «Ответы» внизу, отметьте верный ответ и задайте количество баллов, которое получит тестируемый при выборе правильного ответа. Чтобы перейти обратно к настройкам вопроса нажмите на синюю надпись «Изменить вопрос» внизу. В настройках вопроса верный ответ будет выделен зеленой галочкой.

4) **Несколько из списка.** Этот тип вопроса предполагает выбор несколько вариантов ответа из предложенных (рисунок 65).

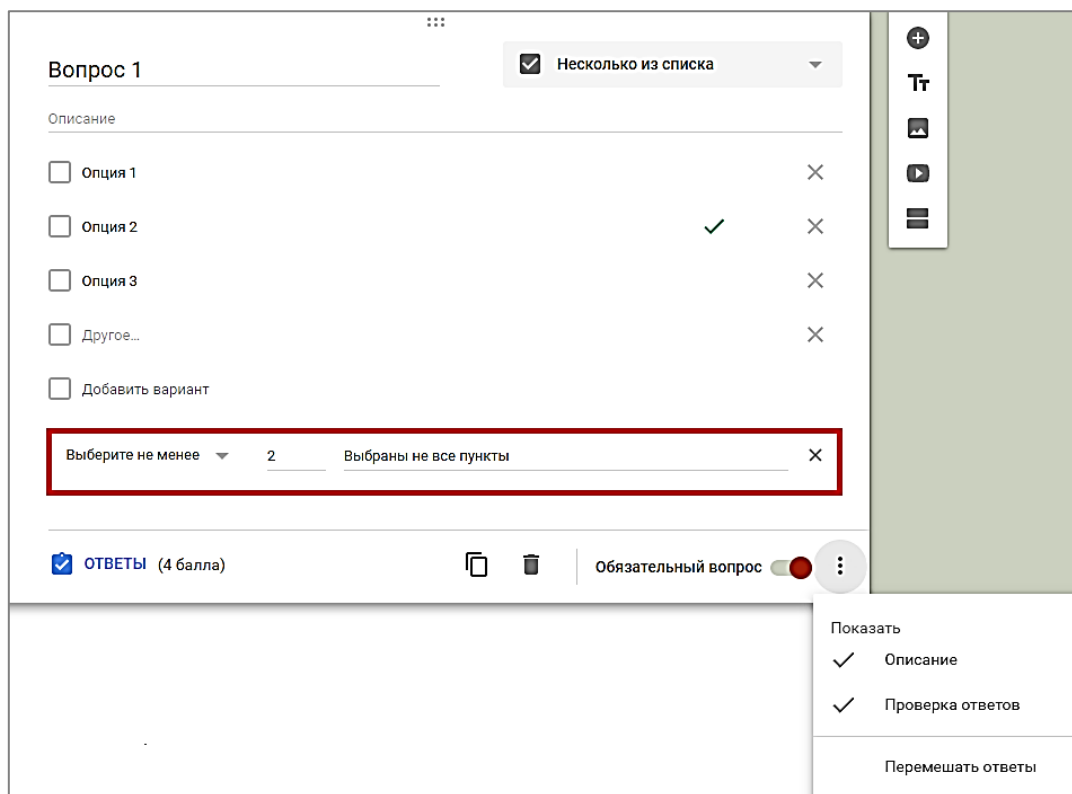


Рисунок 65 - Тип вопроса "несколько из списка"

Доступные функции:

- «Описание»,
- Копирование, удаление, «Обязательный вопрос»,
- «Задать правильный ответ»,
- «Задать количество баллов»,
- «Перемешать строки»,
- «Проверка ответов». Для ее активации, как и в вопросе типа

«Текст (строка)», кликните на иконку в правом нижнем углу. В появившейся строке задайте количество правильных ответов и текст сообщения, который появится, если тестируемый выберет больше или меньше опций.

5) **Раскрывающийся список.** Этот тип вопроса предполагает выбор одного варианта ответа из раскрывающегося списка. Такие вопросы более компактные, чем «Один из списка». Раскрывающийся список удобен, если нужно дать большое количество опций. Его можно использовать в качестве разводящего, так как он позволяет настроить переход на другие разделы или завершить заполнение формы досрочно.

6) **Шкала.** Этот тип вопроса предполагает оценку показателя

по предложенной шкале (Рисунок 49).

Вопрос 5

Описание

1 2 3 4 5

Плохо Очень хорошо

Рисунок 22 - Тип вопроса "шкала"

Доступные функции:

- «Описание»,
- «Задать количество баллов»,
- Копирование, удаление, «Обязательный вопрос»,
- «Задать шкалу». Кликните на стрелочки под описанием и выберите из выпадающего меню, сколько уровней будет у ответа. Ниже укажите максимальное и минимальное значение шкалы. Их можно задать и через эмоджи :-)

7) **Сетка (множественный выбор)**. Этот тип вопроса предполагает оценку нескольких единиц по предложенной шкале.

Доступные функции:

- «Описание»,
- «Задать количество баллов»,
- Копирование, удаление, «Обязательный вопрос»,
- «Перемешать строки»,
- «По одному ответу на столбец». Кликните на иконку в правом нижнем меню и активируйте функцию. Тестируемый сможет выбрать только одно значение в каждом столбце.

8) **Сетка флажков**. Этот тип вопроса предполагает оценку параметров по нескольким критериям.

9) **Дата**. Этот тип вопроса предполагает выбор даты из календаря.

Доступные функции:

- «Описание»,
- «Задать количество баллов»,

– Копирование, удаление, «Обязательный вопрос»,
– «Добавить время». Кликните на иконку в правом нижнем углу и установите флажок напротив этой функции для активации. Появится дополнительное поле для ввода конкретного времени для выбранной даты.

– «Добавить год». Кликните на иконку в правом нижнем углу и установите флажок напротив этой функции для активации. Появится дополнительное поле для ввода года для выбранной даты.

10) **Время.** Этот тип вопроса предполагает введение конкретного времени. Его удобно использовать при почасовом бронировании ресурсов.

8. Придумайте и добавьте по одному вопросу на каждый из приведенных выше типов вопросов. Чтобы вставить вопрос нажмите на «+» вверху панели. Введите название вопроса (это может быть картинка — кликните на иконку иллюстрации, чтобы ее вставить) и выберете тип вопроса из раскрывающегося меню справа.

После создания формы дайте доступ респондентам.

9. Для этого перейдите в настройки и выберите «Настройки доступа» (Рисунок 67)

Доступные функции:

- Прямая ссылка на форму,
- Возможность поделиться ссылкой в соцсетях,
- Настройка уровней доступа для тех, у кого есть ссылка.

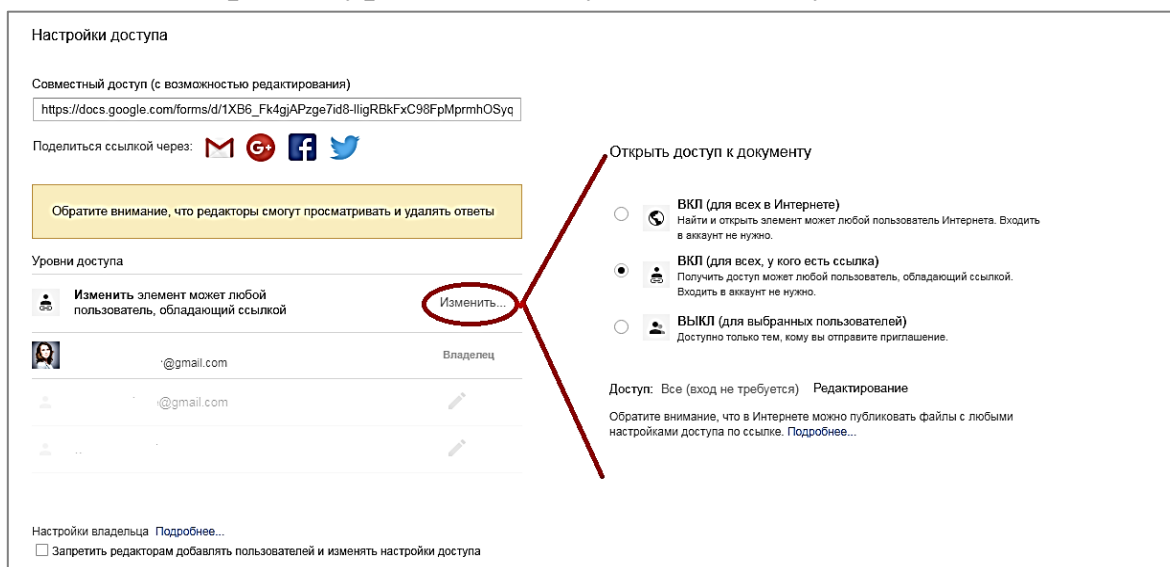


Рисунок 68 - Настройки доступа

10. После того, как доступ настроен, нажмите кнопку «Отправить» на верхней панели. Еще раз проверьте настройки отправки и разошлите форму.

11. После отправки над формой появляются две вкладки «Вопросы» и «Ответы». Кликните на последнюю (Рисунок 68).

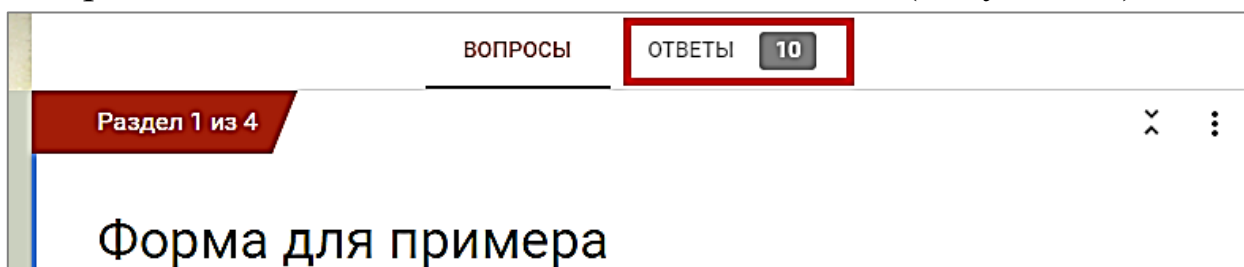


Рисунок 69 - Переключатели на форме

Здесь будет отображаться статистика по всем присланным ответам. Переключая табы, можно просмотреть:

- Общую сводку по ответам,
- Статистику пользователей по конкретному ответу,
- Ответы отдельного респондента.

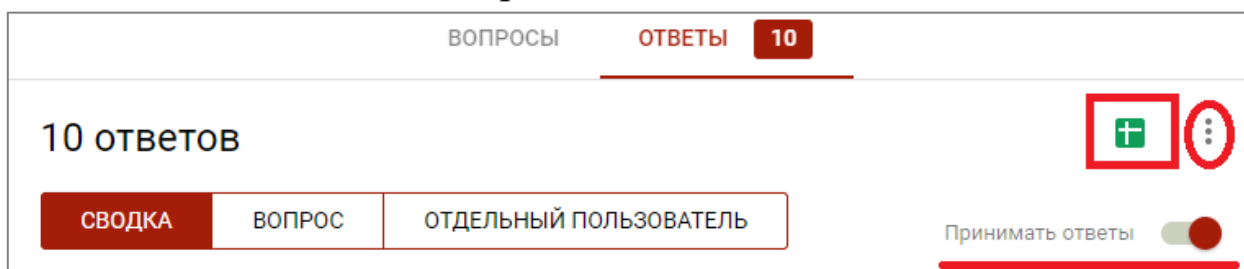


Рисунок 69 - Переключатели и табы

В любой момент можно передвинуть ползунок «Принимать ответы» и деактивировать функцию. После этого никто не сможет отправить ответы к форме.

12. Для более подробного анализа удобно собирать ответы в таблице. Для этого нажмите на зеленую иконку. Данные в таблицу собираются в режиме реального времени — респондент отправляет ответ, который автоматически фиксируется в таблице. Вы также можете скачать ее. Для этого кликните на значок и выберете нужную опцию.

13. Далее полученный тест нужно разместить в свой блог.

- нажмите кнопку «Отправить». (сверху, справа)
- для размещения в блоге нам нужно скопировать HTML-код,

предварительно нажав на вкладку HTML (Рисунок 70). Нажмите «копировать»

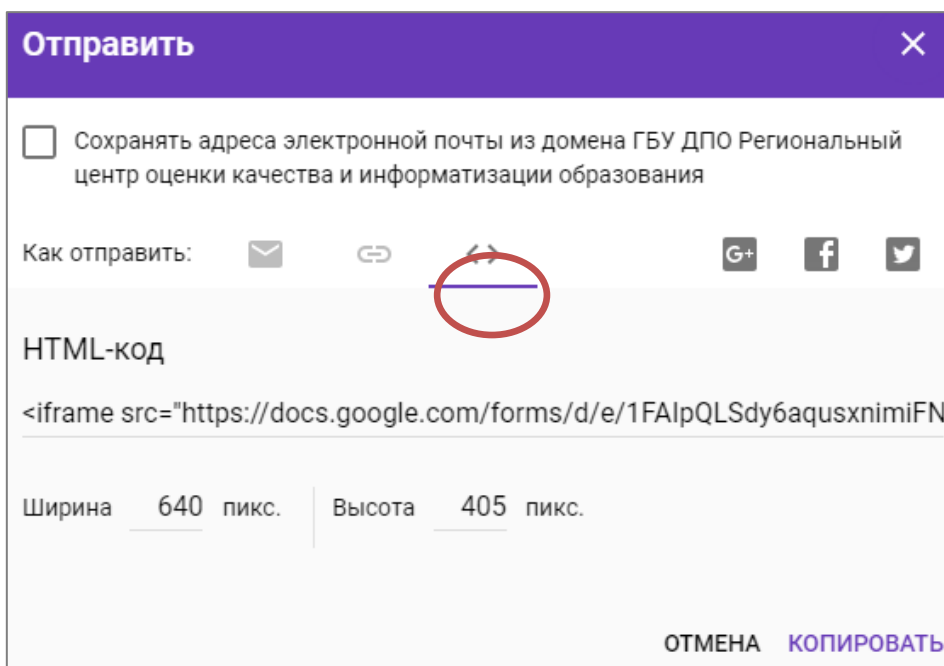


Рисунок 23 - Отправка формы

14. Перейдите в свой блог. Создайте сообщение. Для добавления тестирования в режиме демонстрации нажмите на вкладку HTML и вставьте скопированный HTML код.

15. Просмотрите блог

ГЛОССАРИЙ ОСНОВНЫХ ТЕРМИНОВ И ПОНЯТИЙ

Сайт – это место в Интернете, которое определяется своим адресом, имеет своего владельца и состоит из веб–страниц, которые воспринимаются как единое целое. Общепринятого определения сайта не существует, например, некоторые разделы больших сайтов вполне могут восприниматься и даже определяться их владельцами как отдельные сайты.

Веб-сайт – это совокупность веб–страниц с повторяющимся дизайном, объединенных по смыслу, навигационно и физически находящихся на одном веб-сервере.

Блог (англ. blog, от «web log», «сетевой журнал или дневник событий») – это веб-сайт, основное содержимое которого – регулярно добавляемые записи, изображения или мультимедиа.

Интернет-представительство – сайт или блог, предоставляющий пользователям полную информации об образовательном учреждении или педагоге.

Портал (*portal*) – сайт, организованный как системное многоуровневое объединение разных ресурсов и сервисов. Дает пользователю четкую информацию, осуществляет мгновенный доступ к таким сервисам, как поисковые системы, электронный шоппинг, бесплатная электронная почта, торговая реклама, мгновенная рассылка сообщений, веб-аукционы, чаты. Порталы обладают возможностью, как привлекать большое число пользователей, так и собирать информацию об их интересах. Под данным определением принято понимать порталы общего типа, играющие роль «отправной точки» для определенной аудитории Интернета. Порталы общего типа имеют горизонтальную структуру организации, то есть объединяют несколько тем.

Контент (*content*) – любое информационно значимое наполнение сервера, информационного комплекса – тексты, графика, мультимедиа. Организуется в виде страниц средствами гипертекстовой разметки. Существенными параметрами контента является его объем, актуальность и релевантность.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНТЕРНЕТ РЕСУРСОВ

Основная литература

1. Белякова В.Н. Электронное портфолио ученика и учителя гимназии как инструмент управления качеством образования / В.Н. Белякова, Н.Ю. Шеленкова, О.Р. Бодрых // Управление качеством образования: практика эффективного администрирования. – 2010. – № 6. – С.53-58.
2. Верченков Л. Социальные сети и виртуальные сетевые сообщества / Л., Верченков, Д., Ефременко, В. Тищенко – М.: Институт научной информации по общественным наукам РАН, 2013.
3. Гундарин М. Корпоративный блог / М Гундарин, Е. Гундарина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2013.

Список дополнительной литературы

1. Гиззатулина Ф.И. Содержание портфолио учителя / Ф.И. Гиззатулина // Национальный проект «Образование». – 2008. – № 2. – С.64-65.
2. Зуев А.М. Портфолио преподавателя – инструмент самопознания и самообразования/ А.М. Зуев // Основы безопасности жизни. – 2009. – № 8. – С. 35-40.
3. Патаракин Е. Сетевые сообщества и обучение / Е. Патаракин – М.: ПЕР СЭ, 2006.
4. Леонтьев В.П. Безопасность в сети Интернет: учебное пособие / В.П Леонтьев. – М.: ОЛМА Медиа Групп, 2008.
5. Тюрина Л.Г. Правовое регулирование издательско-полиграфической деятельности. Основы авторского права: учебное пособие / Л.Г. Тюрина – М.: Издательство Московского государственного открытого университета, 2010.
6. Захарченко Е.Ю. Структура портфолио учителя / Е.Ю. Захарченко // Практика административной работы в школе. – 2006. – № 8. – С. 29-31.
7. Копылова С.А. Портфолио как средство мониторинга профессионального развития педагога / С.А. Копылова // Практика

административной работы в школе. – 2006. – № 8. – С. 29-31.

8. Новикова, Т.Г. Портфолио педагога как средство оценки и фиксации профессиональных достижений: как же и с помощью чего можно оценивать деятельность учителя, чтобы эта оценка отражала результаты достижений ученика? / Т.Г. Новикова М.А. Пинская, А.С. Прутченков // Муниципальное образование: инновации и эксперимент. – 2009. – №4. – С.18-23.

9. Яковлева Е.Н. Методический портфолио учителя / Е.Н. Яковлева // Национальный проект «Образование». – 2007. – № 2. – С. 23-24.

Список электронных ресурсов

1. Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Региональный центр оценки качества и информатизации образования : официальный сайт РЦОКИО – Челябинск – URL: <http://rcokio.ru/> (дата обращения: 27.08.2019)
2. Все возможности Google Forms // Нетология [сайт] - URL: <https://netology.ru/blog/google-formy> (дата обращения: 27.08.2019)
3. Полное руководство по Google Docs: все, о чем вы не знали, но боялись спросить // ТехТерра: [сайт] - URL: <https://texterra.ru/blog/polnoe-rukovodstvo-po-google-docs.html> (дата обращения: 04.01.2019)
4. «Google Таблицы»: большой гайд для новичков // ТехТерра [сайт] – URL: <https://texterra.ru/blog/google-tablitsy-bolshoy-gayd-dlya-novichkov.html> (дата обращения: 27.08.2019)

Учебное пособие

Информационная компетентность педагога дошкольной образовательной организации в условиях реализации ФГОС дошкольного образования и профессиональных стандартов: методические рекомендации по выполнению практических работ по дополнительной профессиональной программе (программе повышения квалификации)

Ответственный редактор: М.С. Майданова

Технический редактор: А.Б. Елисеев

Подписано в печать 26.11.2019 г. Формат 60×84^{1/16}

Усл. печ. л. 4,18. Тираж 45 экз. Заказ № 605

ГБУ ДПО «Региональный центр оценки качества
и информатизации образования»

454005, г. Челябинск, ул. Комсомольская, д. 20-а

Отпечатано

в ГБУ ДПО «Региональный центр оценки качества
и информатизации образования»

454005, г. Челябинск, ул. Комсомольская, д. 20-а

