

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Великосельский детский сад №14»

Выступление на педагогическом совете
«Использование социальной сети и мобильных мессенджеров как форма
работы с родителями ДОУ»

Тема: «Применение телекоммуникаций в частности сервисов
Google в деятельности педагога»



Подготовили
Воспитатель: Кубаева А.А.
Воспитатель: Крылова А.В.

Цель: познакомить педагогов с возможностями электронной почты, познакомить педагогов с облачным интернет сервисом Google, показать, как можно применять Google - формы, научить создавать и работать с Google формами.

Актуальность и эффективность:

Актуальность данного материала очевидна – в нашем современном обществе родители очень заняты и в связи с недостаточным количеством времени не имеют возможности достаточно полно, эффективно и успешно взаимодействовать с детским садом во благо развития ребенка. Данную проблему можно и нужно решать с помощью нового и современного вида взаимодействия воспитателей и родителей – использование информационно-коммуникативного пространства.

2 слайд

Информационно-коммуникационные технологии в работе с родителями.

Телекоммуникация – это способ передачи и приема любого вида информации, которым может быть звук, текст, изображение на любое расстояние.

Для чего педагоги используют интернет?

- Использование Интернета в педагогической деятельности, с целью информационного и научно-методического сопровождения образовательного процесса в дошкольном учреждении;
- Создание медиатек, которые представляют интерес, как для педагогов, так и для родителей;
- Создание электронной почты, ведение сайта ДООУ с ссылками на группы. Особенно важно такое общение с родителями детей, находящихся дома по причине болезни.

Использование электронной почты

Современные родители мало стали обращать внимание на информационные папки-передвижки в группах, редко замечают объявления, пока воспитатель не обратит их внимание. Несмотря на свою занятость, проверить электронную почту всегда найдется время. Такой вид общения может стать для родителей источником информации учебного, методического или воспитательного характера. Со страниц электронной почты родители могут получить оперативную информацию так же, как и на страничке группы

- о методах сбережения здоровья детей,
- их безопасности,
- правилах поведения ребенка в семье и в обществе,
- полезные советы по обучению и воспитанию дошкольников,
- фотоотчетов с мероприятий,
- получение информации группы,
- расписании занятий,
- о проводимых мероприятиях, праздниках, развлечениях.
- и многое другое полезное и интересное.

Обязательным является наличие контактов с адресами электронной почты всех родителей. Сбор данных можно включить в анкету для родителей, где они сразу указывают адрес своей электронной почты.

Описание работы с электронной почтой

Работа с электронной почтой начинается с:

- 1 Анкетирования родителей – сбора адресов эл.почты.
- 2 Создания в интернете почтового ящика (придумать простое имя и пароль)
- 3 Составления списка контактов на почтовом ящике
- 4 Оформления почтового ящика (внешний вид)
- 5 Пробной рассылки писем всем родителям

Пароль эл.почты находится только у воспитателей группы.

При составлении писем к родителям через эл.почту необходимо помнить о структуре письма. Начинается оно всегда со слов «Уважаемые родители», «Предлагаем вам», «Приглашаем вас», «Напоминаем вам». А заканчивается своеобразной визиткой, т.е. как вы будете подписывать своё обращение или информацию, например, «Воспитатели», «Ждем всех желающих», «Будем рады видеть вас» и т.д. В оформлении текста письма можно также использовать и текстовый редактор Word, вставлять картинки и украшения, но необязательно. Важнее содержание.

Если еще несколько лет назад педагоги преимущественно использовали сеть с целью поиска информационных материалов для обеспечения учебного процесса, то теперь ясно обозначена еще одна устойчивая тенденция развития образовательного Интернета: разработка педагогами собственных ресурсов, создание электронных учебных объектов, обмен ими и предоставление их родителям для ознакомления и применения. Безусловно, этому способствовала растущая в педагогических кругах популярность современных веб-сервисов для создания, редактирования и хранения файлов.

С введением новых образовательных стандартов поменялись и вызовы: ориентация на индивидуальную образовательную траекторию воспитанников, на расширение образовательной среды предполагает, что материалов, имеющих в открытом доступе, педагогу может и не хватить. Это значит, что воспитателю придется самому становиться автором и разработчиком. В этом могут помочь сервисы Google.

Работа с электронной почтой Gmail

3 слайд

Так выглядит ваша страница в аккаунте Gmail.

4 слайд

Как организовать свою работу с почтой Gmail

- Создать или восстановить почту Gmail.
- Войти на свою страницу.
- В правом верхнем углу найти картинку с 9 точками.
- Нажать на них.
- У вас появится картинка все значки сервиса *Google*.

5 слайд

Организация работы с почтой Gmail

Находите рисунок, под которым написано слово *Диск*.

Нажимаете на него.

Откроется окно

6 слайд

Организация работы с почтой Gmail

- Чтобы создать папку, нужно нажать правой кнопкой мышки.
- Появится картинка.
- Нажимаете на «*Создать папку*».

Появится картинка

7 слайд

Организация работы с почтой Gmail

- Даёте имя папке, например, «*Группа «Яблонька»*»
- Нажимаете на слово «*Создать*».
- Появится картинка (на следующем слайде).
- Нажимаете на «*Создать папку*».
- В эту папку вы можете скачать презентации, документы с компьютера или с интернета.
- Можно сделать несколько папок по темам, например, «*Родительское собрание*», «*План работы с родителями*», «*Анкета для родителей*» и т. д
- Все материалы будут храниться у вас в облаке, и вы сможете иметь к нему доступ с разных компьютеров (если будете помнить логин и пароль вашей почты Gmail)

8 слайд

Организация работы с почтой Gmail

Чтобы создать анкету нам нужно зайти в правый верхний угол с 9 точками, выбрать диск, создать, гугл формы, создать пустую форму, и заполняем форму под себя. Я анкету уже сделала и поместила в папку. После того как вы создали анкету для родителей, ее можно переместить в папку анкета для родителей. Заходим в папку ,например, папка Анкета для родителей

9 слайд

Организация работы с почтой Gmail

10 слайд

Чтобы создать ссылку на анкету не обходимо:

- Нажмите на файл правой кнопкой.

- У вас появится такое окно.
- Найдите фразу «*Получить ссылку*».
- Нажмите на неё.
- У вас появится окно (на слайде ниже).

11 слайд

Создание ссылки

У вас появится окно (на слайде).

Копируете ссылку и вставляете её в документ Word.

Подписываете название документа.

12 слайд

Создание ссылки

- Ниже слов *Скопируйте ссылку* вы увидите фразу «*Доступ ограничен*».
- Нажимаете на неё.
- Всплывут 2 строчки.
- Нажимаете на «*Доступные пользователям*», у которых есть ссылка.

13 слайд

Появляется такая картинка.

Нажимаете на «*Готово*».

Всё. Вы сделали доступ по ссылке данную ссылку можно разместить в используемых мессенджерах (вайбер, ватсап, вк, и во всех электронных документах).

Как выставить видео на *You Tube* через почту Gmail

14 слайд

Организация работы с почтой Gmail

При желании через почту **Gmail** можно разместить материалы на *You Tube*. Если вы хотите воспользоваться данной функцией, можете ознакомиться с инструкцией, которая прилагается.

- Чтобы выложить информацию на *You Tube*, необходимо среди сервисов **Google** найти значок *You Tube*, который находится в правом верхнем углу найдите картинку с 9 точками.
- Нажмите на них.
- У вас появится такая картинка.
- Найдите рисунок, под которым написано слово *You Tube*.
- Нажимаете на него.
- Откроется окно (на следующем слайде).

15 слайд

Организация работы с почтой Gmail

16 слайд

Организация работы с почтой Gmail

- Находите в правом верхнем углу знак «камеры с плюсом».
- Наводите на него.
- Появляется слово «*Создать*».
- Нажимаете на этот знак.

17 слайд

Организация работы с почтой Gmail

- Выскакивают две строчки.
- Нажимаете на фразу «*Добавить видео*».

- Появляется окно (на слайде ниже).

18 слайд

Организация работы с почтой Gmail

Нажимаете на фразу «*Выбрать файлы*»

19 слайд

Организация работы с почтой Gmail

- Выбираете в компьютере видео.

20 слайд

Организация работы с почтой Gmail

- Появляется такое окно.

21 слайд

Организация работы с почтой Gmail

- В этом окне пишете название видео.

22 слайд

Организация работы с почтой Gmail

- В нижнем правом углу находите такой знак.
- Нажимаете на него и копируете ссылку вашего видео.
- Заносите эту ссылку в ваш документ Word и пишете название видео.
- Нажимаете «*Далее*».
- Появляется окно (на слайде ниже).

23 слайд

Организация работы с почтой Gmail

- Появляется такое окно. Нажимаете на *Видео для детей*

24 слайд

Организация работы с почтой Gmail

- В нижнем правом углу нажимаете на «*Далее*».

25 слайд

Организация работы с почтой Gmail

- Пропускаете следующую страницу и нажимаете «*Далее*».

26 слайд

Организация работы с почтой Gmail

- В следующем окне нажимаете «*Доступ по ссылке*» и «*Далее*».

27 слайд

Организация работы с почтой Gmail

- Появляется такая страница. Вы нажимаете «*Сохранить*».

28 слайд

Организация работы с почтой Gmail

- Появляется такое окно.
- После полной загрузки вы нажимаете «*Заккрыть*».

29 слайд

Организация работы с почтой Gmail

- Появляется такое окно.
- После полной загрузки доступ к вашему видео будет доступен по ссылке.