

## ИНСТРУМЕНТЫ GOOGLE — С ПОЛЬЗОЙ ДЛЯ УЧЕНИЯ

**Екатерина Якушина**, старший научный сотрудник лаборатории медиаобразования Института средств и методов обучения РАО  
<http://mediaeducation.ru/>

*Открытые общественные веб-сервисы предоставляют пользователям услуги поиска информации, новостей, файлового хранилища, хранилища аудио- и видеофайлов, то есть средств как для персональных действий участников, так и для коммуникации между собой с помощью электронной почты, служб коротких сообщений, форумов и блогов. Среди самых популярных на сегодняшний день в нашей стране можно отметить Яндекс, Рамблер, Mail.ru, а также международную систему Google.*

Социальные сервисы, позволяющие организовывать совместную работу с различными типами документов, так называемые «облачные сервисы», ориентированы, прежде всего, на рядового пользователя, не обладающего какими-либо специализированными навыками, и предоставляют таковому возможность пользоваться качественным лицензионным программным обеспечением совершенно бесплатно, используя при этом вычислительные возможности сервера.

Основная концепция «облачных» технологий заключается в том, что информация хранится и обрабатывается средствами веб-сервера, а результат предоставляется пользователю посредством веб-браузера. При помощи элементов управления веб-страницей «облачного» сервиса пользователь может вводить и редактировать данные, а также сохранять конечный результат на свой компьютер.

Перечислим основные «облачные» сервисы:

- создание и редактирование текстовых документов по аналогии с Microsoft Word;
- создание и работа с математическими таблицами, вычисления по аналогии с Microsoft Excel;
- создание и демонстрация презентаций (по аналогии с Microsoft Power Point);
- создание простых (векторных) изображений;
- редактирование графических файлов (фотографий);
- использование дискового пространства провайдера для хранения данных;
- работа с электронной почтой;

- организация и проведение совместной работы с текстовыми, табличными документами, планировщиками, другими корпоративными задачами.

Наиболее популярные представители «облачных» сервисов:

- Google Drive от поисковой системы Google;
- Office Web Apps от корпорации Microsoft;
- iCloud от корпорации Apple;
- Dropbox от одноимённой компании;
- Amazon Cloud Drive от компании Amazon;
- Pixlr от компании Autodesk.

Сегодня совсем не обязательно собирать участников одного проекта, в том числе и образовательного, в одном помещении и обеспечивать их компьютерной техникой, специальным программным обеспечением и доступом к сети. В настоящее время Интернета нет только у ленивых, да и компьютеры есть практически в каждом доме и каждой школе, не исключая удалённые сельские школы. В этих условиях особенно важно правильно организовать работу виртуального сообщества, наладить оперативное и удобное взаимодействие между участниками проекта, обмен информацией, распределение задач, отслеживание выполнения работ, формирование конечного результата и так далее.

Несмотря на то, что для выполнения данных задач в сети сейчас существует довольно много приложений, мы остановимся на услугах, предоставляемых информационно-поисковой системой Google, в частности на популярном сервисе **Google Drive (Диск Google)** <https://drive.google.com/>

Приложение **Диск Google** — это бесплатный пакет офисных программ, расположенный в сети Интернет. Он предназначен для использования на персональном компьютере и позволяет хранить файлы на сервере (5 Гб дискового пространства), синхронизировать файлы между компьютером и сетевым хранилищем, создавайте документы **Google** и пользоваться другими функциями. Также можно использовать мобильное приложение **Диск Google**.

Использование данного приложения позволяет продолжить работу с нужным документом с любого компьютера, имеющего удалённый доступ, а также обеспечивает совместную работу с одним документом для нескольких пользователей одновременно.

### Создание аккаунта в Google

Для того чтобы получить доступ ко всем услугам, предоставляемых **Google**, следует получить аккаунт — зарегистрироваться на главной веб-странице поисковой системы (<http://www.google.ru>).

Создание аккаунта Google



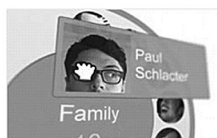
Документы Google и даже больше

Аккаунт Google – это ваш ключ ко всем сервисам Google: от поиска, почты Gmail и видеочата до Google+ и YouTube. Чтобы войти в аккаунт, нужны только имя пользователя и пароль.



Все сервисы под рукой

При входе в аккаунт Google с любого устройства вам будут доступны все ваши данные: Gmail, фотографии и т. д. Используйте голосовой поиск или поиск по картинкам, прокладывайте маршруты, автоматически загружайте фотографии. А скоро на мобильном телефоне можно будет установить Google Кошелек и расплачиваться с его помощью в магазинах!



Удовольствие от общения

Аккаунт Google – это возможность общаться в Интернете так же просто, как вы делаете это в реальной жизни. Зайдите в Google+, и вы сможете встретиться с друзьями в видеочате и вместе посмотреть кино на YouTube, почитать последние новости ваших близких или узнать, чем живут знаменитости.

Как вас зовут

Имя  Фамилия

Придумайте имя пользователя  @gmail.com

Использовать текущий адрес эл. почты

Придумайте пароль

Подтвердите пароль

Дата рождения

день  месяц  год

Пол

Мобильный телефон

Запасной адрес эл. почты

Докажите, что вы не робот

Введите два слова:

Рис. 1. Создание аккаунта в Google

После окончания регистрации необходимо войти на сайт Google с помощью кнопки **Войти** в верхней части веб-страницы.

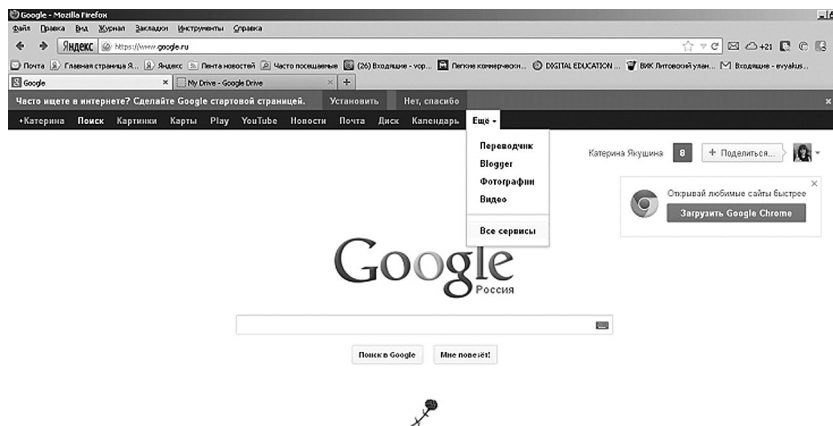


Рис. 2. Выход на сервисы Google

Для знакомства с сервисами, которые предоставляет **Google**, необходимо:

- выбрать вкладку **Ещё**;
- щёлкнуть функцию **Все сервисы** — весь спектр услуг, предоставляемых Google.

**Все сервисы** (почта, календарь, новости, фотографии, блоги, интерактивные карты и др.) объединены единым интерфейсом и доступны через ссылки как с главной страницы, так и с любой страницы всех дочерних служб.

Для входа в приложение **Диск Google** необходимо:

- выбрать раздел **Для дома и офиса** и щёлкнуть по ссылке **Документы**.

### Для дома и офиса



#### Документы

Создавайте и публикуйте собственные документы, презентации и электронные таблицы в Интернете



#### Календарь

Составляйте свой график и делитесь мероприятиями со своим друзьям



#### Talk

Обменивайтесь мгновенными сообщениями с друзьями с помощью компьютера



#### Виртуальный принтер Google

Печатайте где угодно и с любого устройства

*Рис.3. Сервисы Google для дома и офиса*

Возможно, после того как откроется заглавная страница **Диск Google**, весь интерфейс будет на английском языке. Выбрать русский язык очень просто:

- открыть выпадающий список функций, щёлкнув на маленькую стрелочку возле пиктограммы настройки (колёсика) и в выпадающем меню выбрать функцию **Settings (Настройки)**;
- в выпадающем списке **Language (Язык)** выбрать **Русский**;
- щёлкнуть **Save (Сохранить)** Для того чтобы создать документ, необходимо щёлкнуть кнопку **Создать** и выбрать **Документ**.

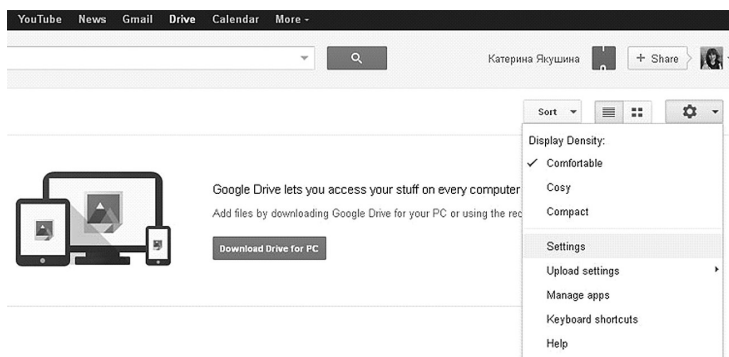


Рис.4. Настройки Google

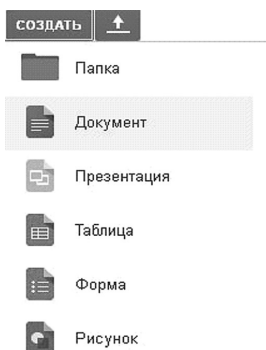


Рис.5. Создание документов Google

## Интерфейс Диск Google

Интерфейс (меню, панели инструментов **Диск Google**) является интуитивно понятным, он построен по аналогии со многими распространёнными текстовыми редакторами, в которых умеют работать даже начинающие пользователи, поэтому нет смысла знакомить подробно со всем инструментами, все кнопки на панели инструментов практически идентичны кнопками в привычном нам MS Office и OpenOffice.



Рис.6. Панель инструментов, меню и рабочее поле Диск Google

Онлайн-офис **Диск Google** имеет также встроенные функции проверки орфографии и автоматического перевода документа.

Проверка орфографии активирована по умолчанию и способ работы с ней аналогичен работе с данной функцией в MS Office. Для запуска функции автоматического перевода документа необходимо сделать следующее: выбрать команду меню **Инструменты — Перевести документ** в диалоговом окне **Перевод документа** следует ввести название переведённого документа, а также выбрать направление перевода.

Естественно, качество перевода, впрочем как и у всех автоматических переводчиков, невысокое, он направлен на общее понимание текста, поэтому для более качественного перевода необходимо либо учить язык, либо обратиться к профессионалу.

Что касается сохранения файла, то в данном случае любая информация автоматически сохраняется в виде мгновенной копии. Всегда можно вернуть редактируемый документ к одному из первоначальных состояний с помощью привычной нам кнопки меню, а также посмотреть историю своих действий, выбрав команду меню **Файл — Просмотреть историю изменений**.

Для того чтобы импортировать документ на свой жёсткий диск, необходимо выбрать команду **Файл — Скачать как** и выбрать необходимый формат.

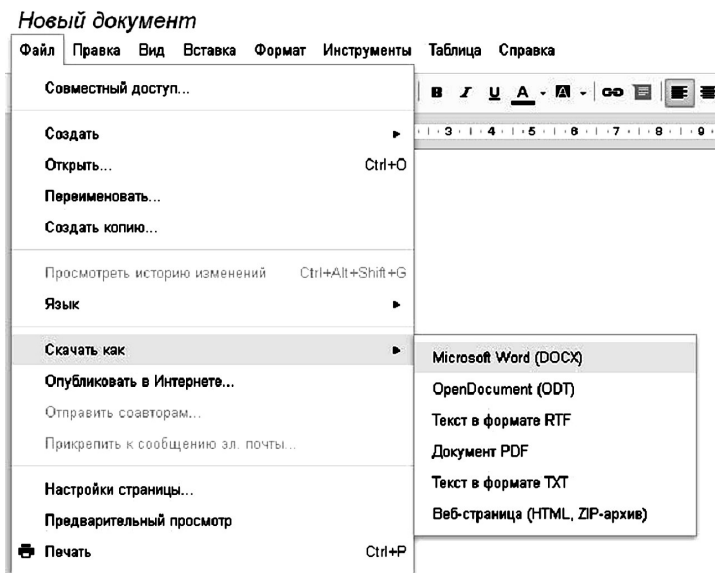


Рис. 7. Импорт документов Google

Точно также можно работать с табличными документами и презентацией, интерфейс этих приложений очень схож с интерфейсом привычных нам программ.

С помощью табличного редактора **Диск Google** можно создавать и редактировать таблицы, предоставлять к ним совместный доступ. Это очень полезно особенно при проведении различного рода экспертиз образовательных оценки конкурсных материалов, над которым обычно работает экспертная комиссия, зачастую состоящая и из преподавателей и учащихся, а иногда и родителей.

Вот список некоторых возможностей этого сервиса:

- импорт и преобразование данных в форматах XLS, CSV, TXT и ODS;
- экспорт файлов в форматах XLS, CSV, TXT, ODS, PDF и HTML;
- форматирование и изменение формул для вычисления результатов и представления данных в нужном виде;
- совместная работа и общение в чате с другими пользователями, редактирующими таблицу;
- создание диаграмм и гаджетов;
- встраивание таблиц и отдельных листов в блог или на веб-сайт.

Любой образовательный проект, конкурс или конференция в настоящее время не обходится без чёткого и краткого иллюстративного материала, сопровождающего доклад — презентации. Также презентации можно использовать в качестве материала к проведения занятию, лекции. Для их подготовки существует специальный продукт Google. Вот некоторые из его возможностей:

- общий доступ к презентациям и их редактирование совместно с друзьями и коллегами;
- импорт и преобразование презентаций в форматах PPT и PPS;
- загрузка презентаций в виде файлов в форматах PDF, PPT и TXT;
- вставка изображений и видео, форматирование слайдов;
- публикация и встраивание презентаций в веб-сайты для предоставления доступа к ним большому количеству пользователей.

В качестве полезного обучающего ролика по данной теме приведём «Создание школьного проекта в Google Диск» (<http://www.youtube.com/watch?v=r-TZpAlcpts>). Этот ролик выложен на бесплатном видеосервисе Youtube.

## Совместная работа в Диск Google

Одним из преимуществ **Диск Google** является возможность совместной работы над документом несколькими пользователями, при этом доступ к файлу может осуществляться с любого компьютера, имеющего выход в сеть Интернет.

Пользователь **Диск Google** в зависимости от своей роли может являться либо владельцем документа, либо участником совместной работы.

Владелец файла также имеет возможность предоставлять отдельным пользователям право просмотра документа (с включёнными или отключёнными функциями комментирования).

В верхней строке указываются пользователи, имеющие личный доступ к документу, ниже обозначен владелец документа.

Внизу окна есть строка для добавления других пользователей, которым будет предоставлено права просмотра или совместной работы над документом.

## Настройки совместного доступа

Для предоставления общего или избирательного доступа к редактируемому файлу необходимо:

- щёлкнуть кнопку **Настройка доступа**, расположенную в правом верхнем углу веб-интерфейса программы;
- в открывшемся диалоговом окне **Настройки совместного доступа** настроить права доступа к редактируемому документу, выбрав один, из предложенных вариантов:
  - **общедоступно в Интернете** — любой, нашедший ваш документ через поисковую систему;
  - **пользователи, у которых есть ссылка** — просмотреть документ, файл или папку смогут только пользователи, которые знают их точный URL-адрес.
  - **всем, кому дано разрешение** — просмотреть документ смогут вошедшие в службу пользователи (имеющие аккаунт Google) и получившие разрешение
- щёлкните кнопку **Сохранить**.





Рис.8. Совместная работа в Диск Google

### Параметры доступности

Предусмотрено несколько уровней доступа к вашим файлам, папкам и документам Google.

Во-первых, все создаваемые, синхронизируемые и загружаемые на **Google Диск** элементы изначально имеют уровень доступа **Личный**, то есть предоставленный только автору, и он является его **владельцем**.

Соавторы могут иметь один из трёх уровней доступа:

- **Читатель** (только просмотр);
- **Комментатор** (можно читать и оставлять комментарии к документам и презентациям Google);
- **Редактор** (все возможности, кроме удаления файла).

Кому бы ни был предоставлен доступ к информации, автор всегда будет полностью контролировать процесс работы с его информацией, будет видеть, кто и как может использовать его документы, файлы и папки.

Для того чтобы добавить пользователей, надо ввести имена электронной почты, поставить «галочку» в окошке **Оповестить по электронной почте** и добавить сообщение, в котором описаны основные задачи, которые предстоит выполнить данным людям.

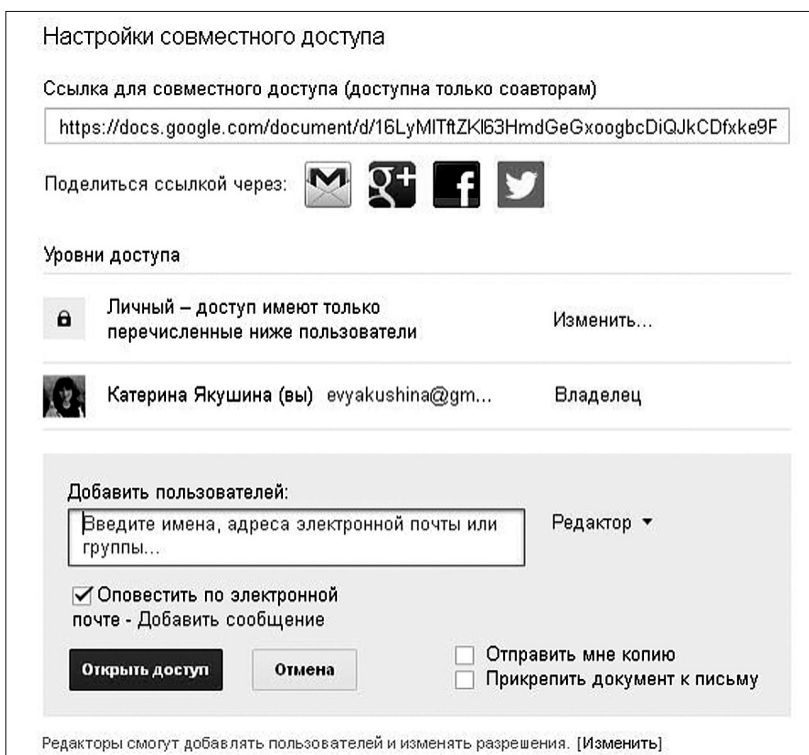


Рис.9. Совместная работа в Диск Google

Как происходит работа над документом? Практически все когда-то сталкивались с тем, что для того, чтобы отредактировать один документ вместе с другим пользователем, надо отправить его по электронной почте, дождаться ответного письма и так много-много раз, пока документ не будет доведен до совершенства. Благодаря функции совместного доступа в **Google Диск** работа с удалёнными редакторами документа осуществляется одновременно. Сделанные изменения будут мгновенно отображаться на мониторе другого участника.

Совместная работа над текстами очень полезное упражнение для формирования как коммуникационных умений, так и медиа-образовательных умений — возможность отстаивать свою позицию и принимать чужую, критиковать, оценивать правильность, грамотность предоставления текста, интерпретировать информацию и представлять собственную, грамотно указывать ссылки, соблюдать правила цитирования и многое другое.

В качестве одного из ярких примеров законченной совместной работы над документами в **Google** можно привести документ, созданный педагогами из разных регионов России — «Методические рекомендации по информационной безопасности в сетевой проектной деятельности». Файл в настоящее время открыт для чтения и комментирования, очень советуем познакомиться с ним: [https://docs.google.com/document/d/1ScTjryDJ3xe9io2ZXo-ZadasJPKen5v8K38v-U-\\_R7g/edit](https://docs.google.com/document/d/1ScTjryDJ3xe9io2ZXo-ZadasJPKen5v8K38v-U-_R7g/edit)

Рекомендации группы 2. ☆ ■

Файл Правка Вид Вставка Справка Разрешено только комментирование

Межрегиональный телекоммуникационный проект  
для педагогов, специалистов и руководителей образовательных учреждений  
"Методическая поддержка обеспечения информационной безопасности детей"  
(Координатор проекта - ГАОУДПО ВИПКРО имени Л.И. Новиковой)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
по информационной безопасности в  
сетевой проектной деятельности**

"Тот, кто не смотрит вперед, оказывается позади"  
Дж. Герберт

**Авторы-составители:**  
Дроздова Динара Николаевна,  
*учитель начальных классов, МКОУ Нечевская СОШ,  
Гусь-Хрустальный район, Владимирской области*  
Мелещенко Ирина Геннадьевна,  
*учитель английского языка, МБОУ СОШ №8 г. Новоизлученья Кемеровской области*  
Плужникова Анна Евгеньевна,  
*учитель русского языка и литературы, МБОУ СОШ № 14,  
г. Апатиты Мурманской области*  
Денисова Инна Петровна,  
*зам. директора по УВР, МБОУ СОШ №5 г. Киржача Владимирской области*  
Панкратова Марина Магомедхабибовна,

Рис. 10. Документ в Google Docs

Как все уважающие себя приложения, **Диск Google** имеет прекрасное справочное руководство на русском языке — <http://support.google.com/drive/?hl=ru>

В случае необходимости можно получить консультацию по работе приложения на форуме поддержки — <https://productforums.google.com/forum/#!forum/docs-ru>



Итак, в настоящее время онлайн-офис **Диск Google** обеспечивает учащимся работу с текстами докладов и рефератов в любое удобное время и в любом удобном месте — начиная от общественного транспорта по дороге на учёбу или в читальном зале библиотеки. Педагогам, редакторам сетевых образовательных изданий, руководителям и участникам образовательных проектов предоставляются широкие возможности удобного и оперативного сетевого взаимодействия при работе с различными документами. Но это далеко не все. К примеру, есть решение **Googl Apps**, с помощью которого можно организовать дистанционное обучение. Таким образом, в настоящее время существует множество неоспоримо ценных сетевых инструментов, которые можно использовать для образования, создания и проведения образовательных проектов, формирования навыков поведения в интернет-среде.

