

Носенко Юлія Григорівна,
кандидат педагогічних наук,
старший науковий співробітник

Богдан Вікторія Олександрівна,
аспірант

Україна, м. Київ.

ХМАРНІ СЕРВІСИ GOOGLE В УПРАВЛІННІ ДОШКІЛЬНИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

Упровадження сучасних засобів ІКТ, мережних технологій, хмарних сервісів у галузь дошкільної освіти, зокрема в управлінські процеси, є однією з найновіших актуальних науково-педагогічних проблем, що не відображена у вітчизняних дослідженнях достатньою мірою та потребує вивчення [1; 2].

Упровадження хмарних сервісів відкриває низку можливостей в аспекті управління навчальним закладом, у т.ч. дошкільним (ДНЗ): віддалене збереження файлів будь-якого формату, спільна робота з документами, використання доступних якісних додатків незалежно від апаратних характеристик комп'ютера та без необхідності їх інсталяції тощо [3].

Після попереднього аналізу різних хмарних сервісів, нами було обрано сервіси Google, які мають низку переваг, що є принциповими в умовах ДНЗ: безкоштовність; простота у використанні; наявність універсального облікового запису, що відкриває доступ до всіх сервісів; можливість використання на різних платформах (Windows, Android, iOS); наявність функціоналу, необхідного в управлінні ДНЗ; доступність з будь-якого цифрового пристрою, підключеного до мережі Інтернет; відсутність необхідності розгортати «хмару».

Проаналізувавши основні управлінські процеси в сучасному ДНЗ, визначено групу сервісів, доцільних для використання у якості засобу підтримки цих процесів.

Gmail – найбільш затребуваний у світі поштовий сервіс за версією comScore. Основні можливості: висока швидкість передачі даних; обмін даними різного формату (текст, аудіо-, відео-, графічні файли тощо); асинхронна комунікація (часова незалежність: не вимагає миттєвої реакції, дає можливість обміркувати та відредагувати відповідь; географічна незалежність: не вимагає безпосередньої присутності); можливість донести інформацію у найбільш структурованому форматі; групова розсилка; захист від спаму, високий рівень надійності та безпеки; отримання листів з інших поштових скриньок, за потреби; систематизація листів (папки («мітки»), особливі позначки); синхронізація з іншими сервісами (Контакти, Google Drive, Календар (завдання), Google+, Hangouts).

Календар Google (електронний календар, органайзер) – невід'ємний елемент планувальної діяльності сучасного керівника. Цей засіб дозволяє

планувати і відзначати час важливих подій та усі подробиці, пов'язані з ними (адреси, особливі позначки тощо), налаштовувати нагадування, запрошувати інших учасників (автоматична розсилка повідомлень), створювати «тематичні» календарі (календар з ключовими датами звітності, днями народження колег чи ін.), вести список важливих завдань (на кшталт «дошки зі стікерами»). Функція сумісного використання календаря відкриває нові можливості для співпраці і спільного планування роботи.

Google Drive (Google Диск) – хмаро орієнтоване сховище даних, що дозволяє: доступ до файлів у будь-який час, в будь-якому місці, з будь-якого цифрового пристрою, за умови підключення до мережі Інтернет; вивільнення дискового простору на стаціонарному комп'ютері, оскільки дані зберігаються поза його межами, у віртуальному просторі; спільну роботу з файлами; упорядкування файлів шляхом створення системи каталогів/підкаталогів; уникнути потенційні ризики втрати інформації через неуважність, збої, вихід техніки зі строю, вірус чи ін.

Google документи, таблиці, презентації (офісний пакет) – невід'ємний елемент діяльності сучасного керівника, засіб підтримки електронного документообігу. Серед основних можливостей: спільна робота з документами (створення, редагування, коментування); підтримка документів різних форматів (*.doc, *.docx, *.pdf, *.rtf, *.txt, *.html, *.jpeg, *.gif, *.zip, *.rar та ін.); перевірка правопису; додавання гіперпосилань в документи; автоматичне збереження за рахунок інтеграції з Google Drive (убезпечення від втрати «незбереженого» документа); вбудований перекладач та ін.

Засоби підтримки позитивного іміджу закладу та комунікації з громадськістю – сервіси, використання яких у комплексі сприяє підтримці позитивного іміджу ДНЗ, формуванню довіри до закладу, його конкурентоспроможності на ринку освітніх послуг, відкритості до діалогу з цільовою аудиторією, врахування її потреб у процесі прийняття управлінських рішень та вибудовуванні стратегії розвитку.

Google Sites – сервіс для створення сайтів, що не вимагає глибоких спеціальних знань і вмінь; надійний безкоштовний хостинг; дозволяє інтегрувати інші сервіси Google (Календар, офісний пакет, YouTube, Picasa); розрахований на використання у невеликих організаціях.

Google+ – електронна соціальна мережа, що дозволяє з мінімальними адміністративними зусиллями оприлюднювати необхідні відомості про діяльність закладу; відображати «профілі» співробітників; створювати власний контент, здійснювати обмін матеріалами різного формату; здійснювати синхронну (режим чату) та асинхронну (листи, повідомлення в групі, коментарі і т.д.), діалогічну та групову комунікацію; створювати тематичні групи – об'єднання за інтересами, як закриті, так і відкриті, тощо.

Blogger – сервіс для створення блогів, що має низку переваг: відсутність додаткових («нав'язаних») платних послуг; надання надійного безкоштовного хостингу; простота налаштування; інтеграція з ін. сервісами (Picasa, Google Drive); безпека, захист від DDOS-атак; відсутність реклами.

Сервіс пропонує функціонал, цілком достатній для задоволення потреб керівників ДНЗ: створення й редагування блогів, популяризація діяльності закладу, поширення досвіду, комунікація з зацікавленими сторонами за допомогою коментарів.

Hangouts – сервіс для здійснення синхронної комунікації (чати та відео-чати): підтримка групових відео-чатів (до 10 чел.); можливість обміну файлами різного формату та спільної роботи з ними (за рахунок Google Drive); наявність віртуальної електронної дошки (відображення робочого столу доповідача, можливість підключення зовнішніх сервісів для розширення функціоналу, наприклад, Сасо); синхронізація переговорів у чаті на всіх пристроях; можливість відкритої трансляції (перегляд сторонніми користувачами через стрічку в Google+); можливість запису відео-конференції (засобами YouTube).

Google Forms – сервіс для створення електронних опитувань (анкет), важливий засіб для підтримки зворотного зв'язку з зацікавленими сторонами, зокрема, з батьками вихованців ДНЗ (визначення їх очікувань, ступеня задоволення освітніми послугами тощо). Сервіс характеризується простотою; можливістю створення запитань різного типу, додавання графічних і відео-файлів; швидкістю обробки даних, візуалізацією результатів у формі діаграм; можливістю спільного використання й редагування; автоматичним збереженням даних у Google Drive.

Таким чином, сучасні технології, зокрема хмарні сервіси Google, дозволяють здійснювати ефективну підтримку різних управлінських процесів у дошкільному навчальному закладі. Подальшого вивчення потребує методика розвитку інформаційно-комунікаційної компетентності керівників ДНЗ в аспекті використання хмарних сервісів у професійній діяльності.

Перелік використаних джерел та літератури

1. Богдан В.О. Перспективи впровадження хмарних технологій в дошкільній освіті [Електронний ресурс] / Богдан В.О. // Збірник матеріалів II Всеукраїнської науково-практичної конференції молодих учених «Наукова молодь-2014» / за заг. ред. проф. Бикова В.Ю. та Спіріна О.М. – К.: ІТЗН НАПН України, 2014. – С. 8-10. – Режим доступу: <http://lib.iitta.gov.ua/9155/>

2. Nosenko Yu. Urgent directions in scientific research of informatization of preschool education in Ukraine / Yu. Nosenko, V. Bogdan, Zh. Matyukh // Science and Education a New Dimension. Pedagogy and Psychology. – IV (39), Issue 79. – Budapest, 2016. – P. 52-55.

3. Носенко Ю.Г. Хмарні технології у просторі відкритої освіти / Носенко Ю.Г. // Моделювання й інтеграція сервісів хмаро орієнтованого навчального середовища. – К. : ЦП "Компринт", 2015. – С. 24-34.