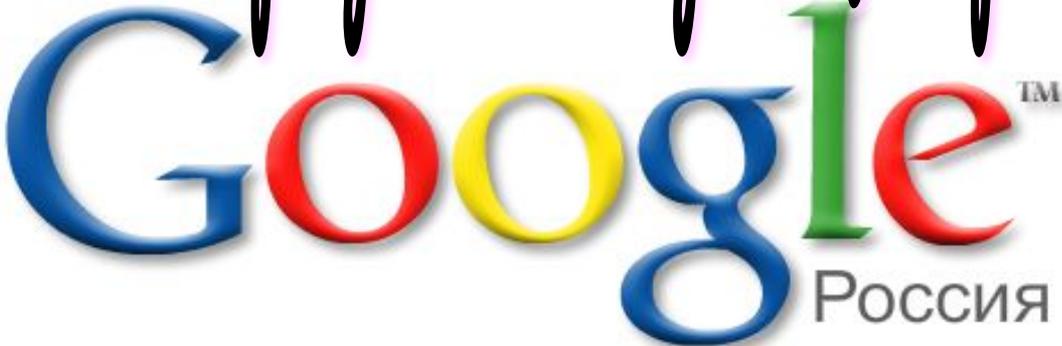




Создайте своё виртуальное обучающее пространство

на  Россия



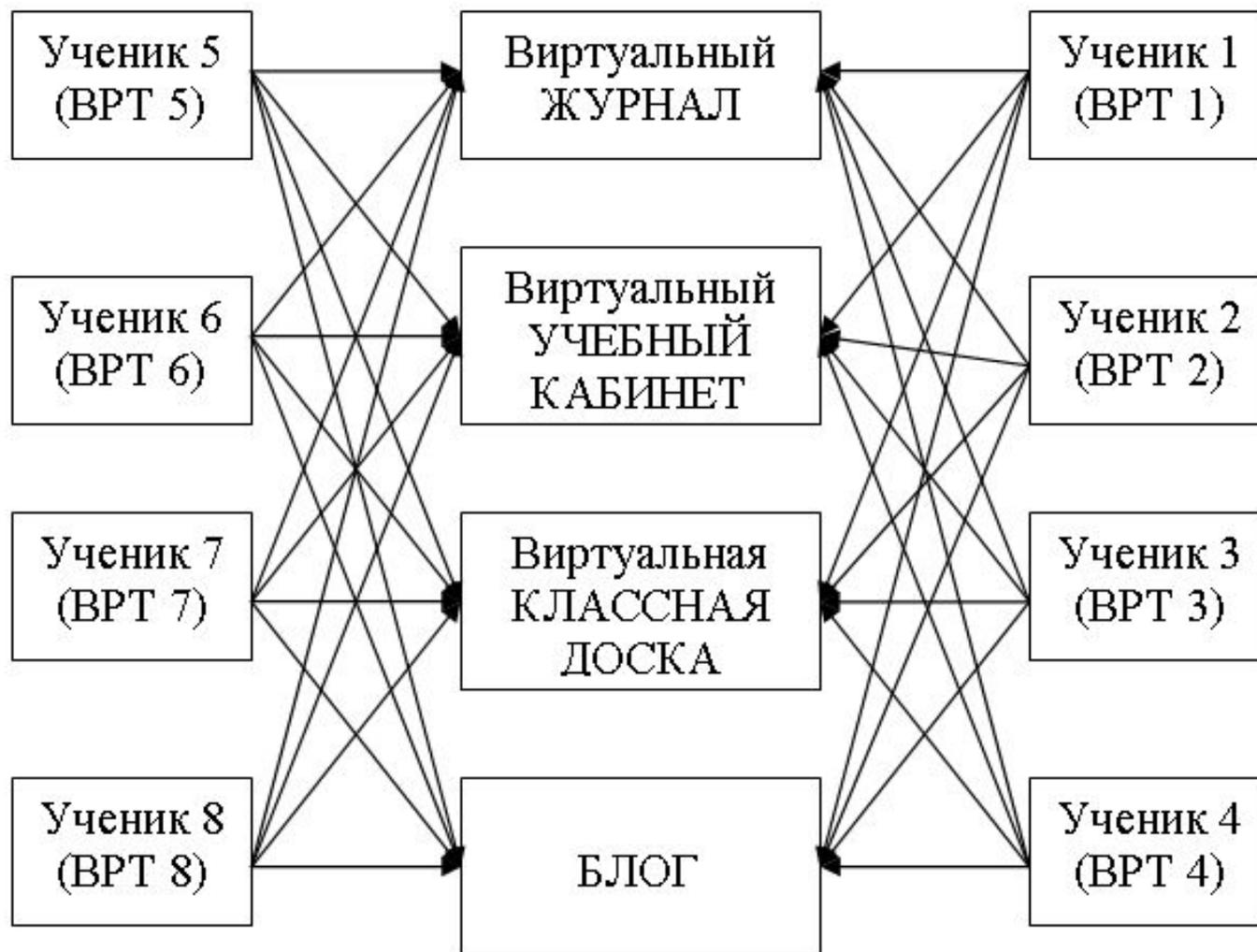
Виртуальный учебный кабинет с расписанием работы

Виртуальная классная доска

Виртуальные рабочие тетради

Виртуальный классный журнал и блог для обсуждения и рефлексии

**Виртуальное
пространство**





Учителю:

- Создать сайт Виртуального учебного кабинета с Виртуальной Классной доской и календарём проведения занятий.
- Создать Виртуальный Классный журнал.
- Создать блог виртуального сообщества.

Обучающимся – участникам виртуального пространства:

- Создать сайты Виртуальных рабочих тетрадей (пригласить преподавателя как соавтора – для доступа преподавателя к рабочим тетрадям учащихся).



Почему именно

Google™
Россия



Picasa

Программа для организации, редактирования и обмена фотографиями.

[установить](#)



Toolbar

Поисковое поле прямо в Вашем браузере.

[установить](#)



Desktop

Мгновенный поиск информации и файлов на Вашем компьютере.

[установить](#)



Создание сайта ВИРТУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

- 1 Пройдите регистрацию (создайте аккаунт) на сайте <https://www.google.com> для доступа к сервисам Google (адрес электронной почты может быть создан не только на почтовом сервисе Google). На ваш почтовый ящик будет отправлено письмо от Google. Активируйте ваш аккаунт и подтвердите электронный адрес, нажав соответствующую ссылку в электронном письме. Обращаем Ваше внимание на то, что созданный аккаунт на Google является единым для всех социальных сервисов корпорации, т.е. вы сможете пользоваться самыми разнообразными возможностями Google без дополнительной авторизации.
- 2 Авторизуйтесь на странице Сайты Google. Перейдите по ссылке *Создать свой (новый) сайт*.
- 3 Заполните форму для создания сайта:
 - Дайте **уникальное имя** вашему сайту, например, Виртуальный Кабинет Школы №... г.Братска. Автоматически будет сформирован URL-адрес вашего сайта. Предложенный сервисом адрес можно изменять;
 - По желанию введите Описание сайта;
 - Раздел "**Общий доступ**". Если вы хотите предоставить доступ к вашему сайту другим пользователям, выберите режим «Этот сайт может просматривать любой пользователь». Если вы желаете предоставить доступ ограниченному количеству пользователей, например, вашим учащимся, выберите "Только с выбранными мной пользователями"
 - Выберите тему (стиль оформления) сайта. Позже её можно будет изменить;
 - Введите код;
 - Нажмите кнопку *Создать сайт*.Если сформированный URL сайта окажется уже занятым, подберите другое допустимое имя сайта.



Работа с сайтом ВИРТУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

- 1 Предоставьте доступ к вашему сайту вашим учащимся:
 - Откройте меню **Дополнительные действия** в правом верхнем углу;
 - Выберите пункт "Управление сайтом".
 - Откройте вкладку "Общий доступ". В окне "Приглашение пользователей на сайт" отметьте точкой "как читателей" и введите имена аккаунтов ваших учеников (через запятую). Нажмите кнопку "Пригласить этих пользователей".
- 2 Создайте страницы с названиями, соответствующими названиям страниц – разделов вашего учебного кабинета, включая страницу ВИРТУАЛЬНАЯ КЛАССНАЯ ДОСКА. На этих страницах вы сможете размещать УЧЕБНЫЙ материал, лекции, уроки, задания, лабораторные работы и т.п.. Ознакомьтесь с возможностями встроенного редактора страниц для размещения текста, рисунков, таблиц и т.п. Создание и редактирование страниц сайта интуитивно понятно и не требует дополнительных пояснений.
- 3 Сформируйте навигационное меню по страницам на боковой панели сайта. Для этого перейдите по ссылке *Изменить боковую панель* в левой колонке окна. Щёлкните Навигация — изменить. В окне «Настроить навигацию» щёлкните *Добавить страницу в навигацию боковой панели* — ОК. В списке страниц поочерёдно выберите все страницы заданий. Нажмите *Сохранить изменения*, *Вернуться на сайт*.
- 4 Удалять, перемещать и настраивать вид страниц вы сможете в меню *Дополнительные действия*.
- 5 Изменить дизайн, уровень доступа, название сайта можно в меню *Настройки сайта*.

Поэкспериментируйте с оформлением и структурой сайта.



Создание ВИРТУАЛЬНОГО КЛАССНОГО ЖУРНАЛА

- 1 Создайте Электронный классный журнал как Вы его сами себе представляете, например, средствами Excel. Сохраните его на локальном диске своего ПК.
- 2 Авторизуйтесь на Google. Перейдите по ссылке **Ещё, Документы**. Вы попадёте в раздел **Google Документы**.
- 3 Выберите **Загрузить, Выбрать файлы для загрузки**, укажите путь к созданному Вами электронному классному журналу. Нажмите кнопку **Начать загрузку**. После загрузки в списке появится имя файла вашего Электронного классного журнала. Далее нажмите на ссылку **Вернуться в документы Google**.

Аналогично можно загружать на Google документы любого формата, необходимые Вам для ведения учебного процесса.

- 4 Для просмотра загруженного документа в сети Интернет кликните по имени файла в списке файлов и обратите внимание на URL-адрес вашего документа в сети (он Вам пригодится в дальнейшем).
- 5 После создания журнал можно редактировать прямо в сети. Он сохраняется автоматически после закрытия окна документа. Используйте панель форматирования для оформления журнала.



Создание КАЛЕНДАРЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

- 1 Создайте Календарь учебных занятий для чёткой организации вашей работы. Для этого Google предлагает оптимальный вариант создания плана.
- 2 Авторизуйтесь на Google. Перейдите по ссылке **Календарь**. Вы попадёте в раздел **Google Календарь**.
- 3 Выберите дату и, по необходимости, время проведения мероприятия (публикация материала занятия, сдача отчёта по практической, лабораторной работе, рефлексии и т.п.).
- 4 Выберите **Создать мероприятие**.
- 5 Выбрав в календаре созданное мероприятие, введите дополнительную информацию о мероприятии.
- 6 Настройте доступ к календарю по ссылке **Настройки**.
- 7 На странице сайта учебного кабинета созданный календарь можно вставить через Главное меню.



Создание БЛОГА ВИРТУАЛЬНОГО СООБЩЕСТВА

- 1 Авторизуйтесь на Google.
- 2 Выберите **Ещё, Все продукты, Blogger**. Вы попадёте на страницу создания блога для Вашего обучающего пространства.
- 3 Выберите **Создать блог**.
- 4 Введите название, URL-адрес блога и код. Нажмите Продолжить.
Укажите шаблон для вашего блога.
- 5 Обратите внимание на URL-адрес вашего блога в сети (он Вам пригодится в дальнейшем).



Создание сайта ВИРТУАЛЬНОЙ РАБОЧЕЙ ТЕТРАДИ

- 1 Пройдите регистрацию (создайте аккаунт) на сайте <https://www.google.com> для доступа к сервисам Google. На ваш почтовый ящик будет отправлено письмо от Google. Активируйте ваш аккаунт и подтвердите электронный адрес, нажав соответствующую ссылку в электронном письме. Обращаем Ваше внимание на то, что созданный аккаунт на Google является единым для всех социальных сервисов корпорации, т.е. вы сможете пользоваться самыми разнообразными возможностями Google без дополнительной авторизации.
- 2 Авторизуйтесь на странице Сайты Google. Перейдите по ссылке *Создать свой (новый) сайт*.
- 3 Заполните форму для создания сайта:
 - Дайте **уникальное имя** вашему сайту, например, Виртуальный Рабочая тетрадь ...Ф.И.учащегося (можно указать № школы). Автоматически будет сформирован URL-адрес вашего сайта. Предложенный сервисом адрес можно изменять;
 - По желанию введите Описание сайта;
 - Раздел "**Общий доступ**". Если вы хотите предоставить доступ к вашему сайту другим пользователям, выберите режим «Этот сайт может просматривать любой пользователь». Если вы желаете предоставить доступ ограниченному количеству пользователей, например, вашим учащимся, выберите "Только с выбранными мной пользователями"
 - Выберите тему (стиль оформления) сайта. Позже её можно будет изменить;
 - Введите код;
 - Нажмите кнопку *Создать сайт*.Если сформированный URL-адрес сайта окажется уже занятым, подберите другое допустимое имя сайта.



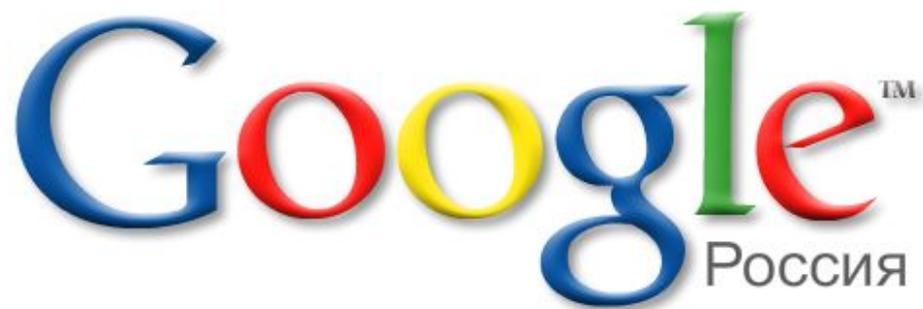
Работа с сайтом ВИРТУАЛЬНОЙ РАБОЧЕЙ ТЕТРАДИ

- 1 Предоставьте доступ к вашей рабочей тетради вашему преподавателю:
 - Откройте меню **Дополнительные действия** в правом верхнем углу;
 - Выберите пункт "Управление сайтом".
 - Откройте вкладку "Общий доступ". В окне "Приглашение пользователей на сайт" отметьте точкой "как соавторов" и введите имя аккаунта вашего преподавателя. Нажмите кнопку "Пригласить этих пользователей". На почтовый ящик преподавателя будет отправлено письмо с приглашением к соавторству сайта рабочих тетрадей учащихся. Это необходимо для того, чтобы учитель мог оставлять комментарии тетрадях учащихся.
- 2 Создайте страницы с названиями, указанными учителем. На этих страницах вы сможете размещать **УЧЕБНЫЙ** рабочий материал. Создание и редактирование страниц сайта интуитивно понятно и не требует дополнительных пояснений.
- 3 Сформируйте навигационное меню по страницам на боковой панели сайта. Для этого перейдите по ссылке *Изменить боковую панель* в левой колонке окна. Щёлкните *Навигация — изменить*. В окне «Настроить навигацию» щёлкните *Добавить страницу в навигацию боковой панели* — ОК. В списке страниц поочерёдно выберите все страницы. Нажмите *Сохранить изменения, Вернуться на сайт*.
- 4 Удалять, перемещать и настраивать вид страниц вы сможете в меню *Дополнительные действия*.
- 5 Изменить дизайн, уровень доступа, название сайта можно в меню *Настройки сайта*.

Поэкспериментируйте с оформлением сайта.



желаем удачи!



- irseroshtanova@yandex.ru