

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
АКАДЕМІЯ ЦИФРОВОГО РОЗВИТКУ

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА
підвищення кваліфікації
керівних і педагогічних кадрів
“Адміністрування Google Workspace for
Education”
(цифровий компонент)

“Затверджено”
Директор



/А.В. Букач /

Протокол від «14» вересня 2021 р. № 4

Освітню програму підвищення кваліфікації керівних і педагогічних кадрів (цифровий компонент) розробив Матвійчук Святослав Маркіянович, вчитель інформатики та математики вищої категорії, Google Certified Educator Level 1.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Актуальність.

Система керування службами та користувацькими акаунтами, що дозволяє розгорнути та підтримувати інформаційно-освітнє середовище закладу освіти Google Workspace for Education – це пакет хмарного програмного забезпечення та цифрових інструментів для спільної роботи від компанії Google, який дає змогу організовувати сучасний якісний освітній процес й налагодити дистанційне навчання.

Цифрові інструменти та можливості Google для інформаційної безпеки, які пропонують розробники для впровадження в освітніх закладах, включають такі важливі напрями реалізації: захист користувачів в межах персональних акаунтів та при роботі в глобальному онлайн-просторі, забезпечення безпечної та ефективної взаємодії між учасниками освітнього процесу через використання інструменту Google Клас, створення захищеного простору закладу освіти через безкоштовне підключення системи Google Workspace for Education, налаштування захищених й контрольованих облікових записів для учнів.

Інноваційність практики полягає в практичному застосуванні цифрових інструментів Google в професійній діяльності, створенні умов для успішного впровадження середовища Google Workspace for Education.

Мета програми: формування цифрової компетентності керівних та педагогічних кадрів щодо розгортання, адміністрування та використання середовища Google Workspace for Education в діяльності освітньої установи.

Курс має практичне спрямування, враховує всі напрями щодо розгортання та адміністрування середовища Google Workspace for Education:

- Планування, структурування, оформлення документації управління проектом й забезпечення комплексного впровадження в діяльність закладу освіти, налагодження ефективної взаємодії між усіма учасниками освітнього процесу.
- Технологічний супровід щодо налаштування, створення й систематизації облікових записів користувачів, керування підключеними додатками, рівнями доступів, рекомендації щодо усунення можливих проблемних ситуацій, які стосуються використання різних пристроїв та видів програмного забезпечення.
- Організація освітньої діяльності через інструмент Google Клас, який дозволяє об'єднати учасників у захищеному середовищі, поширювати й тиражувати інформацію чи матеріали, збирати файли на диску викладача, контролювати й переглядати історію виконання завдань, надавати індивідуальні консультації, організовувати дискусії, формувати звіти для опікунів й підсумкові

відомості з оцінками успішності.

– Здійснення взаємодії з батьками чи опікунами учнів/студентів, налаштовувати дієве спілкування, розсилки й обговорення через спеціальні групи.

Основні завдання програми:

- *сформувати знання* щодо цифрової компетентності керівних та педагогічних кадрів щодо розгортання, адміністрування та використання середовища Google Workspace for Education в діяльності освітньої установи (застосування цифрових інструментів системи для організації мережевої взаємодії, ефективної публікації та доступності онлайн-ресурсів, організації спільної діяльності, комунікації, організації різних форм навчання);
- *удосконалити* навички роботи щодо розгортання, адміністрування та використання середовища Google Workspace for Education в діяльності освітньої установи.

Напрями підвищення кваліфікації:

- Використання ІК та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку
- Розвиток управлінської компетентності (для керівників закладів освіти, науково-методичних установ та їх заступників)
- Формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей вмінь, визначених ч.1 ст.12 ЗУ "Про освіту"
- Цифрова компетентність
- Створення безпечного навчального середовища для організації дистанційної форми навчання, шляхом розгортання, адміністрування та використання середовища Google Workspace for Education в діяльності освітньої установи.

Форма підвищення кваліфікації: інституційна (дистанційна)

Вид підвищення кваліфікації: курс

Цільова група: керівні та педагогічні кадри, адміністратори платформи Google Workspace for Education закладів освіти.

Перелік загальних компетентностей:

- Інноваційна компетентність
- Інформаційно-комунікаційна компетентність

- Критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтувати позицію, творчість, ініціативність
- Навчання впродовж життя
- Організаційна компетентність
- Педагогічне партнерство, здатність співпрацювати з іншими людьми
- Прогностична компетентність
- Проєктувальна компетентність
- Цифрова компетентність, ІК та цифрові технології в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку

Загальні компетентності вчительства за професійним стандартом:

- Здатність до творчого пошуку й реалізації нових ідей, до самопрезентації та результатів своєї професійної діяльності; здатність до керування власним життям і кар'єрою (підприємницька компетентність)

Професійні компетентності вчительства за професійним стандартом:

A3. Інформаційно-цифрова компетентність

- A31. Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, здійснювати пошук і критично оцінювати інформацію, оперувати нею у професійній діяльності
- A32. Здатність до використання відкритих ресурсів, інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій в освітньому процесі

B3. Проєктувальна компетентність

- B31. Здатність до проєктування осередків навчання, виховання та розвитку учнів в освітньому середовищі

Г1. Прогностична компетентність

- Г12. Здатність до планування освітнього процесу

Г2. Організаційна компетентність

- Г21. Здатність до організації процесу навчання, виховання та розвитку учнів

Д1. Інноваційна компетентність

- Д12. Здатність до використання освітніх інновацій у професійній діяльності

Д2. Здатність до навчання впродовж життя

- Д21. Здатність до визначення умов і ресурсів професійного розвитку впродовж життя
- Д22. Здатність до супроводу та підтримки педагогічних працівників (наставництво, супервізія, інтервізія тощо)

Навчальні заняття за програмою підвищення кваліфікації проходять за дистанційною формою (дистанційний курс, що розміщений у Google Classroom).

Навчально-методичне забезпечення програми представлено матеріалами для самостійної роботи здобувачів освіти за темами дистанційної складової (відеолекції, чати, онлайн-вправи, відеоматеріали, презентації, тести тощо) та списком рекомендованих інформаційних джерел відповідно до тематики програми.

Програмні результати навчання

Знання:

- механізму реєстрації закладу освіти в Google Workspace for Education;
- основні етапи впровадження середовища в діяльність закладу освіти, розподіл обов'язків різних педагогічних працівників;
- основні можливості та налаштування середовища Google Workspace for Education;
- створення організаційних підрозділів, груп, віртуальних кімнат для забезпечення взаємодії, оперативного інформування всіх учасників освітнього процесу;
- налаштування облікового запису користувача;
- організація освітнього процесу викладання навчальної дисципліни за допомогою цифрових інструментів на різних пристроях;
- налаштування типів доступу;
- керування доменами, додавання доменів до білого списку;
- організація взаємозв'язку з батьками/опікунами учнів/студентів за допомогою цифрових інструментів на різних пристроях;
- налаштування параметрів безпеки;
- формування звітів про використання в організації Google Workspace for Education всіма учасниками навчального процесу.

Уміння (навички):

- в оформленні заявок для безкоштовної реєстрації власного домену для свого освітнього закладу та реєстрації на платформі Google Workspace for Education;
- налаштування облікового запису для свого навчального закладу;
- формування організаційної структури власного навчального закладу;
- масового та поодиначного додавання користувачів до класів та груп;
- керування налаштуванням та доступом мобільних та веб-додатків;

- призначити досвідчених користувачів на адміністративні ролі, щоб керувати дозволами для налаштування Консолі адміністратора;
- керування доменами та додавання доменів до Білого списку;
- налаштовування параметрів безпеки;
- формувати звіти про використання в організації Google Workspace for Education всіма учасниками навчального процесу.

За результатами успішного виконання програми підвищення кваліфікації (не менше 80 % виконаних практичних завдань та 80 % тестових завдань) педагогічні працівники отримують сертифікат встановленого зразка (<https://www.digitalacademy.in.ua/результати-навчання>).

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

Модуль 1. Реєстрація закладу освіти в Google Workspace for Education.

Реєстрація власного безкоштовного домену на сайті [HOSTiQ.ua](https://hostiq.ua).

Реєстрація Google Workspace for Education.

Підтвердження статусу комунального освітнього закладу для отримання безкоштовної ліцензії.

Модуль 2. Налаштування облікового запису та створення організаційної структури навчального закладу.

Налаштування облікового запису для установи.

Організаційні підрозділи.

Модуль 3. Створення груп. Додавання користувачів. Адміністративні ролі.

Групи. Створення груп і списків розсилки.

Користувачі. Керування ними. Додавання користувачів.

Адміністративні ролі.

Модуль 4. Додатки. Google Клас. Домени.

Додатки. Керування додатками та їх налаштування.

Створення, копіювання та архівування класів. Переведення платформи в новий навчальний рік.

Домени. Керування доменами. Домени з білого списку.

Модуль 5. Створення звітів. Звіти. Журнал перевірок.

Формування звітів для керівництва закладу. Перегляд даних про використання в організації Google Workspace for Education. Найкраще.

Звіти про додатки. Користувацькі звіти. Пристрої. Мобільні пристрої

Журнал перевірок. Адміністратор. Вхід. Групи. Диск. Календар. Google Meet.

Модуль 6. Безпека. Пристрої. Правила. Підсумок

Налаштування параметрів безпеки.

Захист корпоративних даних на пристроях користувачів

Встановлення правил для керування сповіщеннями та діями.

НАВЧАЛЬНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

Зміст навчання	Кількість годин							Освітній продукт
	Лекції	Практичні заняття	Семінарські заняття	Самостійна робота	Контроль знань	Сертифікація	Консультації	
Модуль 1. Реєстрація закладу освіти в G Suite for Education.								
1.1.Реєстрація власного безкоштовного домену на сайті HOSTiQ.ua .	0,5	1	0,5	1,5	0,5	0,5	0,5	Слухач/Слухачка - <i>знає</i> <i>покрокову</i> <i>реєстрацію</i> <i>закладу освіти в</i> <i>Google</i> <i>Workspace for</i> <i>Education;</i> - <i>уміє</i> <i>підготувати</i> <i>необхідний</i> <i>пакет</i> <i>документів для</i> <i>отримання</i> <i>безкоштовного</i> <i>домену для</i> <i>власного</i> <i>освітнього</i> <i>закладу;</i> - <i>проводить</i> <i>реєстрацію</i> <i>свого</i> <i>навчального</i> <i>закладу на</i> <i>сайті</i> <i>HOSTiQ.ua</i> <i>та</i> <i>отримує</i> <i>безкоштовний</i>

								домен для навчального закладу у постійне користування.
1.2.Реєстрація та початкові налаштування набору веб-програм Google Workspace for Education. 1.2.1. Реєстрація Google Workspace for Education. 1.2.2. Підтвердження права власності на домен. 1.2.3. Налаштування маршрутизації пошти Gmail.								Слухач/Слухачка - знає всі етапи проходження і отримання безкоштовного домену, подання заявки для роботи з Google Workspace for Education; - вміє зареєструвати власний навчальний заклад на платформі Google Workspace for Education; - володіє елементарними навичками роботи з поштовим сервісом Gmail.
1.3. Перехід на безкоштовну ліцензію для освітніх установ.								Слухач/Слухачка - знає які документи підготувати для підтвердження безкоштовної ліцензії для освітніх установ; - уміє формувати та відправляти дані документи на

								підтвердження статусу некомерційного навчального закладу для отримання безкоштовної ліцензії.
1.4. Рефлексія за модулем 1.								Слухач/Слухачка - ділиться власними думками по результатах вивчення та опрацювання модуля 1.
Модуль 2. Налаштування облікового запису та створення організаційної структури навчального закладу.								
2.1 Вхід в консоль адміністратора . Ознайомлення з консоллю адміністратора . Інформаційна панель статусу Google Workspace. Покрокові інструкції про те, як активувати нові служби.	0,5	1	0,5	1,5	0,5	0,5	0,5	Слухач/Слухачка - знає структуру консолі адміністратора ; - розуміє призначення основних інструментів на панелі навігатора та панелі інструментів; - уміє користуватися інформаційною панеллю статусу Google Workspace для контролю роботи основних служб.

2.2. Налаштування облікового запису установи. Оновлення інформації про компанію.							Слухач/Слухачка - розуміє важливість правильного налаштування облікового запису установи; - уміє налаштовувати обліковий запис для установи та змінювати його в процесі реорганізації навчального закладу; - володіє навичками налаштування консолі адміністратора, налаштування облікового запису для установи.
2.3. Організаційні підрозділи. Створення дворівневої або трирівневої структури навчального закладу. Додавання, вилучення, зміна назви, переміщення та пошук в організації у підрозділі.							Слухач/Слухачка - знає як створювати організаційні підрозділи; - розрізняє різноманітні структури організаційних підрозділів; - володіє навичками створення різноманітної структури організаційних підрозділів. - уміє

								додавати, вилучати, змінювати назви, переміщати організаційні підрозділи, а також здійснювати їх пошук у межах власного домену.
2.4. Рефлексія за модулем 2.								Слухач/Слухачка - ділиться власними думками по результатах вивчення та опрацювання модуля 2.
Модуль 3. Створення груп. Додавання користувачів. Адміністративні ролі.								
3.1. Групи. Створення груп і списків розсилки. Налаштування типів доступів для груп.	0.5	1	0,5	1,5	0,5	0,5	0,5	Слухач/Слухачка - знає різні типи облікових записів користувачів, та розрізняє приватний та корпоративний облікові записи; - знає як створювати групи вже із створених раніше організаційних підрозділів; - володіє навичками налаштування типів доступів

[illegible]

[illegible]

архівування класів. Переведення платформи в новий навчальний рік.								- <i>уміє створювати, копіювати та архівувати навчальні класи;</i> - <i>уміє підготувати платформу до роботи в новому навчальному році.</i>
4.3. Домени. Керування доменами, Домени з білого списку. Додавання доменів в Білий список.								Слухач/Слухачка - <i>розрізняє доменну структуру закладу та Домени з білого списку;</i> - <i>вміє додавати домени в Білий список.</i>
4.4. Рекурсія за модулем 4.								Слухач/Слухачка - <i>ділиться власними думками по результатах вивчення та опрацювання модуля 4.</i>

Модуль 5. Створення звітів. Звіти. Журнал перевірок.

5.1. Формування звітів для керівництва закладу. Перегляд даних про використання в організації Google	0,5	1	0,5	1,5	0,5	0,5	0,5	Слухач/Слухачка - <i>знає і розуміє значення звітів для організації і контролю навчального процесу під час дистанційного навчання;</i>
--	-----	---	-----	-----	-----	-----	-----	---

Workspase for Education. Найкраще.								- вміє аналізувати використання платформи Google Workspase for Education в навчальному закладі та коригувати її відповідно до потреб користувачів.
5.2. Звіти про додатки. Користувацькі звіти. Пристрої. Мобільні пристрої.								Слухач/Слухачка - розрізняє різні види звітів; - уміє користуватися фільтрами для відбору потрібної інформації; - формує звіти про використання в організації Google Workspase for Education на запити керівництва закладу.
5.3. Журнал перевірок. Адміністратор. Вхід. Групи. Диск. Календар. Google Meet.								Слухач/Слухачка - вміло використовує в своїй роботі журнал перевірок; - контролює вхід користувачів та роботу користувачів з основними

								додатками на платформі.
5.4. Рефлексія за модулем 5.								Слухач/Слухачка - ділиться власними думками по результатах вивчення та опрацювання модуля 4.
Модуль 6. Безпека. Пристрої. Правила.								
6.1. Налаштування параметрів безпеки.	0,5	1	0,5	1,5	0,5	0,5	0,5	Слухач/Слухачка - знає і розуміє значення параметрів безпеки для захисту корпоративних даних на пристроях користувачів; - розрізняє ступені захисту корпоративних даних; -
6.2. Захист корпоративних даних на пристроях користувачів.								Слухач/Слухачка - знає налаштування параметри безпеки для захисту корпоративних даних на пристроях користувачів; - володіє навичками налаштування параметрів

								<i>безпеки на пристроях користувачів.</i>
6.3. Встановлення правил для керування сповіщеннями та діями.								Слухач/Слухачка - <i>знає основні правила для керування сповіщеннями та діями;</i> - <i>вміє реагувати на важливі сповіщення певними діями;</i> - <i>вміє створювати власні правила для керування сповіщеннями та діями на платформі.</i>
6.4.Рефлексія за модулем 6.								Слухач/Слухачка - <i>ділиться власними думками по результатах вивчення та опрацювання модуля 6.</i>
6.5.Ознайомлення слухачів із формою тестування та вимогами до набрання прохідного балу для отримання сертифікату.								

Всього	30 год	
---------------	--------	--

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Безкоштовний домен від HOSTiQ.ua для G Suite for Education. : веб-сайт URL: <https://hostiq.ua/ukr/g-suite-for-education/>. (дата звернення: 30.05.2021).
2. Як взяти участь у програмі «G Suite для закладів освіти»: веб-сайт URL: <https://hostiq.ua/wiki/ukr/g-suite-for-education/>. (дата звернення: 30.05.2021).
3. Як отримати Google Workspace for Education для мого навчального закладу? : веб-сайт URL: <https://teachfromanywhere.google/intl/uk/#for-schools>. (дата звернення: 30.05.2021).
4. Початок роботи з Google Workspace for Education.: веб-сайт URL: <https://support.google.com/a/answer/2856827?hl=ru>. (дата звернення: 30.05.2021).
5. G Suite для школи. : веб-сайт URL: <https://oksanapasichnyk.wordpress.com/2020/07/21/g-suite/>. (дата звернення: 21.07.2020).
6. Допомогти розширити навчання для всіх. : веб-сайт URL: <https://edu.google.com/>. (дата звернення: 30.05.2021).
7. Розширення можливостей викладачів та підтримка навчання впродовж життя за допомогою безкоштовного онлайн-навчання для класу. : веб-сайт URL: https://edu.google.com/teacher-center/training/?modal_active=none. (дата звернення: 30.05.2021).
8. Центр навчання Google Workspace. : веб-сайт URL: <https://support.google.com/a/users#topic=9247503>. (дата звернення: 30.05.2021).
9. Вебінар “G Suite для неприбуткових організацій: розгортання та основний функціонал” - You Tube. : веб-сайт URL: <https://www.youtube.com/watch?v=TZa8K-atrbU>. (дата звернення: 26.05.2020).