

**Семінар
для вихователів-методистів ЗДО
«Адміністрування, модернізація,
вдосконалення структури та
інформаційне наповнення контенту
сайта закладу освіти»**



Комунальний заклад «Лисичанський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 7 «Іскорка»

Веб-сайт закладу освіти— це можливість швидко отримати необхідні методичні та навчальні матеріали, інформацію про освітній заклад, а також широке поле для обміну досвідом, ідеями.

Веб-сайт освітнього закладу— це засіб для налагодження взаємодії із органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, засобами масової інформації, поріг для входження в національний і світовий освітній простір.



Завданнями сайтів дошкільних закладів є:

- оперативно висвітлювати різні аспекти та напрямками своєї діяльності, створюючи цим позитивний імідж як усієї установи, так і окремих її працівників;
- ознайомлювати з нормативно-правовими актами, науково-методичними, практичними матеріалами з досвіду роботи;
- презентувати досягнення закладу в цілому, окремих педагогічних працівників;
- використовувати можливості мережі Інтернет для забезпечення інтерактивної взаємодії всіх учасників навчально-виховного процесу, застосовуючи форуми, чати, інтернет-конференції, вебінари тощо;
- сприяти підвищенню рівня професійної компетентності педагогічних працівників.



Основні моменти наповнення сайтів

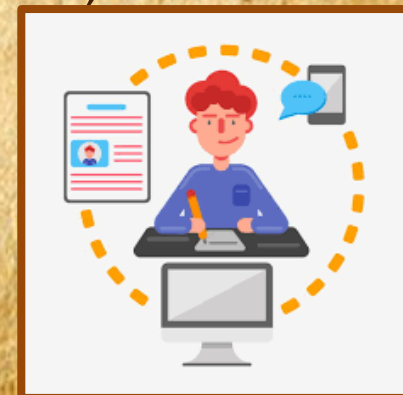
Контент сайту:

- анонсування подій та новин навчального закладу;
- опис умов вступу;
- інформація про педагогічний склад;
- опис проектів навчального закладу;
- наявність та зручність користування віртуальною бібліотекою;
- огляд додаткових послуг, які можна отримати при навчальному закладі;
- наявність і доступність рубрики «контакти»;
- наявність адреси, карти проїзду;
- наявність інформації про дату створення сторінок;
- наявність інформаційних матеріалів про права людини;
- відсутність реклами.



Зручність користування сайтом:

- зручність елементів управління та меню, переходів;
- читабельність інформації, дотримання належного стилю її викладу;
- використання правильних заголовків та ключових слів;
- легкість пошуку інформації;
- простота і швидкість реєстрації;
- наявність карти сайту;
- наявність навігаційної стежки;
- інструменти зворотного зв'язку, наявність форумів, блогів, тощо;
- наявність категоризації сторінок;
- можливість публікації коментарів під сторінками;
- наявність стрічок новин RSS;
- наявність послуг поширення посилань (через мережі Twitter, Facebook тощо);
- наявність версії сторінок «для друку»;
- можливість відправки сторінок через е-мейл;



Сайт закладу освіти вимагає постійного адміністрування для постійного функціонування.



- *Адміністрування сайту* - це комплекс заходів щодо підтримки чіткого функціонування сайту, турботи про його працездатність, швидку роботу, зручність для користувача, регулярне розміщення матеріалів на його сторінках.
- Адміністрування сайту умовно можна розділити на інформаційне та технічне.

Інформаційне адміністрування сайту

- Інформаційне адміністрування сайту включає в себе регулярне додавання новин, статей, оголошень та інших матеріалів, залежно від конкретної тематики сайту.
- Інформаційне адміністрування сайту полягає в роботі по заповненню сайту матеріалами. Це безперервна кропітка робота з інформаційного наповнення веб-ресурсу новинами та матеріалами, редагуванню і виправленню помилок розміщених матеріалів, оптимізації та підвищення зручності використання розміщеного контенту, підтримка актуальності і практичної цінності матеріалів сайту, своєчасне видалення і архівація застарілої інформації.

Технічне адміністрування сайту

- Технічне адміністрування сайту спрямоване на забезпечення будь-якому користувачеві постійного стабільного доступу до сайту.
- Технічне адміністрування полягає у виборі та налаштуванні хостингу, цілодобовому контролі стану сервера і підтримці сайту в цілодобовому робочому стані.



Додаткові можливості сайтів. Можливості дистанційного навчання.

Сучасні інформаційно-комунікаційні технології дозволяють застосовувати дистанційне (електронне)

навчання через
веб-сайти
закладів освіти



Інструменти спілкування при дистанційному навчанні :

- Електронна пошта – це стандартний сервіс Інтернету, що забезпечує передавання повідомлень, як у формі звичайних текстів, які в інших формах у відкритому чи зашифрованому вигляді.
- Форум – найпоширеніша форма спілкування. Модератор форуму реалізує дискусію чи обговорення, стимулюючи питаннями, повідомленнями, новою цікавою інформацією.
- Чат – спілкування користувачів мережі в режимі реального часу, засіб оперативного спілкування людей через Інтернет. Є кілька різновидів чатів: текстовий, голосовий, аудіо-, відеочат.
- Відеоконференція – це конференція реального часу в on-line режимі. Вона проводиться у визначений день і в призначений час. Для якісного проведення відеоконференції необхідна її чітка підготовка: створення програм, своєчасна інформація на сайті і розсилка за списком.
- Блог. Це форма спілкування, яка нагадує форум, де право на публікацію належить одній особі чи групі людей.
- Соціальні мережі Telegram та Viber дозволяють створювати закриті та відкриті канали, групи, чати, обговорення тем, завдань, проблем, інформації.

“Іскорка” працює з педагогами та батьками вихованців в дистанційному режимі в групах Viber, Facebook, на особистих блогах педагогів, на каналах youtube та на віртуальній інтерактивній дошці PADLET <https://ru.padlet.com/metodistiskorka/siciw76ip2hv>, та на сторінці зворотнього зв'язку <https://padlet.com/metodistiskorka/8q1qoauxoci8tf88>.

Рекомендації щодо організації роботи з інтерактивною віртуальною дошкою PADLET

http://osnova.com.ua/items/item-november-2016/index_2.html

