

Методические рекомендации

Тема: «Использование онлайн сервисов Google Docs в отчетной и аналитической работе учреждения дополнительного образования»

Автор-составитель: заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБУ ДТДМ «Истоки» Сухова С.Ю., г. Сергиев Посад Московской обл.

Аннотация: В данных методических рекомендациях рассматриваются возможности онлайн сервисов Google Docs для оптимизации и повышения эффективности работы учреждения дополнительного образования в плане составления отчетов, сбора статистической и аналитической информации.

Учреждение дополнительного образования, как и любое образовательное учреждение имеет ряд нормативной документации, которую необходимо своевременно делать и представлять в вышестоящие органы в соответствии с установленными требованиями.

Несмотря на то, что на уровне правительства регулярно ведется работа по сокращению бумажной бюрократической и отчетной работы в образовании, в настоящее время объем этой деятельности достаточно большой, если не сказать огромный. Данная работа занимает у педагогов 20-30% рабочего времени, а у администрации – почти все время. Здесь отдельно нужно сказать именно про учреждения дополнительного образования, которые испытывают наиболее большие сложности в составлении отчетной документации. Именно в этих учреждениях практически нет стабильных статистических данных и все величины переменчивы, то есть информация постоянно изменяется не только в течение месяца, но и бывает в течение часа. Например: если в школе сведения о количестве обучающихся практически имеют постоянное число, то в дополнительном образовании дети имеют возможность поступить на обучение с любой даты учебного года при наличии свободных мест. Отсюда вытекают изменения следующих позиций: сведения о возрастном, гендерном, социальном, количественном и т.д. составе обучающихся. Следующая переменчивая величина это сведения о результативности участия в конкурсных мероприятиях, где информация меняется так же очень быстро и часто. Далее можно говорить о многих позициях, таких как сведения об одаренных детях, выполнение учебной нагрузки, работа с родителями, участие в массовых мероприятиях, праздниках, дистанционная работа, сведения о педагогах, курсах повышения квалификации и многое другое. Из всего вышеперечисленного можно сделать вывод, что основная нагрузка по составлению отчетности учреждения ложиться на административный состав, но здесь очень важна и работа педагогов, так как именно они собирают и подают первичную информацию для дальнейшей ее обработки. От своевременности, правильности и грамотности педагогов зависит в полной мере конечный результат. Составление любого отчета сложный и трудоемкий этап. Для того, чтобы составить отчет необходимо сделать следующее:

- Своевременно собрать информацию;
- Распределить информацию по соответствующим компонентам;
- Проверить правильность данных;
- Внести полученные данные в соответствующий документ;
- Обработать полученные данные;

- Внести текущую корректировку;
- Сделать сводную аналитику;
- Зафиксировать итоговые данные.

Составление отчетной документации долгий и скрупулёзный труд, но в связи с тем, что в настоящее время в образовании очень активно используются различные информационные технологии и ресурсы, здесь на помощь может прийти онлайн сервисы Google Docs (<https://docs.google.com/>). Главное достоинство сервиса - простота, доступность и оперативное получение нужной информации, для этого не обязательно находится в учреждении, информацию можно загрузить и передать с любой точки, где есть Интернет (для работы на мобильном устройстве необходимо установить специальное мобильное приложение). Кроме этого, в сервисах Google можно работать и при отсутствии Интернета в офлайн режиме, а передать сведения можно при первом же подключении к сети. Для того, чтобы работать в Google документах не надо иметь специальных навыков и знать язык программирования, тем более в режиме сбора и внесения данных. В этом случае опять же основная нагрузка ложиться на администрацию учреждения, которая должна разработать формы аналитической документации, создать доступ и ссылки к документу. Задача педагогов только в своевременном и точном заполнении.

Помимо статистической, отчетной, аналитической документации, можно собирать любые нужные сведения. Например, ежемесячно, помимо перспективного планирования, каждое учреждение дополнительного образования составляет план работы на следующий месяц и Google документы значительно упрощает эту работу, как для педагога, так и для администрации. Имея возможность предоставлять информацию онлайн, планирование получается наиболее полным и своевременным. Несколько слов о других возможностях сервисов Google документы. Структура сервиса позволяет работать с word-онлайн документом, таблицами, презентациями, анкетированием, тестированием. Сейчас каждый человек, при наличии желания, может освоить работу не только на пользовательском, но и на продвинутом уровне. В сети Интернет есть множество рекомендаций и инструкций, одну из них можно изучить по ссылке <https://netology.ru/blog/vozmojnosti-google-docs>.

Практическое применение сервиса Google Docs в МБУ ДО ДТДМ «Истоки» на Молодежной.

В начале 2021-2022 учебного года, для обеспечения оптимизации и повышения качества работы, в связи с тем, что часть детских и молодежных объединений находится по другому адресу, вне основного здания Дворца, была создана онлайн Excel таблица для сбора информации (<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1obuqcx1Wn3eOreGmTd423m3GetFd6uOVloEVgRnIkWk/edit#gid=1778855609>). Сначала таблица была небольшая и включала в себя разделы:

1. Планирование.
2. Сведения о результативности участия в конкурсных и массовых мероприятиях.
3. Сведения о детях социальной группы и группы риска.
4. Курсы повышения квалификации.
5. Публикации.
6. Награды педагогов.

Далее, по мере необходимости добавлялись новые разделы:

1. Мастер-классы.
2. Семинары, совещания.
3. График итоговых занятий.
4. Планирование на следующий учебный год.
5. Методические разработки.

При необходимости в таблицу можно внести еще разделы, в которых возникнет необходимость. Ссылка на онлайн документ была предоставлена администрации Дворца, которые использовали данные в составлении отчетов, были всегда информированы о текущем состоянии учебного процесса.

Подводя итоги, можно сказать, что Google Docs — это удобный и гибкий сервис для работы с документами. Его можно настроить для задач и проектов, применяя встроенные функции и использовать его возможности, чтобы повысить продуктивность своей деятельности.

P.S. При отсутствии возможности работать в сервисе Google Docs, можно использовать аналогичный сервис ЯНДЕКС ДОКУМЕНТЫ <https://docs.yandex.ru/docs?type=docx> .

Ссылка на документ:

https://docs.google.com/document/d/1VOI5gR39JGCSXUSKv6MWdffclw_LJ6yJ8dn0POypNEc/edit?usp=sharing

Проверка на анти плагиат:

