

Е.С. Тюленева, (Российский государственный профессионально-педагогический университет)

студентка группы КТ-301

Руководитель: ст. преп. кафедры ИС

Е.В. Болгарина

СЕТЕВЫЕ СЕРВИСЫ В ПОВСЕДНЕВНОЙ ЖИЗНИ

С развитием технологий меняется и наша жизнь. Вещи привычные нам становятся другими и, так или иначе, связываются с вперед идущими технологиями. Интернет стал неотъемлемой частью жизни практически любого человека, мы используем его каждый день для различных нужд..

Если раньше мы использовали бумажные блокноты, то теперь все чаще мы сталкиваемся с тем, что ведем свои ежедневники с помощью различных приложений или сервисов, если раньше работая всегда нужно было находиться в офисе, то сейчас можно работать онлайн и находиться там где нам удобно, так же мы можем оплатить свои счета не выходя из дома. Такой вид деятельности дает нам больше свободного времени, а так же позволяет не привязываться к какому-то определенному месту. Человек уже не может прожить без интернета, ведь это искусственно созданная среда обитания, в которой мы живем, общаемся, развлекаемся, учимся..

Современные технологии, интернет, skype, онлайн-органайзеры, другие интернет-сервисы помогают организовать работу таким образом, чтобы можно было работать или управлять своим бизнесом из любой точки земного шара, не зависимо от местоположения.

Конечно, личного общения и личного контроля интернет полностью заменить во многих случаях не может, но те сервисы, которые внедряются в нашу жизнь, помогают изменить стиль работы, сделать его более продуктивным, мобильным, приятным. Работа должна приносить удовольствие, как и любая другая деятельность. Только тогда человек будет счастлив [2].

При организации своего времени и работы, хорошим инструментом могут стать сетевые сервисы которые позволят сэкономить следующие ресурсы:

- время – так как можно работать удаленно и тогда когда вам будет удобно;
- деньги, так как большинство сервисов являются бесплатными или можно найти бесплатные аналоги;
- память вашего ПК, так как сервисы являются облачными – в них предоставляется место для хранения различной информации;
- носители информации, так как при работе с несколькими устройствами можно получить доступ к нужной информации в любое время и в любом месте.

Чтобы качественно организовать удаленную работу, необходимы следующие инструменты:

- онлайн-органайзер – для планирования своей деятельности, управления задачами и проектами, контроля выполнения задач. Это могут быть такие сервисы как Google Календарь или Яндекс календарь;
- электронная почта для работы с клиентами;
- программы и сервисы для общения онлайн – для проведения планерок, совещаний, конференций, для проведения онлайн презентаций клиентам. Это могут быть такие программы как Skype, Oovoо, Google Hangouts;
- сервисы файловых хранилищ для доступа к своим файлам и папкам и для совместной работы над файлами. Можно выбрать один из следующих сервисов Google Диск, Яндекс Диск или Dropbox.

Это основные инструменты для того, чтобы быть максимально мобильным, но в каждом конкретном случае можно найти, при необходимости, дополнительные сервисы. Например, вам могут быть полезны сервисы для хранения интернет-ссылок, если хотите хранить избранные ссылки в интернете удобно, надежно и централизованно.

Удаленную работу надо правильно планировать и организовывать. Внедрение методов работы в интернете может происходить в несколько этапов:

1. составление общих правил, по которым Вы работаете;
2. выбор и настройка нужных Вам сервисов и программных продуктов;

3. выработка привычки ведения дел по созданной схеме. [1]

Работать по такой схеме будет удобно и эффективно. А инструменты для организации потребуют лишь доступа в интернет и регистрации аккаунта.

Можно сказать, что без интернета невозможно представить полноценную жизнь современного человека и с каждым днем он приобретает все более значимое место в нашей работе. В целом трудно оценить растущую роль интернета, можно сказать, что он помогает активно внедрять различные решения в нашу привычную деятельность и изменять ее к лучшему.

Библиографический список

1. Архангельский Г. Работа 2.0: прорыв к свободному времени [Текст] / Г. Архангельский– М: -Манн, Иванов и Фербер, 2010 г.- 288 с.
2. Тайм мастер [Электронный ресурс] // Виртуальный офис для каждого или Работа 2.0 – Режим доступа – <https://time-master.ru/time-management/> (дата обращения 14.05.2014)

Т.А. Устюгова, (Российский государственный профессионально-педагогический университет)
студентка группы КТ-301С
Руководитель: ст. преп. кафедры ИС
Болгарина Е.В.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ НЕЛИНЕЙНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ PREZI.COM В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

Сегодня сложно представить публичный доклад, выступление, лекцию или урок без сопровождающей презентации. Презентации помогают докладчикам преподнести информацию так, чтобы заинтересовать слушателей, облегчить её восприятие и усвоение. Другими словами, современное общество уже давно оценило возможности и достоинства презентаций для визуализации информации.

Презентации сегодня – это практически всегда мультимедийный продукт, включающий изображения, видео, аудио, анимацию, инфографику.