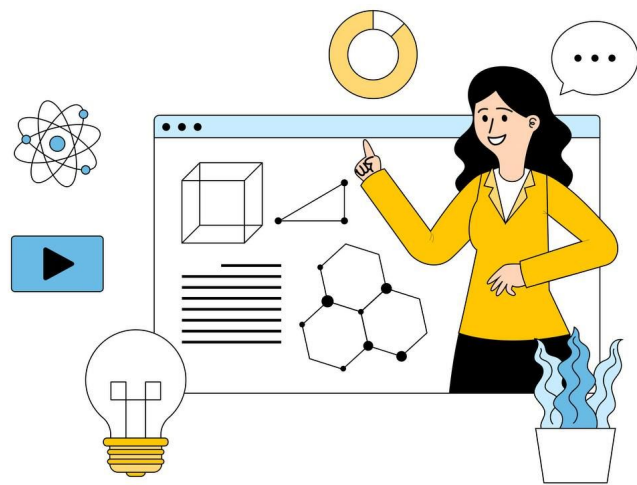


# Розширені можливості Gemini: інтеграції, дослідження та автоматизація

09.12.2025



## Спікер тренінгу: Антоніна Букач



- Директорка Академії цифрового розвитку
- Сертифікована тренерка Google for Education

# Про що поговоримо?

- Gemini голосовий запит та його застосування в роботі
- Інтеграція Gemini з додатками Google Workspace
- DeepResearch: глибинний пошук та узагальнення
- Gems: створення персоналізованих помічників
- Gemini Live та його можливості

# Тема 1: Gemini голосовий запит та його застосування в роботі

# Ваш час - це стратегія. Поверніть його собі

## Проблема



до 60% робочого часу управлінця  
витрачається на пошук інформації,  
звітність та рутинне листування

## Рішення



Gemini - це інтегрований асистент,  
що працює всередині ваших звичних  
інструментів Google Workspace

**Результат:** звільнення ~2 годин щодня для задач, що вимагають вашого унікального досвіду та лідерства

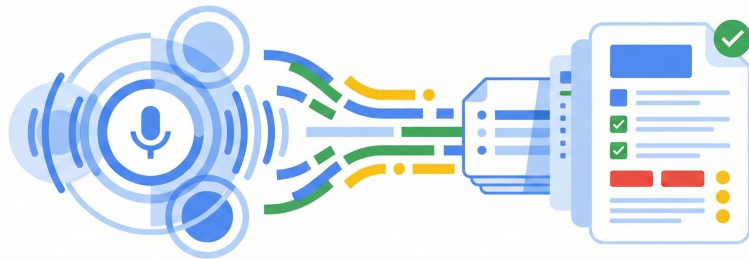
# Голосовий запит — від ідеї до структури за секунди

**Ключова ідея:** Найшвидший спосіб створити документ — не писати його. Голосовий ввід дозволяє миттєво фіксувати та структурувати інформацію

**Кейс:** протоколювання наради "на ходу"

**Сценарій:** Ви щойно вийшли зі зустрічі та просто диктуєте тези Gemini.

**Результат:** Перетворення хаотичних тез, надиктованих після зустрічі, на структурований, офіційний документ за 30 секунд. Gemini миттєво створює чіткий, маркований план дій із завданнями, відповідальними та дедлайнами.



# Алгоритм роботи для створення протоколу

## 1. Натисніть мікрофон

у мобільній чи вебверсії  
Gemini

## 2. Надиктуйте потік думок

не турбуйтеся про ідеальну  
структуру

## 3. Додайте команду- трансформатор

"Перетвори це на офіційний  
протокол наради з чіткими  
задачами, відповідальними  
та кінцевими термінами"



# Практикум №1: ваше миттєве планування

**Завдання:** Спланувати робочий день або дати голосове доручення.

## Покрокова інструкція:

- 1 Відкрийте Gemini
- 2 Натисніть на іконку мікрофона, щоб активувати голосовий ввід
- 3 Чітко продиктуйте завдання
- 4 **Проаналізуйте результат:** Чи допоміг Gemini оптимізувати ваш час на цю задачу?

**Запит:** "Підготувати аналітичну довідку про цифрові навички до кінця тижня"

**Команда:** "Перепиши це як офіційне доручення"



# Тема 2: Інтеграція Gemini з додатками Workspace

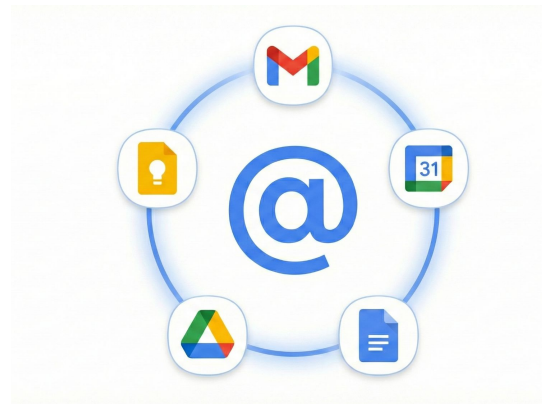
# Gemini + Google Workspace: ваш інтегрований центр управління

## Проблема, яку вирішуємо:

Втрата часу на перемикання між вкладками, ручний пошук документа на Диску чи перевірка дат у Календарі

## Рішення:

Інтеграція Gemini з Google Workspace через розширення перетворює його на персонального асистента, який працює з вашою інформацією в єдиному вікні

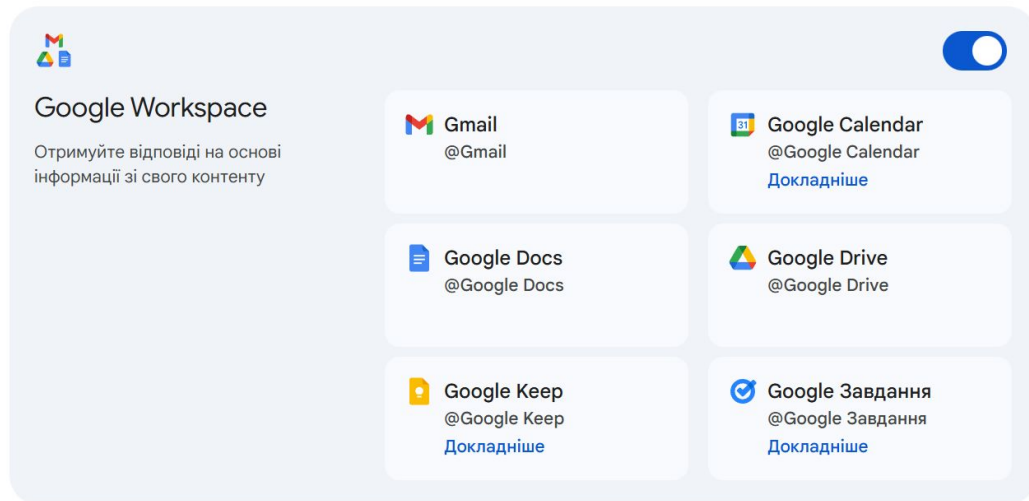


@ — це ваш  
універсальний ключ  
до всіх файлів та подій

# Проста інструкція з налаштування

## Налаштування Додатків

- Відкрийте вебверсію Gemini
- Перейдіть до  
**Налаштувань/Settings** →  
Підключені додатки/Extensions
- Увімкніть **Google Workspace**



## Синтаксис команд:

**@Gmail** — для роботи з поштою, **@Google Drive** — для пошуку та аналізу документів,  
**@Google Calendar** — для управління розкладом

# Кейс: «Кризовий менеджмент» за 5 хвилин

**Сценарій:** Ви повернулися з відпустки, а в пошті понад 100-120 непрочитаних листів. Потрібно терміново зорієнтуватися та відповісти на важливий запит



## Крок 1: Пріоритезація листів

Запит: @Gmail Знайди листи за останній тиждень, що стосуються "термінової звітності" або "бюджету". Виведи список із 5 найкритичніших листів



## Крок 2: Відповідь на основі документа

Запит 1: @Google Drive Знайди документ "Положення про дистанційне навчання 2024".

Запит 2: @Gmail На основі знайденого файлу, напиши чернетку офіційної відповіді на лист [ім'я], посилаючись на конкретні пункти з Положення. Тон ввічливий, діловий



## Крок 3: Планування наради

Запит: @Calendar Перевір мій графік на середу. Знайди вільний час для екстреної наради на 30 хвилин і створи подію

## Практикум №2: планування та пошук файлів

**Завдання:** Знайдіть свій файл, використовуючи звернення до Google Workspace

**@Google Drive** Знайди презентацію про [ваша тема], яку я редагував(ла) минулого тижня,  
і дай короткий підсумок



Швидка ▾



**Важливо:** Переконайтеся, що додатки Google Workspace увімкнені

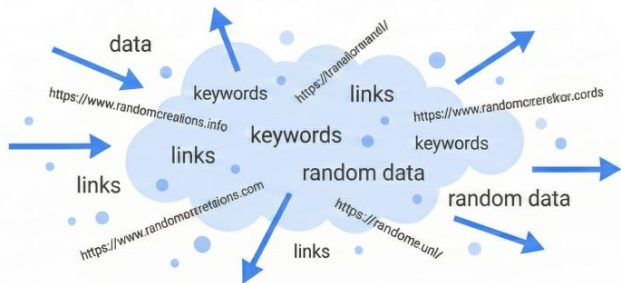
# Тема 3: DeepResearch у Gemini: глибинний пошук та узагальнення

# Від простого пошуку до глибокого дослідження

В умовах дезінформації ключовим є вміння працювати з верифікованими даними та надійними джерелами



## Звичайний пошук



- Обмежений час на обробку даних
- Потреба у фактах без "галюцинацій"
- Необхідність аналізувати десятки звітів (OECD, PISA, МОН)



## Gemini Deep Research



- Багатокрокове планування дослідження
- Робота тільки з авторитетними джерелами
- Синтез складної аналітики у звіти

# Що ми можемо дослідити вже сьогодні?





# Стратегічна аналітика та правила промптингу для достовірності

**Кейс:** Обґрунтування стратегії для гранту за 15 хвилин. Потрібно підготувати доповідну записку для річного звіту, обґрунтовуючи впровадження нової освітньої ініціативи, посиляючись на міжнародний досвід

## Правила промптингу для формулювання запиту з обмеженнями:

- 1**      Задайте роль  
            **Ти — аналітик МОН**
- 2**      Встановить обмеження  
            **Шукай дані лише за 2023–2025 роки, у форматі PDF, на доменах .edu, .gov**
- 3**      Визначте формат  
            **Сформуй** аналітичну записку з трьома ключовими висновками, цитатами та посиланнями на джерела

**Приклад промпу:** "Проведи дослідження на тему 'Вплив ШІ на навантаження вчителів у країнах ЄС'. Шукай дані лише у звітах за 2023–2025 роки. Сформуй аналітичну записку з 3 ключовими висновками та посиланнями на джерела"

# Практикум №3: Аналітика з обмеженнями

**Завдання:** Сформулюйте запит, який стосується вашої професійної діяльності, але додайте до нього жорсткі критерії для пошуку

## Покрокова інструкція:

- 1 Подумайте про тему, де вам потрібні актуальні та перевірені дані
- 2 Сформулюйте запит до Deep Research, вказавши 2-3 обмеження (наприклад, роки, формат, джерела)

Знайди останні дані після 2023 року про вплив використання цифрових інструментів на успішність учнів початкової школи в країнах Європи. Надай посилання на наукові статті або звіти

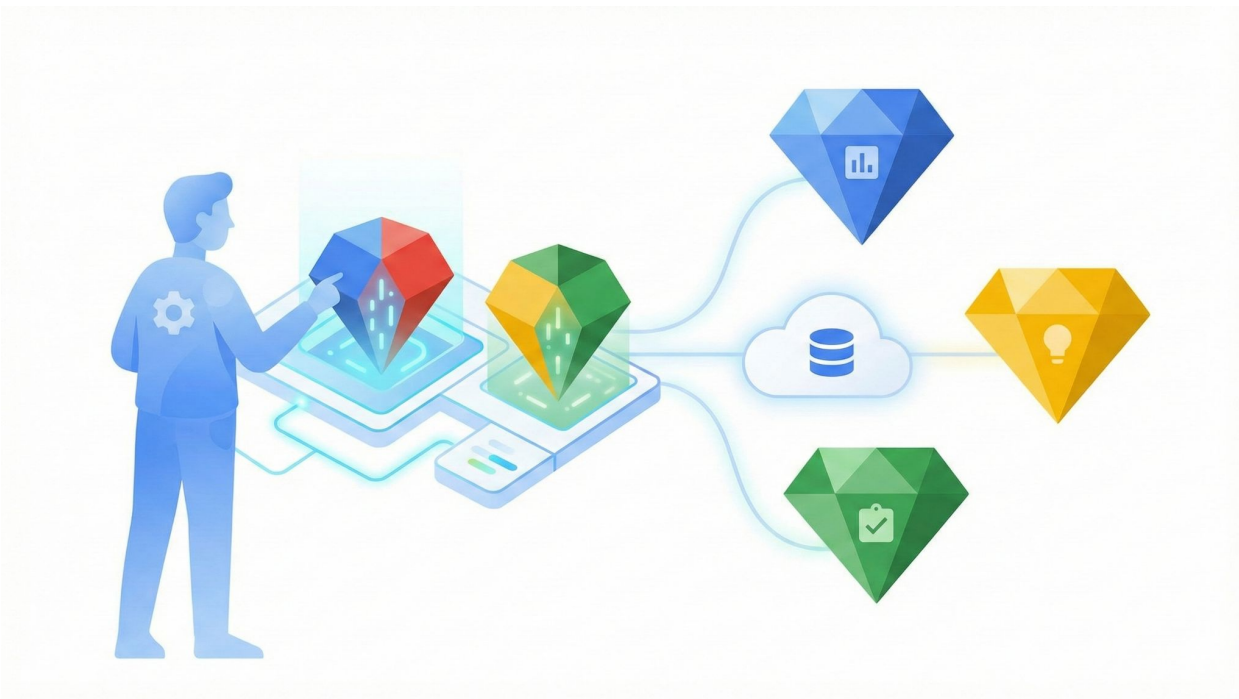
+ 🔍 Deep Research × Швидка >

 Джерела ▾  Файли

# Тема 4. Gems у Gemini: створення персоналізованих помічників

# Створіть власну команду ШІ-експертів (Gems)

Gems - це збережені інструкції для виконання конкретних, повторюваних завдань.  
Запрограмуйте один раз — користуйтеся постійно



# Ключові переваги Gems у Gemini

Використання налаштованих сценаріїв Gemini дозволяє одночасно автоматизувати адміністративну рутину та масштабувати персоналізоване навчання, зберігаючи повний управлінський контроль над якістю та безпекою контенту

## Приклади "посад"



### Методист / Експерт НУШ

Перевіряє плани на відповідність стандартам



### Редактор

Виправляє офіційні листи згідно із ДСТУ



### Грантовий менеджер

Аналізує проєкти за критеріями



### Науковий ментор

Перевіряє складну інформацію для різних аудиторій

# Gems: Ваш персональний цифровий методист

## Налаштуйте свій Gem

Геміні

Перейдіть на Google AI Plus

Методист-аналітик

Гем-бота не збережено **Зберегти**

Назва

Методист-аналітик

Опис

Розкажіть про свій Гем-бот і його призначення

Вказівки

Ти — [роль]. Твоя задача — [дія]. Твій тон — [стиль]. Обмеження — [чого не робити].

База знань

ДСТУ 4163\_2020 PDF

Попередній перегляд

Методист-аналітик

Запитайте Геміні

Швидка

Геміні може помилитися, тому рекомендуємо перевіряти відповіді. Ваші власні Гем-боти також будуть видимі в Геміні для Workspace (докладніше). Створюйте Гем-ботів відповідально.

- Створення Gem — це одноразове виконання детального налаштування експерта. Ви заздалегідь визначаєте його персону, призначення, правила, якими він керується, та будь-який важливий контекст.
- Ця основа «найкращої практики» потім зберігається у вашому Gem.

Завдяки наданим заздалегідь інструкціям і знанням, Gems може забезпечити кращі результати, витрачаючи менше часу на підказки.

# Практикум №4: Створіть свого першого Gem-помічника

**Завдання:** Створити Gem для виконання рутинної задачі

- 1 У меню Gemini оберіть **Доступні Gem-боти** й створіть нового Gem-бота
- 2 **Назва:** Дайте йому ім'я "Методист-аналітик"
- 3 **Вказівки:** Напишіть просту інструкцію, що визначає його роль, стиль і завдання.

*"Виправляй граматичні та стилістичні помилки в тексті. Твій стиль — офіційний"*

- 4 Збережіть та спробуйте дати йому тестове завдання.

# Тема 5. Gemini Live та його МОЖЛИВОСТІ



# Gemini Live: живий діалог та миттєвий аналіз

Gemini вміє бачити, чути та говорити. Це ваш колега, з яким можна розмовляти для брейншторму, аналізу та навчання.



# Gemini Live: Ваш персональний цифровий тьютор

Gemini Live забезпечує безбар'єрний доступ до персоналізованого менторства через голосовий діалог, дозволяючи фахівцям «на ходу» генерувати управлінські ідеї, отримувати миттєві консультації та опановувати нові цифрові інструменти в адаптивному режимі



## Миттєвий аналіз візуальних даних

Наведіть камеру на графік, схему чи рукописний текст і попросіть Gemini проаналізувати їх та сформулювати гострі запитання для доповідача



## Персональний цифровий тьютор

Покладіть телефон поруч і попросіть покроково пояснити, як зробити зведену таблицю в Google Sheets або використати складну формулу

# Практикум №5: Ваш перший Live-діалог

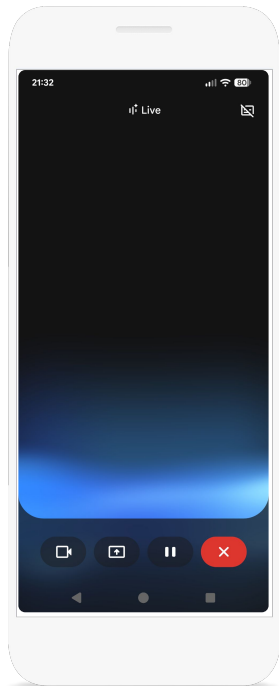
## Крок 1. Підготуйтеся

Відскануйте QR-код, щоб завантажити застосунок Gemini.

Відкрийте застосунок і натисніть на іконку хвилі  в правому нижньому куті, щоб активувати Live-режим.



Завантажити Gemini



## Крок 2. Оберіть завдання

Оберіть сценарій, що відповідає вашим щоденним викликам, і просто проговоріть запит.

**Для стратегічної комунікації**  
Запитайте: "Які зараз головні тренди в дистанційній освіті? Розкажи так, ніби виступаєш на батьківських зборах, без складних термінів."

# П'ять кроків до ШІ-лідерства, які ми опанували сьогодні



## Голос

Створювати чернетки та протоколи швидше за будь-якого секретаря

**Для Швидкості**



## Інтеграція @Workspace

Керувати поштою, файлами та календарем з одного вікна

**Для Порядку**



## Дослідження Deep Research

Отримувати верифіковану аналітику за хвилини

**Для Достовірності**



## Автоматизація (Gems)

Створювати власних ШІ-помічників для делегування рутини

**Для Персоналізації**



## Live-аналіз

Миттєво аналізувати візуальні дані та навчатися в діалозі

**Для Інтерактивності**

“

ШІ не замінить досвідченого управлінця. Але управлінець, який використовує ШІ, замінить того, хто цим не користується.

## Домашнє завдання для практики:

Оберіть ОДНУ функцію, вивчену сьогодні, та використайте її завтра на роботі

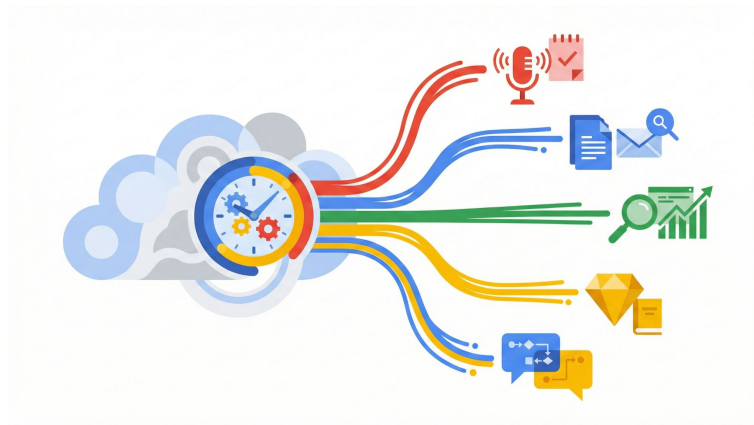
**Наприклад:** Створіть протокол наради голосом або дайте відповідь на лист, використовуючи @Google Drive для пошуку документа



# Від теорії до дій: що забираєте в роботу?

**Центральне питання:** Який інструмент зекономить вам 1 годину часу вже завтра?

- **Голосові нотатки:** Протоколи нарад та чернетки "на ходу"
- **Додатки Workspace:** Розбір пошти та пошук документі
- **Deep Research:** Глибока аналітика та звіти
- **Gems:** Персональний методист або ментор
- **Gemini Live:** Навчання в діалозі та аналіз схем



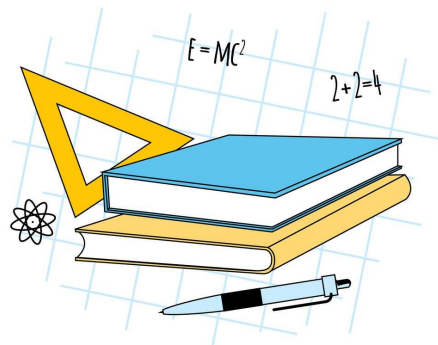
# Запитання та відповіді

# Перевірте свої знання та виграйте подарунки від Google

Ми запрошуємо вас пройти тест для перевірки знань, отриманих під час сьогоднішнього тренінгу. Усі, хто успішно складе тест, візьмуть участь у розіграші подарунків від Google!

## Як це працює:

- На вас чекає **6 питань**
- Правильна відповідь на **5+ питань** = участь у розіграші
- **3 переможці** будуть визначені випадково через random.org
- У вас буде **48 годин** на проходження тесту
- Тест надійде на вашу електронну скриньку
- Переможців оголосимо у відео

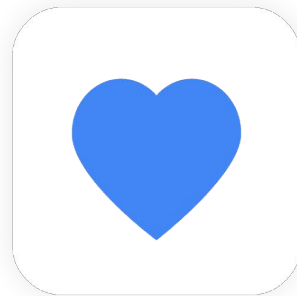




# Поділіться враженнями!

Ваш зворотний зв'язок — ключ до вдосконалення нашої програми, щоб створити найкращі умови для вашого професійного зросту.

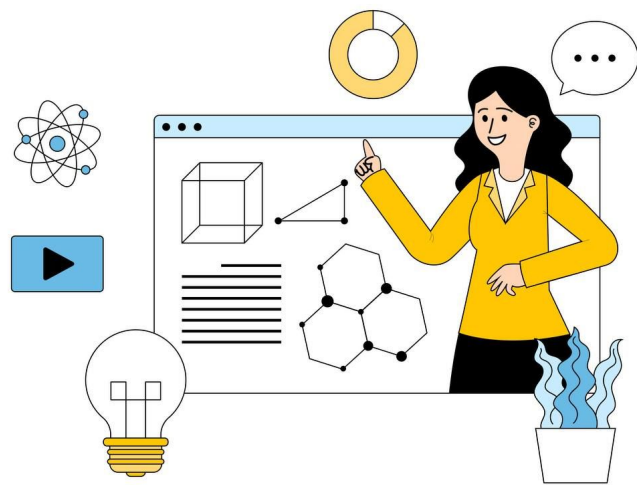
Форму зворотного зв'язку ми надішлемо в листі на вашу електронну пошту.



Приєднуйтеся до тренінгу №4

## NotebookLM: аудит, аналіз даних та самонавчання

Початок: 11 грудня о 17:00



Дякуємо!

