

WOH1**Office 365 w pracy zdalnej,
hybrydowej i stacjonarnej,
część I - Usługi*****Usługa dla szkoły w rękach nauczyciela!*****Przeznaczenie**

Szkolenie jest przeznaczone dla nauczycieli wszystkich typów szkół i specjalności, pracowników nadzoru pedagogicznego i przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego zainteresowanych usługą Microsoft Office 365. Jest pierwszym z dwóch szkoleń ze ścieżki Office 365 w pracy zdalnej, hybrydowej i stacjonarnej.

Informacje o organizacji

Szkolenie obejmuje **30 godzin** zajęć w formie online rozłożonych na 14 dni. W tym czasie odbywa się jedno spotkanie na żywo w postaci Webinarium (realizowane przez aplikację Microsoft Teams). Podczas szkolenia uczestnicy realizują zadania korzystając z materiałów w postaci tekstowej i samouczków wideo oraz możliwości konsultacji w formie grup dyskusyjnych.

Wymagania wstępne

Umiejętność posługiwania się komputerem i typowymi narzędziami peryferyjnymi (klawiatura, monitor, mysz) oraz pracy w środowisku Windows w zakresie: zarządzania folderami i plikami, uruchamiania programów, korzystania z podręcznych aplikacji Windows, jak również pracy w sieci Internet. Podczas zajęć szkoleniowych wymagany jest dostęp uczestników do swojej poczty elektronicznej.

Każdy słuchacz powinien dysponować komputerem z dostępem do sieci internet z zainstalowaną przeglądarką internetową (zalecany program to Microsoft Edge) oraz aplikację Microsoft Teams. Na czas szkolenia uczestnik otrzymuje konto Office 365 w bezpłatnej wersji edukacyjnej oraz dostęp do platformy szkoleniowej OEiZK.

Cele

Przygotowanie uczestników szkolenia do aktywnego korzystania z usług dostępnych w Office 365 w trakcie nauki i pracy zdalnej, hybrydowej oraz stacjonarnej.

Treści kształcenia

1. Wprowadzenie do usługi Office 365.
2. Wprowadzenie do udostępniania dokumentów i wspólnej nad nimi pracy.
3. Wprowadzenie do usługi poczty elektronicznej.
4. Dysk sieciowy OneDrive.
5. Wewnętrzny portal wideo – usługa Stream.
6. Multimedialny notes OneNote.
7. Ankiety i testy w usłudze Forms.
8. Interaktywne prezentacje internetowe w Sway.
9. Teams nie tylko na lekcji.
10. Dodatkowe materiały i szkolenia na temat Office 365.

Metody nauczania

1. Wykład.
2. Prezentacja.
3. Praca indywidualna słuchacza – ćwiczenia.
4. Pokaz.
5. Dyskusja.

Charakterystyka materiałów

Materiały w formie elektronicznej:

- Instrukcje i zadania
- Samuczki w formie wideo

Ewaluacja i formy oceny pracy uczestników

Ewaluacja będzie przeprowadzana na bieżąco poprzez dyskusję ze słuchaczami.

W trakcie szkolenia będą oceniane postępy uczestników.

Przewidywana jest również ankieta dla oceny całego szkolenia wypełniana przez słuchaczy po jego zakończeniu.

W trakcie szkolenia wykorzystywane będzie następujące licencjonowane oprogramowanie (zalecane)

- System operacyjny Windows 10
- Przeglądarka Microsoft Edge,
- Usługa Office 365 Education,
- Inne oprogramowanie w razie potrzeby.

Literatura

- Scenariusze wykorzystania usług i aplikacji Office 365 w edukacji

<https://education.microsoft.com/courses-and-resources/courses/office-365-education-scenariusze> data dostępu 21.06.2018 r.

- platforma kursów dla nauczycieli

<https://education.microsoft.com/courses-and-resources/courses> data dostępu 21.06.2018 r.

Autorzy

Michał Grześlak, Janusz Wierzbicki