

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
ГИМНАЗИЯ № 205
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

192239 Санкт-Петербург, ул. Димитрова, д.10, к.3, тел.773-43-64

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ гимназии № 205
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
И.В.Тимохина
Приказ № 49 от «31» августа 2021 г.



**ПРОГРАММА
КОРПОРАТИВНОГО ОБУЧЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ
ГБОУ ГИМНАЗИИ № 205**

**“Облачные технологии Microsoft 365
и компетенции XXI века в обучении”**

(72 ч.)

Автор программы: Эспиноса Сеха Франсиско

Санкт Петербург

ВВЕДЕНИЕ

Сегодня школа постепенно должна перерасти из места, где учат, в место, где учатся. В большинстве своем учителя – люди творческие и в некотором роде амбициозные. И если ученик с компьютером «на ты», а учитель не приемлет компьютер, возникают противоречия. Администрация, руководитель методической службы должны убедить учителя и показать ему преимущества использования ИКТ в учебно-воспитательном процессе школы.

Преодоление психологического барьера - процесс длительный. Как и всякое новшество, компьютер не сразу нашел признание среди педагогов. Поэтому администрация гимназии на первом этапе комплексной информатизации учебно-воспитательного процесса, формирования единой информационно-образовательной среды должна настойчиво, убедительно показывать возможности новых технологий.

ИКТ внесли изменения в деятельность составляющую обучения. Если раньше традиционной формой работы с информацией было запоминание, заучивание, то сегодня на первый план выступили грамотный поиск, структурирование и моделирование информации, подача ее в различных формах.

Сегодня с появлением новых технологий и программных продуктов и освоении учителями компьютерной техники, упростилась работа по подготовке урока с ИКТ, позволяя включить, например, на этапе знакомства с новым материалом, видео, аудио, графическую информацию «одним кликом мыши».

Таким образом, возникла необходимость качественного, в сжатые сроки, эффективного обучения учителей школы информационным и коммуникационным облачным технологиям, и методике их использования на уроках и во внеклассной деятельности.

Итогом обучения по данной Программе и всей работы по внедрению облачных технологий Microsoft in Education в образовательный процесс станет формирование информационной культуры, как у ученика, так и учителя, и создание инновационного единого информационного образовательного пространства школы.

Методические материалы, созданные в ходе обучения, могут быть использованы учителем при подготовке и проведении уроков в дальнейшем. Главным преимуществом этих материалов, созданных в электронном варианте, является возможность их модификации с учетом конкретных запросов учителя. Поэтому создаваемый курс овладению этими компетенциями педагогами гимназии станет началом формирования облачного виртуального ресурсного гимназии.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Облачные технологии (2 часа)

Определение облачных технологий. Отличительные особенности «облачных» технологий. Достоинства облачных сервисов. Возможности применения облачных сервисов в процессе образования. Организация сетевого сбора информации от множества участников образовательного процесса. Облачные технологии Microsoft in Education.

Практика: Организация доступа в облачные сервисы Microsoft Office 365. Первое знакомство с Outlook (получение и отправка почты). Опрос диагностика уровня ИКТ-компетентности учителя.

Инструменты и ресурсы Microsoft Office 365 (3 часа)

Первое знакомство с Microsoft Office 365 возможность для образования. Базовые приемы при работе с инструментами и ресурсами Microsoft Office 365: Outlook, Office 365, Onedrive. Организация облачного пространство учителя. Delve. Способы организации доступа к материалам.

Взаимодействие: ученик-учитель, ученик-ученик.

Практика: Работа с Outlook, Организация пространства в Onedrive. Создание папок и типовых материалов в Onedrive. Создание совместных документов и ресурсов. Работа с Delve.

OneNote (5 часов)

Основные объекты графического интерфейса (окна, разделы, страницы). Структура записной книги для класса. Организация учебного пространства ученика. Работа с разделом библиотеки. Интерактивные страницы. Запись звука. Обратная связь. Распространение страниц. Работа с инструментом Web Clipper OneNote.

Практика: Создание записной книги класса, Общие разделы. Работа со страницами. Организация пространства учителя и ученика. Загрузка и редактирование контента (текст, изображение, звук, видео). Обратная связь.

Teams (8 часов)

Основные объекты графического интерфейса (окна, беседа, файлы, записная книга). Объявления для класса. Организация учебных материалов в разделе файлов. Инструмент встреча. Настройка параметров встречи. Создание и назначение опроса и теста. Другие возможности Teams.

Рекомендации по подготовке и проведения дистанционного урока

Практика: Работа в чате. Объявление. Организация собрания, загрузка файлов. Создание и назначение задания для урока (опрос, тест) с использованием инструмент Forms. Работа с вкладками. Подготовка сеанса для дистанционного урока.

Streams (5 часов)

Учебное видео для урока. Использование различных источников видеоматериалов. Загрузка видео. Создание каналы и группы для просмотра видео.

Практика: Создание канала для видеоматериалов для урока. Загрузка видео. Создание доступа и разрешений для просмотра.

Forms (5 часов)

Формирующее и суммарное оценивание. Дифференцированный подход при оценивании. Обратная связь. Создание, редактирование опросов и тестов для урока. Видео-аудирование. Система автоматической проверки.

Практика: Создание и редактирование опроса и теста для урока с помощью видео, звука и изображения.

Sway (4 часа)

Создание мультимедийных презентаций. Оформление. Работа с контентом: текст, изображение, видео и звук на слайдах. Общий доступ.

Практика: Создание презентации для урока.

Методология разработки учебных проектов и заданий для урока. Компетенции XXI века (20 часов)

- Введение в программу Развитие компетенций XXI века
- Решение задач реального мира и инноваций XXI век
- Планирование учебных заданий XXI век
- Формирование новых знаний XXI век
- Коммуникативная компетентность XXI век
- Сотрудничество XXI век
- Саморегуляция XXI века
- Использование ИКТ для обучения XXI век
- Оценивание

Outlook (2 часа)

Основные объекты графического интерфейса. Инструмент календарь, контакты. Использование папок. Отправка и получение писем. Настройка параметров программы.

Установка программы как приложение в телефоне.

Практика: Создание и отправка писем

Разработка учебного проекта (7 часов)

Ознакомление с методом проектов. Структура учебного проекта. Развитие компетенции XXI века через учебный проект.

Практика: Разработка одного учебного проекта по своему предмету.

Разработка разработки перевернутого класса (5 часа)

Ознакомление с методом перевернутого класса. Развитие компетенции XXI века через метод перевернутого класса.

Практика: Разработка плана одного урока по предмету.

Разработка разработки смешенного урока (5 часов)

Ознакомление с методом смешенного урока. Развитие компетенции XXI века через метод смешенного урока.

Практика: Разработка плана одного урока по предмету.

Оценивание компетенций XXI век (3 часа)

Ознакомление с рекомендацией по оцениванию компетенций XXI века.

Практика: Практическая работа по применению таблицы критериев оценивания компетенций XXI века.

Круглый стол (1 час)

Обмена мнений, рефлексия по курсу. Итог.

Тематическое планирование

№	Тема урока	Теория (кол. часов)	Практика (кол. часов)
1	Облачные технологии	1	1
2	Инструменты и ресурсы Microsoft Office 365. OneDrive, Delve	1	2
3	OneNote	2	3
4	Teams	2	6
5	Stream	2	3
6	Forms	2	3
7	Sway	2	2
8	Outlook	1	1
9	Введение в компетенции XXI века	1	1
10	Решение задач реального мира и инноваций XXI век	2	2
11	Формирование новых знаний XXI: современная учебная среда к жизни и работе в 21 веке	2	2
12	Коммуникативная компетепность XXI век	2	1
13	Саморегуляция XXI век	2	1
14	Сотрудничество XXI век	2	1
15	Использование ИКТ для обучения в XXI век	2	1
16	Методология разработки учебных проектов.	2	2
17	Методология разработки перевернутого класса.	2	2
18	Методология разработки смешенного урока.	3	1
19	Оценивание компетенций XXI век	1	2
20	Круглый стол		1
		34	38
	Итого		72

Консультация: 1 раз в неделю. Дистанционно (Teams) по расписанию.

Литература

- Microsoft. Центр преподавателей. <https://education.microsoft.com/>
- Office 365 <https://office.com/>
- Программа “Развитие компетенций XXI века” Microsoft in Education
- Реформатика инструменты и сценарии, Ильченко О. А., Microsoft