

**„Warsztaty dot. prowadzenia zajęć**

**online i przygotowywania materiałów do kursów nauczania na odległość**”

|  |
| --- |
| **24.11.2020 r. 8:00 -11:15** |
| Prezentacja wybranych funkcjonalności aplikacji dostępnych w MS Office 365 m. in.:  Teams udostępnianie ekranu przez studentów, udzielanie uprawnień uczestnikom, przechowywanie plików ze spotkania, prowadzenie notatek,  SharePoint oraz OneDrive zarządzanie plikami,  Forms tworzenie, udostępnianie oraz sprawdzanie testów,  dobre praktyki dot. tworzenia prezentacji  Power Point kontra Sway – równice w tworzeniu oraz udostępnianiu prezentacji,  Praca grupowa nad dokumentem Word w chmurze (udostępnianie, komentowanie). |
| **26.11.2020 r. 13:00 – 19:45** |
| Warsztat przygotowywania materiałów dydaktycznych:  •prezentacja narzędzi do tworzenia infografik,  •serwisy zawierające materiały na wolnej licencji,  •wyszukiwanie zdjęć, filmów,  •tworzenie kart pracy. |
| Praca zespołowa metodą projektową oparta o narzędzie Mural.  Narzędzia do tworzenia map myśli, grafów argumentacji.  Prezentacja narzędzi umożliwiających wizualizację w czasie rzeczywistym wyników sondażu przeprowadzonego podczas zajęć. |
| * + 1. **r. 8:00 – 11:15** |
| Tworzenie prezentacji  umożliwiających interakcję, zawierających informacje zwrotne w czasie rzeczywistym np. wyniki przeprowadzenie głosowania, prowadzenie grywalizacji. |

Szkolenie realizowane jest w formie zdalnej przez platformę MS Teams.