

**„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.