

## Nauka zdalna z OneNote

OneNote to coś więcej, niż elektroniczny notes. Może stać się zeszytem, podręcznikiem i ćwiczeniami jednocześnie. W OneNote zarówno nauczyciel, jak i uczniowie, otrzymują miejsce do tworzenia różnorodnych notatek (samodzielnie, w grupie lub całą klasą). Narzędzie to przeznaczone jest dla nauczycieli wszystkich poziomów edukacyjnych i wszystkich przedmiotów. Warto poznać jego możliwości.

**Uczestnicy szkolenia otrzymają 2 certyfikaty: wydany przez Akredytowany Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli - Salon Edukacyjny Empiria oraz przez Microsoft.**

### Kompetencje zdobyte na szkoleniu umożliwią:

- Rozpoczęcie pracy w Notesie zajęć w Microsoft Teams.
- Sprawne poruszanie się między notesami, sekcjami i stronami.
- Wykorzystywanie OneNote w czasie lekcji on-line: udostępnianie pulpitu, współpraca uczniów, praca w grupach.
- Tworzenie zadań domowych, sprawne udzielanie informacji zwrotnych.
- Wykorzystanie OneNote w pracy zdalnej na lekcjach różnych przedmiotów.

### TEMATYKA:

- **Konfigurowanie** Notesu zajęć w zespołach stworzonych w Ms Teams. Notes Zajęć w kanale ogólnym i w kanałach dodatkowych (Notatki).
- **Nawigacja:** notes, sekcja i strona. Dodawanie i usuwanie sekcji i stron, zmiana koloru.
- Notes zajęć czy Whiteboard? **Notes zajęć jako tablica interaktywna** w czasie lekcji online (przestrzeń do współpracy lub tablica, którą edytuje tylko nauczyciel).
- **Edycja treści**, między innymi: wstawianie plików, obrazu, linków, dźwięku, rysowanie.
- **OneNote for Windows 10** - dlaczego warto z niego korzystać? Różnice między OneNote w przeglądarce i w aplikacji klasycznej.
- Wykorzystanie karty **Prace** (wcześniejsze Zadania) do przesyłania uczniom zadań w OneNote. Pisanie i rysowanie po grafice (np. jpg) i pliku pdf. **Rozpowszechnianie stron** wewnątrz notesu, szybkie przeglądanie notesów uczniów.
- OneNote na lekcjach różnych przedmiotów: **matematyka** (zapis matematyczny, tworzenie szybkiego testu na podstawie dowolnego działania matematycznego), **język polski** (sprawdzanie wypracowań), **języki obce** (nagrywanie wymowy ucznia, dyktowanie, translator), **historia** (wklejanie zdjęć, gotowe szablony), **edukacja wczesnoszkolna** (nagrywanie tekstu czytanego, liniatura, czytnik immersyjny, odtwarzanie działań na stronie).
- Szybka **informacja zwrotna** w OneNote (naklejki).
- **Funkcje zaawansowane:** zmiana istniejących sekcji w notesach uczniów, tworzenie prywatnych grup w Collaboration Space.

### INFORMACJE ORGANIZACYJNE

**Adresaci:** szkolenie otwarte dla nauczycieli wszystkich etapów edukacyjnych, którzy w swoich szkołach korzystają z pakietu Office 365 (Microsoft TEAMS)

**Forma:** online

**Czas trwania:** trzy godziny lekcyjne

**Termin:** 22 lutego 2021 r., godz. 17:00 – 19:15

**Cena:** 140 zł brutto (cena obejmuje: szkolenie, materiały szkoleniowe, zaświadczenie o udziale w szkoleniu)

**Osoba prowadząca:** **Magdalena Krupińska** – nauczycielka dyplomowana, trenerka w zakresie wykorzystania TIK w edukacji, moderatorka w programie “Aktywna edukacja”, autorka publikacji o tematyce edukacyjnej, w tym współautorka *Ramowego programu szkolenia w zakresie wspomagania szkół w wykorzystywaniu nowoczesnych technologii w procesie nauczania/uczenia się* ORE. Konsultantka edukacyjna SMART, dwukrotna uczestniczka konferencji dla nauczycieli w Calgary. Pasjonatka TIK w edukacji.

Zgłoszenia na stronie [www.empiria.edu.pl](http://www.empiria.edu.pl),  
zakładka ZGŁOSZENIA na szkolenia otwarte