

II EDIZIONE - Luca Di Fino: Microsoft Teams per la didattica a distanza- dal 22.06.2020



90,00 €

[Aggiungi al Carrello](#)

Il corso si articola in 8 moduli mirati alla conoscenza delle principali funzionalità di Microsoft Teams per la didattica a distanza. Come tutti i corsi di WikiScuola il presente contributo è rivolto non solo a docenti ma a chiunque trovi interesse a frequentarlo.

Obiettivo del corso sarà quello di fornire agli iscritti la conoscenza dell'applicazione per permettere loro di svolgere lezioni a distanza sia in modalità sincrona che asincrona, gestire le classi virtuali, condividere materiale didattico, svolgere lavoro collaborativo, assegnare e valutare compiti.

Il corso si svilupperà seguendo una serie di moduli mirati ai singoli aspetti necessari a svolgere attività didattica a distanza, sia dal pc che da dispositivi mobili.

Il corso è corredato da ulteriori 3 webinar in diretta, nell'ottica del tutoring attivo e su temi caldi e concordati tra gli iscritti. Le registrazioni saranno pubblicate nel corso.

Sarà previsto anche un forum, in cui i corsisti potranno esporre le proprie domande sui problemi e difficoltà riscontrate con i propri alunni durante la DAD.

Destinatari

Docenti di ogni ordine e grado, in particolar modo se l'istituto scolastico ha attivato Office 365 for Education.

Finalità

Fornire agli iscritti le principali competenze per svolgere didattica a distanza con Microsoft Teams.

Obiettivi

- Conoscere l'applicazione Microsoft Teams
 - Creare e gestire una classe virtuale
 - Svolgere lezioni sincrone e asincrone
 - Collaborare ai documenti
 - Assegnare, correggere e valutare compiti
 - Usare l'applicazione dallo smartphone
 - Somministrare questionari
-

Mappatura delle competenze

Alla fine del percorso i docenti avranno acquisito un insieme di conoscenze ed abilità che, con riferimento al DIGCOMPEDU - Quadro di riferimento europeo sulle competenze digitali di docenti e formatori, avrà permesso loro di sviluppare le seguenti competenze:

1) Competenze professionali del docente/formatore:

- Comunicazione organizzativa: Usare le tecnologie digitali per ottimizzare la comunicazione con gli studenti, le famiglie e con altri attori dell'organizzazione educativa in cui si opera. Contribuire, in modo collaborativo, allo sviluppo e al miglioramento delle strategie di comunicazione a tutti i livelli dell'organizzazione.

2) Competenze didattiche del docente/formatore:

- Creare e modificare le risorse digitali: Modificare e rielaborare le risorse digitali selezionate laddove espressamente consentito (ad es. con licenza d'uso aperta). Creare - autonomamente o in collaborazione con altri colleghi – delle nuove risorse digitali per la didattica. Nella creazione delle risorse educative, considerare la progettazione del percorso didattico in cui queste verranno fruite, tenendo in considerazione gli obiettivi specifici di apprendimento, il contesto d'uso, l'approccio pedagogico e l'insieme degli studenti a cui sono destinate.
- Pratiche d'insegnamento: Progettare ed integrare l'uso di strumenti e risorse digitali nei processi di insegnamento, al fine di rendere più efficace l'intervento educativo. Gestire e orchestrare gli interventi didattici digitali in modo appropriato. Sperimentare e sviluppare nuove pratiche educative e approcci pedagogici.

- Partecipazione attiva: Utilizzare le tecnologie digitali per far sì che gli studenti affrontino in modo propositivo e creativo un argomento di studio. Abbinare l'utilizzo delle tecnologie digitali a strategie didattiche in grado di favorire l'attivazione delle abilità trasversali e del pensiero critico, nonché la libera espressione della creatività. Ampliare il percorso di apprendimento, integrando nuove attività da svolgere in contesti reali, in cui lo studente sia coinvolto in attività pratiche, in percorsi di ricerca scientifica, o nella risoluzione di problemi complessi o che si basino sull'uso di strategie in grado di promuovere un maggior coinvolgimento attivo di chi apprende argomenti complessi.
-

Attestato

Il Corso è presente su S.O.F.I.A. con iniziativa formativa n. 66456

WikiScuola, quale Ente accreditato MIUR per la formazione dei docenti ai sensi della D. M. 170/2016, rilascia l'attestato per 20 ore di formazione a tutti i partecipanti.

E' possibile conseguire l'attestato per l'anno scolastico in corso fino al 31 agosto 2020.

Modalità

Il corso ha la durata di 20 ore certificate. Al termine di tutte le attività viene rilasciato un Attestato di partecipazione da parte di Wikiscuola.

Esso è erogato online, senza vincoli di orario e con materiali sempre disponibili, anche successivamente al completamento del corso, in forma di:

- videolezioni introduttive per ogni modulo,
- contenuti testuali,
- guide e videotutorial per le attività didattiche suggerite
- link, sitografie e bibliografie di approfondimento sugli argomenti oggetto del corso,
- esercitazioni pratiche e attività online per verificare e mettere in pratica quanto appreso.

È previsto un servizio di tutoring ed un forum di interazione tra tutor e partecipanti

Programma del corso

Presentazione

- Teams come Hub unico per l'accesso alla piattaforma Office 365
- Panoramica: area personale, area del team

Modulo 1: introduzione a Teams

- Struttura di un team: scheda discussione
- Struttura di un team: scheda file
- Struttura di un team: schede aggiuntive
- Struttura di un team: canali
- Chiamate immediate in Teams

Modulo 2: classi virtuali con Teams

- Creare un team di tipo classe
- Iscrivere ad un team
- Gestione di un team: impostazioni team e canali
- La scheda blocco della classe
- La scheda attività
- La scheda voti
- La scheda Insights

Modulo 3: lezioni sincrone a distanza

- Videochiamata
- Pianificare una video lezione
- Opzioni riunione
- Ruolo dei partecipanti
- Condivisione dello schermo o di applicazioni
- Registrare una lezione
- Somministrare un questionario
- Condividere la lavagna

Modulo 4: lezioni asincrone

- Scheda file
- Creare un nuovo documento
- Lavorare in modalità cooperativa
- Lavorare in Office Online
- Versioni di un file
- Lavorare in gruppi

Modulo 5: assegnare compiti

- Attività in Teams
- Creare una attività
- Allegare risorse
- Scadenza, chiusura e valutazione
- Assegnazione personalizzata
- Riutilizzare un'assegnazione

Modulo 6: correggere e valutare compiti

- Rubriche di valutazione
- Revisione delle attività
- Restituzione e feedback
- Scheda voti

Modulo 7: Uso di Teams dallo smartphone

- Messaggi
- File
- Notifiche
- Uso di app esterne
- Svolgere i compiti
- Allegare un file
- Allegare una foto

Modulo 8: somministrare questionari di Forms

- Somministrazione tramite scheda aggiuntiva
- Somministrazione tramite chat
- Attività di tipo quiz
- Autocorrezione
- Valutazione immediata
- Correzione e feedback
- Visualizzazione risultati come scheda
- Esportazione in Excel

Iscrizioni e costi

Le iscrizioni sono aperte. Il corso si apre il 22 giugno 2020 con materiali sempre disponibili.

N.B. per chi si iscrive su S.O.F.I.A.

L'iscrizione dovrà necessariamente essere perfezionata sul portale WikiScuola attraverso il pagamento del corrispettivo poiché la sola registrazione su sito S.O.F.I.A. non darebbe automaticamente l'accesso al corso.

Il costo è di 90,00 euro.

Pagamento nelle modalità:

- Carta del docente;
 - Carta di credito/PayPal;
 - Bonifico
- BANCA POPOLARE ETICA Filiale di Roma Bancario
IBAN: IT40N0501803200000011713849
BIC: CCRTIT2T84A
Conto intestato a: WikiScuola SRL
Causale "numero ordine + nome corso".

Informazioni

Per ulteriori chiarimenti o informazioni scrivere a corsi@wikiscuola.it o telefonare al 329.643.48.67

