



Priloga 3_Obrazec za pripravo programov usposabljanj

Naziv programa	UPORABA ORODJA OFFICE 365 ZA E-PODPRT ŠTUDIJ
Področje	tehnika
Predlagatelj programa (ime šole in imena pripravilalcev programa)	Prometna šola Maribor Gregor Rak
Kratek opis programa (max. 150 besed)	Udeleženci programa bodo pridobili in/ali izboljšali kompetence na področju uporabe orodja Office 365 za pripravo in izvedbo e-podprtega študija/izobraževanja. S programom bodo izboljšali tehnike načrtovanja in izdelave e-gradiv ter interaktivnih predavanj. S pomočjo orodja za sodelovanje bodo izboljšali komuniciranje s predavatelji (učitelji) in študenti (dijaki).
SPLOŠNI DEL	
Utemeljenost (v skladu z razpisom in analizo potreb)	<p>Z razvojem IKT tehnologije se je na področju e-podprtega študija veliko spremenilo. Možnost uporabe sodobnih orodij na osebnih računalnikih, tablicah, pametnih telefonih omogočajo izvedbo kakovostnega študija na daljavo (e-študij) oz. kombiniranega e-študija.</p> <p>V kolikor želimo zagotoviti kvalitetna e-gradiva za študente in dijake, spodbujati komunikacijo in deljenje virov v spletnih učilnicah ter spodbujati vseživljenjsko učenje sodelujočih, je potrebno ustrezno izobraziti predavatelje in učitelje.</p> <p>V skladu s Strategijo razvoja Slovenije 2030 dajemo poseben poudarek znanju in spretnostim za kakovostno življenje in delo. Učinkovito izobraževanje je namreč temeljni pogoj za konkurenčno gospodarstvo in družbeno blaginjo. Pri tem pa je pomembno, da se zavedamo pomena vseživljenjskega učenja in zmožnosti uporabe IKT tehnologij za doseg tega cilja.</p> <p>Tehnologije in orodja se na tem področju skokovito razvijajo, zato je izvajanje krajših programov usposabljanj uporabe orodij za sodelovanje, deljenje gradiv in komuniciranja preko raznovrstnih naprav preko interneta bistveno izboljšujejo učinkovitost in kakovosti dela na izobraževalnem področju.</p>
Ciljna skupina (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Ciljna skupina so učitelji in predavatelji, ki želijo izboljšati kompetence na področju uporabe orodij za pripravo in izvedbo e-podprtega izobraževanja.
Pogoji za vključitev v program (v skladu z razpisom)	Status zaposlenega, samostojnega podjetnika ali kmeta.



Cilji programa (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Cilj programa so: <ul style="list-style-type: none"> • nadgrajevanje strokovnega in profesionalnega razvoja učiteljev na področju uporabe IKT orodij; • izboljšanje kompetenc zaposlenih na področju uporaba orodij za pripravo e-gradiv ter interaktivnih predavanj; • s pomočjo orodij za sodelovanje izboljšati komuniciranje med vsemi sodelujočimi v pedagoškem procesu (predavatelji, učitelje, študenti, dijaki). 			
Obseg programa (skupno št. ur)	50			
Oblika dela	Kontaktne ure	On line delo (max 50 % celotnega programa)	Izdelek ali storitev	Drugo (navedite)
Teoretični del (št. ur)	5	5		
Praktični del (št. ur)	20	20		
Način evidentiranja (lista prisotnosti, podpisana izjava – izdelek, storitev ...)	Lista prisotnosti	Izdelek		
Pogoji za končanje programa	80% prisotnost v programu.			
POSEBNI DEL				
Vsebine programa	<ol style="list-style-type: none"> 1) uporaba orodja Office 365 2) uporaba elektronskega zvezka OneNote 3) priprava učilnice z orodjem Class Notebook 4) izdelava interaktivnih vsebin z orodjem Sway 5) izdelava anket in ocenjevalnih listov z orodjem Forms 6) sodelovanje z orodjem Teams 			
Kompetence, pridobljene s programom	Udeleženeec: <ul style="list-style-type: none"> • razvija digitalno pismenost z orodjem Office 365, • pridobi znanja za samostojno kreiranje učilnic z orodjem Class Notebook, • pridobi znanja za samostojno pripravo e-gradiv v OneNote-u, • pridobi znanja za izdelavo interaktivnih poročil, predstavitev in predavanj v orodju Sway, • pridobi znanja za sodelovanje, deljenje virov ter komuniciranja s predavatelji in študenti (dijaki) s pomočjo orodja Teams, • pridobi znanja za samostojno nadgrajevanje znanja in spremljanja novosti v Office 365. 			
Spretnosti, pridobljene s programom	Udeleženeec: <ul style="list-style-type: none"> • uporabi orodje Class Notebook za ustvarjanje učilnice za pedagoški proces, 			



	<ul style="list-style-type: none">• samostojno izdelava interaktivna gradiva za pedagoški proces,• spremlja, vodi in usmerja pedagoški proces preko orodja OneNote,• usmerja in vodi komunikacijo s predavatelji in študenti preko orodja Teams,• ustvari in usmerja delitev dokumentov v delovnih skupinah.
Splošne kompetence, dopolnjene s programom	Udeleženec: <ul style="list-style-type: none">• samostojno odloča o izbiri primernega orodja za izdelavo e-gradiva,• racionalno si razporeja delovni čas,• učinkovito komunicira v delovnem timu,• učinkovito komunicira s predavatelji in študenti v delovnem procesu.
Organizacija izobraževanja (navedba vsebinskih sklopov – modulov, časovni obseg)	<ul style="list-style-type: none">• Seznanitev s programskim orodjem Office 365 – 2 h.• Ustvarjanje učilnice v Class Notebook – 8 h.• Priprav gradiv v Notebooku – 15 h.• Izdelavo interaktivnih poročil, predstavitev in predavanj v orodju Swayu – 10 h.• Ustvarjanje preizkusa znanja v Forms – 5 h• Skupinsko delo v Teamsu – 10 h.
Izobrazba in kompetence izvajalca(ev) programa (stopnja in smer izobrazbe)	Kadrovski pogoji: <ul style="list-style-type: none">• visokošolska ali višješolska znanja s področja računalništva, logistike, prometa, matematike ali strojništva;• znanja uporabe orodij paketa Office 365.

Program	Datum	Odobril	Zavrnil – Opombe
Programski odbor	17.9.2018	DA	
Svet zavoda potrdil	25.9.2018	DA	



Ravnatelj OE/direktor PŠM:
mag. Gregor Rak