

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні Методичної ради ВНТУ
Протокол № 1 від 16 вересня 2020 р.
Голова Методичної ради



О. М. Васілевський

**Освітня програма професійного розвитку (підвищення кваліфікації)
викладачів Вінницького національного технічного університету
«Використання хмарних технологій в освітньому процесі»
Період навчання жовтень 2020 - травень 2021 року
Обов'язковий блок тренінгів**

<p>Розробка курсу: Використання хмарних технологій в освітньому процесі. Початковий рівень використання інформаційних технологій. Відомі напрямлення Google in Education, Google for Office, огляд та приклади використання офісних хмарних додатків в навчальному процесі.</p> <p>Мета тренінгу: знайомство викладача з організаційною роботою в галузі хмарних технологій та з базовими офісними сервісами Google.</p> <p>Тренінг включає в себе знайомство та роботу з хмарними технологіями в навчальному процесі та поширеними прикладами їх використання, основними напрямленнями Google in Education, Google for Office, огляд використання офісних додатків у хмарних середовищах.</p>	<p>0,2 кредита (6 год.)</p>
<p>Вдосконалення роботи викладача та використання методів захисту користувачів за допомогою хмарних та мобільних розширень у сервісах Google. Основи роботи з Google акаунтом, його налаштуванням, безпечна робота в мережі Інтернет. Робота з важливими додатками Google Chrome, офісними додатками які існують в Google Chrome, мобільними технологіями Google.</p> <p>Мета тренінгу: отримати навички з організації безпечної роботи викладача та з основ використання сервісів Google.</p> <p>Тренінг включає в себе роботу з важливими сервісами</p>	<p>0,53 кредита (16 год.)</p>

<p>що підтримують роботу з сервісами Google: Google Chrome. Спільна робота з файлами, особливості та приклади використання офісних хмарних та мобільних додатків в навчальному процесі. Вдосконалення роботи викладача та використання методів захисту користувачів за допомогою хмарних та мобільних розширень у сервісах Google. Основи роботи з Google акаунтом, його налаштуванням, безпечна робота в мережі Інтернет. Робота з важливими додатками Google Chrome, офісними додатками які існують в Google Chrome, мобільними технологіями Google.</p>	
<p>Колективна та факультативна (позакласна) робота з сервісами Google: Google Classroom, Google Calendar, Google Диск, Google Documents, Google Таблиці. Спільна робота з файлами, особливості та приклади використання офісних хмарних додатків в навчальному процесі. Використання Google Hangouts Meet. Налаштування відеоконференцій за допомогою безкоштовних хмарних додатків в навчальному процесі.</p> <p>Мета тренінгу: отримати навички офісної колективної та факультативної (позакласної) роботи з сервісами Google.</p> <p>Тренінг включає в себе колективну та факультативну (позакласну) роботу з Google Classroom, Google Calendar, Google Диск, Google Documents, Google Таблиці. Ведення журналу успішності студентів. Спільна робота з файлами, особливості та приклади використання офісних хмарних додатків в навчальному процесі. Використання Google Hangouts Meet. Налаштування відеоконференцій за допомогою безкоштовних хмарних додатків в навчальному процесі.</p>	<p>0,73 кредита (22 год.)</p>
<p>Навички роботи з офісними хмарними сервісами: Google Презентаціями, Google Поштою, Google Group, особливості їх використання в навчальному процесі. Організація дистанційної роботи за допомогою безкоштовних хмарних додатків в навчальному процесі.</p> <p>Мета тренінгу: отримати навички організаційної та офісної роботи викладача з сервісами Google.</p> <p>Тренінг включає в себе роботу з такими важливими</p>	<p>0,66 кредита (20 год.)</p>

<p>офісними хмарними сервісами: Google Презентаціями, Google Поштою, Google Group, визначення особливості їх використання в навчальному процесі. Організація дистанційної роботи за допомогою безкоштовних хмарних додатків в навчальному процесі.</p>	
<p>Організаційна робота викладача та основи дистанційної взаємодії з сервісами Google. Особливості роботи з Google Contacts, Google Keep, Google Site, Google Task, Google Drawing та Google Scholar, приклади їх використання.</p> <p>Мета тренінгу: отримати навички організаційної роботи та підвести підсумки з основ дистанційної роботи сервісів Google.</p> <p>Тренінг включає в себе роботу з сервісам що дозволяють підтримувати організаційну роботу: Google Contacts, Google Keep, Google Task та особливостями їх використання. Також, тренінг охоплює таку галузь дистанційної роботи як навчальну на наукова дозволяє вивчити такі важливі сервіси як Google Site, Google Drawing та Google Scholar, дослідити приклади їх використання. Підведення підсумків з основ дистанційної роботи з сервісами Google, поширення набутих знань та досвіду.</p>	<p>0,53 кредита (16 год.)</p>
<p>Всього:</p> <p style="text-align: right;">Аудиторні: 80 годин, СРС: 40 годин</p>	<p>4,0 кредита 2,67 кредита 1,33 кредита</p>