



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ТОВ

«Академія інноваційного розвитку освіти»

«27» липня 2025 р.

 Громська О. І.

Програма підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів освіти

Ефективне планування та взаємодія в Teams: цифрове середовище сучасного педагога

Розробник освітньої програми підвищення кваліфікації педагогічних кадрів:

Карначова Ірина Володимирівна, *учитель географії, учитель-методист, директор Дніпровського ліцею № 70 Дніпровської міської ради*

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Актуальність: У сучасному освітньому середовищі цифрові інструменти відіграють ключову роль у забезпеченні ефективного навчального процесу. Платформа **Microsoft Teams** стала одним із найпопулярніших рішень для організації дистанційного та змішаного навчання, а також для внутрішньої комунікації в закладах освіти.

Використання Teams дозволяє вчителям:

- планувати уроки та навчальні заходи в єдиному середовищі;
- зручно взаємодіяти з учнями, батьками та колегами;
- зберігати навчальні матеріали та вести цифрові записники;
- організовувати робочий час за допомогою календаря та планера.

Проте багато педагогів використовують лише базові функції платформи, не знаючи про її повний потенціал. Саме тому проведення вебінару, присвяченого

організаційним можливостям Microsoft Teams, є надзвичайно актуальним. Він допоможе освітянам підвищити цифрову грамотність, оптимізувати робочі процеси та зробити навчання більш структурованим і ефективним.

Мета програми: Ознайомити освітян з можливостями Microsoft Teams для організації освітнього процесу, співпраці та планування. Розглянути інтерфейси та функціональність онлайн ресурсів та сервісів для використання в закладі освіти.

Освітні завдання програми:

1. Формування цифрової компетентності педагогів

Ознайомлення з можливостями Microsoft Teams як платформи для організації освітнього процесу, комунікації та управління освітнім середовищем.

2. Розвиток навичок планування та самоорганізації

Навчання використанню інструментів Teams для створення навчальних матеріалів, завдань, календарів та особистих планів роботи.

3. Підвищення ефективності професійної взаємодії

Демонстрація способів спільної роботи з колегами через Teams: обмін документами, спільне редагування, участь у нарадах та методичних об'єднаннях.

4. Інтеграція цифрових інструментів у щоденну педагогічну практику

Практичне застосування OneNote, Planner, Forms та інших сервісів Microsoft 365 для підтримки освітнього процесу.

5. Сприяння впровадженню змішаного та дистанційного навчання

Ознайомлення з методами організації навчання в онлайн-форматі, створення цифрових класів та каналів для взаємодії з учнями.

Навчальні заняття за програмою проходять у формі тренінгів/вебінарів.

Навчально-методичне забезпечення програми представлено презентацію з активними посиланнями та навчальною літературою.

Програма складається з одного вебінару, який розраховано на 3 академічні години. Навчання педагогів відбувається за планом у вебінарній кімнаті на платформі Zoom.

Цільова група: вчителі, адміністрація закладів освіти; усі, хто прагнуть вдосконалити свої навички роботи в цифровому середовищі. Освітня програма передбачає можливість подальшого розширення та поглиблення професійних знань, умінь, навичок педагогічних кадрів у системі неформальної та інформальної освіти.

Програмні результати навчання:

Знання:

- Теоретичні та практичні знання щодо використання програмового середовища Microsoft Teams як платформи для організації освітнього процесу, комунікації та управління освітнім середовищем.

Уміння (навички):

- Практичні знання щодо використання програмового середовища Microsoft Teams як платформи для організації освітнього процесу, комунікації та управління освітнім середовищем.

Установки до:

- інноваційності
- творчості
- креативності
- професійного самовдосконалення
- власного безпечного онлайн-середовища
- економії часу

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

1. Microsoft Teams. Від потреб до рішень.
2. Огляд Microsoft Teams як цифрового середовища сучасного педагога.
3. Планування уроків у Teams: створення каналу і класів, завантаження навчальних матеріалів, використання завдань і тестів, приклади ефективного планування.
4. Спільна робота з колегами: створення команд для методичних об'єднань, спільне редагування документів Word, Excel, PowerPoint.
5. Інструменти організації: календар, OneNote, Planner
6. Підсумки та запитання.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ЛІТЕРАТУРНИХ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ:

1. <https://mon.gov.ua/ua>
2. <https://www.microsoft.com/uk-ua/microsoft-365/microsoft-office>
3. Microsoft Education Center — <https://education.microsoft.com>
4. Microsoft Teams for Education — <https://www.microsoft.com/en-us/education/products/teams>
5. Support for Microsoft Teams — <https://support.microsoft.com/teams>
6. Microsoft Forms — <https://forms.office.com>
7. Microsoft OneNote — <https://www.onenote.com>
8. Microsoft Planner — <https://tasks.office.com>

