

## 4.- Criterios de selección

Profesorado en activo del ámbito del CPR de Oviedo.

Riguroso orden de inscripción.

Los establecidos con carácter general en la Resolución por la que se aprueba el Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado 2019-2020 (Pendiente de publicación en BOPA)

## Observaciones

La realización de esta Píldora contribuirá a que desarrolles tu competencia digital docente, según el Marco Común de Competencia Digital Docente 2017. La Píldora TIC 365 1. ONE DRIVE. Crea, gestiona y comparte documentos en línea contribuye al desarrollo y mejora de la Competencia Digital Docente, especialmente en el Área 2. Comunicación y colaboración, trabajándose los siguientes descriptores: • Competencia 2.2. Compartir información y contenidos digitales. Nivel A2. Descriptor 2: “Uso mi correo electrónico para recibir y enviar mensajes relacionados con mi actividad profesional docente.” y descriptor 3: “Comparto información y recursos con mi comunidad educativa por correo electrónico con enlaces o archivos adjuntos en diferentes formatos” • Competencia 2.4. Colaboración mediante canales digitales. Nivel A2. Descriptor 3: “Soy capaz de descargar y/o subir archivos de contenidos educativo a espacios en línea (discos duros virtuales, sistema de intercambio público de archivos y similares, etc.). Nivel B1. Descriptor 1: “Accedo sin dificultades a documentos colaborativos en espacios y aplicaciones en línea que uso en mi práctica docente”

## PILDORAS TIC 365. ITINERARIO 1. CREA, GESTIONA Y COMPARTE DOCUMENTOS EN LÍNEA CON ONEDRIVE, ONENOTE Y TEAMS



Calle Julián Cañedo, 1A -- 33008 Oviedo

Tel. 985240784 --- Fax:

cproviedo@educastur.org -- <https://alojaweb.educastur.es/web/asturiasformacion/cproviedo>

## 1.- Datos generales

**Código:** 831

**Modalidad:** Curso presencial

**Asesoría:** Tecnologías de la Información y la Comunicación. Lucía Álvarez García

**Responsables:** Lucía Álvarez García, Marta García-Pumarino, Marta Rodríguez Ron, Montserrat Sánchez Pérez, Ana María Garrido Pérez

**Estado:** Publicada lista de admisión

**Programa:** 3.2 Integración de las nuevas tecnologías en el ámbito educativo

**Duración:** 9 horas

**Créditos:** 1

**Fecha inicio actividad:** 03 / 03 / 2020

**Fecha fin actividad:** 30 / 03 / 2020

**Dirigido a:** Todo el profesorado

**Lugar:** CPR Oviedo

**Calendario:** 3, 17 y 30 de marzo de 2020

**Horario:** 17:00-20:00

## 2.- Información sobre la inscripción

**Número de participantes:** MÍNIMO: 12 MÁXIMO: 25

**Período de inscripción:** DESDE: 18 / 02 / 2020 HASTA: 27 / 02 / 2020

**Fecha de publicación de lista de personas admitidas:** 28 / 02 / 2020

**Procedimiento de inscripción:**

La inscripción se realizará en línea desde la página web del Centro de Profesorado y de Recursos de Oviedo

## 3.- Descripción del programa

**Objetivos:**

- Conocer las herramientas 365 institucionales.
- Adquirir la competencia digital para combinar el almacenamiento local con el almacenamiento en la nube y conocer cómo organizar la información digital de forma óptima.
- Fomentar el trabajo colaborativo en red tanto a nivel de centro como con el alumnado.
- Usar la amplia gama de aplicaciones y servicios de interacción, comunicación y publicación que nos ofrece el entorno 365.
- Adquirir las destrezas digitales necesarias para crear y gestionar archivos y documentos en línea con OneDrive.
- Conocer las posibilidades de TEAMS para trabajar en equipo a nivel de centro y aula
- Adquirir las destrezas necesarias para crear cuadernos digitales con OneNote.

**Contenidos:**

- Características de la plataforma 365.
- Almacenamiento en la nube con OneDrive.
- Creación, gestión y colaboración con OneDrive.
- Crear y gestionar equipos y canales en TEAMS
- Crear y organizar conversaciones, administrar tareas y colaboración alumnado-profesorado.
- Creación de cuadernos digitales con OneNote.
- Prácticas colaborativas en Red.

**Metodología:**

Todas las sesiones contarán con una parte teórica y una práctica

**Ponentes:**

- Ana Vega Fernández  
TEAMS
- Álvaro Valdés Menéndez  
OneNote y ClassNote Book
- Nieves Garcia Moran  
OneDrive