



– 2015. – № 1. – С. 3–6.

5. Олійник В. Відкрита післядипломна педагогічна освіта: стан та перспективи розвитку / В. Олійник // Післядипломна освіта в Україні. – 2017. – № 1. – С. 3–10.

6. Положення «Про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0946-00>. – Дата останнього звернення: 20.07.2017. – Назва з екрана.

7. Теорія та практика змішаного навчання : монографія [авт. кол. : В. М. Кухаренко, С. М. Березенська, К. Л. Бугайчук, Н. Ю. Олійник, Т. О. Олійник, О. В. Рибалко, Н. Г. Сиротенко, А. Л. Столяревська]; за ред. В. М. Кухаренка. – Харків : Міськдрук, НТУ «ХП», 2016. – 284 с.

8. Чему учиться и от чего отказаться в ближайшие 20 лет? Ответы – в «Атласе новых профессий» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.asi.ru/news/16379>. – Дата останнього звернення: 17.06.2017. – Назва з екрана.

9. Pappas Christopher. The Top eLearning Statistics and Facts For 2015 You Need To Know [Електронний ресурс] / Christopher Pappas. – Режим доступу: <http://elearningindustry.com/elearning-statistics-and-facts-for-2015>. – Дата останнього звернення: 15.07.2017. – Назва з екрана.

10. Etzkowitz Henry. The Triple Helix: University-Industry-Government Innovation In Action [Електронний ресурс] / Henry Etzkowitz. – London : Routledge, 2008. – 177 p. – Режим доступу : <http://www.niss.gov.ua/articles/1427/>. – Дата останнього звернення: 9.11.2017. – Назва з екрана.

11. Reviewing the trajectories of e-learning [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://e4innovation.com/?p=791>. – Дата останнього звернення: 17.06.2017. – Назва з екрана.

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ КАФЕДРИ ЗАСОБАМИ OFFICE 365

С. Антощук

Глобальною тенденцією сьогодення є запровадження та використання інформаційно-комунікаційних технологій в усі без винятку сфери життєдіяльності людини. Відповідно створюється глобальне інформаційне суспільство та зростає роль підготовки для різних галузей науки та виробництва висококваліфікованих фахівців, що здатні генерувати інновації та ідеї, спроможні вирішувати особисті та професійні завдання в умовах інтенсивного розвитку високих технологій і, як результат, здатних до продуктивної діяльності в цьому суспільстві [8].

Чимало кроків зроблено в системі вищої та післядипломної освіти щодо впровадження та використання новітніх інформаційних та освітніх технологій. Але технології не стоять на місці та спонукають рухатися й розвиватися, застосовувати нові та вдосконалювати використання вже знайомих програмних продуктів.

Сьогодні всі учасники освітнього процесу, як вищої так і середньої школи, стають більш мобільними. Насамперед, це проявляється в одночасному та постійному використанні декількох різних пристроїв (комп'ютер, ноутбук, планшет, телефон тощо) для роботи з інформацією, є також можливість у процесі навчання або роботи у навчальному закладі використовувати власні гаджети, і, найважливіше, що більшість готові та виконують роботу або навчаються незалежно від свого місця розташування (знаходячись навіть за межами навчальних закладів).

Виявляється, що така мобільність має свої переваги, що сприяє ефективному використанню часу та підвищенню результатів праці, а саме:

- електронні пристрої залишаються основними інструментами незалежно від встановленого розкладу (з 9:00 до 18:00) роботи або навчання, продуктивність їх використання зростає;
- працівники або учні мають та розраховують на можливість працювати у будь-якому місці та у будь-який час;
- викладачі та студенти можуть співпрацювати з колегами всього світу;
- мобільні пристрої, яким сьогодні надають перевагу більшість користувачів, стали продовженням можливостей персональних комп'ютерів під час вирішення різноманітних задач.

У колективній монографії [6, с. 12] С. Литвинова зазначає, що хмарні сервіси здатні забезпечити навчальну мобільність, як для вчителя (педагога), так і для учня (студента) для ефективного та безпечного досягнення дидактичних цілей.

Поява та розвиток хмарних обчислень та сервісів дали змогу перенести обчислювальні ресурси, програмне забезпечення та інформаційні ресурси на відділені Інтернет-сервери, а не зберігати великі обсяги інформації на власних комп'ютерах. Одним з прикладів хмаро орієнтованих сервісів є Office 365 (рис. 1), використання якого запроваджується в нашому навчальному закладі.



Рис. 1. Хмаро орієнтовні сервіси Office 365

Хмарні сервіси дають можливість використовувати різноманітні гаджети (ноутбуки, планшети, звичайні комп'ютери) і не залежать від типу операційної системи. Вони працюють в Linux, Windows та Android, Apple [7, с. 5].

Розгортання єдиного інформаційного середовища навчального закладу на основі Office 365 дає змогу створити віртуальний простір з необмеженими можливостями для комунікації, співпраці й кооперації його працівників та організації освітнього процесу. Таке середовище суттєво полегшує й активізує роботу персоналу, забезпечує його мобільність, що, в свою чергу, створює сприятливі умови для планування та організації навчально-методичної роботи кафедри, як одного з структурних підрозділів. Воно доступне для всіх учасників освітнього процесу незалежно від засобів комунікації, часу активності, місця розташування та обсягу інформації (рис. 2).



Рис. 2. Єдине інформаційне середовище кафедри

У єдиному інтегрованому середовищі Office 365 достатньо засобів для планування та організації ефективного простору для обміну думками і досвідом, а також навчання (Yammer, Outlook, Skype для бізнесу, блоги Delve, елементи сайтів SharePoint тощо) [2].

Сьогодні Office 365 пропонує для навчальних закладів такі сервіси (рис. 3.):

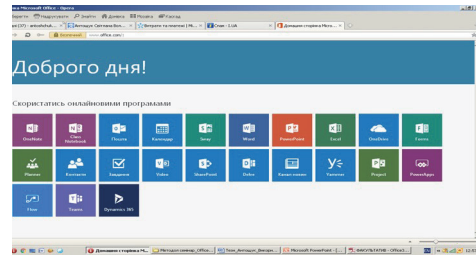


Рис. 3. Сервіси Office 365 для навчальних закладів

- OneNote – особистий цифровий блокнот, у якому можна збирати думки, ідеї, нотатки, створювати замітки і матеріали, упорядковувати робочий вміст, залишати нагадування та співпрацювати з іншими;
- ClassNotebook – OneNote для класу. Допоможе створити блокнот, який можна використовувати у навчальній аудиторії. Містить особисту робочу область для кожного учня, бібліотеку вмісту для супровідних матеріалів і простір для співпраці на уроках і заняттях;
- Outlook (Пошта, Календар, Контакти, Завдання) – сервіс, що поєднує можливості електронної пошти, календаря, книги контактів та запланованих завдань і дає змогу залишатися в курсі справ та вчасно вирішувати проблеми;
- Sway – додаток, який дає змогу створювати та ділитися цифровими ілюстраваннями навчальних розповідей, інтерактивними звітами, презентаціями, персональними матеріалами, інформаційними бюлетенями, спогадами, навчальними та робочими проектами для створення інтерактивних онлайн-уроків, завдань, підсумків проектів, інформаційних бюлетенів тощо на телефоні, планшеті або в браузері;
- Word Online – мобільний додаток з офісного пакету, що дає можливість створювати, спільно редагувати та рецензувати текстові документи;
- PowerPoint Online – мобільний додаток з офісного пакету для створення, демонстрації та спільної роботи над презентаціями, плакатами та рекламними листівками;
- Excel Online – мобільний додаток з офісного пакету, для спільної праці над електронними таблицями різної складності, для створення планів, різноманітних календарів та розкладів, для розрахунків, аналізу, систематизації та графічного представлення різних числових даних;
- OneDrive – хмарний сервіс для створення структурованого сховища файлів, що передбачає збереження, надання спільного доступу, колективної роботи з файлами-документами різних форматів,

свободу переміщення співробітників навчального закладу та враховує можливість роботи з мобільними додатками на мобільних пристроях;

- Forms – дає змогу створювати тести, опитування, анкети, а також легко переглядати їх результати;
- Planner – сервіс, який дає можливість планувати завдання, доручати їх відповідним співробітникам та автоматично відслідковувати терміни та нагадувати про хід їх виконання;
- Video – портал корпоративного відео для передавання відео та спільного доступу до них у межах компанії;
- SharePoint – хмарний сервіс, який допоможе публікувати відомості для всіх користувачів та конструювати сайти. Сайти груп SharePoint забезпечать команди співробітників доступом до вмісту, досвіду та даних про процеси;
- Delve – платформа, що збирає та персоналізує персоналізований для вас вміст з Office 365 (OneDrive, SharePoint, Yammer тощо). Інтелектуальні функції надають інформацію на основі вашої роботи та співробітників, дотримуючись встановлених дозволів, щоб ви залишалися в курсі подій залежно від того, з ким і над чим ви працюєте;
- Канал новин – сервіс, який надає можливість стежити за розмовами інших користувачів, отримувати інформацію про їхні дії;
- Yammer – корпоративна соціальна мережа, для обміну думками, обговорення проектів, ухвалення спільних рішень, ефективної співпраці над проектами тощо;
- PowerApps – сервіс, що допоможе створити користувацькі веб-додатки та мобільні додатки, які автоматично взаємодіятимуть з даними організації, для ефективного ведення справ;
- Flow – для впровадження автоматизованих робочих процесів між будь-якими додатками та службами, щоб отримувати повідомлення, синхронізувати файли, збирати дані тощо за допомогою спеціалізованих шаблонів;
- Teams – програмне забезпечення для групових чатів, для швидкого доступу до ключових документів та інструментів, дослідження даних й отримання новини з програм, якими ваша команда користується щодня. Створюйте канали чату, присвячені різним темам і напрямам роботи. Налаштуйте сповіщення, щоб не пропускати важливі новини та події;
- Skype для бізнесу – комунікаційна програма-клієнт, яка дає змогу користувачам спілкуватися один з одним у реальному часі, використовуючи різні види комунікації: миттєві повідомлення, відео- та голо-

совий зв'язок, спільний доступ до робочого столу, конференції, передачу файлів тощо [3; 5].

Інтегровані сервіси Office 365 суттєво скорочують часові витрати на планування, прийняття рішення та спільну роботу. Технології Microsoft Office 365 оптимізують процеси управління освітнім комплексом:

- управління освітнім процесом;
- управління матеріально-технічним забезпеченням;
- управління інформаційними ресурсами [1].

Завдяки вдалому поєднанню функціонала набору Microsoft Office з онлайн-сервісами Microsoft, новий пакет Office 365 допоможе вашій організації заощадити кошти та час, а також оптимізувати навантаження на IT-персонал: сервіси Office 365 зручні у процесі користування та адміністрування та відрізняються високим рівнем безпеки та надійності [4].

Кафедра відкритих освітніх систем та інформаційно-комунікаційних технологій ЦППО ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» намагається використовувати широкий спектр сервісів Office 365 для організації та планування навчально-методичної роботи (рис. 4).

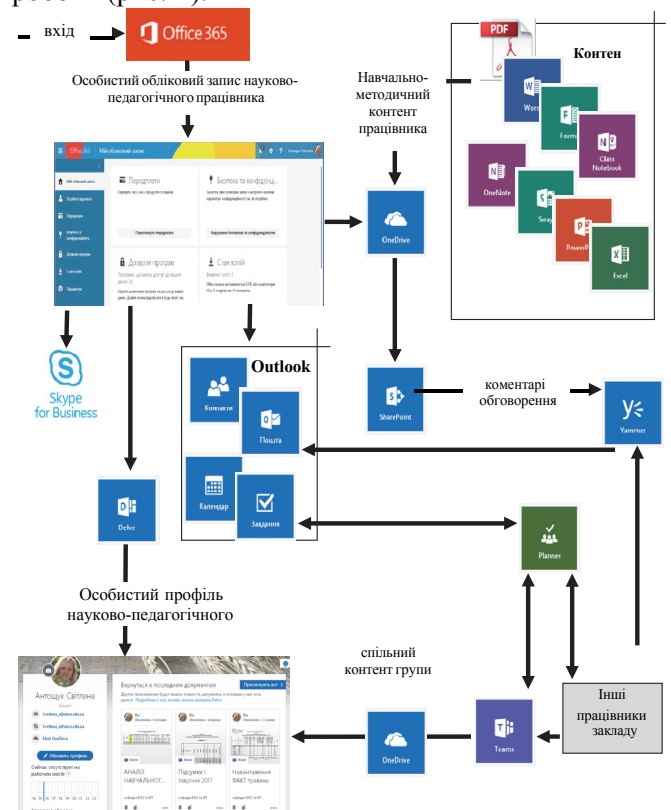


Рис. 4. Організація ефективного середовища для планування та організації навчально-методичної роботи

Служба Outlook Календар в Office 365 з використанням функції надання спільного доступу дає змогу спланувати графік проведення різноманітних кафедр-



ральних заходів, нарад і зустрічей для кожного науково-педагогічного працівника відповідно до розкладу навчальних занять та заходів на рівні інституту, університету, НАПН України тощо (рис. 5).

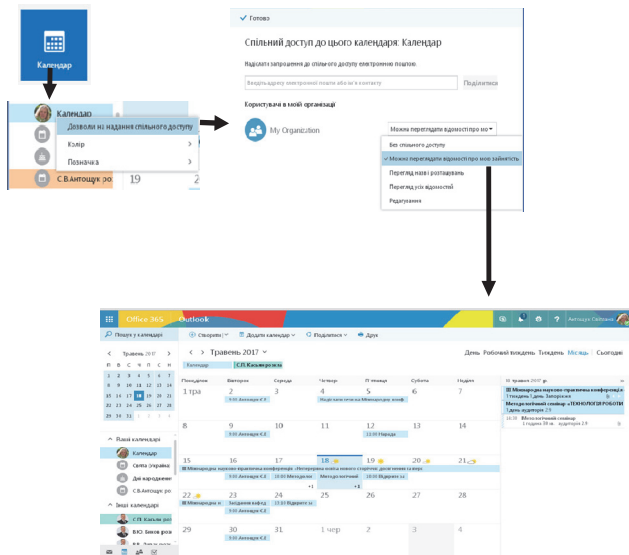


Рис. 5. Використання Outlook Календаря для планування роботи науково-педагогічних працівників.

Календар можна опублікувати на сайті SharePoint з автоматичним додаванням заходів, виступів, навчальних занять, нарад, конференцій тощо, що допомагає одночасно, наприклад, всім співробітникам кафедри брати участь у запланованих спільних заходах навчального закладу, знайомити всіх співробітників з розкладом навчальних занять на поточний тиждень і, звісно, координувати робочий час.

Інші компоненти Outlook в Office 365 такі, як Контакти, Пошта і Завдання (рис. 6), дають можливість повсякчасно бути на зв'язку з усіма колегами, виконувати спільні завдання та раціонально організувати роботу.

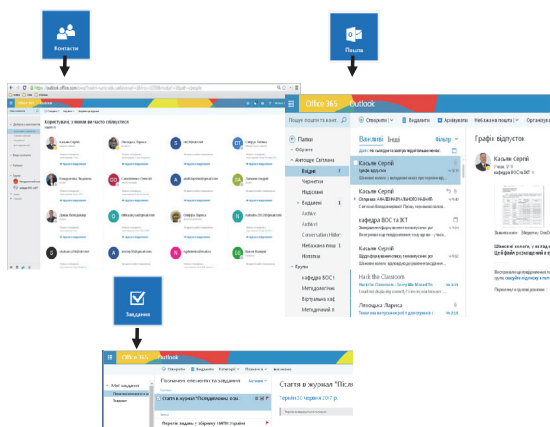


Рис. 6. Використання Outlook Контакти, Пошта і Завдання для раціональної роботи співробітників кафедри

Результати особистої та спільної навчально-методичної роботи дуже зручно зберігати у хмарному сховищі OneDrive. Сервіс дозволяє створювати структури тек з будь-якою глибиною вкладень. Це можна робити у особистому сховищі та надавати до тек або файлів повний (з можливістю редагування) або частковий доступ іншим. Також є можливість користуватися спільним хмарним сховищем групи (рис. 7), наприклад, співробітників кафедри. В цьому випадку доступ до будь-якого файлу буде у кожного, хто є учасником групи.

Створені співробітниками кафедри дидактичні, навчальні та методичні електронні ресурси легко та зручно зберігати структурованими на OneDrive. Доступ до них мають відповідні групи або особи з будь-якого пристрою, підключеного до глобальної мережі Інтернет, що є зручним інструментом при проведенні навчальних занять, засідань, нарад та інших заходів поза межами навчального закладу. Їх також легко використовувати під час різноманітних онлайн-заходів. Водночас, такі ресурси легко доставляти слухачам за допомогою сервісу SharePoint, обговорювати всім учасникам освітнього процесу в соціальній мережі Yammer або співпрацювати з ними.

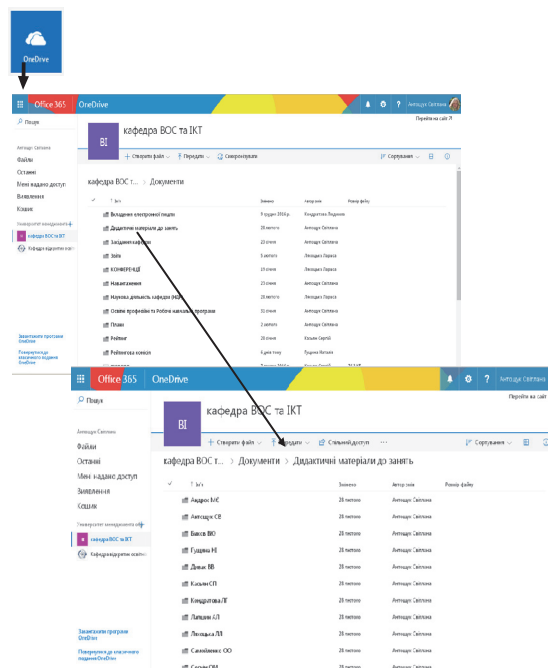


Рис. 7. OneDrive групи співробітників кафедри

За допомогою засобів Teams легко створювати, як групи різних підрозділів навчального закладу або іншої організації, так й організувати навчальні групи. Це спрощує доставку цільової інформації до всіх членів групи та дає змогу координувати їхню діяльність.



Варто також зазначити, що служба Office 365 також містить додаткові параметри безпеки, які допомагають захиститися від невідомих зловмисних програм і вірусів та забезпечують кращий захист від атак нульового дня у системі обміну повідомленнями [5].

Висвітлені технології використання сервісів Office 365 та мобільних додатків у єдиному інформаційному середовищі під час планування та організації на-

вчально-методичної роботи кафедри не вичерпують всіх можливостей Office 365. Незважаючи також на широкий спектр інструментів служби Office 365 для підвищення продуктивності роботи у бізнес-організаціях та освітніх закладах можливості постійно вдосконалюються та розширюються, що дає змогу створити віртуальний простір з необмеженими можливостями.

ЛІТЕРАТУРА

1. Веденев В. Администратору-организатору. Организация административно-хозяйственной деятельности в Office 365. Вариант 2 [Электронный ресурс] / В. Веденев. – Режим доступа : <https://onedrive.live.com/?authkey=%21АНYAВrC0tzGi52Y&cid=B7FF6B1328113B88&id=B7FF6B1328113B88%2120238&parId=B7FF6B1328113B88%2120236&o=OneUp>. – Дата последнего посещения: 24.10.2017. – Название с экрана.

2. Веденев В. Администратору-организатору. Создание системы повышения квалификации учебного заведения в Office 365 [Электронный ресурс] / В. Веденев. – Режим доступа : <https://docs.com/vitaly-vedenev/2825/office-365>. – Дата последнего посещения: 24.10.2017. – Название с экрана.

3. Веденев В. Office 365 в образовании : сб. метод. инструкций по организации обучения средствами Office 365 [Электронный ресурс] / В. Веденев. – Режим доступа : <https://docs.com/vitaly-vedenev/2825/office-365>. – Дата последнего посещения 24.10.2017. – Название с экрана.

4. Компания «Восток». Автоматизация бизнеса: облік, контроль, безпека [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.vostok.dp.ua/ukr/infa1/>

program/office_365. – Дата останнього доступу: 24.10.2017. – Назва з екрана.

5. Microsoft Office. Інструменти для підвищення продуктивності вдома та на роботі [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://products.office.com/uk-ua>. – Дата останнього доступу: 24.10.2017. – Назва з екрана.

6. Моделирование и интеграция сервисов хмаро орієнтованого навчального середовища : монографія / [Н. Копняк, Г. Корицька, С. Литвинова, Ю. Носенко, С. Пойда, В. Седой, О. Сіпачова, І. Сокол, О. Спірін, І. Стромилло, М. Шишкіна] ; за заг. ред. С. Г. Литвинової. – Київ : Компринт, 2015. – 163 с.

7. Литвинова С. Г. Хмарні сервіси Office 365 : навч. посіб. / С. Г. Литвинова, О. М. Спірін, Л. П. Анікіна. – Київ : Компринт, 2015. – 170 с.

8. Шишкіна М. П. Хмаро орієнтоване освітнє середовище навчального закладу: сучасний стан і перспективи розвитку досліджень [Електронний ресурс] / М. П. Шишкіна, М. В. Попель // Інформаційні технології і засоби навчання. – 2013. – № 5, т. 37. – Режим доступу : <http://lib.iitta.gov.ua/1490/1/Shyshkina-Popel.pdf>. – Дата останнього доступу: 24.10.2017. – Назва з екрана.

РОЛЬ ЗВОРОТНОГО В'ЯЗКУ У ПЛАНУВАННІ РОБОТИ КАФЕДРИ

(НА ПРИКЛАДІ КАФЕДРИ «ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ, ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ДИЗАЙНУ
» БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО ІНСТИТУТУ НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ ДВНЗ «УМО»)

А. Даценко

Зміни в українському суспільстві, зокрема у сфері вищої освіти, охоплюють і сферу підвищення кваліфікації педагогічних працівників професійно-навчальних закладів (ПНЗ). Водночас змінюється ставлення до освіти з боку громадськості. Якщо освітня галузь надає послуги, то головним в освітньому процесі є думка споживача цих послуг, тобто слухача курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників ПНЗ.

Погляди слухача курсів підвищення кваліфікації постійно змінюються. ВНЗ України, ведучи боротьбу за слухача курсів підвищення кваліфікації, мають у педагогічному прогнозуванні враховувати його погляди і вимоги до освітнього процесу. Для цього під час планування подальшої роботи з підвищення кваліфікації педагогічного працівника ПНЗ має бути зворотний зв'язок зі слухачем курсів підвищення кваліфікації.