Google for Education

Guia do facilitador

Ferramentas do Google para ensino presencial



Google for Education

O que há neste guia?



1. Sobre este guia
2. Planejamento da sessão
3. Exemplos de cronogramas
4. Preparação
5. Visão geral de atividades e desafios





1

Sobre este guia

O curso “Ferramentas do Google para ensino presencial” foi criado para incentivar os educadores de ensino presencial a usar as ferramentas do Google Workspace for Education com os estudantes.



Eles vão aprender estratégias práticas usando as ferramentas do Google que ajudam a coordenação da sala de aula e o aprendizado dos estudantes.

Na hora certa

O curso foi elaborado especificamente para educadores que passaram a usar mais a tecnologia graças ao aprendizado remoto, mas que ainda estão relutantes para fazer isso nas aulas presenciais. As atividades foram elaboradas para fornecer aos educadores estratégias práticas que podem ser implementadas imediatamente, ao mesmo tempo que aumentam sua confiança.

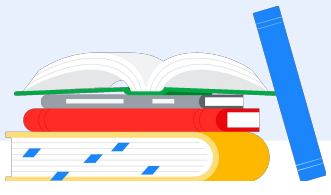
Atividades

Há dez atividades no curso. Os educadores não precisam fazer as atividades em ordem e podem começar de onde preferirem. Cada atividade inclui uma pequena introdução seguida de um vídeo com ideias pedagógicas e guias de instruções. Ao final de cada atividade, há um desafio que dá aos educadores a chance de praticar e compartilhar ideias.

Este guia do facilitador se destina a instrutores, facilitadores de desenvolvimento profissional, pedagogos e qualquer pessoa que queira planejar uma série de sessões de desenvolvimento profissional presencial usando as atividades do curso. Este guia traz recomendações para planejar e estruturar as sessões, incluindo um exemplo de cronograma que você pode usar. Ele também inclui uma visão geral de cada atividade, além das possibilidades de alterar os desafios em um contexto presencial.

Valorizamos seu empenho em facilitar essas sessões com os educadores da sua comunidade. Também queremos agradecer se trabalho capacitando os educadores para eles aproveitarem ao máximo as ferramentas do Google para ensino presencial.

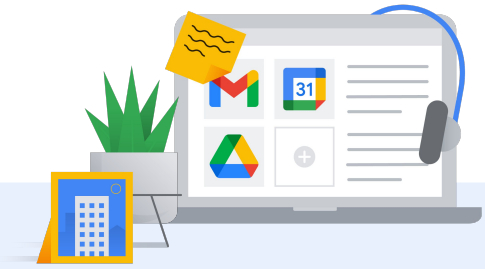
- Equipe do Google for Education



2

Planejamento da sessão

Sempre que possível, as sessões de desenvolvimento profissional devem ser presenciais, e não virtuais, para facilitar a familiarização com o uso de tecnologia. Estar juntos em um espaço aumenta o senso de comunidade, incentiva as pessoas a se ajudarem e permite que o facilitador forneça suporte imediato quando necessário.



Esta seção inclui ideias sobre quantas sessões programar e como elas devem ser estruturadas, além de exemplos de cronogramas.

Objetivos

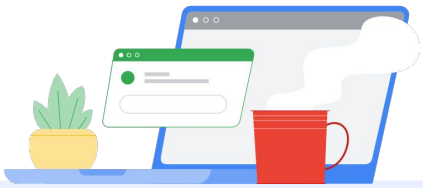
Ao planejar as sessões, tenha em mente os objetivos do curso e as sessões de desenvolvimento profissional.

- Forneça aos professores estratégias presenciais para usar as ferramentas do Google em sala de aula.
- Inspire os professores a implementar um desafio do curso em sala de aula e compartilhar com os colegas.



Estrutura da sessão

O curso inclui dez atividades. Consulte a próxima seção para conhecer cada atividade, incluindo os temas abordados em cada uma. Recomendamos planejar uma série de três a cinco sessões de desenvolvimento profissional, cobrindo duas a três atividades em cada sessão. Veja um exemplo a seguir.



Sessão 1

Atividade 1: Aumentar o foco dos estudantes
Atividade 2: Começar a aula com eficiência

Sessão 2

Atividade 3: Facilitar a colaboração com dispositivos compartilhados
Atividade 4: Acessar o aprendizado quando estiver off-line
Atividade 5: Envolver pais e responsáveis virtualmente

Sessão 3

Atividade 6: Usar o Google Meet em sala de aula
Atividade 7: Facilitar a colaboração

Sessão 4

Atividade 8: Aumentar o acesso dos estudantes ao aprendizado
Atividade 9: Dar suporte às necessidades individuais de cada estudante
Atividade 10: Usar multimídia no aprendizado

Combinar as atividades

Cada atividade foi pensada para ser independente. As atividades não precisam ser realizadas em uma ordem específica. Além disso, você pode combinar as atividades de formas diferentes, de acordo com o que cada professor precisa.

3

Exemplos de cronogramas

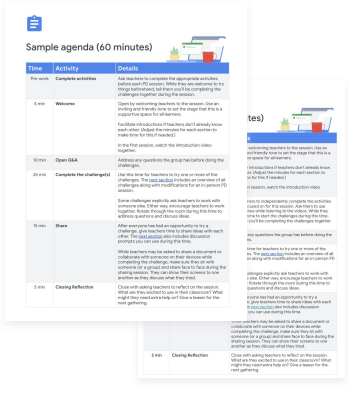
A única diferença entre os dois exemplos de cronogramas abaixo é a realização das atividades, exceto o desafio, antes ou durante a sessão de desenvolvimento profissional.

Você decide o que é melhor para seu público-alvo. Reserve um tempo durante a sessão para que os professores realizem as atividades.

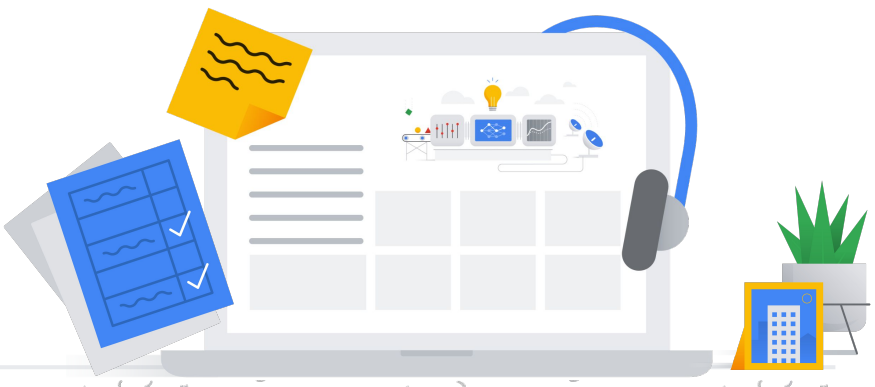
Observação: estes exemplos são fornecidos como ponto de partida para seu planejamento. Fique à vontade para editar os cronogramas e os desafios com base nas necessidades dos professores e no tempo disponível.

→ Exemplo de cronograma (60 minutos)

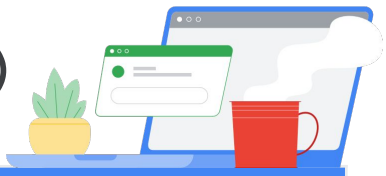
→ Exemplo de cronograma (90 minutos)


Sample agenda (60 minutes)

Time	Activity	Details
Pre-work	Complete activities	Ask teachers to complete the appropriate activities before each PD session. While they are welcome to try things beforehand, tell them you'll be completing the challenges together during the session.
5 min	Welcome	Open by welcoming teachers to the session. Use an ice breaker here to set the stage that this is a supportive space for all learners. Facilitate introductions if teachers don't already know each other. (Adjust the minutes for each section to make time for this if needed.) In the first session, watch the introduction video together.
10 min	Open Q&A	Address any questions the group has before doing the challenges.
25 min	Complete the challenge(s)	Use this time for teachers to try one or more of the challenges. The next section includes an overview of all challenges along with modifications for an in-person PD session. Some challenges explicitly ask teachers to work with someone else. If you're completing the challenges together, Rotate through the room during this time to address questions and discuss ideas.
15 min	Share	After everyone has had an opportunity to try a challenge, give teachers time to share ideas with each other. The next section also includes discussion prompts you can use during this time. While teachers may be asked to share a document or collaborate with someone on their devices while completing challenges, they may not have the time, someone or a group) and share face to face during the sharing session. They can show their screens to one another as they discuss what they tried.
5 min	Closing Reflection	Close with asking teachers to reflect on the session. What do they excited to use in their classroom? What might they need extra help on? Give a teaser for the next gathering.

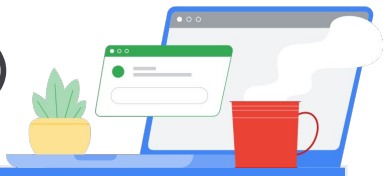


Exemplo de cronograma (60 minutos)



Tempo	Atividade	Detalhes
Trabalho preparatório	**Fazer atividades**	Peça para os professores fazerem as atividades correspondentes antes de cada sessão de desenvolvimento profissional. Eles podem completar os exercícios antes, mas é importante informar que você vai fazer os desafios com eles, durante a sessão.
5 minutos	**Olá!**	Comece agradecendo a presença de todos na sessão. Use um tom convidativo e amigável para estabelecer um espaço acolhedor para quem estiver aprendendo. Facilite as apresentações caso os professores ainda não se conheçam. Ajuste a duração de cada seção, acrescentando um tempo essa atividade, se necessário. Na primeira sessão, assistam juntos ao vídeo de introdução.
10 minutos	**Espaço para perguntas e respostas**	Responda às dúvidas do grupo antes de fazer os desafios.
25 minutos	**Fazer os desafios**	Use este tempo para que os professores tentem fazer um desafio ou mais. A próxima seção traz uma visão geral de todos os desafios, além das alterações para uma sessão de desenvolvimento profissional presencial. Alguns desafios pedem, especificamente, que os professores trabalhem com outra pessoa. De qualquer forma, incentive os professores a trabalharem juntos. Circule pela sala durante esse período para tirar dúvidas e discutir ideias.
15 minutos	**Compartilhar**	Depois que todos tiverem tentado fazer um desafio, reserve um tempo para os professores compartilharem ideias. A próxima seção também inclui questões para discussão que você pode usar durante esse tempo. No desafio, quando os professores tiverem que compartilhar um documento ou colaborar com outra pessoa nos dispositivos, peça para se sentarem com uma pessoa (ou um grupo) e conversarem frente a frente durante a sessão de compartilhamento. Eles podem mostrar as telas uns para os outros e discutir o que tentaram fazer.
5 minutos	**Reflexão de encerramento**	Encerre pedindo aos professores que reflitam sobre a sessão. O que estão animados para usar em suas salas de aula? Com que precisam de mais ajuda? Dê uma amostra da próxima reunião.

Exemplo de cronograma (90 minutos)



Tempo	Atividade	Detalhes
5 minutos	**Olá!**	Comece agradecendo a presença de todos na sessão. Use um tom convidativo e amigável para estabelecer um espaço acolhedor para quem estiver aprendendo. Facilite as apresentações caso os professores ainda não se conheçam. Ajuste a duração de cada seção, acrescentando um tempo essa atividade, se necessário. Na primeira sessão, assistam juntos ao vídeo de introdução.
30 minutos	**Fazer atividades**	Peça para os professores fazerem de maneira independente as atividades que você pensou para esta sessão. Peça que usem fones para ouvir os vídeos. Eles podem começar os desafios durante esse intervalo, mas é importante informar que vocês vão fazer os desafios juntos mais tarde.
10 minutos	**Espaço para perguntas e respostas**	Responda às dúvidas do grupo antes de fazer os desafios.
25 minutos	**Fazer os desafios**	Use este tempo para que os professores tentem fazer um desafio ou mais. A próxima seção traz uma visão geral de todos os desafios, além das alterações para uma sessão de desenvolvimento profissional presencial. Alguns desafios pedem, especificamente, que os professores trabalhem com outra pessoa. De qualquer forma, incentive os professores a trabalharem juntos. Circule pela sala durante esse período para tirar dúvidas e discutir ideias.
15 minutos	**Compartilhar**	Depois que todos tiverem tentado fazer um desafio, reserve um tempo para os professores compartilharem ideias. A próxima seção também inclui questões para discussão que você pode usar durante esse tempo. No desafio, quando os professores tiverem que compartilhar um documento ou colaborar com outra pessoa nos dispositivos, peça para se sentarem com uma pessoa (ou um grupo) e conversarem frente a frente durante a sessão de compartilhamento. Eles podem mostrar as telas uns para os outros e discutir o que tentaram fazer.
5 minutos	**Reflexão de encerramento**	Encerre pedindo aos professores que reflitam sobre a sessão. O que estão animados para usar em suas salas de aula? Com que precisam de mais ajuda? Dê uma amostra da próxima reunião.

4

Preparação

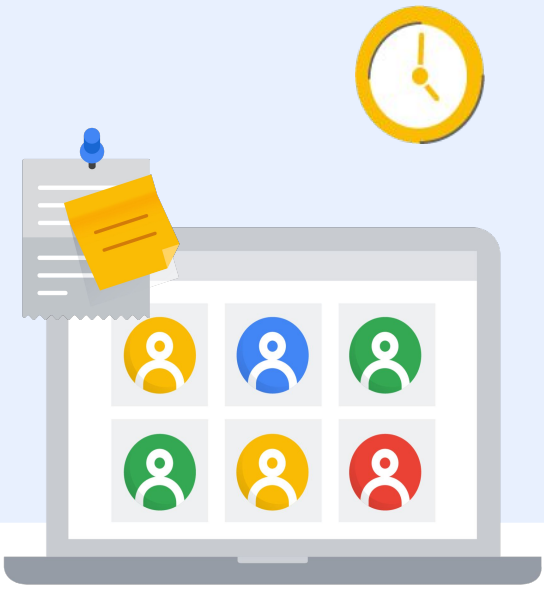
Depois de programar as sessões e criar um cronograma, prepare-se para o evento.

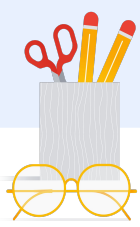
Esta seção traz ideias sobre o que você pode compartilhar com os professores com antecedência, além de como preparar um ambiente convidativo e amigável para o aprendizado.



O papel do facilitador

Como facilitador, tire todas as dúvidas sobre as ferramentas do Google Workspace for Education apresentadas no curso. Durante as sessões, use escuta ativa, paráfrases, resumos e outras técnicas de facilitação para criar um espaço receptivo para o aprendizado. Fale da sua experiência com o uso das ferramentas em aulas presenciais. Compartilhe seus insights e exemplos.





Preparar os professores

Ao se preparar para a primeira sessão, pense em como vai se comunicar com os professores. Você pode escrever um e-mail ou gravar um vídeo curto para receber os participantes em cada sessão. Em todo caso, veja alguns itens que você pode incluir.



Código de conduta

Compartilhe um código de conduta. Veja o código do Google como referência.

Contas

Incentive os professores a usarem as contas do Google Workspace for Education, e não as contas pessoais do Gmail.

Datas e os horários

Compartilhe as datas e os horários das sessões, bem como as atividades abordadas em cada sessão.

Fones de ouvido

Peça para os professores trazerem fones de ouvido. Os fones serão usados para ouvir os vídeos durante as sessões e/ou ao praticar com o Google Meet.

Trabalho prévio

Peça para fazerem o trabalho prévio conforme necessário..

Escolher e preparar o espaço

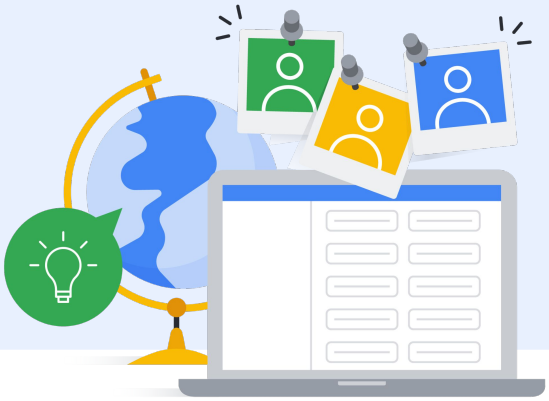
Ao considerar o local para as sessões de desenvolvimento profissional, verifique se o espaço tem:

- uma boa conexão Wi-Fi;
- espaço suficiente para o número de participantes.



Assim que tiver o espaço, prepare-o da seguinte forma:

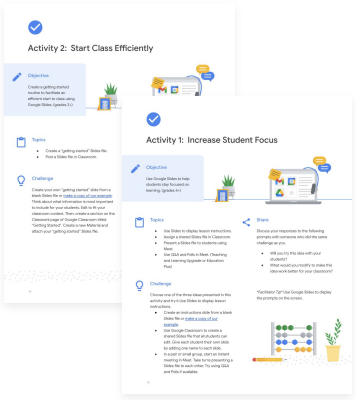
- Organize as cadeiras ou mesas em duplas ou pequenos grupos para incentivar o trabalho em conjunto e a ajuda mútua nos desafios.
- Pense em maneiras de criar um espaço convidativo e amigável para os professores com o orçamento disponível.
  - Algumas ideias incluem comida, guloseimas, chocolates, adesivos e outros brindes.
  - Coloque pequenos fidget toys ou bolas antiestresse na mesa de cada grupo.
  - Os professores gostam da maioria das coisas que os estudantes gostam.



5

Visão geral de atividades e desafios

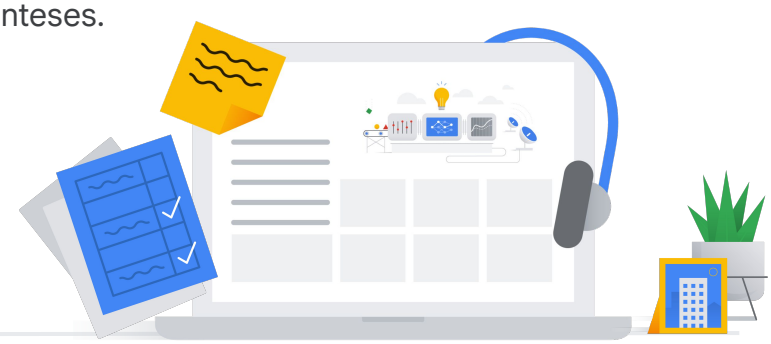
- Veja abaixo os objetivos e temas abordados em cada atividade do curso. Use essas informações para planejar as atividades que você vai incluir em cada sessão de desenvolvimento profissional.



- Combine as atividades de diferentes formas, se necessário. Os desafios foram modificados para se ajustar melhor ao contexto de uma sessão de desenvolvimento profissional presencial. Fique à vontade para fazer alterações, se precisar.

- A seção de compartilhamento inclui questões para você usar durante o período dedicado a isso. Fique à vontade para adaptar essas questões ao seu público-alvo.

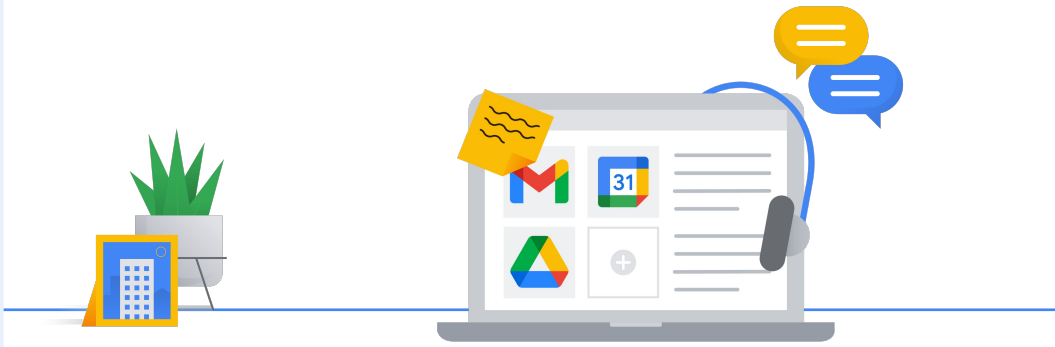
- Alguns recursos estão limitados a determinadas contas. Veja os nomes entre parênteses.



Atividade 1: Aumentar o foco dos estudante

Objetivo

Usar as Apresentações Google para ajudar os estudantes a manter o foco no aprendizado (a partir da 4ª série).



Temas

- Use as Apresentações Google para mostrar as instruções da aula.
- Atribua uma apresentação no Google Sala de Aula.
- Apresente o arquivo das Apresentações para os estudantes usando o Meet.
- Use os recursos de Perguntas e respostas e as enquetes no Meet (Teaching and Learning Upgrade ou Education Plus).

Desafio

Escolha uma das três ideias apresentadas nesta atividade e experimente usá-la.

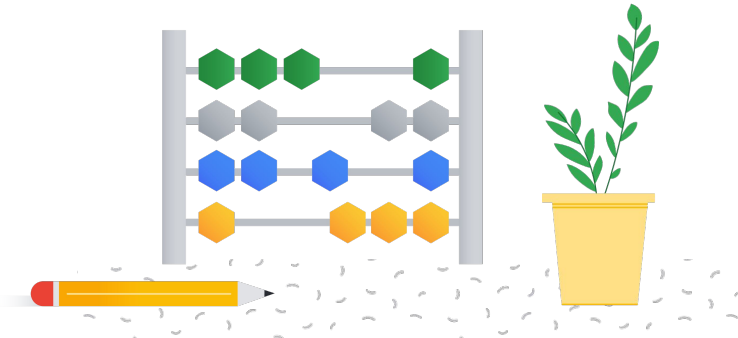
- Crie um slide de instruções a partir de uma nova Apresentação ou faça uma cópia do nosso exemplo pelo link na atividade.
- Use o Google Sala de Aula para criar um arquivo compartilhado das Apresentações para os estudantes editarem. Dê a cada estudante o próprio slide adicionando um nome em cada slide.
- Em duplas ou pequenos grupos, iniciem uma reunião instantânea no Meet. Reveze os estudantes para apresentarem seus trabalhos uns aos outros. Experimentem usar as Perguntas e respostas e as enquetes.

Compartilhar

Discuta suas respostas às seguintes questões com alguém que tenha feito o mesmo desafio.

- Você vai tentar usar essa ideia com os estudantes?
- O que você mudaria para que essa ideia funcionasse melhor em sala de aula?

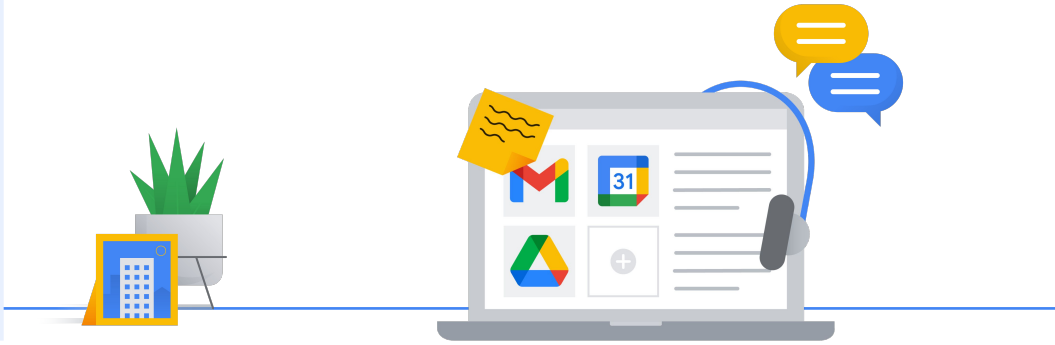
Dica do facilitador Use as Apresentações Google para mostrar as questões na tela.



Atividade 2: Começar a aula com eficiência

Objetivo

Criar uma rotina no começo da aula para um início eficiente usando o Apresentações Google (a partir da 2ª série).



Temas

- Crie um arquivo das Apresentações chamado "Introdução".
- Poste uma apresentação no Google Sala de Aula.

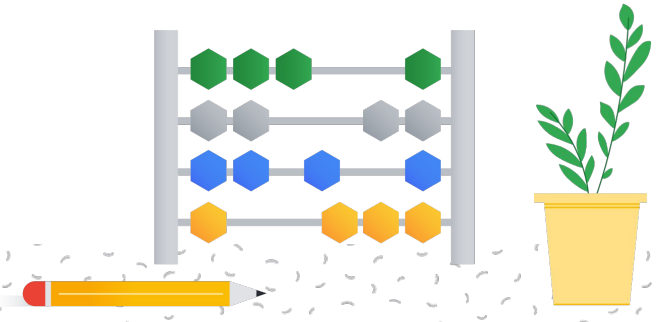
Desafio

Crie seu slide de introdução a partir de um arquivo novo das Apresentações ou faça uma cópia do nosso exemplo pelo link na atividade. Pense nas informações que são mais importantes para os seus alunos. Edite para adaptar ao contexto da sua turma. Depois, crie uma seção na página "Atividades" do Google Sala de Aula chamada "Introdução". Crie um novo material e anexe o arquivo de introdução das Apresentações.

Compartilhar

Compartilhe seu slide com um parceiro e peça feedback.

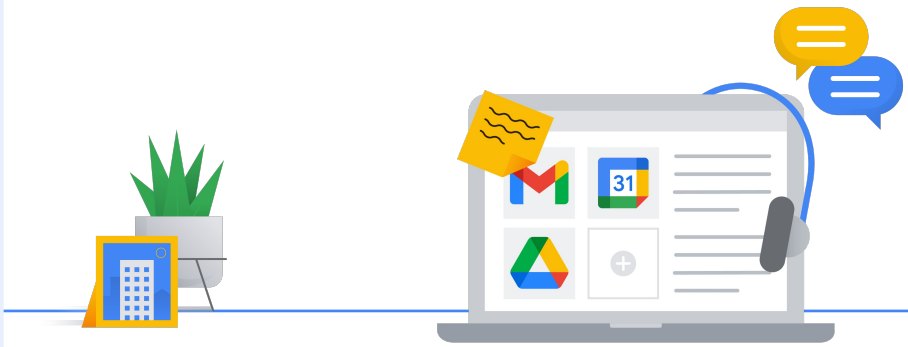
Dica de facilitador No início de cada sessão, quando os professores estiverem entrando, deixe seu slide de introdução pronto com algo para descontrair. Assim, quando chegar a essa atividade, você pode usar o slide como exemplo.



Atividade 3: Facilitar a colaboração com dispositivos compartilhados

Objetivo

Colaborar usando a tecnologia, mesmo que nem todos tenham o próprio dispositivo (a partir da 5ª série).



Temas

- Facilite uma atividade em grupo usando o Google Sala de Aula.
- Crie uma tarefa e adicione anexos.
- Atribua a tarefa a um membro do grupo.

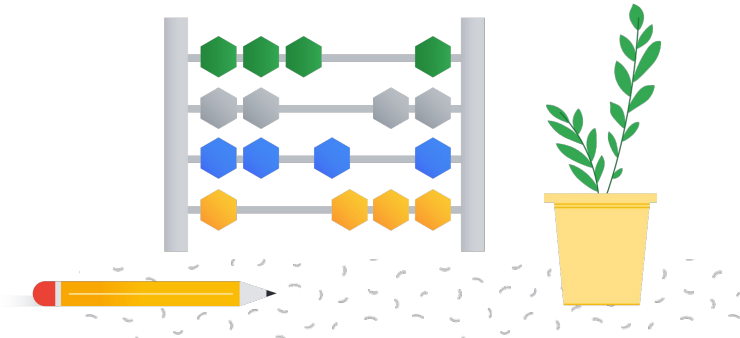
vídeos ou desenhos. Quando estiver tudo pronto, crie e anexe o arquivo de modelo à tarefa. Escolha a interação correta para cada anexo: “os estudantes podem visualizar o arquivo”, “Fazer uma cópia para cada estudante” etc.

Desafio

Crie uma tarefa no Google Sala de Aula para iniciar uma discussão em pequenos grupos facilitada por você. Inclua todos os recursos que os estudantes vão precisar na discussão. Pense nos tipos de modelo necessários para que os estudantes entendam o raciocínio do grupo. Você pode incluir uma solicitação em um arquivo dos Documentos Google para os estudantes responderem. Também é possível adicionar a solicitação em um arquivo dos Desenhos das Apresentações Google e pedir aos estudantes que respondam com imagens,

Compartilhar

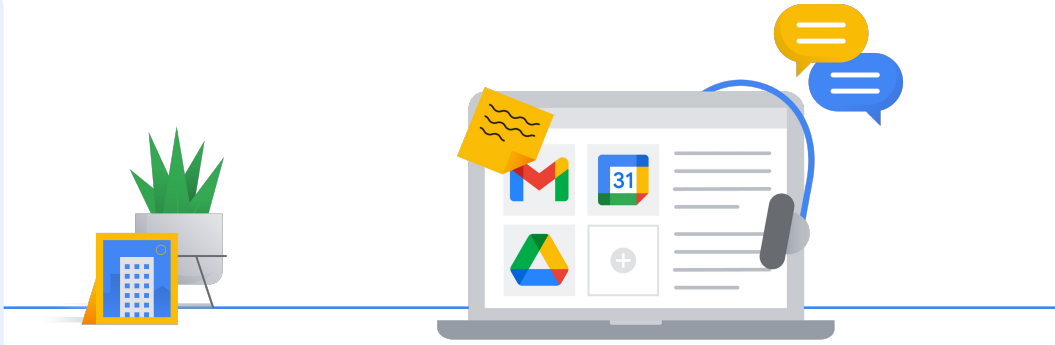
Mostre a tarefa criada no Google Sala de Aula a um parceiro e peça feedback. Fale sobre como você planeja agrupar os estudantes para que cada grupo tenha acesso a um dispositivo. Discuta as expectativas quanto ao uso do dispositivo no grupo.



Atividade 4: Acessar o aprendizado quando estiver off-line

Objetivo

Acessar o Drive e o Google Sala de Aula quando você estiver off-line (a partir da 5ª série).



Temas

- Configure e use o acesso off-line no Drive.
- Faça o download dos anexos da tarefa do Google Sala de Aula para acesso off-line (Google Sala de Aula para Android).
- Use o Scanner para capturar e enviar imagens no Google Sala de Aula (Google Sala de Aula para Android).

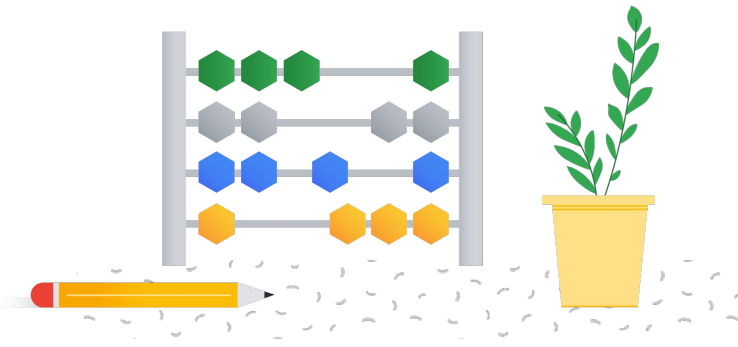
Se você tiver acesso a um dispositivo Android, faça o download e conheça os recursos off-line do app Sala de Aula.

Compartilhar

Com um parceiro ou em um pequeno grupo, converse sobre o acesso off-line. Em que situações esses recursos seriam úteis para vocês? Em que situações esses recursos seriam úteis para os estudantes?

Desafio

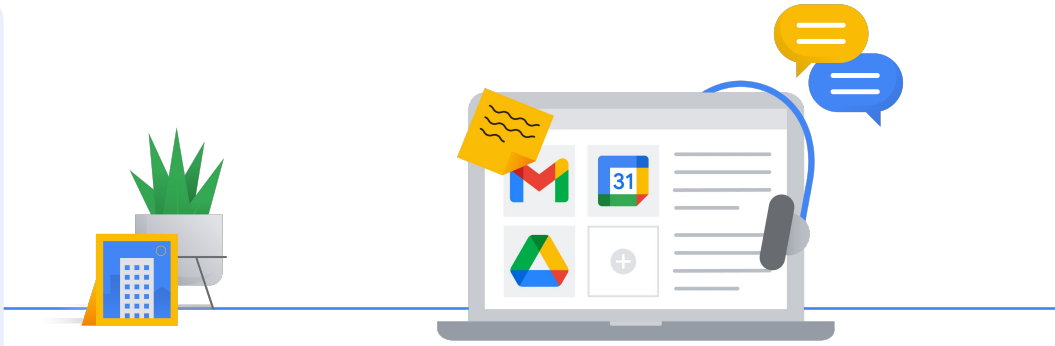
Siga as etapas para ativar o acesso off-line no Google Drive. Encontre os arquivos mais usados e faça o download deles para acesso off-line. Da próxima vez que estiver com acesso limitado à Internet e quiser trabalhar, você vai poder acessar os arquivos que precisar.



Atividade 5: Envolver pais e responsáveis virtualmente

Objetivo

Converse com as famílias usando o Google Meet (todas as séries).



Temas

- Use o Meet para fazer reuniões virtuais com as famílias.
- Convide as famílias para sua sala de aula no Meet.
- Faça transmissões de eventos escolares com o Meet. (Teaching and Learning Upgrade ou Education Plus).

Desafio

Encontre um parceiro e conheça os vários métodos para criar um link do Meet. Experimente usar os dois e convide seu parceiro. Fale sobre quando você usaria um método, e não o outro.

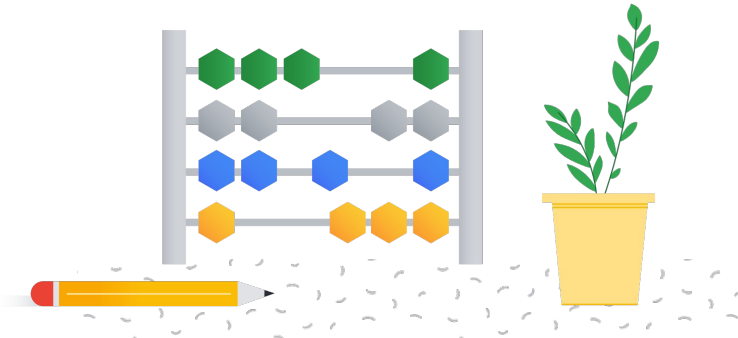
- Crie um link para uma reunião futura OU inicie uma reunião instantânea em meet.google.com.
- Crie um evento da agenda e adicione um link do Meet.

Todos os participantes devem se revezar para criar um link do Meet e convidar a outra pessoa para participar.

Se estiverem sentados lado a lado, desative o som do microfone para evitar microfonia. Altere as configurações de controle do organizador e repare nas mudanças. Fale sobre as configurações que são mais úteis nas diferentes situações, como organizar uma reunião e convidar as famílias para assistir a uma apresentação da sala de aula, deixar um pequeno grupo de estudantes trabalhando com um familiar especialista etc.

Compartilhar

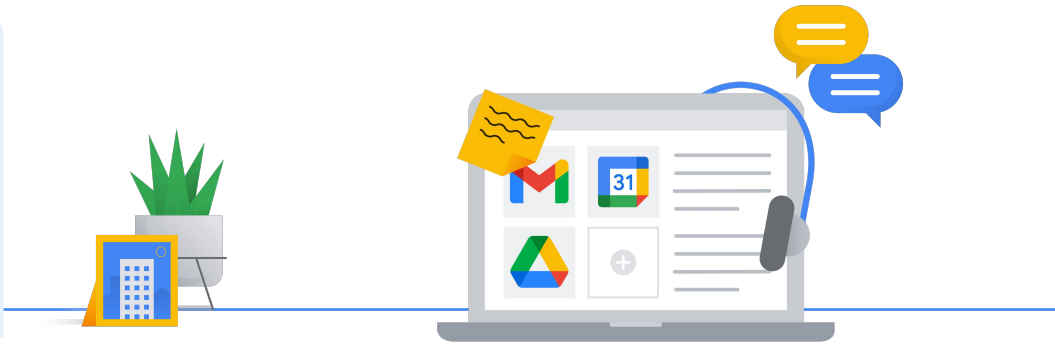
Ainda com um parceiro, pense nos vários eventos que acontecem na sua sala de aula ao longo do ano que os familiares podem querer apenas assistir ou participar mais ativamente.



Atividade 6: Usar o Google Meet em sala de aula

Objetivo

Incentivar os estudantes usando o Google Meet (todas as séries).



Temas

- Converse com outras salas de aula usando o Meet.
- Convide um palestrante para participar da aula virtualmente com o Meet.
- Grave um vídeo com o Meet (Teaching and Learning Upgrade ou Education Plus).

Desafio

A primeira parte deste desafio é igual à atividade 5. Você pode combinar as atividades 5 e 6 em uma sessão de workshop, se preferir.

Encontre um parceiro e conheça os vários métodos para criar um link do Meet. Experimente usar os dois e convide seu parceiro. Fale sobre quando você usaria um método, e não o outro.

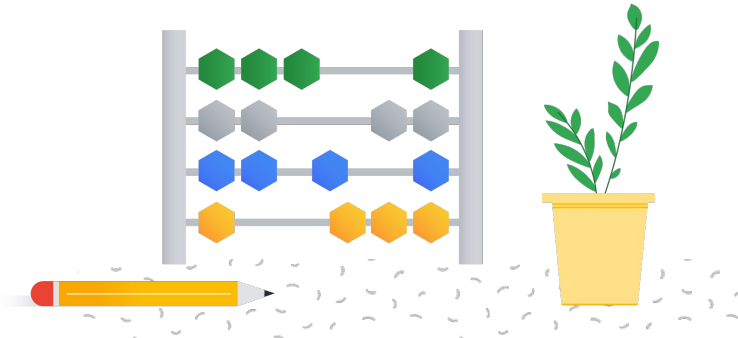
1. Crie um link para uma reunião futura OU inicie uma reunião instantânea em meet.google.com.
2. Crie um evento da agenda e adicione um link do Meet.

Se sua escola estiver usando as edições Teaching and Learning Upgrade ou Education Plus do Google Workspace for Education, experimente usar o recurso de gravação. Crie uma mensagem de vídeo curta para um parceiro. Compartilhe o arquivo de vídeo usando as configurações de compartilhamento do Drive.

Compartilhar

Converse com um parceiro sobre suas respostas às seguintes questões.

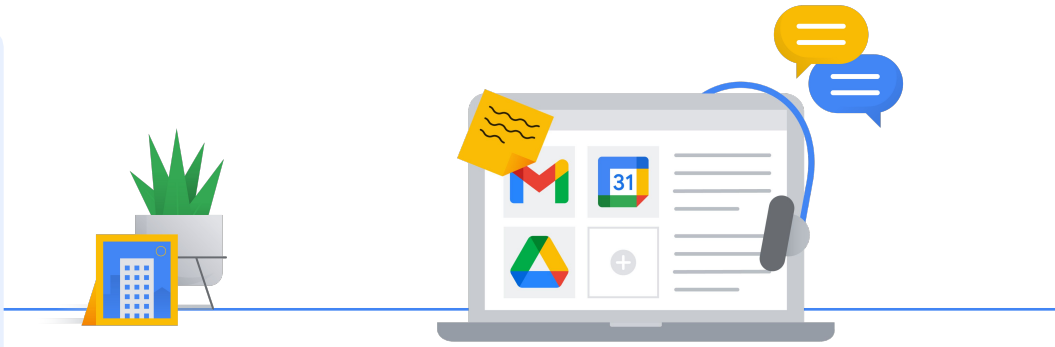
- Como você pode usar o Google Meet para se conectar com os estudantes fora do ambiente escolar?
- Onde estão as oportunidades no currículo escolar para que os estudantes criem vídeos com o Meet?



Atividade 7: Facilitar a colaboração

Objetivo

Facilitar a colaboração com o Google Drive (a partir da 4ª série).



Temas

- Colabore em arquivos do Drive.
- Use públicos-alvo ao compartilhar arquivos no Drive (Education Standard or Education Plus).
- Use a videoconferência do Meet em arquivos do Drive.
- Use relatórios de originalidade para verificar a autenticidade (use uma conta escolar, Teaching and Learning Upgrade ou Education Plus para uso ilimitado).

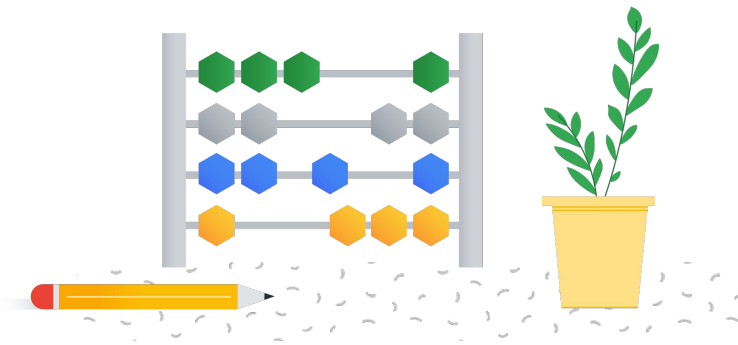
Compartilhar

Converse com um parceiro sobre suas respostas às seguintes questões.

- Como você pediu aos estudantes para colaborarem em um arquivo do Drive em sala de aula?
- De que maneira a videoconferência do Meet melhora a colaboração entre os estudantes?
- Em que situação o uso de relatórios de originalidade seria útil para você ou os estudantes?

Desafio

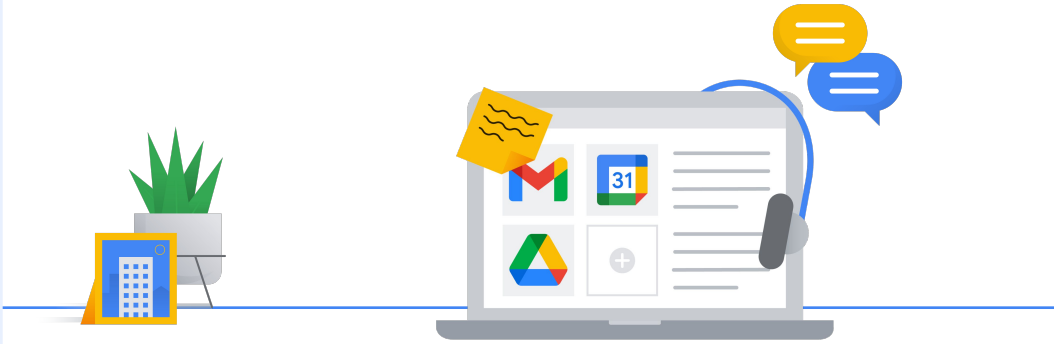
Crie um arquivo dos Documentos, nas Apresentações ou nas Planilhas no Google Drive. Compartilhe o arquivo com um parceiro que esteja do outro lado da sala. Use o recurso de videoconferência do Meet para colaborarem juntos. Fale sobre como você usaria essas ferramentas para os estudantes colaborarem entre si.



Atividade 8: Aumentar o acesso dos estudantes ao aprendizado

Objetivo

Organizar os recursos de aprendizado para os estudantes usando o Google Sala de Aula (a partir da 2ª série).



Temas

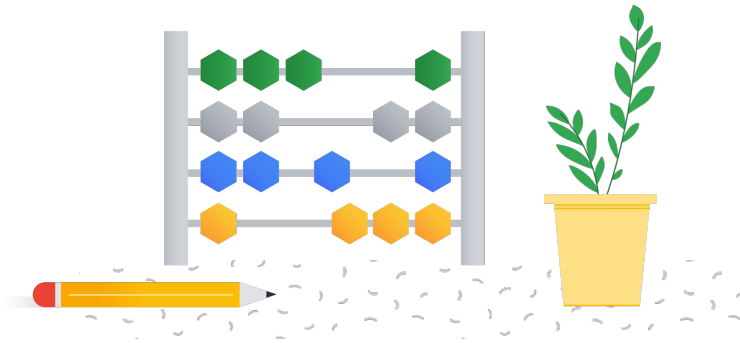
- Saiba quando usar as páginas "Mural" e "Atividades" no app Sala de Aula.
- Poste um aviso no mural.
- Organize a página "Atividades".

Compartilhar

Compartilhe sua página "Atividades" com um parceiro. Peça feedback sobre a estrutura e a organização. Compartilhe ideias sobre o que fazer para os estudantes encontrarem com facilidade tudo o que precisam ao longo do ano letivo.

Desafio

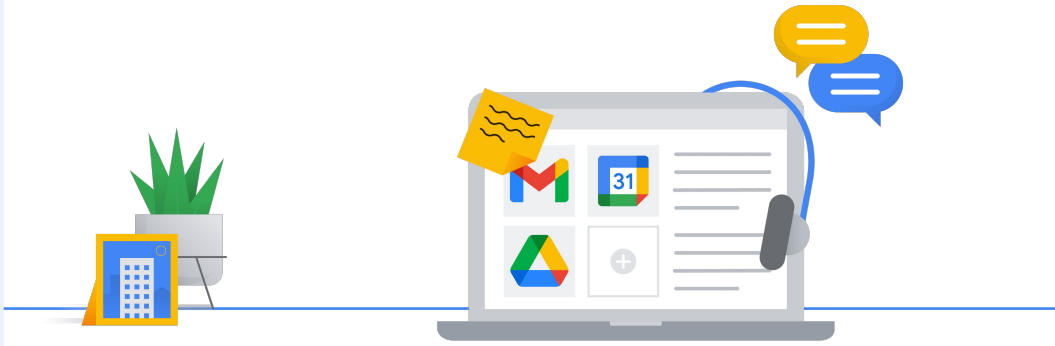
Acesse as páginas "Mural" e "Atividades" no Google Sala de Aula. Crie um novo aviso no mural. Acesse a página "Atividades" e crie temas para organizar suas aulas. Crie um material com um link de recurso anexado. Clique e arraste para treinar a reorganização.



Atividade 9: Dar suporte às necessidades individuais de cada estudante

Objetivo

Atender às necessidades individuais de cada estudante com o Google Sala de Aula e o Meet (todas as séries).



Temas

- Separe tarefas e recursos para grupos, alguns estudantes ou grupos de estudantes.
- Use os complementos do Google Sala de Aula para incentivar os estudantes (Teaching and Learning Upgrade ou Education Plus).
- Envie resumos por e-mail para os responsáveis (use uma conta escolar).
- Grave vídeos com o Meet para análise de conteúdo (Teaching and Learning Upgrade ou Education Plus).

Desafio

Se sua escola estiver usando as edições Teaching and Learning Upgrade ou Education Plus do Google Workspace for Education, use o Google Meet para criar um vídeo de conteúdo curto (de um a quatro minutos) e reforçar um conceito do currículo junto aos estudantes. Não se incomode com detalhes. Tente fazer isso sem demorar muito. Localize e compartilhe o arquivo de vídeo do Drive com um parceiro.

Desafio alternativo:
Crie um aviso, uma tarefa ou um material no Google Sala de Aula. Busque opções para publicar o documento com determinados participantes. Crie um item diferente para os vários grupos de estudantes para ver como funciona.

Compartilhar

Se você tiver feito o primeiro desafio, compartilhe seu arquivo de vídeo com um parceiro e discuta sobre a seguinte questão.

- Em que partes do currículo escolar os estudantes se beneficiariam dos vídeos curtos criados por você?

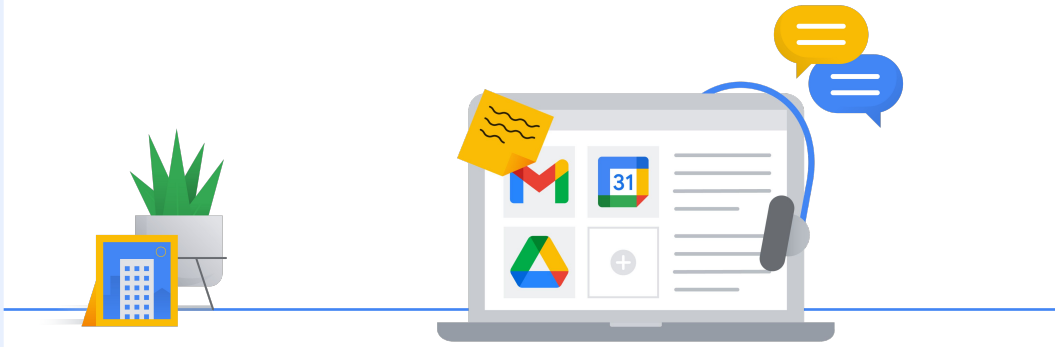
Se você tiver feito o segundo desafio, discuta com um parceiro sua resposta à seguinte questão.

- Em que partes do currículo escolar você separaria uma tarefa ou um recurso para os estudantes?

Atividade 10: Usar multimídia no aprendizado

Objetivo

Encontrar recursos multimídia que ajudem no aprendizado (todas as séries).



Temas

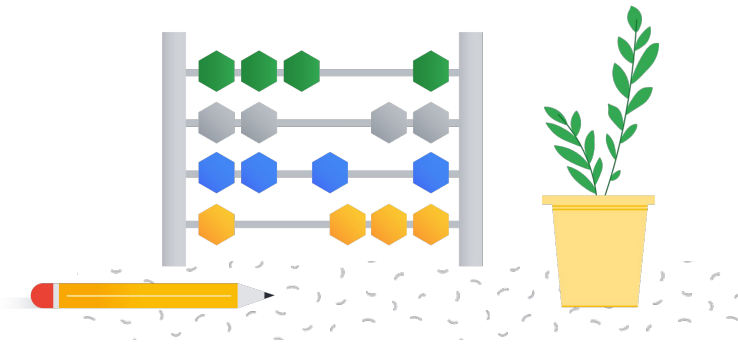
- Use a ferramenta "Explorar" para inserir imagens nos Documentos e nas Apresentações.
- Anexe vídeos e imagens do YouTube a posts do app Sala de Aula.
- Adicione vídeos e imagens do YouTube a um formulário.

Compartilhar

Compartilhe seu arquivo dos Documentos ou das Apresentações com um parceiro. Fale sobre como você pode usar essa ferramenta como professor E como os estudantes podem usá-la.

Desafio

Abra um arquivo novo ou atual dos Documentos ou das Apresentações para acessar o ícone da ferramenta "Explorar" no canto inferior direito. Use essa ferramenta para localizar e adicionar uma imagem a fim de melhorar o conteúdo ensinado.



Google for Education

edu.google.com