Google for Education

Panduan Fasilitator

Alat Google untuk Pembelajaran Tatap Muka



Google for Education

Apa saja yang akan dibahas

1. Tentang panduan ini
2. Perencanaan sesi
3. Contoh agenda
4. Persiapan
5. Ringkasan aktivitas dan tantangan



Ikuti kursus

goo.gle/GTIP

1

Tentang panduan ini

Kursus “Alat Google untuk Pembelajaran Tatap Muka” ini dirancang untuk mendorong pendidik yang mengajar secara tatap muka agar menggunakan alat Google Workspace for Education dengan siswa mereka.

Pendidik akan mendapatkan strategi praktis menggunakan alat Google yang mendukung pengelolaan kelas dan pembelajaran siswa.



Tepat dan sesuai

Kursus ini dirancang secara khusus bagi pendidik yang mungkin lebih sering memanfaatkan teknologi selama pembelajaran jarak jauh, tetapi kini ragu untuk menggunakannya secara langsung dengan siswa. Aktivitas ini dirancang agar pendidik dapat menerapkan strategi praktis langsung sekaligus membangun kepercayaan diri mereka.

Aktivitas

Ada sepuluh aktivitas dalam kursus ini. Pendidik tidak perlu menyelesaikannya secara berurutan; mereka dapat memulai aktivitas mana pun yang paling bermanfaat bagi mereka. Setiap aktivitas terdiri atas perkenalan singkat yang disertai video berisi ide pengajaran dan panduan cara kerja. Terdapat tantangan di akhir setiap aktivitas yang memberikan kesempatan kepada pendidik untuk mempraktikkan dan berbagi ide.

Panduan fasilitator ini ditujukan untuk pelatih, fasilitator pengembangan profesi (PD), pelatih pengajaran, dan siapa saja yang ingin merencanakan rangkaian sesi PD tatap muka menggunakan aktivitas dalam kursus ini. Panduan ini mencakup rekomendasi cara merencanakan dan menyusun sesi, termasuk contoh agenda yang dapat Anda gunakan. Panduan tersebut meliputi ringkasan setiap aktivitas beserta cara memodifikasi tantangan untuk konteks tatap muka.

Terima kasih karena telah memfasilitasi sesi ini bersama pendidik dalam komunitas Anda. Kami mengapresiasi usaha Anda karena sudah meluangkan waktu untuk mengembangkan dan membantu pendidik memanfaatkan alat Google dengan sebaik mungkin untuk pembelajaran tatap muka.

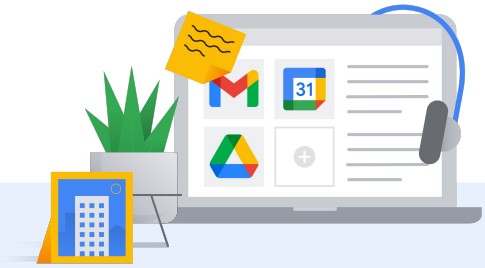
– Tim Google for Education



2

Perencanaan sesi

Kami lebih merekomendasikan sesi pengembangan profesi tatap muka (jika memungkinkan) dibandingkan sesi virtual untuk meminimalkan hambatan terkait kenyamanan dalam menggunakan teknologi. Berkumpul di satu ruangan akan membangun komunitas, mendorong orang untuk membantu satu sama lain, dan memungkinkan fasilitator menyediakan dukungan yang tepat waktu jika diperlukan.



Bagian ini berisi ide tentang jumlah sesi yang akan dijadwalkan, cara menyusun sesi tersebut, dan contoh agenda.

Tujuan

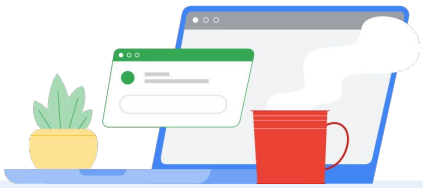
Saat merencanakan sesi, sebaiknya pertimbangkan tujuan kursus dan sesi PD.

- Menyediakan strategi pembelajaran tatap muka kepada pengajar untuk menggunakan alat Google di kelas mereka
- Menginspirasi pengajar agar menerapkan tantangan dari kursus ini di kelas dan berbagi pendapat dengan rekan kerja mereka



Struktur sesi

Kursus ini mencakup sepuluh aktivitas. (Lihat bagian berikutnya untuk mengetahui informasi selengkapnya tentang setiap aktivitas, termasuk topik yang dibahas.) Sebaiknya rencanakan 3 hingga 5 rangkaian sesi PD yang mencakup 2 hingga 3 aktivitas di setiap sesi. Lihat contoh di bawah.



Sesi 1

Aktivitas 1: Meningkatkan Fokus Siswa
Aktivitas 2: Memulai Kelas secara Efisien

Sesi 2

Aktivitas 3: Memfasilitasi Kolaborasi dengan Perangkat Bersama
Aktivitas 4: Mengakses Pembelajaran Saat Offline
Aktivitas 5: Melibatkan Orang Tua secara Virtual

Sesi 3

Aktivitas 6: Menggunakan Google Meet di Kelas
Aktivitas 7: Memfasilitasi Kolaborasi

Sesi 4

Aktivitas 8: Meningkatkan Akses Siswa ke Pembelajaran
Aktivitas 9: Mendukung Kebutuhan Individual Siswa
Aktivitas 10: Menggunakan Multimedia untuk Pembelajaran

Padu padankan aktivitas

Setiap aktivitas dirancang untuk berdiri sendiri, jadi tidak perlu diselesaikan dalam urutan tertentu. Sebagai alternatif untuk contoh di atas, Anda dapat memadupadankan aktivitas untuk memenuhi kebutuhan pengajar dengan sebaik-baiknya.

3

Contoh agenda

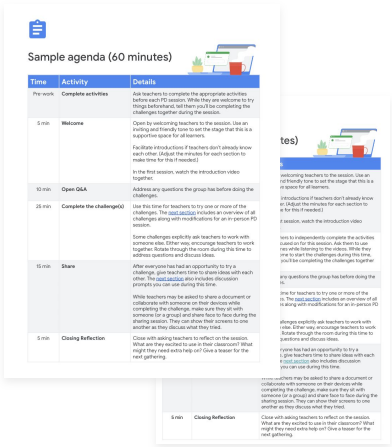
Perbedaan pada dua contoh agenda di bawah hanya terletak pada apakah Anda meminta pengajar menyelesaikan aktivitas (selain tantangan) sebelum atau selama sesi PD.

Tentukan mana yang paling cocok untuk audiens Anda. Manfaatkan waktu selama sesi untuk menyelesaikan tantangan.

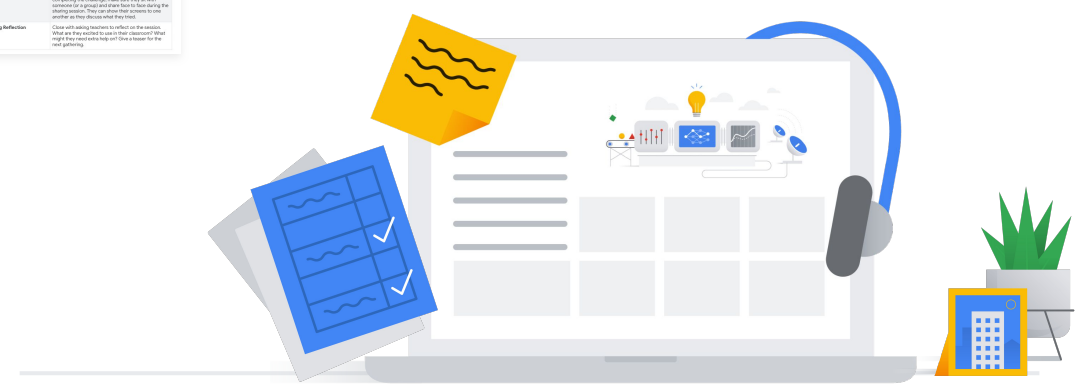
→ Contoh agenda (60 menit)

→ Contoh agenda (90 menit)

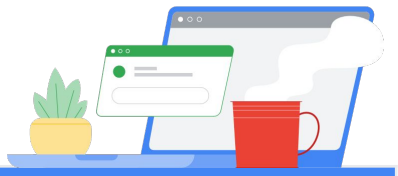
Catatan: Contoh agenda ini disediakan sebagai titik awal perencanaan Anda. Jangan ragu untuk mengedit agenda dan tantangan berdasarkan kebutuhan pengajar dan waktu yang tersedia.


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 inviting and friendly tone 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. Either way, encourage teachers to work 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 the challenge, make sure they sit with 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 are they excited to use in their classroom? What might they need extra help on? Give a teaser for the next gathering.

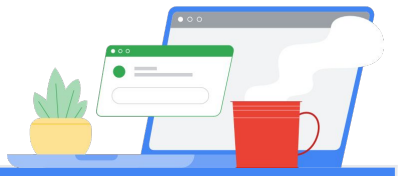


Contoh agenda (60 menit)



Waktu	Aktivitas	Detail
Persiapan	**Menyelesaikan aktivitas**	Minta pengajar menyelesaikan aktivitas yang sesuai sebelum setiap sesi PD. Meskipun mereka boleh mencoba berbagai hal sebelumnya, sampaikan kepada mereka bahwa Anda akan menyelesaikan tantangan bersama selama sesi berlangsung.
5 mnt	**Selamat datang**	Buka sesi ini dengan memberi sambutan kepada pengajar. Gunakan bahasa yang ramah dan bersahabat untuk meyakinkan bahwa ini adalah ruang yang kondusif bagi semua peserta. Adakan sesi perkenalan jika pengajar belum mengenal satu sama lain. (Sesuaikan menit untuk setiap bagian guna meluangkan waktu bagi perkenalan ini jika diperlukan.) Pada sesi pertama, tonton video perkenalan bersama.
10 mnt	**Membuka tanya jawab**	Jawab semua pertanyaan yang diajukan kelompok sebelum melakukan tantangan.
25 mnt	**Menyelesaikan tantangan**	Manfaatkan waktu ini agar pengajar mencoba salah satu atau beberapa tantangan. Bagian berikutnya meliputi ringkasan semua tantangan serta beberapa modifikasi untuk sesi PD tatap muka. Beberapa tantangan secara eksplisit meminta pengajar untuk bekerja sama dengan orang lain. Apa pun tantangannya, dorong pengajar untuk bekerja sama. Berkelilinglah di ruangan selama sesi ini untuk menjawab pertanyaan dan mendiskusikan ide.
15 mnt	**Berbagi**	Setelah semua orang memiliki kesempatan untuk mencoba tantangan, beri pengajar waktu untuk berbagi ide satu sama lain. Bagian berikutnya juga meliputi topik bahasan yang dapat Anda gunakan selama sesi ini. Meskipun pengajar mungkin diminta untuk berbagi dokumen atau berkolaborasi dengan seseorang di perangkatnya ketika menyelesaikan tantangan, pastikan mereka duduk dengan seseorang (atau kelompok) dan berdiskusi secara langsung selama sesi berbagi. Mereka dapat saling memperlihatkan layar sambil mendiskusikan apa saja yang sudah mereka coba.
5 mnt	**Evaluasi Penutup**	Tutup dengan meminta pengajar mengevaluasi sesi ini. Apa yang ingin mereka gunakan dalam kelas? Bantuan lain apa yang mungkin mereka butuhkan? Berikan gambaran sekilas tentang pertemuan berikutnya.

Contoh agenda (90 menit)



Waktu	Aktivitas	Detail
5 mnt	**Selamat datang**	Buka sesi ini dengan memberi sambutan kepada pengajar. Gunakan bahasa yang ramah dan bersahabat untuk meyakinkan bahwa ini adalah ruang yang kondusif bagi semua peserta. Adakan sesi perkenalan jika pengajar belum mengenal satu sama lain. (Sesuaikan menit untuk setiap bagian guna meluangkan waktu bagi perkenalan ini jika diperlukan.) Pada sesi pertama, tonton video perkenalan bersama.
30 mnt	**Menyelesaikan aktivitas**	Minta pengajar agar secara mandiri menyelesaikan aktivitas yang Anda fokuskan untuk sesi ini. Minta mereka untuk menggunakan headphone saat mendengarkan video. Meskipun mereka boleh memulai tantangan selama sesi ini, sampaikan kepada mereka bahwa Anda akan menyelesaikan tantangan bersama nanti.
10 mnt	**Membuka tanya jawab**	Jawab semua pertanyaan yang diajukan kelompok sebelum melakukan tantangan.
25 mnt	**Menyelesaikan tantangan**	Manfaatkan waktu ini agar pengajar mencoba salah satu atau beberapa tantangan. Bagian berikutnya meliputi ringkasan semua tantangan serta beberapa modifikasi untuk sesi PD tatap muka. Beberapa tantangan secara eksplisit meminta pengajar untuk bekerja sama dengan orang lain. Apa pun tantangannya, dorong pengajar untuk bekerja sama. Berkelilinglah di ruangan selama sesi ini untuk menjawab pertanyaan dan mendiskusikan ide.
15 mnt	**Berbagi**	Setelah semua orang memiliki kesempatan untuk mencoba tantangan, beri pengajar waktu untuk berbagi ide satu sama lain. Bagian berikutnya juga meliputi topik bahasan yang dapat Anda gunakan selama sesi ini. Meskipun pengajar mungkin diminta untuk berbagi dokumen atau berkolaborasi dengan seseorang di perangkatnya ketika menyelesaikan tantangan, pastikan mereka duduk dengan seseorang (atau kelompok) dan berdiskusi secara langsung selama sesi berbagi. Mereka dapat saling memperlihatkan layar sambil mendiskusikan apa saja yang sudah mereka coba.
5 mnt	**Evaluasi Penutup**	Tutup dengan meminta pengajar mengevaluasi sesi ini. Apa yang ingin mereka gunakan dalam kelas? Bantuan lain apa yang mungkin mereka butuhkan? Berikan gambaran sekilas tentang pertemuan berikutnya.

4

Persiapan

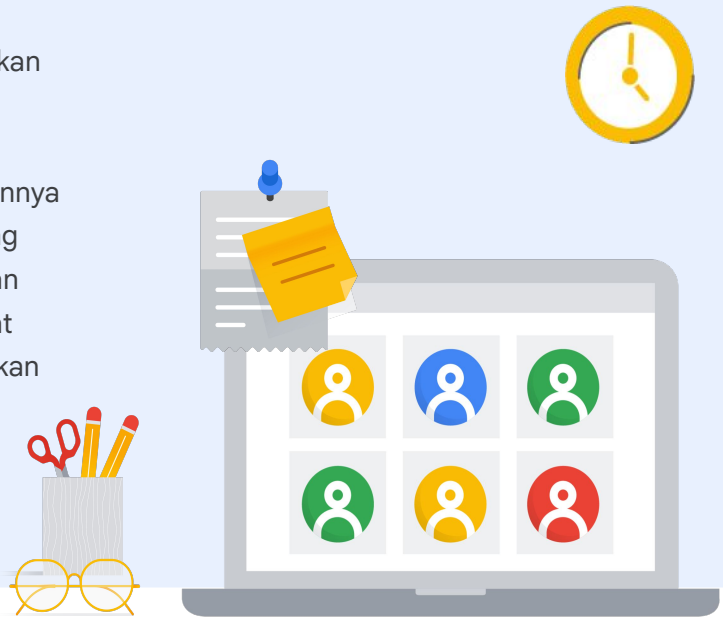
Setelah menjadwalkan sesi dan membuat agenda, Anda perlu menyiapkan acara.

Bagian ini berisi ide tentang hal yang dapat Anda bagikan kepada pengajar terlebih dahulu, serta cara mempersiapkan lingkungan pembelajaran yang menarik dan bersahabat.



Peran fasilitator

Sebagai fasilitator, selalu siapkan diri untuk menjawab pertanyaan seputar alat Google Workspace for Education yang dipresentasikan dalam kursus. Selama sesi, gunakan teknik mendengarkan secara aktif, menguraikan maksud, merangkum, dan teknik fasilitasi lainnya untuk menciptakan ruang pembelajaran yang bersahabat. Sampaikan sesuatu berdasarkan pengalaman pribadi Anda menggunakan alat untuk mengajar secara tatap muka. Sampaikan informasi berharga dan semua contoh yang Anda miliki.



Menyiapkan pengajar

Untuk menyiapkan sesi pertama, pertimbangkan cara untuk berkomunikasi dengan pengajar. Anda dapat menulis email untuk dikirimkan atau merekam video sambutan singkat dalam sesi tersebut. Apa pun cara pilihan Anda, berikut beberapa hal yang mungkin perlu dicakup dalam komunikasi tersebut.



Kode etik

Sampaikan kode etik. (Sebagai referensi, lihat kode etik Google.)

Akun

Dorong pengajar untuk menggunakan akun Google Workspace for Education, bukan akun Gmail pribadi mereka.

Tanggal dan waktu

Sampaikan tanggal dan waktu sesi beserta aktivitas di setiap sesi.

Headphone

Minta pengajar untuk membawa headphone. (Akan diperlukan jika pengajar perlu mendengarkan video selama sesi dan/atau sambil berlatih menggunakan Google Meet.)

Persiapan

Minta pengajar untuk melakukan persiapan yang diperlukan.

Memilih dan menyiapkan ruang

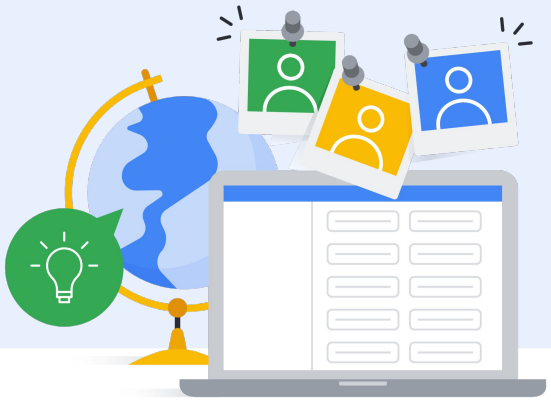
Saat mempertimbangkan lokasi sesi PD, pastikan untuk memeriksa bahwa ruang tersebut:

- memiliki koneksi Wi-Fi yang kuat, dan
- memiliki kapasitas yang cukup untuk menampung peserta yang ada.



Setelah menemukan ruang yang cocok, persiapkan dengan:

- Menata kursi atau meja secara berpasangan atau dalam kelompok kecil untuk mendorong peserta bekerja sama serta saling membantu dalam menyelesaikan tantangan, dan

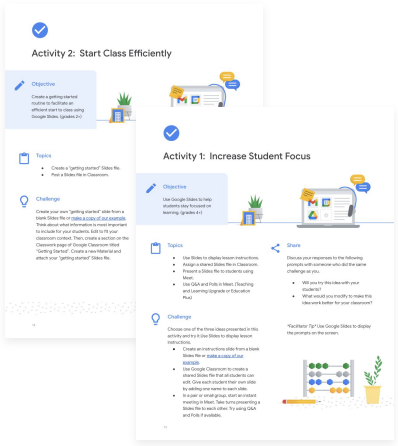


- Mempertimbangkan cara menciptakan ruang yang menarik dan bersahabat bagi pengajar sesuai anggaran yang Anda miliki.
  - Beberapa ide yang dapat diterapkan yaitu menyediakan makanan, camilan, cokelat, stiker, atau suvenir lain.
  - Taruh mainan sensorik kecil seperti fidget atau squishy di setiap meja kelompok.
  - Hal yang disukai oleh siswa biasanya disukai oleh pengajar juga.

5

Ringkasan aktivitas dan tantangan

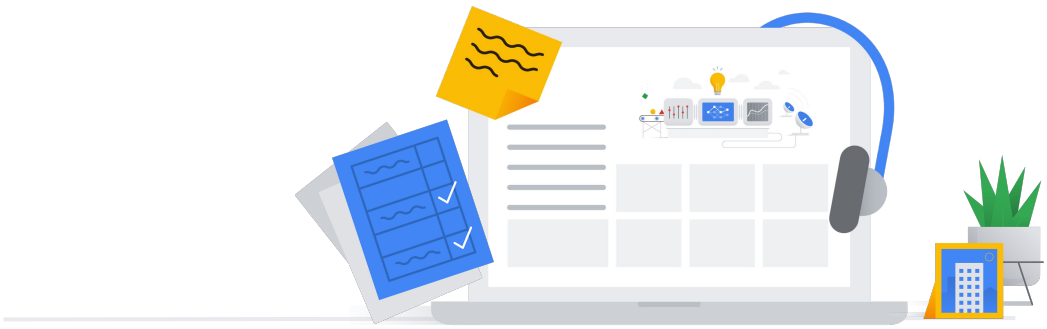
- Uraian di bawah ini mencakup tujuan dan topik di setiap aktivitas kursus. Gunakan informasi ini untuk merencanakan aktivitas yang akan disertakan di setiap sesi PD yang Anda selenggarakan.



- Anda dapat memadupadankan aktivitas tersebut sesuai kebutuhan. Tantangan telah dimodifikasi agar lebih sesuai dengan konteks sesi pengembangan profesi secara tatap muka. Jangan ragu untuk melakukan modifikasi lebih lanjut sesuai kebutuhan.

- Bagian berbagi berisi topik bahasan yang dapat Anda gunakan selama sesi berbagi. Sekali lagi, jangan ragu untuk memodifikasi topik bahasan ini agar lebih sesuai dengan audiens Anda.

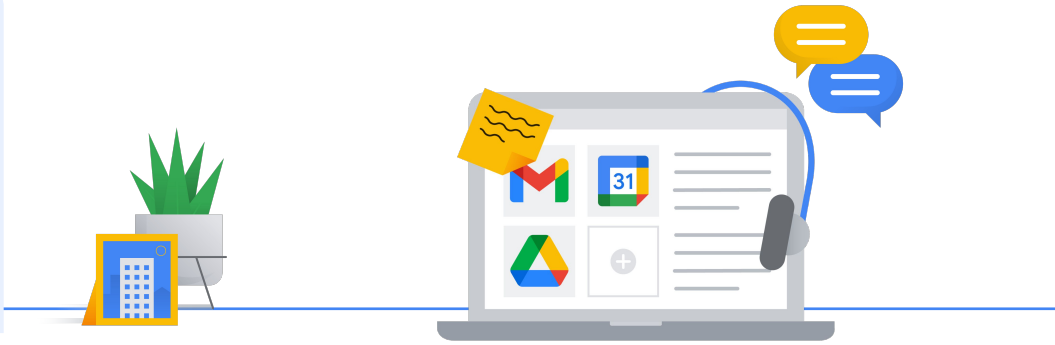
- Beberapa fitur dibatasi hanya untuk akun tertentu. Hal ini dicantumkan dalam tanda kurung.



Aktivitas 1: Meningkatkan Fokus Siswa

Tujuan

Menggunakan Google Slide untuk membantu siswa agar tetap fokus belajar. (kelas 4+)



Topik

- Menggunakan Slide untuk menampilkan petunjuk pelajaran.
- Menetapkan file Slide bersama di Classroom.
- Mempresentasikan file Slide kepada siswa menggunakan Meet.
- Menggunakan Tanya Jawab dan Polling di Meet. (Teaching and Learning Upgrade atau Education Plus)

Tantangan

Pilih satu dari tiga ide yang dipresentasikan dalam aktivitas ini dan cobalah.

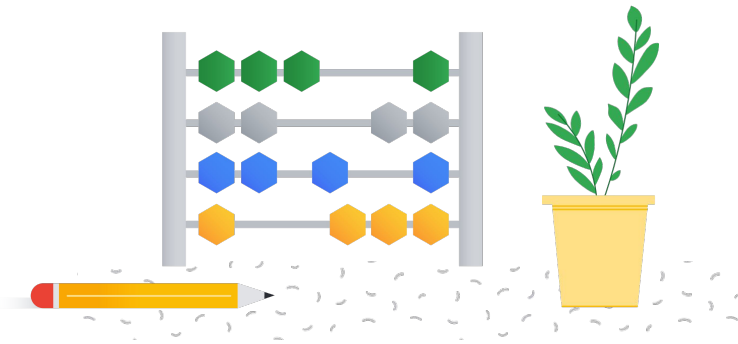
- Buat slide petunjuk dari file Slide kosong atau buat salinan dari contoh yang kami tautkan dalam aktivitas ini.
- Gunakan Google Classroom untuk membuat file Slide bersama yang dapat diedit oleh semua siswa. Berikan slide kepada setiap siswa dengan menambahkan nama masing-masing ke setiap slide.
- Dengan berpasangan atau dalam kelompok kecil, mulai sesi instan di Meet. Presentasikan file Slide kepada satu sama lain secara bergantian. Coba gunakan Tanya Jawab dan Polling jika tersedia.

Sesi Berbagi

Diskusikan respons terhadap topik berikut dengan seseorang yang melakukan tantangan yang sama.

- Apakah Anda akan mencoba ide ini dengan siswa Anda?
- Apa yang akan Anda modifikasi untuk menyesuaikan ide ini dengan kelas Anda?

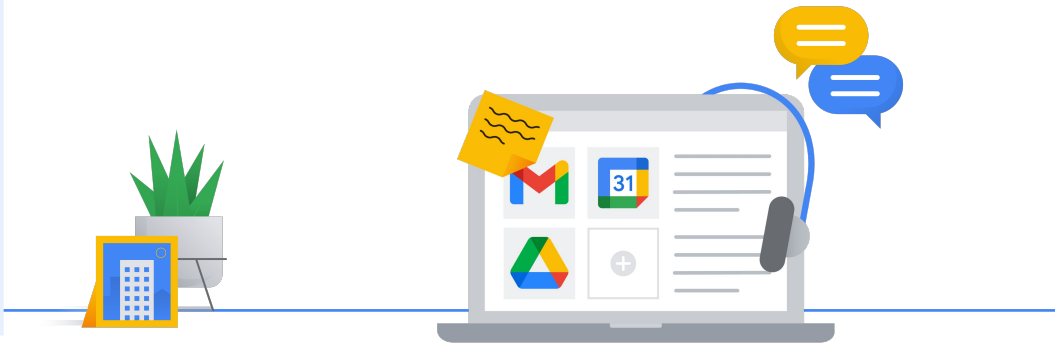
Tips Fasilitator Gunakan Google Slide untuk menampilkan topik bahasan di layar.



Aktivitas 2: Memulai Kelas secara Efisien

Tujuan

Membuat rutinitas pembuka untuk membantu memulai kelas secara efisien menggunakan Google Slide. (kelas 2+)



Topik

- Membuat file Slide “pembuka”.
- Memposting file Slide di Classroom.

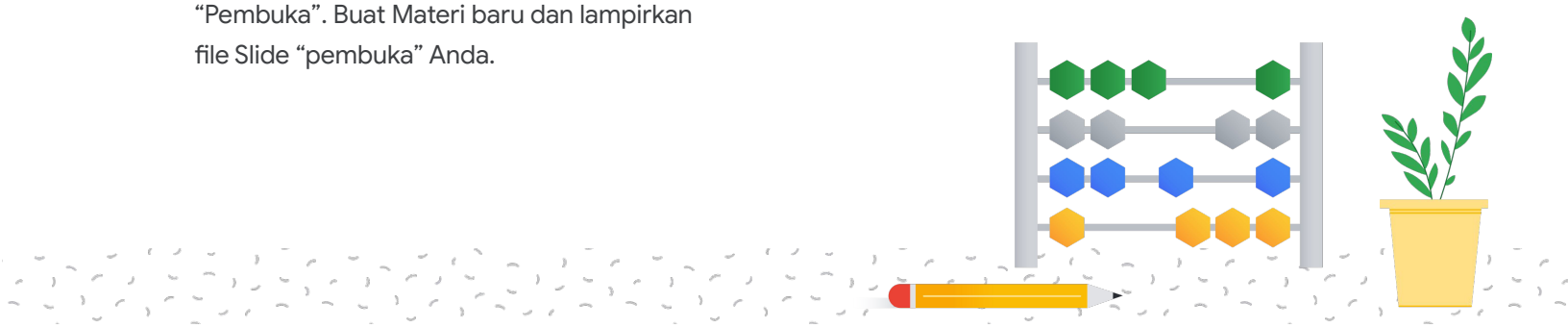
Sesi Berbagi

Bagikan slide Anda kepada partner dan minta masukan darinya.

Tantangan

Buat file “pembuka” Anda sendiri dari file Slide kosong atau buat salinan dari contoh yang kami tautkan dalam kursus ini. Pikirkan informasi paling penting yang perlu disertakan bagi siswa Anda. Edit agar cocok dengan konteks kelas Anda. Kemudian, buat bagian di halaman Tugas Kelas Google Classroom dengan judul “Pembuka”. Buat Materi baru dan lampirkan file Slide “pembuka” Anda.

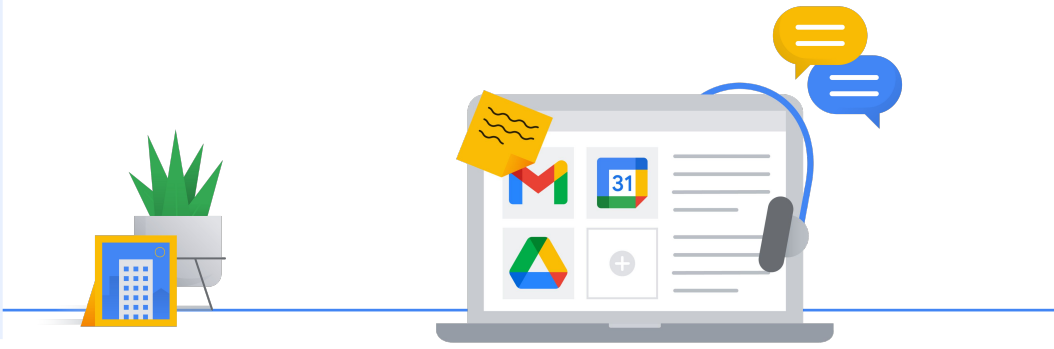
Tips fasilitator Di awal sesi ketika pengajar baru masuk kelas, gunakan slide “pembuka” untuk mencairkan suasana. Dengan begitu, saat memulai aktivitas ini, Anda dapat menjadikan slide ini sebagai contoh.



Aktivitas 3: Memfasilitasi Kolaborasi dengan Perangkat Bersama

Tujuan

Berkolaborasi dengan teknologi ketika ada siswa yang tidak memiliki perangkat sendiri. (kelas 5+)



Topik

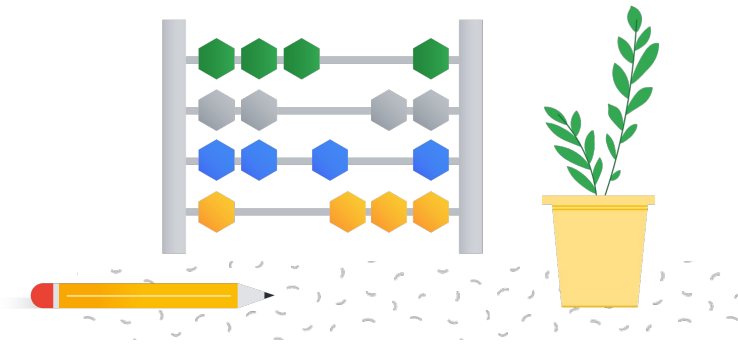
- Memfasilitasi aktivitas kelompok menggunakan Classroom.
- Membuat tugas dan menambahkan lampiran.
- Menetapkan tugas ke salah satu anggota kelompok.

Sesi Berbagi

Tampilkan tugas yang Anda buat di Classroom kepada partner dan minta masukan darinya. Diskusikan rencana pengelompokan siswa agar setiap kelompok memiliki akses ke satu perangkat. Diskusikan ekspektasi Anda seputar penggunaan perangkat dalam kelompok.

Tantangan

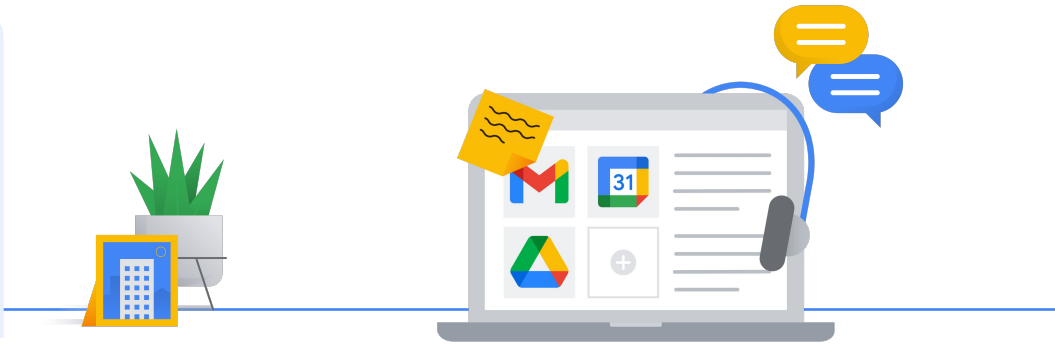
Buat tugas di Google Classroom untuk diskusi kelompok kecil yang Anda fasilitasi. Sertakan semua referensi yang diperlukan siswa selama diskusi. Tentukan jenis template yang diperlukan untuk menangkap pemikiran siswa. Misalnya, dengan menyertakan topik bahasan di Dokumen Google yang dapat direspons oleh siswa. Atau, menambahkan topik bahasan tersebut ke file Slide atau Gambar Google dan meminta siswa untuk merespons dengan foto, video, atau gambar. Setelah siap, buat file template dan lampirkan ke tugas. Pilih interaksi yang tepat untuk setiap lampiran: “Siswa dapat melihat file”, “Buat salinan untuk setiap siswa”, dll.



Aktivitas 4: Mengakses Pembelajaran Saat Offline

Tujuan

Mengakses Google Drive dan Classroom saat Anda offline. (kelas 5+)



Topik

- Menyiapkan dan menggunakan akses offline di Drive.
- Mendownload lampiran file tugas Classroom untuk akses offline. (Aplikasi Android Classroom)
- Menggunakan Pemindai untuk mengambil dan mengirimkan gambar di Classroom. (Aplikasi Android Classroom)

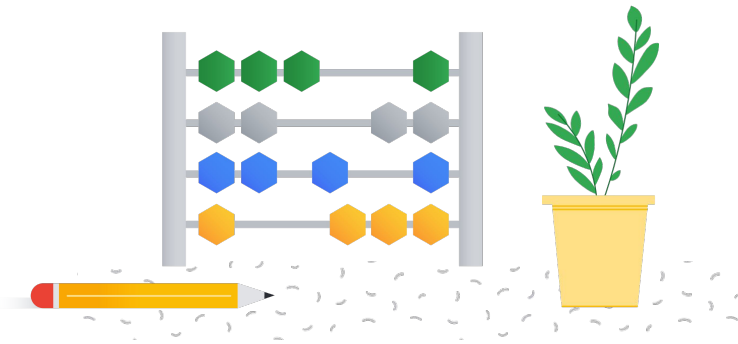
Sesi Berbagi

Diskusikan akses offline dengan partner atau kelompok kecil. Dalam situasi apa fitur ini berguna bagi Anda? Dalam situasi apa fitur ini berguna bagi siswa Anda?

Tantangan

Ikuti langkah-langkah untuk mengaktifkan akses offline di Google Drive. Temukan file yang paling sering Anda gunakan, lalu download untuk diakses secara offline. Saat Anda mengalami situasi dengan akses internet yang terbatas dan ingin menyelesaikan beberapa pekerjaan, Anda akan dapat mengakses file yang dibutuhkan.

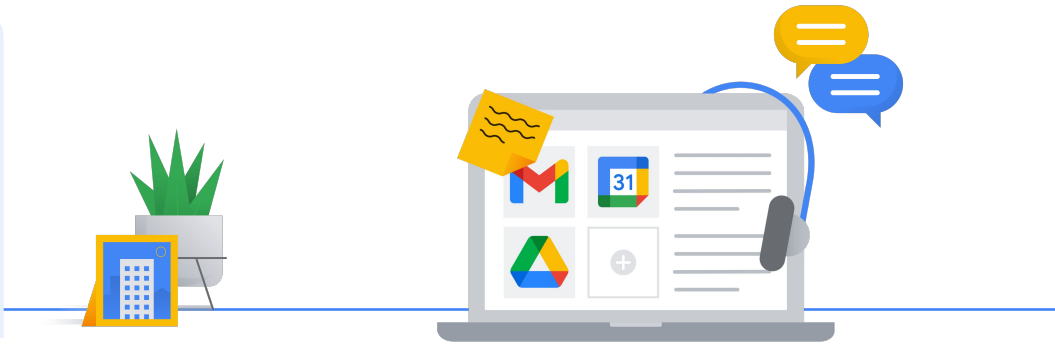
Jika Anda memiliki akses ke perangkat Android, download aplikasi Classroom. Pelajari fitur offline aplikasi Classroom.



Aktivitas 5: Melibatkan Orang Tua secara Virtual

Tujuan

Terhubung dengan orang tua melalui Google Meet. (semua kelas)



Topik

- Menggunakan Meet untuk bertemu dengan orang tua secara virtual.
- Mengundang orang tua untuk bergabung secara virtual dalam kelas menggunakan Meet.
- Melakukan live stream acara sekolah dari Meet. (Teaching and Learning Upgrade atau Education Plus)

Tantangan

Temukan partner dan pelajari berbagai metode pembuatan link Meet. Coba kedua metode tersebut dan undang partner Anda. Diskusikan kapan waktu yang tepat untuk menggunakan setiap metode tersebut.

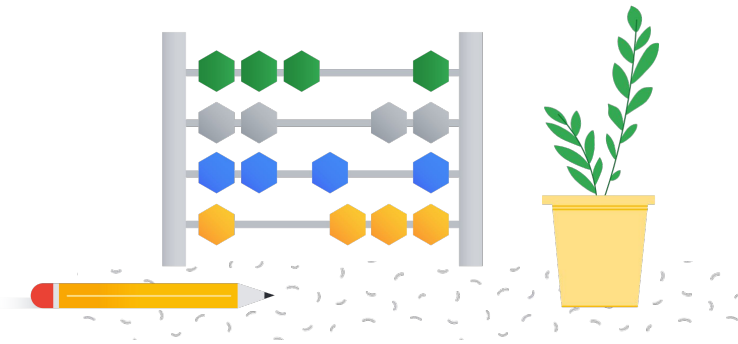
- Buat link pertemuan untuk nanti ATAU mulai pertemuan instan di meet.google.com.
- Buat acara kalender dan tambahkan link Meet.

Buat link Meet dan minta orang lain untuk bergabung secara bergantian. (Jika Anda duduk berdekatan dengan orang lain, sebaiknya bisukan mikrofon untuk menghindari gema audio.)

Ubah setelan kontrol penyelenggara dan lihat perubahannya. Diskusikan setelan yang sesuai untuk berbagai skenario (menyelenggarakan rapat dengan orang tua, mengundang orang tua untuk melihat presentasi kelas, memungkinkan sekelompok kecil siswa bekerja sama dengan orang tua, dll.)

Sesi Berbagi

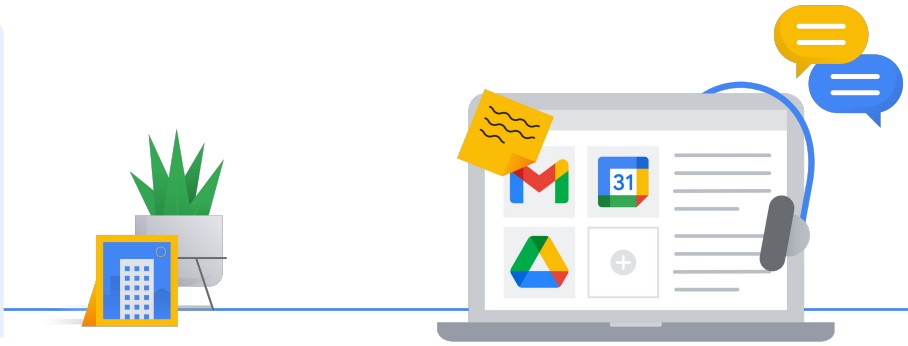
Dengan partner yang sama atau baru, diskusikan berbagai acara di kelas sepanjang tahun yang mungkin ingin diikuti orang tua sebagai penonton saja atau peran yang lebih partisipatif.



Aktivitas 6: Menggunakan Google Meet di Kelas

Tujuan

Berinteraksi dengan siswa menggunakan Google Meet. (semua kelas)



Topik

- Berinteraksi dengan kelas lain menggunakan Meet.
- Mengundang pembicara tamu untuk bergabung dengan kelas secara virtual melalui Meet.
- Merekam video dengan Meet. (Teaching and Learning Upgrade atau Education Plus)

Tantangan

(Bagian pertama dari tantangan ini sama dengan aktivitas 5. Anda dapat mengombinasikan aktivitas 5 dan 6 dalam satu sesi workshop.)

Temukan partner dan pelajari berbagai metode pembuatan link Meet. Coba kedua metode tersebut dan undang partner Anda. Diskusikan kapan waktu yang tepat untuk menggunakan setiap metode tersebut.

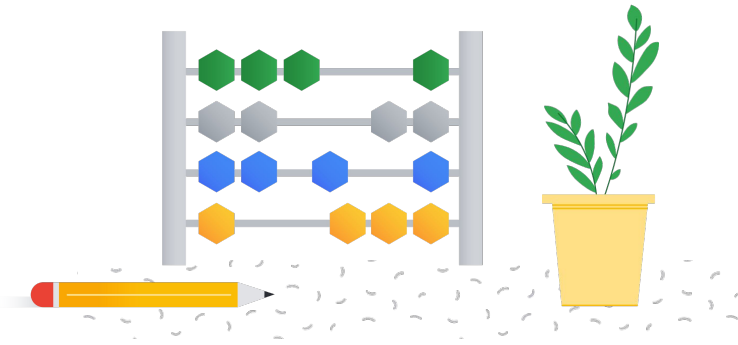
1. Buat link pertemuan untuk nanti ATAU mulai pertemuan instan di meet.google.com.
2. Buat acara kalender dan tambahkan link Meet.

Jika distrik sekolah Anda menggunakan Google Workspace for Education edisi Teaching and Learning Upgrade atau Education Plus, coba fitur perekaman. Buat pesan video singkat untuk partner. Bagikan file video hasilnya kepada partner menggunakan setelan berbagi di Drive.

Sesi Berbagi

Diskusikan respons Anda terhadap topik bahasan berikut dengan partner.

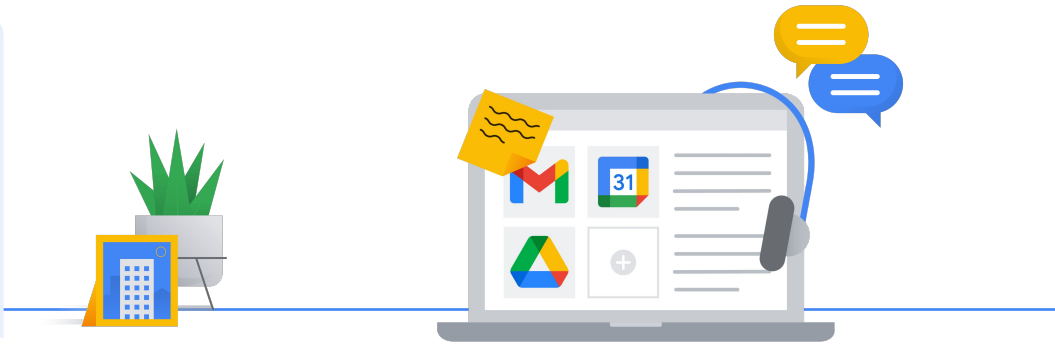
- Bagaimana cara Anda menggunakan Google Meet untuk terhubung dengan siswa di luar kelas?
- Apakah di kurikulum Anda ada kesempatan bagi siswa untuk membuat video dengan Meet?



Aktivitas 7: Memfasilitasi Kolaborasi

Tujuan

Memfasilitasi kolaborasi dengan Google Drive. (kelas 4+)



Topik

- Berkolaborasi dalam file Drive.
- Menggunakan target audiens saat membagikan file Drive. (Education Standard atau Education Plus)
- Menggunakan konferensi video Meet dalam file Drive.
- Menggunakan laporan keaslian untuk memeriksa keaslian. (Untuk penggunaan tanpa batas, gunakan akun sekolah, Teaching and Learning Upgrade, atau Education Plus)

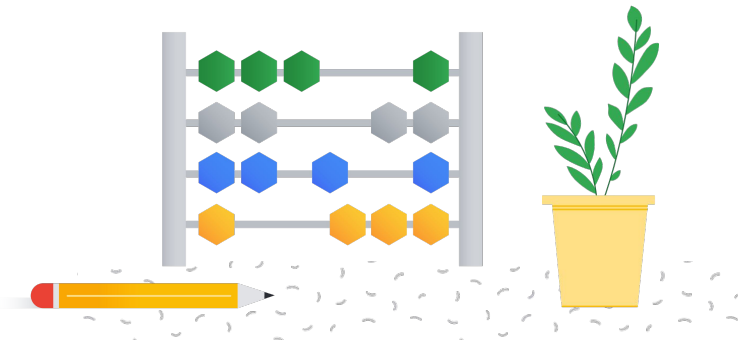
Sesi Berbagi

Diskusikan respons Anda terhadap topik bahasan berikut dengan partner.

- Bagaimana Anda membuat siswa berkolaborasi dalam sebuah file Drive di kelas?
- Bagaimana penggunaan konferensi video Meet dapat meningkatkan pengalaman kolaborasi bagi siswa?
- Kapan waktu yang tepat bagi Anda dan siswa untuk menggunakan laporan keaslian?

Tantangan

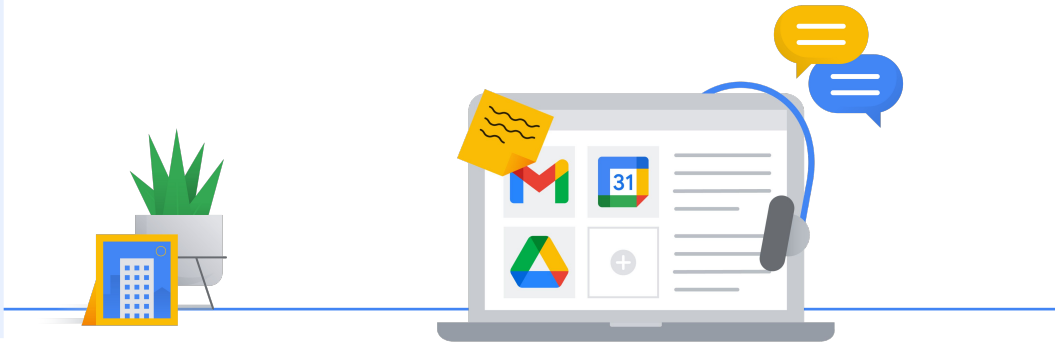
Buat file Dokumen, Slide, atau Spreadsheet baru di Google Drive. Bagikan file tersebut kepada partner yang berada di bagian lain ruang kursus. Gunakan fitur konferensi video Meet untuk berkolaborasi bersama. Berikan pendapat Anda tentang bagaimana Anda akan menggunakan alat ini agar para siswa saling berkolaborasi.



Aktivitas 8: Meningkatkan Akses Siswa ke Pembelajaran

Tujuan

Mengatur materi pembelajaran untuk siswa dengan Google Classroom. (kelas 2+)



Topik

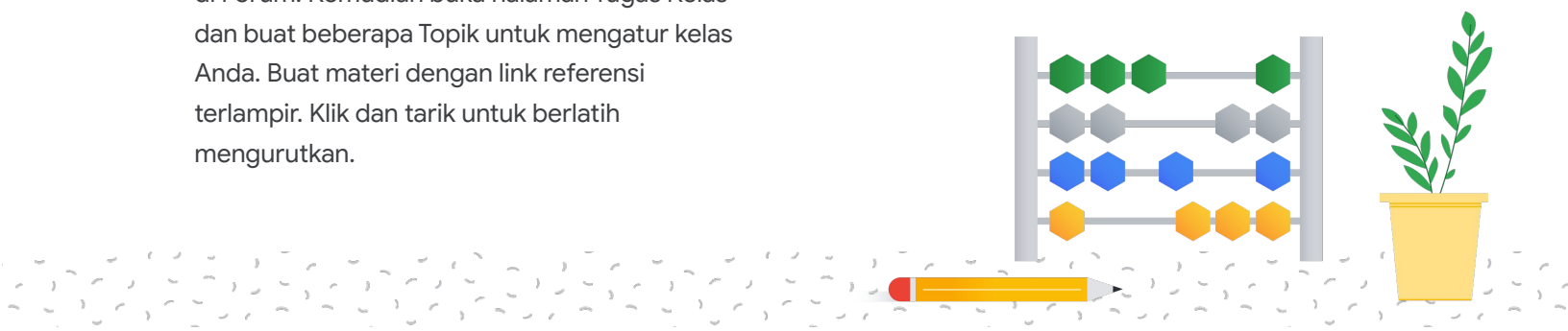
- Mengetahui waktu yang tepat untuk menggunakan halaman Forum dan halaman Tugas Kelas di Classroom.
- Memposting pengumuman di Forum.
- Mengatur halaman Tugas Kelas.

Sesi Berbagi

Bagikan halaman Tugas Kelas Anda kepada partner. Minta masukan darinya tentang susunan dan urutan yang Anda buat. Bagikan ide tentang cara mempermudah siswa menemukan hal yang mereka perlukan sepanjang tahun ajaran.

Tantangan

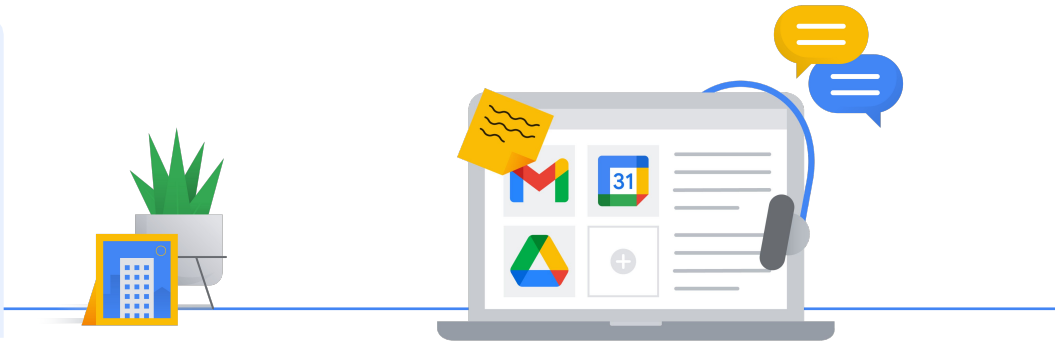
Pelajari halaman Forum dan Tugas Kelas di Google Classroom. Buat pengumuman baru di Forum. Kemudian buka halaman Tugas Kelas dan buat beberapa Topik untuk mengatur kelas Anda. Buat materi dengan link referensi terlampir. Klik dan tarik untuk berlatih mengurutkan.



Aktivitas 9: Mendukung Kebutuhan Individual Siswa

Tujuan

Mendukung kebutuhan individual siswa dengan Classroom dan Meet. (semua kelas)



Topik

- Mengkhususkan tugas dan referensi untuk siswa atau kelompok siswa tertentu.
- Menggunakan add-on Classroom untuk berinteraksi dengan siswa. (Teaching and Learning Upgrade atau Education Plus)
- Mengirimkan email evaluasi kepada wali. (Harus menggunakan akun sekolah)
- Merekam video dengan Meet untuk peninjauan konten. (Teaching and Learning Upgrade atau Education Plus)

Tantangan

Jika distrik sekolah Anda menggunakan Google Workspace for Education edisi Teaching and Learning Upgrade atau Education Plus, gunakan Google Meet untuk membuat video konten berdurasi singkat (1-4 menit) yang dapat digunakan siswa untuk lebih memahami pelajaran dalam kurikulum Anda. Tidak perlu sempurna, rekam dengan sekali pengambilan. Simpan file video Anda di Drive dan bagikan kepada partner.

Tantangan alternatif:
Buat pengumuman, tugas, atau materi baru di Google Classroom. Pelajari beberapa opsi untuk memposting materi hanya bagi siswa tertentu. Buat item berbeda untuk kelompok siswa berbeda guna mengetahui efektivitasnya.

Sesi Berbagi

Jika melakukan tantangan pertama, bagikan file video Anda kepada partner dan diskusikan topik bahasan berikut.

- Dalam kurikulum Anda, kapan siswa dapat belajar dari video berdurasi singkat yang Anda buat?

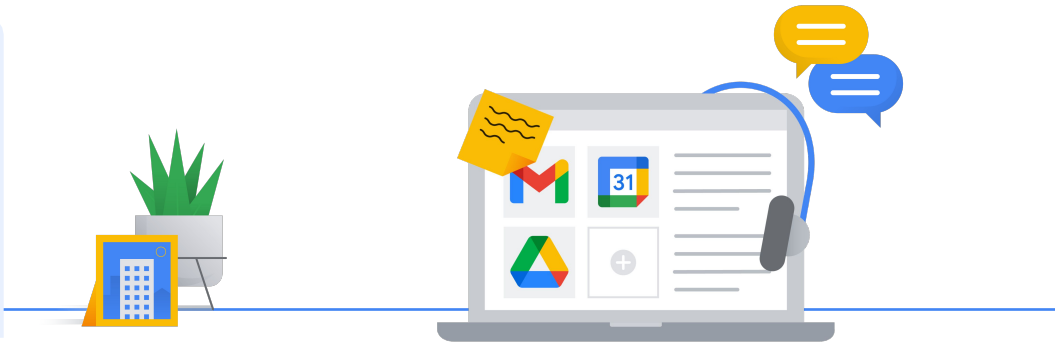
Jika melakukan tantangan kedua, diskusikan respons Anda terkait topik bahasan berikut dengan partner.

- Dalam kurikulum Anda, kapan Anda mengkhususkan tugas atau referensi untuk siswa?

Aktivitas 10: Menggunakan Multimedia untuk Pembelajaran

Tujuan

Menemukan multimedia untuk mendukung pembelajaran.
(semua kelas)



Topik

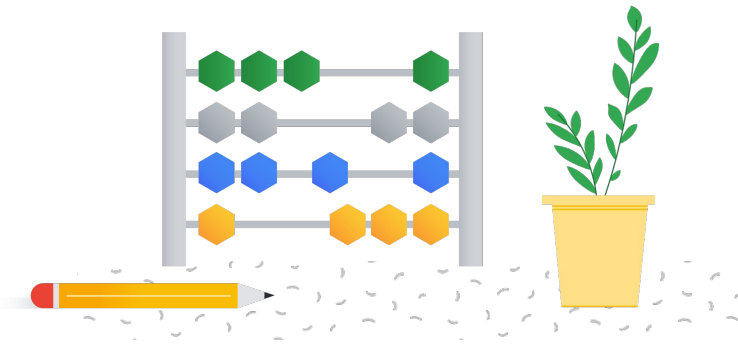
- Menggunakan alat Pelajari untuk menyisipkan gambar di Dokumen dan Slide.
- Melampirkan video YouTube dan gambar ke postingan Classroom.
- Menambahkan video YouTube dan gambar ke Formulir.

Sesi Berbagi

Bagikan file Dokumen atau Slide kepada partner. Diskusikan cara menggunakan alat ini sebagai pengajar DAN cara siswa menggunakan alat ini.

Tantangan

Buka file Dokumen atau Slide baru atau yang sudah ada, lalu klik ikon alat Pelajari di pojok kanan bawah. Gunakan alat Pelajari untuk menemukan dan menambahkan gambar yang akan meningkatkan kualitas konten pengajaran Anda.



Google for Education

edu.google.com