Google for Education

Guía dirigida a facilitadores

Herramientas de Google para el aprendizaje presencial



Google for Education

¿Qué hay en esta guía?

1 Acerca de esta guía

2 Planificación de la sesión

3 Temarios de ejemplo

4 Preparación

5 Descripción general de las actividades y desafíos



Accede al curso

goo.gle/GTIP

1

Acerca de esta guía

Este curso sobre “Herramientas de Google para el aprendizaje presencial” se diseñó con el objetivo de animar a los educadores que realizan enseñanza presencial a utilizar las herramientas de Google Workspace for Education con sus alumnos.



Los educadores adquirirán estrategias prácticas para el uso de herramientas de Google que facilitan la administración del aula y el aprendizaje de los alumnos.

Justo a tiempo

Este curso se diseñó específicamente para educadores que pueden haber aumentado su uso de la tecnología durante el aprendizaje remoto, pero que ahora son reacios a usarla de forma presencial con los alumnos. Las actividades se diseñaron para ofrecer a los educadores estrategias prácticas que pueden implementar de inmediato, a la vez que aumentan su confianza.

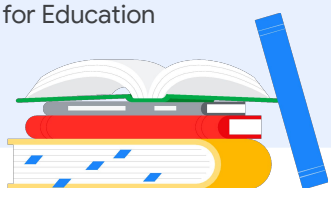
Actividades

El curso tiene diez actividades. No es necesario que los educadores las completen en orden. Pueden comenzar por las que les resulten más útiles. Cada actividad incluye una introducción breve seguida de un video con ideas pedagógicas y guías prácticas. Al final de cada actividad hay un desafío, que les da a los educadores la oportunidad de practicar y compartir sus ideas.

Esta guía para facilitadores está dirigida a entrenadores, facilitadores de desarrollo profesional, capacitadores de instrucción y cualquier persona que desee planificar una serie de sesiones presenciales de desarrollo profesional con las actividades del curso. Incluye recomendaciones sobre cómo planificar y estructurar las sesiones. Además, incluye un temario de ejemplo que puedes usar. También incluye una descripción general de cada actividad junto con la forma en que se pueden modificar los desafíos para un contexto presencial.

Gracias por facilitar estas sesiones con educadores en tu comunidad. Valoramos que dediques tiempo para ayudar a los educadores a aprovechar al máximo las herramientas de Google para el aprendizaje presencial.

- El equipo de Google for Education



2

Planificación de la sesión

Recomendamos realizar sesiones presenciales de desarrollo profesional (siempre que sea posible), en lugar de sesiones virtuales, a fin de minimizar los obstáculos que impiden sentirse a gusto usando la tecnología. Reunirse en un espacio físico creará una comunidad, animará a las personas a aprender unas de otras y permitirá al facilitador proporcionar asistencia oportuna cuando sea necesario.



En esta sección, se incluyen ideas sobre cuántas sesiones programar, cómo estructurarlas y algunos temarios de ejemplo.



Objetivos

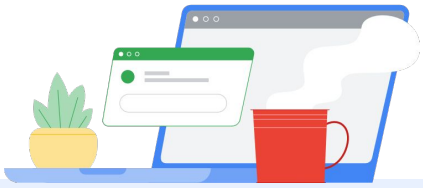
Mientras planificas tus sesiones, es útil tener en cuenta los objetivos del curso y las sesiones de desarrollo profesional:

- Ofrecer a los profesores estrategias para usar herramientas de Google en sus aulas en clases presenciales
- Inspirar a los profesores a implementar un desafío del curso en sus aulas y compartirlo con sus colegas



Estructura de la sesión

El curso incluye diez actividades. Consulta la siguiente sección para obtener más información acerca de cada actividad, incluidos los temas que se tratan en cada una. Recomendamos planificar una serie de 3 a 5 sesiones de desarrollo profesional, que incluyan de 2 a 3 actividades en cada sesión. Consulta el siguiente ejemplo.



Session 1

Actividad 1: Aumentar la concentración de los alumnos
Actividad 2: Comenzar la clase de forma eficiente

Session 2

Actividad 3: Facilitar la colaboración con dispositivos compartidos
Actividad 4: Acceder al aprendizaje cuando no hay conexión a Internet
Actividad 5: Interactuar con los padres de forma virtual

Session 3

Actividad 6: Usar Google Meet en el aula
Actividad 7: Facilitar la colaboración

Session 4

Actividad 8: Aumentar el acceso de los alumnos al aprendizaje
Actividad 9: Satisfacer las necesidades individuales de los alumnos
Actividad 10: Usar archivos multimedia para aprender

Combinar distintas actividades

Cada actividad está diseñada para ser independiente y, por lo tanto, no es necesario completarlas en ningún orden específico. Como alternativa al ejemplo anterior, puedes combinar distintas actividades para satisfacer mejor las necesidades de los profesores.

3

Temarios de ejemplo

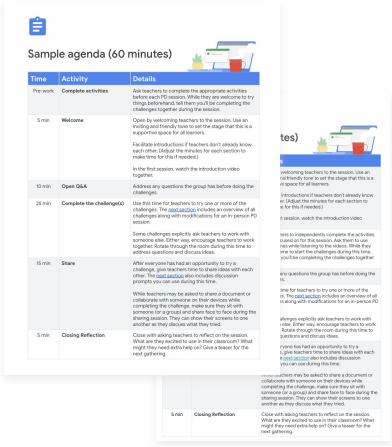
Los dos temarios de ejemplo que se presentan a continuación solo se diferencian en si se solicita a los profesores completar las actividades (salvo el desafío) antes de la sesión de desarrollo profesional o durante ella.

Decide cuál de estas opciones es más conveniente para tu público. Usa tiempo de las sesiones para que los profesores realicen los desafíos.

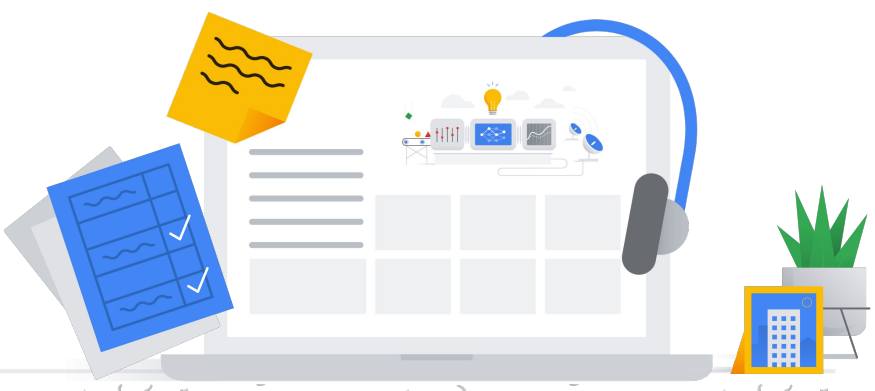
Nota: Estos temarios de ejemplo se proporcionan como un punto de partida para tu planificación. Puedes editar los temarios y desafíos según las necesidades de los profesores y el tiempo disponible.

→ Temario de ejemplo (60 minutos)

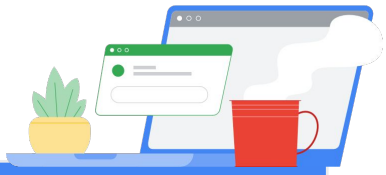
→ Temario de ejemplo (90 minutos)


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 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 though 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.

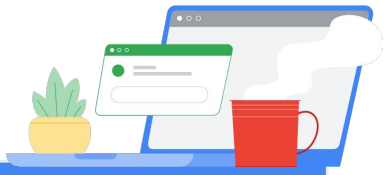


Temario de ejemplo (60 minutos)



Tiempo	Actividad	Detalles
Trabajo previo	**Completar actividades**	Pide a los profesores que completen las actividades correspondientes antes de cada sesión de desarrollo profesional. Aunque está bien que prueben algunas estrategias con anticipación, diles que completarán los desafíos con el resto del grupo durante la sesión.
5 minutos	**Bienvenida**	Comienza por dar la bienvenida a los profesores. Usa un tono acogedor y amistoso a fin de establecer que este es un espacio de apoyo para todos los participantes. Facilita presentaciones si los profesores no se conocen. En caso de que sea necesario, ajusta los minutos de cada sesión a fin de dejar tiempo para este momento. En la primera sesión, miren el video de introducción juntos.
10 minutos	**Sesión abierta de preguntas y respuestas**	Responde cualquier pregunta que el grupo tenga antes de hacer los desafíos.
25 minutos	**Completar los desafíos**	Usa este tiempo para que los profesores prueben uno o más de los desafíos. La siguiente sección incluye una descripción general de todos los desafíos, junto con modificaciones para una sesión presencial de desarrollo profesional. Para algunos desafíos, se requiere explícitamente que los profesores trabajen con otra persona. En todo caso, anima a los profesores a trabajar juntos. Durante este período, da vueltas por la sala para responder preguntas y analizar ideas.
15 minutos	**Compartir**	Una vez que todos hayan tenido la oportunidad de probar un desafío, da a los profesores tiempo para compartir ideas con los demás. La siguiente sección también incluye debates que puedes usar durante este tiempo. Si bien es posible que se les pida a los profesores compartir un documento o colaborar con alguien en sus dispositivos mientras completan el desafío, asegúrate de que también se sienten con alguien (o en un grupo) y estén frente a frente durante la sesión para compartir ideas. Pueden revisar juntos sus pantallas mientras conversan sobre lo que probaron.
5 minutos	**Reflexión de cierre**	Para cerrar, pide a los profesores que reflexionen sobre la sesión. ¿Qué les entusiasma usar en sus aulas? ¿Con qué podrían necesitar más ayuda? Ofrece un avance de la próxima reunión.

Temario de ejemplo (90 minutos)



Tiempo	Actividad	Detalles
5 minutos	**Bienvenida**	Comienza por dar la bienvenida a los profesores. Usa un tono acogedor y amistoso a fin de establecer que este es un espacio de apoyo para todos los participantes. Facilita presentaciones si los profesores no se conocen. En caso de que sea necesario, ajusta los minutos de cada sesión a fin de dejar tiempo para este momento. En la primera sesión, miren el video de introducción juntos.
30 minutos	**Completar actividades**	Pide a los profesores que completen de forma independiente las actividades en las que te enfocarás durante esta sesión. Pídeles que usen auriculares mientras escuchan los videos. Aunque está bien que comiencen a trabajar en los desafíos durante este período, diles que completarán los desafíos con el resto del grupo más tarde.
10 minutos	**Sesión abierta de preguntas y respuestas**	Responde cualquier pregunta que el grupo tenga antes de hacer los desafíos.
25 minutos	**Completar los desafíos**	Usa este tiempo para que los profesores prueben uno o más de los desafíos. La siguiente sección incluye una descripción general de todos los desafíos, junto con modificaciones para una sesión presencial de desarrollo profesional. Para algunos desafíos, se requiere explícitamente que los profesores trabajen con otra persona. En todo caso, anima a los profesores a trabajar juntos. Durante este período, da vueltas por la sala para responder preguntas y analizar ideas.
15 minutos	**Compartir**	Una vez que todos hayan tenido la oportunidad de probar un desafío, da a los profesores tiempo para compartir ideas con los demás. La siguiente sección también incluye debates que puedes usar durante este tiempo. Si bien es posible que se les pida a los profesores compartir un documento o colaborar con alguien en sus dispositivos mientras completan el desafío, asegúrate de que también se sienten con alguien (o en un grupo) y estén frente a frente durante la sesión para compartir ideas. Pueden revisar juntos sus pantallas mientras conversan sobre lo que probaron.
5 minutos	**Reflexión de cierre**	Para cerrar, pide a los profesores que reflexionen sobre la sesión. ¿Qué les entusiasma usar en sus aulas? ¿Con qué podrían necesitar más ayuda? Ofrece un avance de la próxima reunión.

4

Preparación

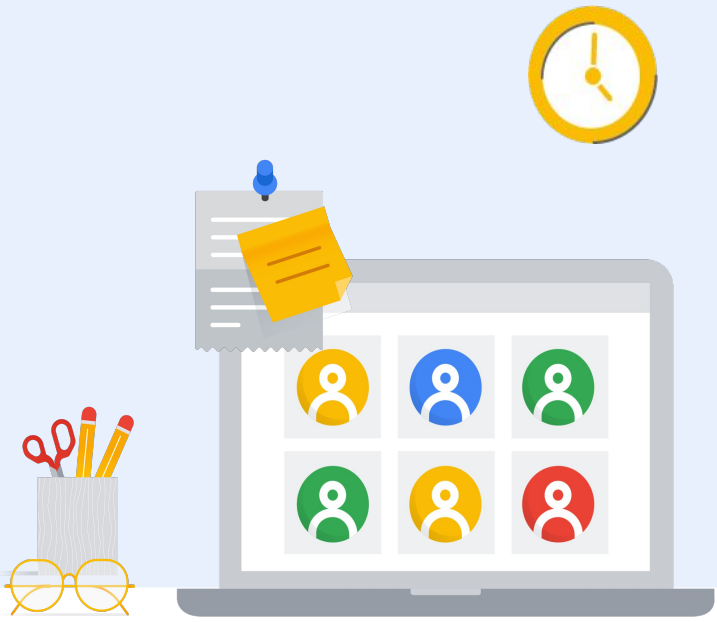
Después de que programes las sesiones y crees un temario, prepárate para el evento.

En esta sección, se incluyen ideas sobre lo que podrías compartir con los profesores anticipadamente, además de cómo podrías preparar una invitación y un entorno apto para el aprendizaje.



Rol del facilitador

Como facilitador, debes estar disponible para responder preguntas sobre las herramientas de Google Workspace for Education que se presentan en el curso. Durante las sesiones, utiliza la escucha activa, la paráfrasis, el resumen y otras técnicas de facilitación para crear un espacio acogedor para el aprendizaje. Habla de tu propia experiencia en el uso de las herramientas para la enseñanza presencial. Comparte tus ideas y cualquier ejemplo que tengas.



Prepara a los profesores

Cuando prepares la primera sesión, considera cómo te comunicarás con los profesores. Podrías redactar un correo electrónico y enviárselos o grabar un video breve dándoles la bienvenida a las sesiones.

Aquí hay algunos elementos que podrías incluir en cualquiera de las dos opciones.



Código de conducta

Comparte un código de conducta (como referencia, aquí tienes el de Google).

Fechas y horario

Comparte las fechas y el horario de las sesiones junto con las actividades que se incluirán en cada una.

Cuentas

Anima a los profesores a usar sus cuentas de Google Workspace for Education, en lugar de sus cuentas personales de Gmail.

Auriculares

Pide a los profesores que traigan sus auriculares (los necesitarán si escuchan los videos durante las sesiones o mientras practican con Google Meet).

Trabajo previo

Si es necesario, pídeles que hagan el trabajo previo pertinente.

Selecciona y prepara el espacio

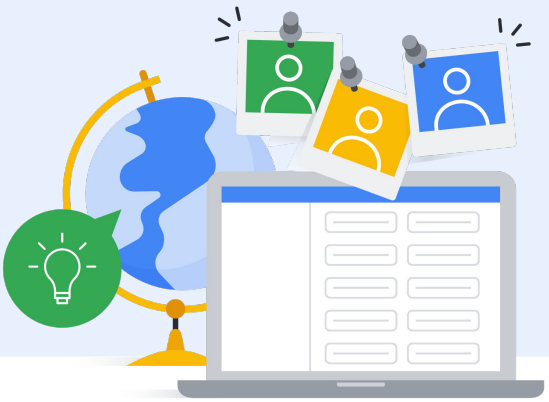
Cuando consideres el espacio en que se realizarán las sesiones de desarrollo profesional, asegúrate de comprobar que cumpla con las siguientes características:

- tener una buena conexión de Wi-Fi
- ser lo suficientemente grande para la cantidad de participantes



Una vez que tengas el espacio, prepáralo de la siguiente forma:

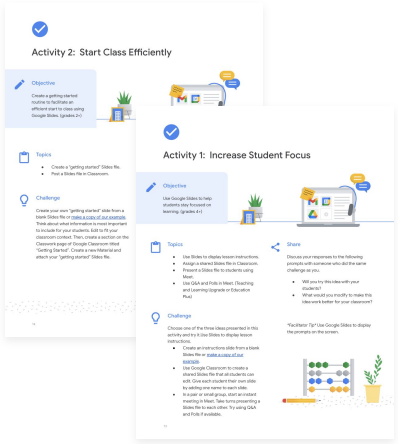
- Coloca las sillas o los escritorios en pares o grupos pequeños para motivar a las personas a trabajar en conjunto y ayudarse con los desafíos.
- Considera cómo crear un espacio amigable y acogedor para los profesores dentro de tu presupuesto.
  - Algunas ideas incluyen comida, bocadillos, chocolates, calcomanías y otros materiales.
  - Coloca pequeños juguetes o pelotas antiestrés en la mesa de cada grupo.
  - A los profesores les gustan la mayoría de las cosas que disfrutan los alumnos.



5

Descripción general de las actividades y desafíos

- El siguiente esquema incluye los objetivos y temas que se tratan en cada actividad del curso. Usa esta información para planificar las actividades que incluirás en cada sesión de desarrollo profesional que organices.



- Puedes combinar distintas actividades según sea necesario. Los desafíos se modificaron para adaptarse mejor al contexto de una sesión presencial de desarrollo profesional. Puedes realizar más modificaciones según sea necesario.

- La sección para compartir incluye indicaciones que puedes usar durante el tiempo para compartir. Recuerda que puedes modificar estas indicaciones para adaptarlas mejor a tu público.

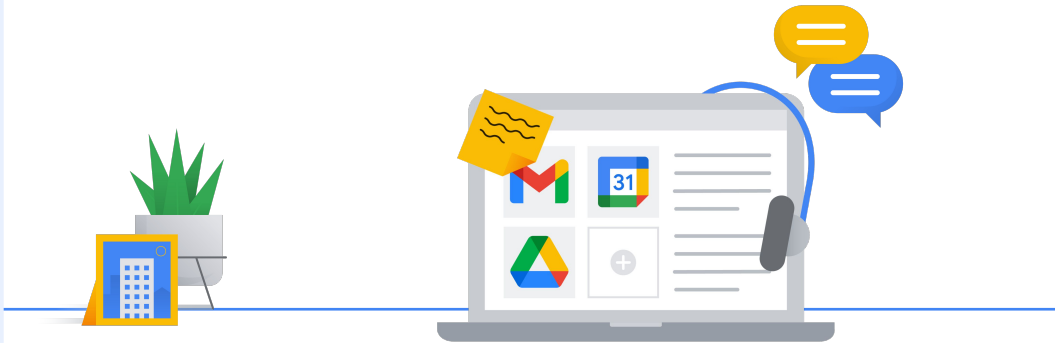
- Algunas funciones se limitan a ciertas cuentas. Estas están anotadas en paréntesis.



Actividad 1: Aumentar la concentración de los alumnos

Objetivo

Usar Presentaciones de Google para ayudar a los alumnos a que se concentren en aprender. (desde 4º grado)



Temas

- Usar Presentaciones para mostrar las instrucciones de la lección
- Asignar un archivo de Presentaciones compartido en Classroom
- Presentar un archivo de Presentaciones a los alumnos con Meet
- Usar preguntas y respuestas y encuestas en Meet (Teaching and Learning Upgrade o Education Plus)

Desafío

Elige una de las tres ideas que se presentaron en esta actividad y pruébala.

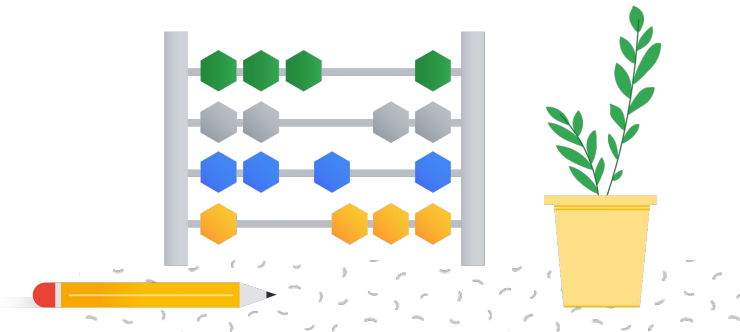
- Crea una diapositiva de instrucciones a partir de un archivo de Presentaciones en blanco o haz una copia de nuestro ejemplo vinculado en la actividad.
- Usa Google Classroom para crear un archivo de Presentaciones de uso compartido que todos los alumnos puedan editar. Agrega nombres a las diapositivas para asignarle una a cada alumno.
- Con otro participante o en un grupo pequeño, inicia una reunión instantánea de Meet. Túrnense para mostrar un archivo de Presentaciones cada uno. Prueba usar preguntas y respuestas y encuestas si están disponibles.

Compartir

Analiza tus respuestas a las siguientes preguntas con alguien que haya hecho el mismo desafío que tú.

- ¿Probarás esta idea con tus alumnos?
- ¿Qué modificarías para hacer que esta idea funcione mejor en tu aula?

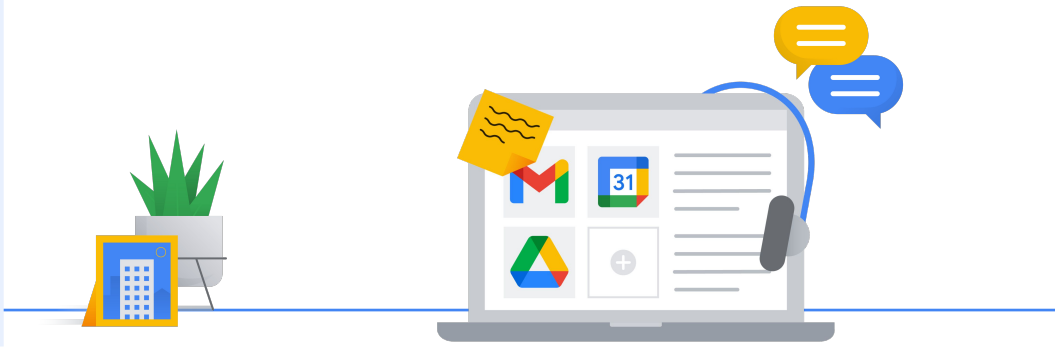
Sugerencia para el facilitador Usa Presentaciones de Google para mostrar las preguntas en la pantalla.



Actividad 2: Comenzar la clase de forma eficiente

Objetivo

Crear una rutina de inicio para facilitar el comienzo eficiente de las clases con Presentaciones de Google. (desde 2º grado)



Temas

- Crear un archivo de Presentaciones de “Inicio”
- Publicar un archivo de Presentaciones en Classroom

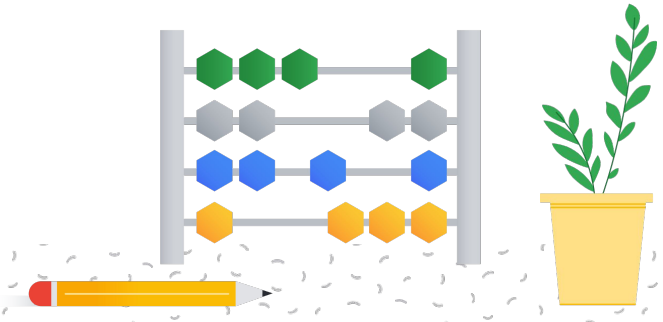
Desafío

Crea tu propia diapositiva de “Inicio” a partir de un archivo de Presentaciones en blanco o haz una copia de nuestro ejemplo vinculado en la actividad. Piensa cuál es la información más importante que debes incluir para los alumnos. Edítala para adaptarla al contexto de tu clase. Luego, crea una sección en la página Trabajo en clase de Google Classroom con el título “Inicio”. Crea material nuevo y adjúntalo al archivo de Presentaciones de “Inicio”.

Compartir

Comparte la diapositiva con otro participante y pídele comentarios.

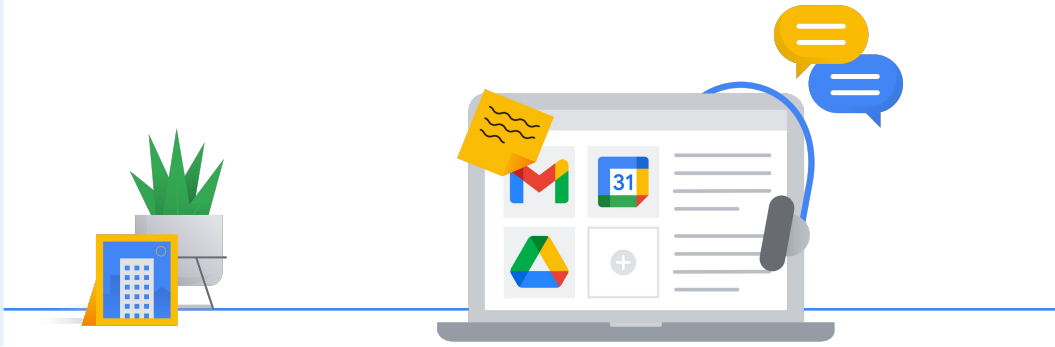
Sugerencia para el facilitador Al comienzo de la sesión, cuando los profesores estén ingresando, ten preparada tu diapositiva de “inicio” con un mensaje para romper el hielo. De esta forma, cuando llegues a esta actividad puedes usar la diapositiva como modelo de ejemplo.



Actividad 3: Facilitar la colaboración con dispositivos compartidos

Objetivo

Colaborar con tecnología cuando no todos los alumnos tengan su propio dispositivo. (desde 5º grado)



Temas

- Facilitar una actividad grupal con Classroom
- Crear una tarea y agregar archivos adjuntos
- Asignarla un miembro del grupo

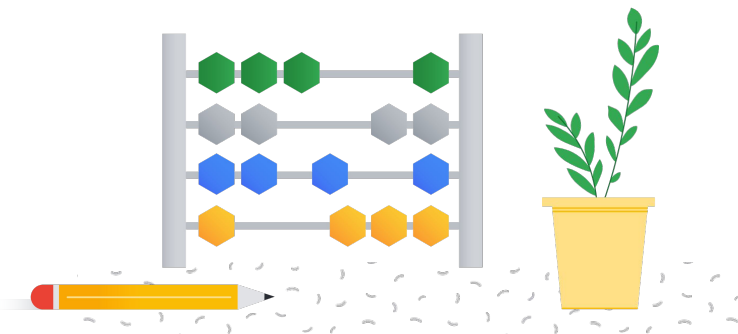
Cuando tengas todo listo, crea el archivo de la plantilla y adjúntalo a la tarea. Elige la interacción correcta para cada uno de los archivos adjuntos: “los alumnos pueden ver el archivo”, “hacer una copia para cada alumno”, etcétera.

Desafío

Crea una tarea en Google Classroom para una breve conversación grupal que organizarás. Incluye todos los recursos que los alumnos necesitarán durante la conversación. Piensa en el tipo de plantilla que los alumnos necesitarán para capturar las ideas de su grupo. Quizá puedes incluir una consigna en un Documento de Google que los alumnos pueden responder. Quizá puedes agregar la consigna a un Dibujo de Google o un archivo de Presentaciones y hacer que los alumnos respondan con imágenes, videos o un dibujo.

Compartir

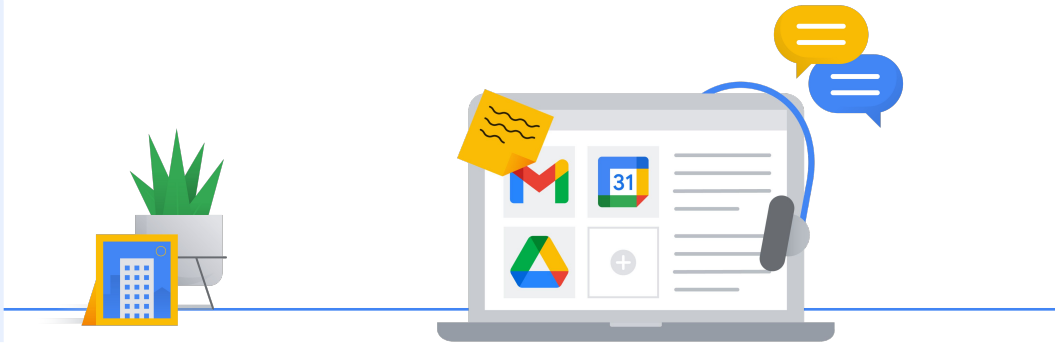
Muestra la tarea que creaste en Classroom a otro participante y solicita sus comentarios. Explica cómo dividirías a los alumnos para que cada grupo tenga acceso a un dispositivo. Comparte con el grupo tus expectativas en relación con el uso del dispositivo.



Actividad 4: Acceder al aprendizaje cuando no hay conexión a Internet

Objetivo

Acceder a Google Drive y Classroom cuando no tengas conexión. (desde 5º grado)



Temas

- Configurar y utilizar el acceso sin conexión en Drive
- Descargar archivos adjuntos de tarea de Classroom para tener acceso sin conexión (app para Android de Classroom)
- Usar el escáner para capturar y enviar fotos en Classroom (app para Android de Classroom)

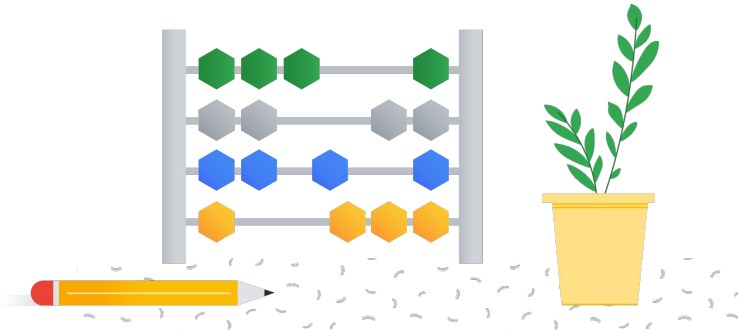
Desafío

Sigue los pasos para activar el acceso sin conexión en Google Drive. Encuentra los archivos que más utilizas y descárgalos para tener acceso sin conexión. La próxima vez que tengas acceso limitado a Internet y quieras realizar algún trabajo, tendrás acceso a los archivos que necesitas.

Si tienes acceso a un dispositivo Android, descarga la app de Classroom. Explora las funciones sin conexión de la app.

Compartir

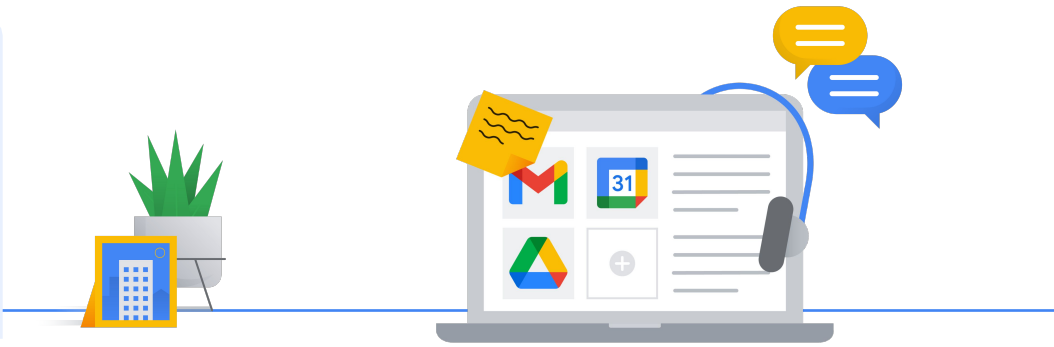
Conversa sobre el acceso sin conexión con otro participante o en un grupo pequeño. ¿En qué situaciones les serían útiles estas funciones? ¿En qué situaciones les serían útiles a los alumnos?



Actividad 5: Interactuar con los padres de forma virtual

Objetivo

Conectarse con los padres con Google Meet. (todos los grados)



Temas

- Usar Meet para tener una reunión virtual con los padres
- Invitar a los padres para que asistan de forma virtual a tu aula con Meet
- Hacer transmisiones en vivo de los eventos escolares desde Meet (Teaching and Learning Upgrade o Education Plus)

Desafío

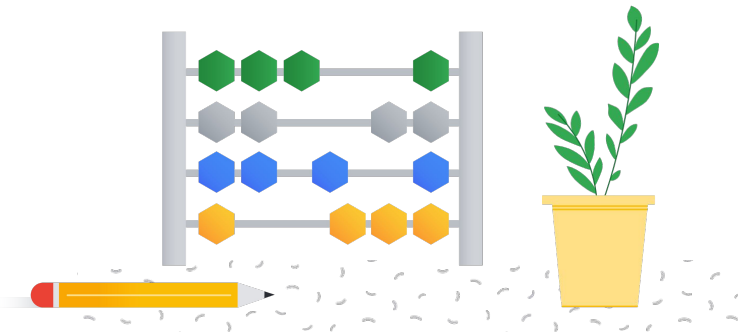
Con otro participante, explora los diferentes métodos para crear un vínculo de Meet. Prueba ambos métodos y, luego, invita al otro participante. Discutan cuándo usarían un método o el otro.

- Crear un vínculo de reunión para después O iniciar una reunión instantánea en meet.google.com
- Crear un evento de calendario y agregar un vínculo de Meet

Túrnense para crear un vínculo de Meet y hagan que la otra persona se una (si están sentados juntos, es recomendable que silencien los micrófonos para evitar el acople). Cambia la configuración de control del organizador y observa los cambios. Discutan qué configuración es más apropiada en diferentes situaciones (organizar una reunión con los padres, invitar a los padres a mirar una presentación en el aula, permitir que un pequeño grupo de alumnos trabaje con un padre experto, etcétera).

Compartir

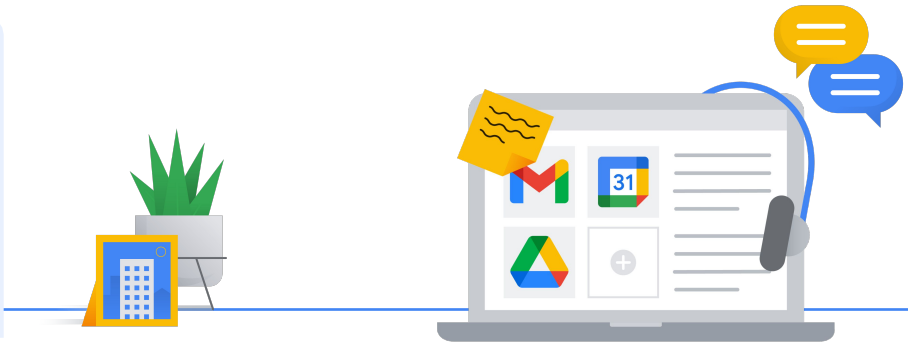
Con el mismo participante de antes o con otro, intercambia ideas sobre diferentes eventos que tienen lugar en el aula durante el año, en los que los padres podrían querer participar solo como oyentes o en un rol más participativo.



Actividad 6: Usar Google Meet en el aula

Objetivo

Captar el interés de los alumnos con Google Meet. (todos los grados)



Temas

- Conectarse con otras aulas mediante Meet
- Invitar a un orador a participar de forma virtual en tu clase mediante Meet
- Grabar un video con Meet (Teaching and Learning Upgrade o Education Plus)

Si tu distrito escolar usa las ediciones de Teaching and Learning Upgrade o Education Plus de Google Workspace for Education, prueba la función de grabación. Crea un mensaje de video breve para otro participante. Comparte el archivo de video resultante con esa persona mediante la configuración de uso compartido de Drive.

Desafío

La primera parte de este desafío es la misma que para la actividad 5. Puedes combinar las actividades 5 y 6 en una sesión de taller, si lo deseas.

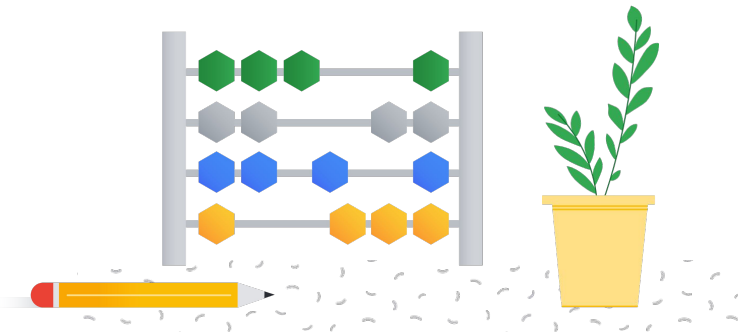
Con otro participante, explora los diferentes métodos para crear un vínculo de Meet. Prueba ambos métodos y, luego, invita al otro participante. Discutan cuándo usarían un método o el otro.

1. Crear un vínculo de reunión para después O iniciar una reunión instantánea en meet.google.com
2. Crear un evento de calendario y agregar un vínculo de Meet

Compartir

Conversa sobre tus respuestas a las siguientes preguntas con otro participante.

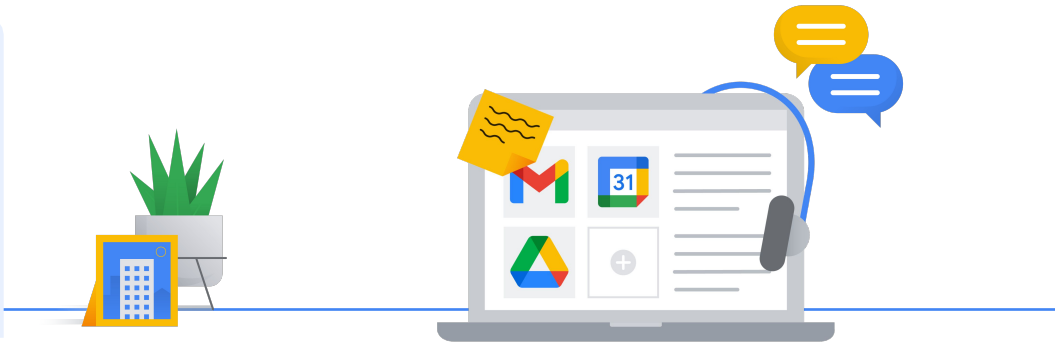
- ¿Cómo podrías usar Google Meet para conectar a tus alumnos fuera del aula?
- ¿En qué partes de tu plan de estudios hay oportunidades para que los alumnos creen videos con Meet?



Actividad 7: Facilitar la colaboración

Objetivo

Facilitar la colaboración con Google Drive. (desde 4º grado)



Temas

- Colaborar en archivos de Drive
- Utilizar usuarios objetivo cuando compartas archivos de Drive (Education Standard o Education Plus)
- Utilizar la videoconferencia de Meet en archivos de Drive
- Utilizar informes de originalidad para verificar la autenticidad (se debe usar una cuenta de institución educativa, Teaching and Learning Upgrade o Education Plus para uso ilimitado)

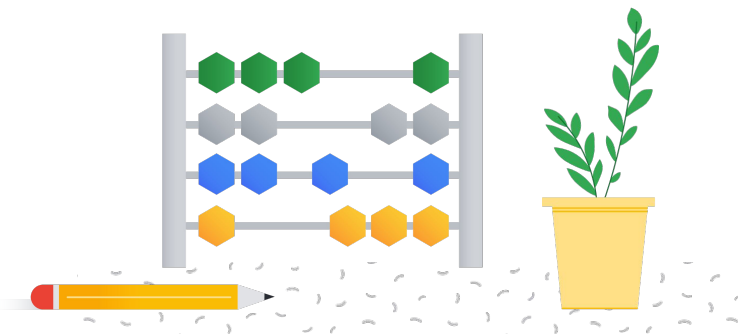
Compartir

Conversa sobre tus respuestas a las siguientes preguntas con otro participante.

- ¿Cómo has hecho que los alumnos colaboren en un archivo de Drive en tu aula?
- ¿Cómo podría mejorarse la experiencia de colaboración para los alumnos usando las videoconferencias de Meet?
- ¿Cuándo sería útil usar los informes de originalidad para ti y tus alumnos?

Desafío

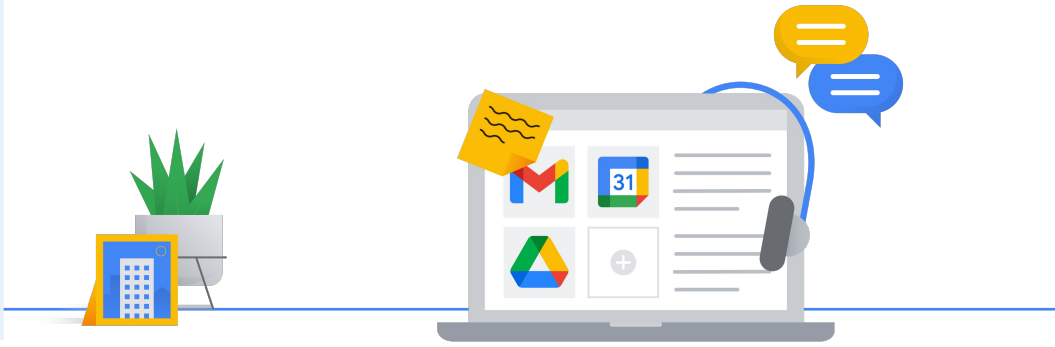
Crea un nuevo archivo de Documentos, Hojas de cálculo o Presentaciones en Google Drive. Compártelo con algún participante que se encuentre en otra parte de la sala. Usa la función de videoconferencia de Meet para colaborar en conjunto. Agrega tus ideas sobre cómo podrías usar estas herramientas para que los alumnos colaboren entre sí.



Actividad 8: Aumentar el acceso de los alumnos al aprendizaje

Objetivo

Organizar los recursos de aprendizaje para los alumnos con Google Classroom. (desde 2º grado)



Temas

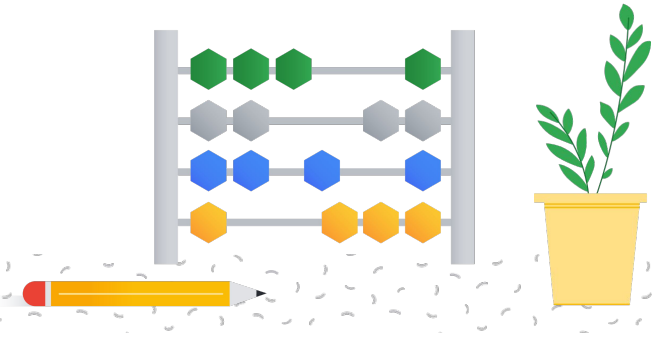
- Saber cuándo usar la página Novedades y la página Trabajo en clase en Classroom
- Publicar un anuncio en la página Novedades
- Organizar la página Trabajo en clase

Compartir

Comparte tu página de Trabajo en clase con otro participante. Pídele comentarios sobre la estructura y la organización. Comparte ideas sobre cómo hacer que sea más fácil para los alumnos encontrar lo que necesitan durante el año escolar.

Desafío

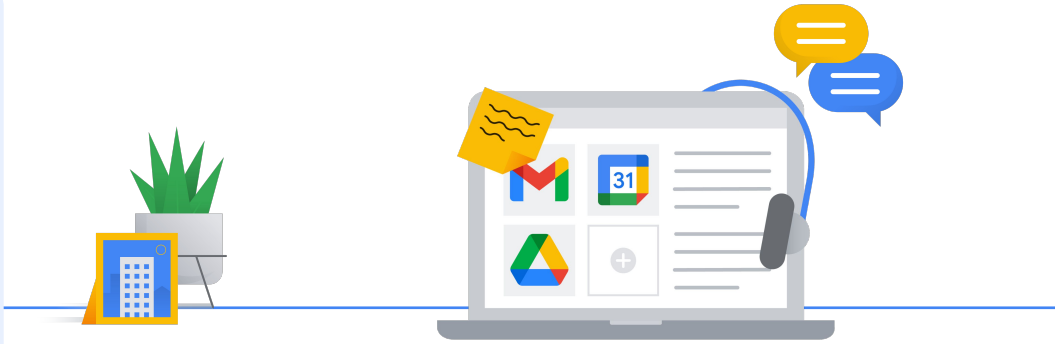
Explora las páginas Novedades y Trabajo en clase de Google Classroom. Crea un anuncio nuevo en la página Novedades. Luego, ve a la página Trabajo en clase y crea temas para organizar la clase. Crea un material que tenga adjunto un vínculo a un recurso. Haz clic y arrastra los elementos para practicar cómo cambiar el orden.



Actividad 9: Satisfacer las necesidades individuales de los alumnos

Objetivo

Satisfacer las necesidades individuales de los alumnos con Classroom y Meet. (todos los grados)



Temas

- Diferenciar las tareas y los recursos para alumnos individuales o grupos de alumnos
- Usar complementos de Classroom para captar el interés de los alumnos (Teaching and Learning Upgrade o Education Plus)
- Enviar resúmenes por correo electrónico al tutor (se debe usar una cuenta de institución educativa)
- Grabar videos con Meet para la revisión del contenido (Teaching and Learning Upgrade o Education Plus)

Desafío

Si tu distrito escolar usa las ediciones Teaching and Learning Upgrade o Education Plus de Google Workspace for Education, utiliza Google Meet para crear un video breve (de 1 a 4 minutos) con contenido para tus alumnos que ayude a reforzar un concepto del plan de estudios. No importa que no quede perfecto. Grábalo en una sola toma.

Busca tu archivo de video en Drive y compártelo con otro participante.

Desafío alternativo:
Crea un anuncio, una tarea o material nuevos en Google Classroom. Explora las opciones para publicar contenido solo para ciertos alumnos. Crea un elemento distinto para grupos de alumnos diferentes y ve cómo funciona.

Compartir

Si realizaste el primer desafío, comparte tu archivo de video con otro participante y conversen sobre la siguiente consigna.

- ¿En qué parte del plan de estudios sería útil que crees videos breves para los alumnos?

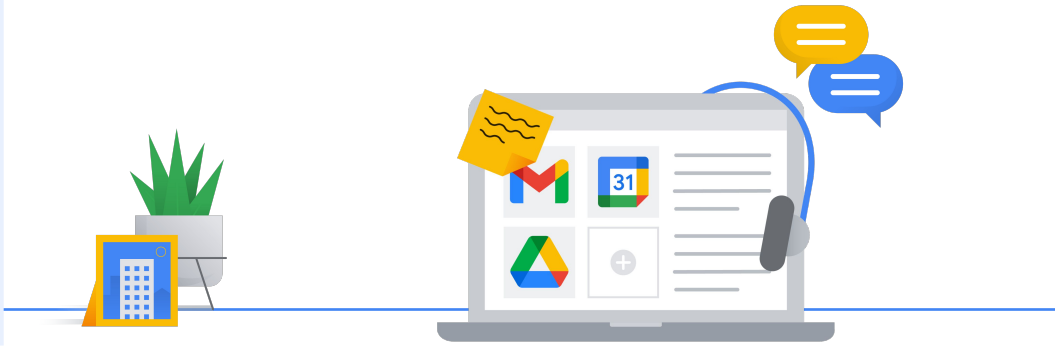
Si realizaste el segundo desafío, conversa sobre tu respuesta a la siguiente pregunta con otro participante.

- ¿En qué parte del plan de estudios asignarías tareas o recursos diferentes a distintos alumnos?

Actividad 10: Usar archivos multimedia para aprender

Objetivo

Buscar archivos multimedia para apoyar el aprendizaje. (todos los grados)



Temas

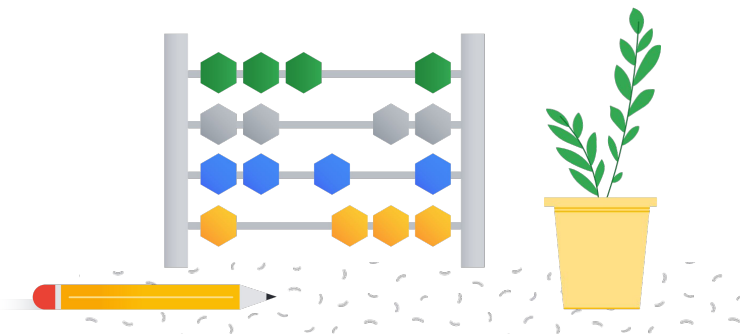
- Utilizar Explorar para insertar imágenes en Documentos y Presentaciones
- Adjuntar imágenes y videos de YouTube a las publicaciones de Classroom
- Agregar imágenes y videos de YouTube a un formulario

Compartir

Comparte tu archivo de Documentos o Presentaciones con otro participante. Conversen sobre cómo pueden usar esta herramienta los profesores y cómo pueden usarla los alumnos.

Desafío

Abre un archivo de Documentos o Presentaciones nuevo o existente y navega al ícono de herramientas de Explorar que está en la esquina inferior derecha. Usa la herramienta Explorar para buscar y agregar una imagen que mejore el contenido que vas a enseñar.



Google for Education

edu.google.com