

TALLER

**Google Classroom y Suite: uso integrado
de las TAC en Centros Educativos**



PRESENTACIÓN

Google Classroom y Suite forman un paquete de herramientas fantásticas para poder organizar los recursos y documentación que queramos utilizar y compartir con el alumnado. Además, son herramientas muy versátiles que nos permitirán combinarlas fácilmente con metodologías activas como Flipped Classroom, Gamificación, etc.

En este taller aprenderás paso a paso cómo utilizar Classroom y Suite, y conocerás cómo aprovechar de forma didáctica las diferentes opciones que nos ofrecen.

Modalidad (a elegir):

Presencial: formador se desplaza al centro educativo para formar a los docentes
Webinar: clases en directo por Internet interactuando en tiempo real con formador



Duración:

Según modalidad y necesidades formativas del centro educativo



Destinatarios:

Grupos docentes de centros u organizaciones educativas
(Mínimo 15 personas)



OBJETIVOS

- Conocer las posibilidades que ofrece Google Classroom.
- Aprender a crear y gestionar una clase virtual en Classroom.
- Crear y recibir tareas del alumnado sin necesidad de usar documentos en papel.
- Organizar y mejorar la comunicación virtual entre profesorado y alumnado.
- Conectar en vivo con el alumnado aprendiendo a utilizar Meet y Jamboard.
- Familiarizarse con los conceptos básicos y el entorno de trabajo de Google Suite.
- Aprender las principales utilidades de las aplicaciones incluidas en Google Suite: drive, documentos, presentaciones, hoja de cálculos, formularios, Gmail, calendario y earth.
- Conocer estrategias prácticas de enseñanza para integrar y aprovechar las herramientas que ofrece Google al servicio de la educación.

CONTENIDOS

Tema 1. Conoce las características de Google Classroom.

Tema 2. Creación y configuración del aula virtual con Classroom.

Tema 3. Gestión de las clases en Classroom: crear tareas, evaluaciones y comunicación con el alumnado.

Tema 4. Amplía posibilidades con Google Meet y Jamboard.

Tema 5. Herramientas de Google Suite: drive, documentos, presentaciones, hoja de cálculos, formularios, Gmail, calendario y earth.

Tema 6. Estrategias útiles de enseñanza y aplicación práctica.