

DATOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad Gestión de aula con Google Classroom (3ª edición)

Fechas actividad	15/10/2024 - 08/11/2024	Fechas inscripción	25/09/2024 - 06/10/2024
Horas presenciales	10 : 0	Horas no presenciales	10 : 0
Plazas	0	Modalidad	CURSO A DISTANCIA
Año	2024-25	Ambito	Autonómico
Centro	C.Profesorado CENTRO DE INNOVACIÓN PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE		
Lugar de celebración	En red (con asistencia a sesiones online obligatoria)		

Destinatarios

Profesorado que imparte docencia en ciclos formativos de Formación Profesional

Objetivos

- Gestionar tareas docentes, reuniones de equipo, servicio de citas y reserva de salas con Google Calendar
- Configurar tu propio Classroom y adaptar las funcionalidades a tu propio contexto educativo.
- Diseñar y gestionar tareas digitales de diversa tipología en Google Classroom.
- Generar tareas eficaces de refuerzo o ampliación en GW
- Practicar estrategias de evaluación formativa y retroalimentación mediante el uso del feedback (comentarios escritos, audio y/o audiovisuales) y/o rúbricas de evaluación
- Generar foros eficaces en Classroom para la autorregulación del aprendizaje y la colaboración entre iguales

Contenidos

CONTENIDOS

Sesión 1: Gestión de tareas docentes con Google Calendar

- Cómo realizar seguimiento de tareas o planificar tu horario de clases.
- Cómo generar un sistema de reserva de citas o tomar notas (de forma colaborativa) en una reunión con documentos de texto o pizarras interactivas.
 - Cómo conectar automáticamente la bandeja de gmail con eventos o tareas/recordatorios de Calendar.
 - Cómo crear y compartir calendarios de equipo para horarios de reuniones productivas, reserva de aulas, salidas extraescolares,...
 - Resolución de problemas de sincronización de calendarios o activación de notificaciones.

Sesión 2: Configuración avanzada y aplicación práctica de Google Classroom

- Consejos de configuración básica para personalizar Google Classroom a tu manera: (des)activar notificaciones, (des)activar sesiones online, (in)habilitar código de acceso, banner personalizado.
- Cómo organizar el menú de clases.
- Incluir / Silenciar/ Eliminar alumnado
- Compartir y colaborar con otros profes en el mismo Classroom
- Cómo configurar distintas categorías y formatos de calificación.
- Configuraciones y tips de uso eficaz para gestionar el tablón de anuncios.
- Distribución del trabajo de clase en temas, unidades o proyectos
- Mover/Editar/Copiar/Archivar/Reutilizar una clase ya configurada.
- Resolución de problemas: cómo migrar mis Classroom cuando cambio de centro.

Sesión 3: Gestión de tareas digitales inclusivas en Google Classroom

- Cómo crear, ordenar y generar enlaces de acceso de temas, unidades y/o proyectos
- Cómo crear tareas/preguntas/materiales y editarlos más tarde.

- Cómo publicar, programar o guardar en borrador las tareas de clase
- Cómo publicar tareas en varias clases a la vez o reutilizar elementos de otros classroom.
- Cómo gestionar la colaboración entre estudiantes en Google Classroom: tareas colaborativas, foros de debate, trabajo en equipo.
 - Cómo lanzar actividades y/o materiales de refuerzo y/o ampliación a un grupo concreto del alumnado.
 - Ver/Realizar/Añadir/Entregar/Anular tareas (como alumno)
 - Cómo configurar la evaluación de tareas: puntuación, categoría, guía o rúbrica de evaluación
 - Cómo gestionar la entrega de tareas del alumnado (como profe): configuración de fechas de entrega, conexión con Google Calendar, revisión del historial, bloquear entrega después de la fecha prevista.
 - Resolución de problemas: cómo hacer seguimiento de entregas/anulaciones de un alumno y/o acceder a un informe de seguimiento.

Sesión 4: Evaluación formativa de tareas en Google Classroom

- Cómo configurar los criterios de calificación y puntuación total/ponderada %.
- Cómo diseñar y reutilizar distintos instrumentos de evaluación: listas de cotejo, rúbricas, formularios autoevaluables con importación automática de puntuaciones.
- Cómo hacer el seguimiento personalizado del alumnado (Nº tareas entregadas / asignadas sin entregar / evaluadas) y enviar un informe a las familias o tutores.
- Cómo gestionar la evaluación de tareas en la sección “Trabajo del alumnado”: ordenar, puntuar, devolver tareas, ver historial de entregas de un alumno, acceder a la carpeta DRIVE con toda la documentación.
- Consejos útiles para corregir/asignar tareas: repositorio comentarios, edición modo “sugerencias”, reacciones con emojis.
- Cómo Activar “Informe de originalidad” para comprobar plagios (en las tareas que interese)
- Cómo descargar las calificaciones en una hoja de cálculo (Google Sheets) y personalizar un cuaderno de notas del profe.
- Cómo generar foros de debate y/o comentarios privados para resolver dudas o realizar feedback personalizados.
 - Extensiones útiles para realizar una evaluación formativa de forma inclusiva (DUA): retroalimentación escrita, mediante audios o en formato audiovisual.
 - Resolución de problemas: cómo comprobar que no hay plagio en la entrega de trabajos del alumnado (informes de originalidad).

RETO 1: Crea un evento de Calendar con especificaciones explicadas en la primera sesión

RETO 2: Crea un Classroom con tu cuenta GSuite y configúralo atendiendo a las características básicas y avanzadas. Configura tres categorías de calificación de tareas.

RETO 3: Dentro del Classroom publicar dos tipos de tareas y un material con instrucciones detalladas, fecha de entrega y calificación.

RETO 4: Publicar y realizar tareas en Classroom para poder evaluarlas, crear cuestionarios de autoevaluación, importar calificaciones y publicar las puntuaciones. Enviar feedback al alumnado y crear una hoja de calificaciones resumen.

Curso impartido por Ana Beatriz Moliné - Google Educator Group Spain.

Esta actividad de formación contribuye al desarrollo y mejora de la Competencia Digital Docente. Concretamente, contribuye a que puedas alcanzar los siguientes niveles en las competencias del Marco Común de Referencia de la Competencia Digital Docente.

1.1:B1 // 1.2:A1 // 1.3:A1 // 1.4: B1 // 1.5:A2
 2.1: - // 2.2: A2 // 2.3: -
 3.1:A2 // 3.2: A2 // 3.3:A1 // 3.4:A2
 4.1: B1 // 4.2: B1 // 4.3: B1
 5.1: - // 5.2:B1 // 5.3: B1
 6.1: - // 6.2: A2 // 6.3: - // 6.4: - // 6.5: -

Criterios de inscripción

La selección de admitidos se llevará a cabo en función de los criterios establecidos y por orden de inscripción. Si tu especialidad no es una familia profesional indica en que ciclo formativo de FP básica impartes docencia.

Id Criterio Criterio de inscripción

1 Profesorado funcionario de carrera que imparte docencia en ciclos formativos de FP

Id Criterio Criterio de inscripción

- 2 Profesorado funcionario interino que imparte docencia en ciclos formativos de FP
- 3 Resto de profesorado de FP que imparte docencia en centros sostenidos con fondos públicos.

Opciones de inscripción

Solamente te puedes inscribir en tres actividades de la oferta formativa propuesta por el CIFPA para el mes de Octubre. Indica el orden de prioridad elegido para este curso. Recuerda que tienes que realizar esta elección en cada uno de los cursos en los que te inscribas.

Id Opción Opción de inscripción

- 1 Primera opción
- 2 Segunda opción
- 3 Tercera opción

Sesiones

Fecha y Hora	Duración	Tipo de sesión	Lugar de celebración
15/10/2024 16:30	2:30	Asesoramiento externo	En red (con asistencia a sesiones online obligatoria)
22/10/2024 16:30	2:30	Asesoramiento externo	En red (con asistencia a sesiones online obligatoria)
24/10/2024 16:30	2:30	Asesoramiento externo	En red (con asistencia a sesiones online obligatoria)
29/10/2024 16:30	2:30	Asesoramiento externo	En red (con asistencia a sesiones online obligatoria)

Observaciones

Esta actuación está financiada con fondos del Ministerio de Educación y Formación Profesional y cofinanciada Fondo Social Europeo Plus.

Talleres prácticos de CDD en formato online con tutorización personalizada de retos para docentes que busquen ser más eficaces y creativos con la ayuda de herramientas digitales. Este curso se compone de 4 sesiones online de obligada asistencia (de dos horas y media cada una) y la realización tutorizada de 4 retos didácticos relacionados con Google Classroom. Para certificar será necesario asistir como mínimo al 85% de las sesiones obligatorias y realizar los retos didácticos propuestos en la fecha indicada.

En las sesiones presenciales por videoconferencia, será obligatorio que el/la participante permanezca toda la sesión con la cámara abierta de cara a poder verificar su participación activa.

Para sacar el máximo provecho a estos talleres CCD, es aconsejable tener conocimientos previos en el uso de las herramientas de Google (nivel intermedio).

Con el fin de preservar la adecuada atención educativa al alumnado, las actividades de formación permanente del profesorado se realizarán con carácter general fuera del horario de atención directa al alumnado.

Se recuerda a todos los admitidos que han de tramitar en PADDOC la solicitud de autorización para actividades de formación, siempre que el horario de esta coincida con el horario lectivo y con una antelación mínima de siete días hábiles anteriores al inicio de la actividad de formación solicitada. Tal y como se recoge en el Artículo 2 de la ORDEN ECU/730/2024, de 28 de junio, por la que se modifica la Orden de 19 de febrero de 2013, del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por el que se establece el procedimiento para la asistencia a actividades formativas para el personal docente no universitario que presta sus servicios en centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

“Según se establece en la Orden ECD/579/2019, de 7 de Mayo, Capítulo II, artículo 9, punto 4, se

sancionará a quien no inicie o complete la actividad sin causa justificada. Será causa justificada la baja médica o una urgencia sobrevenida”.