

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

CURSO

APLICACIONES GOOGLE PARA LA EDUCACIÓN

SÍLABO

I. INFORMACIÓN ACADÉMICA

1. **AÑO ACADÉMICO:** 2020
2. **CURSO:** APLICACIONES GOOGLE PARA LA EDUCACIÓN
3. **HORAS PEDAGÓGICAS:** 24 horas
4. **HORAS CRONOLÓGICAS:** 19 horas

II. FUNDAMENTACIÓN

Uno de los mayores beneficios de Google Suite para educación es que es fácil de usar y fomenta la colaboración entre estudiantes y docentes. Los docentes de la UNSA pueden hacer uso de todos los beneficios que ofrecen las herramientas colaborativas de Google Suite para gestionar su almacenamiento de archivos, procesador de textos y hojas de cálculo, crear presentaciones y formularios, planificar sus actividades con un calendario, uso de videoconferencias y gestión de videos con contenidos educativos.

III. COMPETENCIAS

COMPETENCIA GENERAL

- Reconoce las diferentes Aplicaciones Google que forman parte de GSuite for Education con la finalidad de aplicarlo a sus práctica docente.
- Construye material didáctico propio mediante las herramientas Ofimáticas que ofrece GSuite y almacenarlo en la nube para organizar los recursos del curso que imparte, con seguridad y eficiencia.

- Crea videoconferencias en vivo y chat mediante las herramientas GSuite apropiadas con la finalidad de ampliar las posibilidades de colaboración entre docentes y estudiantes.
- Crea un Canal personalizado en YouTube y subir videos suyos o de sus estudiantes con la finalidad de tener una videoteca online que permita ampliar las posibilidades de organizar recursos en línea disponibles de manera permanente.
- Crea una pizarra virtual interactiva y colaborativa utilizando Google Jamboard con la finalidad de incrementar la colaboración entre docente y estudiante.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Primera Sesión

- Reconoce la forma de ingresar a las Aplicaciones Google mediante su cuenta de correo institucional con la finalidad de conocer el conjunto de herramientas Google disponibles mediante Web y dispositivos móviles.
- Aplica técnicas de organización, creación y carga de archivos o carpetas utilizando Google Drive como dispositivo virtual de almacenamiento de información, cumpliendo un rol de gestor y responsable de su unidad de disco duro virtual.

Segunda Sesión

- Crea, edita y comparte Documentos y Hojas de Cálculo de Google con la finalidad de crear documentos ofimáticos cooperativos y multidispositivo para fomentar el aprendizaje colaborativo mediante TIC.

Tercera Sesión

- Crear presentaciones de impacto utilizando Presentaciones de Google con la finalidad de ampliar las opciones de presentar temas académicos en clase
- Crear y aplicar encuestas, formularios de inscripción, opinión, exámenes y otros; en línea y disponibles para todo tipo de dispositivos, con la finalidad de ampliar la interacción entre docentes y estudiantes

Cuarta Sesión

- Diseña y configura un evento o cualquier otra actividad calendarizada mediante Calendario de Google e interactúa con participantes de su red de docentes y estudiantes con la finalidad de programar y organizar eventos periódicos, reuniones presenciales o videoconferencias.

Quinta Sesión

- Aplica técnicas de creación y carga de Vídeos a la plataforma YouTube, para ampliar las opciones de recursos propios del Aula virtual de sus cursos, participando como autor y gestor de contenido multimedia en su propio canal.
- Diseña una pizarra virtual colaborativa mediante Jamboard con la finalidad de ampliar las funcionalidades de colaboración.

IV. CONTENIDOS DEL CURSO

| SESIONES DE APRENDIZAJE | CONTENIDOS |
|--|---|
| Primera sesión: Generalidades y acceso a google apps desde la cuenta institucional (2 horas cronológicas) | <ul style="list-style-type: none"> • Aplicaciones Google: Qué son y cómo acceder a ellas • Ingresando desde el correo electrónico institucional • Identificar las principales aplicaciones Google asociadas al correo institucional <ul style="list-style-type: none"> o Reconocer Aplicaciones Google habilitadas para uso del docente y estudiante • Google Drive: Gestión Básica de Archivos y Carpetas <ul style="list-style-type: none"> o Crear Archivos y Carpetas o Compartir Archivos y Carpetas o Descarga de Archivos o Vista Previa de Archivos o Cambiar de Nombre o Acceso a Aplicaciones desde Google Drive o Sincronización con la PC |
| Segunda sesión: Aplicaciones google: documentos y hoja de cálculo (2 horas cronológicas) | <ul style="list-style-type: none"> • Procesador de Textos: Documentos de Google <ul style="list-style-type: none"> o Crear un Documento: En Blanco o con plantillas o Formato básico: Principales comandos o Herramientas: Escritura por voz o Descarga de Documentos a otros formatos o Insertar Complementos, (Lucidchart, etc.) o Colaborar Documento en tiempo real, visualizar histórico de accesos • Hoja de Cálculo de Google: <ul style="list-style-type: none"> o Crear una nueva hoja de cálculo: En blanco o desde plantilla o Inserción de Datos y Cálculos Básicos o Compartir un Libro o Gráficos o Instalar Complementos o Colaborar Documento en tiempo real, visualizar histórico de accesos |
| Tercera sesión: Aplicaciones google: presentaciones y formularios (2 horas) | <ul style="list-style-type: none"> • Presentaciones: <ul style="list-style-type: none"> o Crear una nueva presentación o Efectos simples y transiciones o Compartir una presentación o Complementos • Formularios de Google <ul style="list-style-type: none"> o Diseño personalizado de un formulario |

| | |
|---|---|
| cronológicas) | <ul style="list-style-type: none"> o Diseño de Encuesta o Diseño de Examen simple o Enviar Formularios a participantes o Tratamiento de Resultados, (Hoja de Cálculo y gráficos) |
| Cuarta sesión: Aplicaciones google: Calendar y Meet (2 horas cronológicas) | <ul style="list-style-type: none"> ● Google Calendar: Crear y programar eventos <ul style="list-style-type: none"> o Calendarizar eventos o Gestión de Calendarios o Vistas de Calendarios o Instalar Complementos o Realizar Invitaciones a videoconferencias presenciales o mediante Meet ● Google Meet <ul style="list-style-type: none"> o Mensajería desde la PC y Dispositivos Móviles o Invitar a Contactos a conversaciones o Crear Grupos y Adjuntar Archivos o Creando Videoconferencias desde Pc y Dispositivos Móviles. o Invitar a Participantes o Recibir invitaciones desde Google Calendar |
| Quinta sesión: YouTube (2 horas cronológicas) | <ul style="list-style-type: none"> ● YouTube para Docentes: <ul style="list-style-type: none"> o Crear canal de YouTube, administración Básica. o Subir un video al canal de YouTube. Descripción del Proceso o Ver principales estadísticas de visualización de videos o Gestión de Videos mediante YouTube Studio o Utilizar software de captura de pantalla para crear un video sencillo, (p.e. CamStudio) ● Google Jamboard: <ul style="list-style-type: none"> o Creación y configuracion o Principales características o Compartir pizarras |

V. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA

| METODOLOGÍA | EVIDENCIAS | MEDIOS |
|-----------------------|---|---|
| Online/Virtual | Aplicabilidad en situaciones reales complementarias al Aula Virtual para el proceso de enseñanza – aprendizaje. | Aplicaciones Google y Aula virtual del docente. |

VI. EVALUACIÓN POR SESIONES DE APRENDIZAJE

| SESIONES | INDICADORES/INSTRUMENTOS |
|--|---|
| Primera sesión: Generalidades y acceso a google apps desde la cuenta institucional. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Accede al google apps haciendo uso de su cuenta institucional ○ Actividad virtual en el aula |
| Segunda sesión: Aplicaciones google: documentos y hoja de cálculo | <ul style="list-style-type: none"> ○ Planifica actividades del proceso de enseñanza aprendizaje haciendo uso de las aplicaciones google: documentos y hojas de cálculo ○ Actividad virtual en el aula |
| Tercera sesión: Aplicaciones google: presentaciones y formularios | <ul style="list-style-type: none"> ○ Planifica actividades del proceso de enseñanza aprendizaje haciendo uso de las aplicaciones google: presentaciones y formularios ○ Actividad virtual en el aula |
| Cuarta sesión: Aplicaciones google: Calendar y Meet | <ul style="list-style-type: none"> ○ Planifica actividades del proceso de enseñanza aprendizaje haciendo uso del google Calendar y Meet ○ Actividad virtual en el aula |
| Quinta sesión: YouTube - Jamboard | <ul style="list-style-type: none"> ○ Usa y gestiona videos a través de YouTube para el proceso de enseñanza aprendizaje. ○ Crea y comparte una pizarra virtual interactiva y colaborativa ○ Actividad virtual en el aula |

VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA APROBACIÓN DEL CURSO:

La evaluación será vigesimal, teniendo como nota mínima de aprobación 14 (catorce)

| CRITERIOS | PONDERACIÓN |
|---|-------------|
| Interacción en sesiones síncronas | 5 % |
| Asistencias | 5 % |
| Acceso a google apps desde la cuenta institucional | 10% |
| Uso de las aplicaciones google: documentos y hojas de cálculo | 15% |
| Uso de las aplicaciones google: presentaciones y formularios | 15% |
| Empleo de Google Meet y Google Calendar | 20% |
| Uso y gestión de video a través de YouTube | 20% |
| Crea una pizarra virtual colaborativa en jamboard | 10% |
| | 100% |

Arequipa, 31 de julio del 2020

EQUIPO DUTIC