

REALIZAÇÃO:

EDUCAÇÃO
EMPREENDEDORA
SEBRAE

SEBRAE

faculdade
novoeste

APOIO:

SED
Secretaria de Estado
de Educação



GOVERNO
DO ESTADO
Mato Grosso do Sul



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE MATO GROSSO DO SUL



CLASSROOM PARA PROFESSORES

FICHA TÉCNICA

© 2020. Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
de Mato Grosso do Sul – SEBRAE MS

TODOS OS DIREITOS RESERVADOS

É permitida a reprodução total ou parcial, de qualquer forma ou por
qualquer meio, desde que divulgadas as fontes.

INFORMAÇÕES E CONTATOS

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Mato Grosso
do Sul – SEBRAE MS

Av. Mato Grosso, 1661. Centro. Campo Grande/MS

Telefone: 0800 570 0800

www.ms.sebrae.com.br

SEBRAE MATO GROSSO DO SUL

Presidente do Conselho Deliberativo Estadual | Sergio Marcolino Longen

Diretor-Superintendente | Claudio George Mendonça

Diretora Técnica | Maristela de Oliveira França

Diretor de Operações | Tito M. S. Bola Estanqueiro

Gerente de Capacitação Empresarial | Rodrigo Maia Marcelo Pirani

Coordenadora de Capacitação Empresarial | Isabella Carvalho Fernandes

Analista Técnica Responsável | Priscila Veloso Silva

Consultor Conteudista | Josué R. dos Anjos Jr

OLÁ, PROFESSOR(A)!

O Programa Nacional de Educação Empreendedora foi concebido no ano 2013 com o objetivo de ampliar, promover e disseminar a temática por meio da inclusão de conteúdos de empreendedorismo nos currículos dos diferentes níveis da Educação: Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional e Educação Superior.

Desde então, temos atuado ativamente para ampliar as possibilidades de desenvolvimento do tema junto ao nosso público-alvo: professores, estudantes e gestores, além da comunidade escolar como um todo. Neste momento, vivenciado com a chegada da Covid-19, vimos a necessidade de adequar nossa proposta de atuação à realidade e particularidades da educação pública no nosso Estado.

Pensando nisso, o Sebrae Mato Grosso do Sul compilou uma série de informações que compõem o Projeto Jornada de conhecimento para gestores e educadores nas temáticas abaixo:

- 1. OFICINA DE CLASSROOM PARA PROFESSORES**
- 2. ENSINO PRESENCIAL E A CONVERGÊNCIA COM AMBIENTES DIGITAIS**
- 3. STORYTELLING NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**
- 4. NOVAS TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS PARA EAD E ENSINO REMOTO**
- 5. CRIAÇÃO DE ROTEIRO E GRAVAÇÃO DE AULAS ON-LINE**

Esta publicação lhe oferece a oportunidade de conhecer as principais tendências e ferramentas educacionais da atualidade e seu uso em sala de aula. Com ela, você terá acesso a um panorama abrangente que poderá ser utilizado como inspiração ou guia de referência rápida.

Convidamos a conhecerem nossa sala de aula virtual, onde temos mais de 80 conteúdos totalmente a distância, gratuitos e com certificação.

Saiba mais em: **educacaoempreendedoraead.sebrae.com.br**

1. CLASSROOM PARA PROFESSORES

(Assista ao webinar completo aqui!)

O gigante da internet, a empresa Google, vem se aperfeiçoando a cada dia em entregar à webcomunidade diversas ferramentas que atendem públicos variados.

Ferramentas educacionais estão dentro desse pacote de inovações da empresa. Lançado em agosto de 2014, o Google Classroom é um recurso do Google Apps integrante do G Suite for Education (pacote de soluções tecnológicas para educação) e trata-se de um sistema que permite gerenciar conteúdos educacionais de forma on-line.

De forma simples e intuitiva, possibilita aos professores e gestores criar, distribuir e avaliar atividades educacionais, que são publicadas em salas virtuais (turmas) gerenciadas pelo professor.

Nas próximas páginas, você verá passo a passo de como criar uma conta, personalizar o ambiente virtual, salas de aulas, incluir e gerenciar conteúdos, e ainda meios de avaliar os alunos a distância.

1.1 CRIANDO UMA CONTA

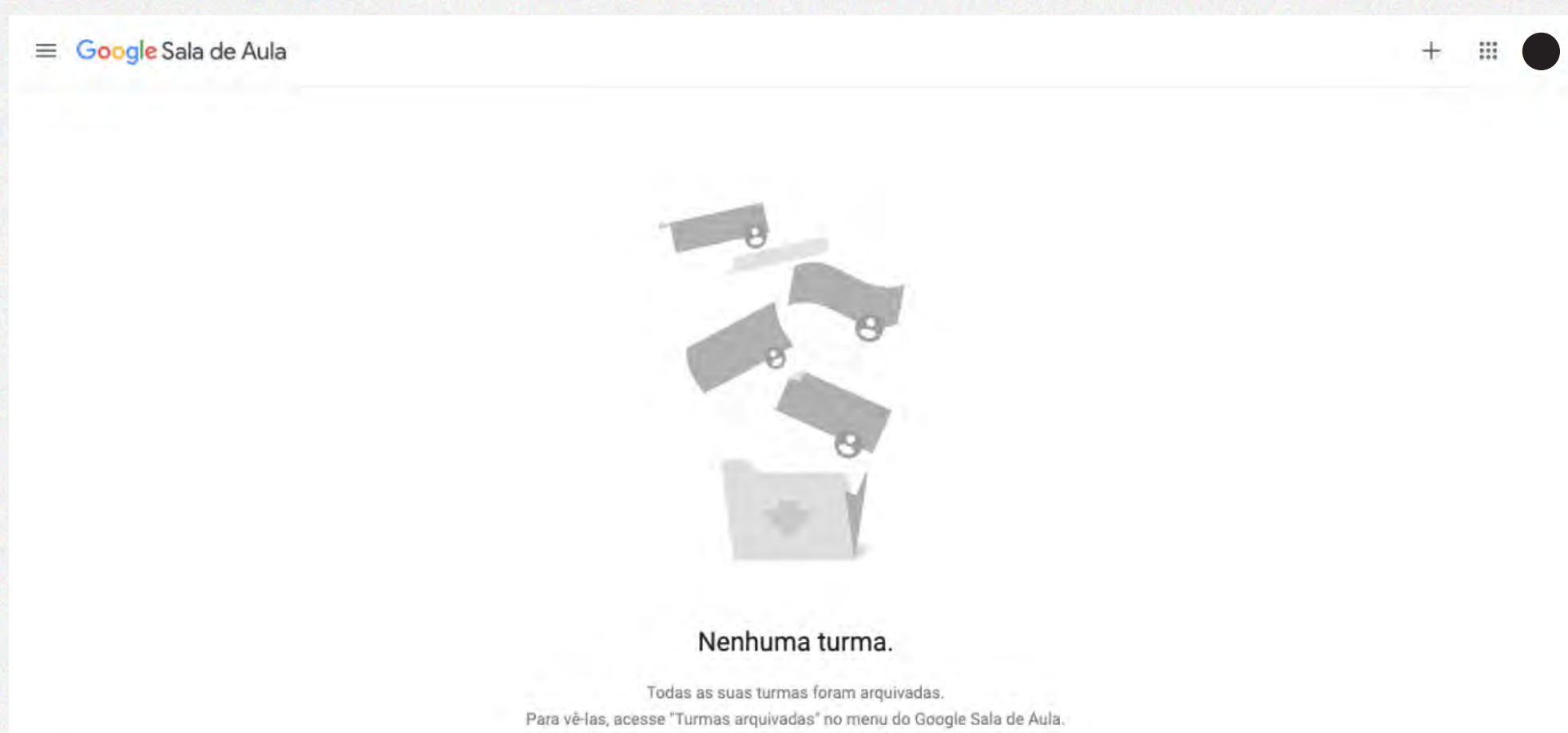
O processo de criação de uma conta no GClassroom começa pela criação de uma conta no Gmail. Se já possuir, pode utilizar essa mesma.

Interessante criar um e-mail personalizado para essa atividade, podendo, inclusive, divulgar o endereço para os alunos se comunicarem com o professor-gestor do ambiente virtual, em caso de dúvidas.

Abra o Google e no campo de **“Fazer Login”** crie sua conta de e-mail ou realize o acesso pelo que já possui.

Acesse depois o Google Classrom e defina qual e-mail utilizará para login:

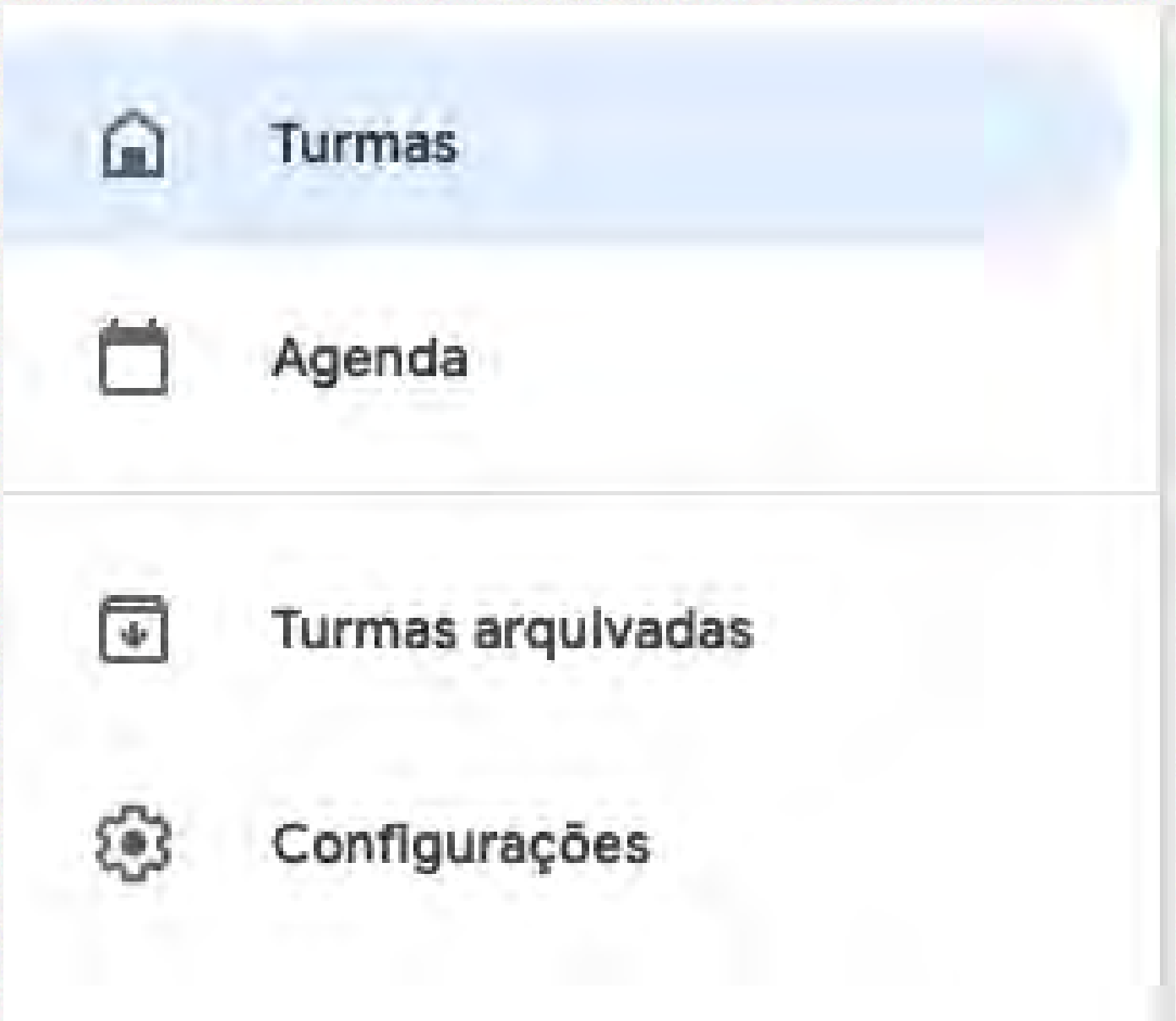
<http://www.classroom.google.com>.



Fonte: Google Classrom, 2020.

1.2 CONFIGURAÇÕES BÁSICAS

No canto superior da tela, clique nos 3 traços paralelos ao lado da marca do Google e escolha a opção “**Configurações**”.



Fonte: Google Classrom, 2020.

Nessa janela é possível fazer configurações relacionadas à sua conta, bem como as notificações do sistema:

- **COMENTÁRIOS GERAIS**
- **COMENTÁRIOS NAS SUAS POSTAGENS DE SALA**
- **COMENTÁRIOS QUE MENCIONAM VOCÊ**
- **COMENTÁRIOS PRIVADOS SOBRE AS ATIVIDADES**
- **AULAS QUE VOCÊ ENSINA**
- **SUBMISSÕES ATRASADAS DE TRABALHOS DOS ALUNOS**
- **TRABALHO REENVIADOS DOS ALUNOS**
- **CONVITES PARA PARTICIPAR DE AULAS**
- **PUBLICAÇÃO AGENDADA PUBLICADA OU COM FALHA**

Essas notificações serão enviadas ao e-mail de cadastro. Por padrão, todas as opções já vêm marcadas como ativas, mas podem ser desativadas.

Nessa janela ainda é possível conferir as Turmas Arquivadas, a lixeira com salas deletadas; visualização da agenda com atividades programadas e das Turmas, que são as salas de aulas criadas.

1.3 CRIAÇÃO DA TURMA

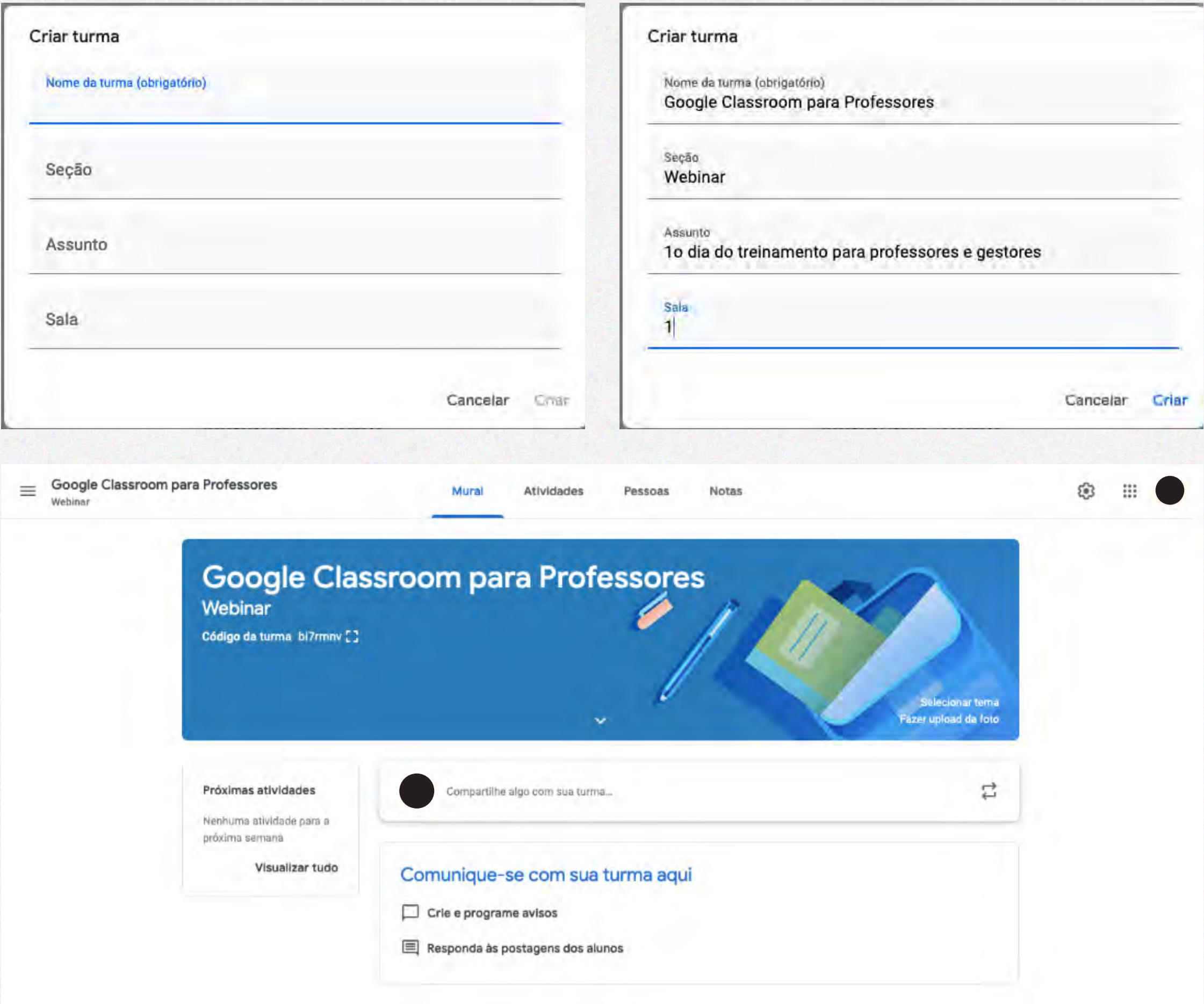
A criação de Turma pode ser por disciplina e no ambiente pode existir mais de uma turma.

Clique no sinal de “**mais**” (+) e depois em “**Criar Turma**”. Uma janela aparecerá com a pergunta: “**Você usa o Google Classroom em uma escola com alunos?**”

Esse tipo de verificação é porque o Google possui diversas soluções do G Suite for Education para as escolas, que podem criar uma conta gratuita e contratar essas soluções. Porém, como professor, é possível criar salas individuais para as disciplinas que ministra.

Caso seja um professor, marque o campo que afirma ter lido esse aviso.

Uma nova tela aparecerá. Preencha as informações com nome de turma, a seção (que pode ser o nível), assunto (descrição da disciplina) e a definição de sala (que pode ser o ano da sua turma), clicando depois em “**Criar**”.



Fonte: Google Classrom, 2020.

Pronto, a sala da sua Turma está criada. Veja que na imagem do topo há as opções de alterar o tema (há modelos prontos) ou ainda substituir por uma imagem.

1.4 INSERINDO OS CONTEÚDOS

De posse do planejamento de aula, é hora de colocar a “**mão na massa**” e alimentar o ambiente com seus conteúdos.

O GClassroom aceita diversos arquivos como:

- **ARQUIVOS CRIADOS NO GDRIVE**
- **LINKS**
- **ARQUIVOS EM PDF, WORD, EXCEL, POWERPOINT, IMAGENS E VÍDEOS**
- **VÍDEOS DO YOUTUBE**

A tela inicial é o Mural de postagens, um histórico de tudo que foi disponibilizado na sala da Turma. Você pode começar colocando uma mensagem de boas-vindas e/ou passando orientações básicas de uso, dicas, etc. Para isso, clique no campo “**Compartilhe algo com sua turma**”. Esse é o Mural para criar e programar avisos e também responder às postagens dos alunos.

Na lateral ainda há um quadro com lembretes das próximas atividades da semana.

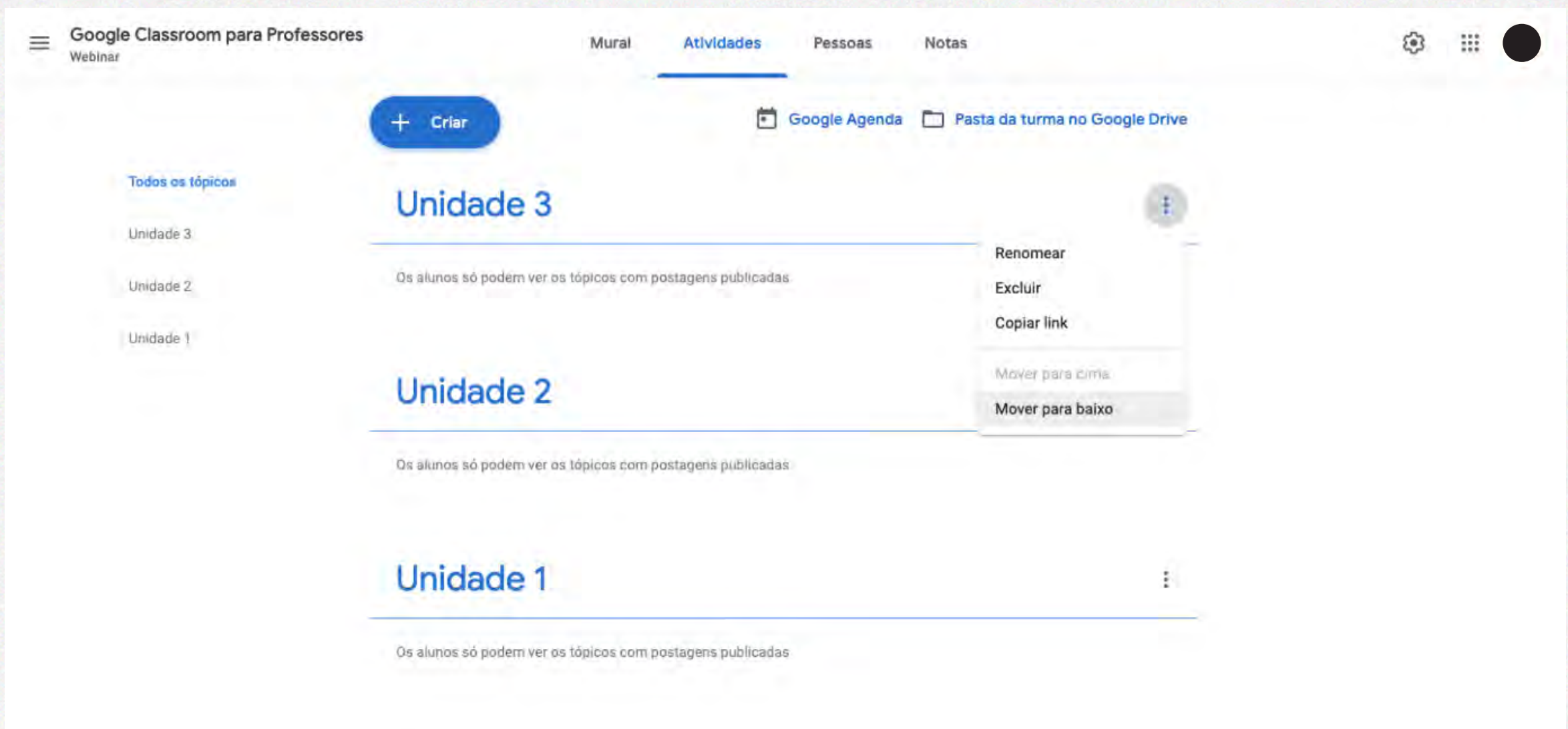
Para inserir os conteúdos, clique na aba “**Atividades**”.

Nessa página, o ideal é criar tópicos para ajudar na organização do conteúdo. Cada tópico pode ser um módulo ou unidade de estudo, conforme o planejamento de aula.



Fonte: Google Classrom, 2020.

Clique no botão “**Criar**”, escolha “**Tópicos**”, dê um nome e adicione. Crie quantos tópicos forem necessários de acordo com seu planejamento. Se desejar, poderá criar outros posteriormente. Organize-os na ordem desejada clicando nos 3 pontinhos na lateral de cada tópico, movendo os tópicos para baixo ou para cima.



Fonte: Google Classrom, 2020.

Com os Tópicos criados, chegou o momento de inserir os conteúdos, conforme o planejamento.

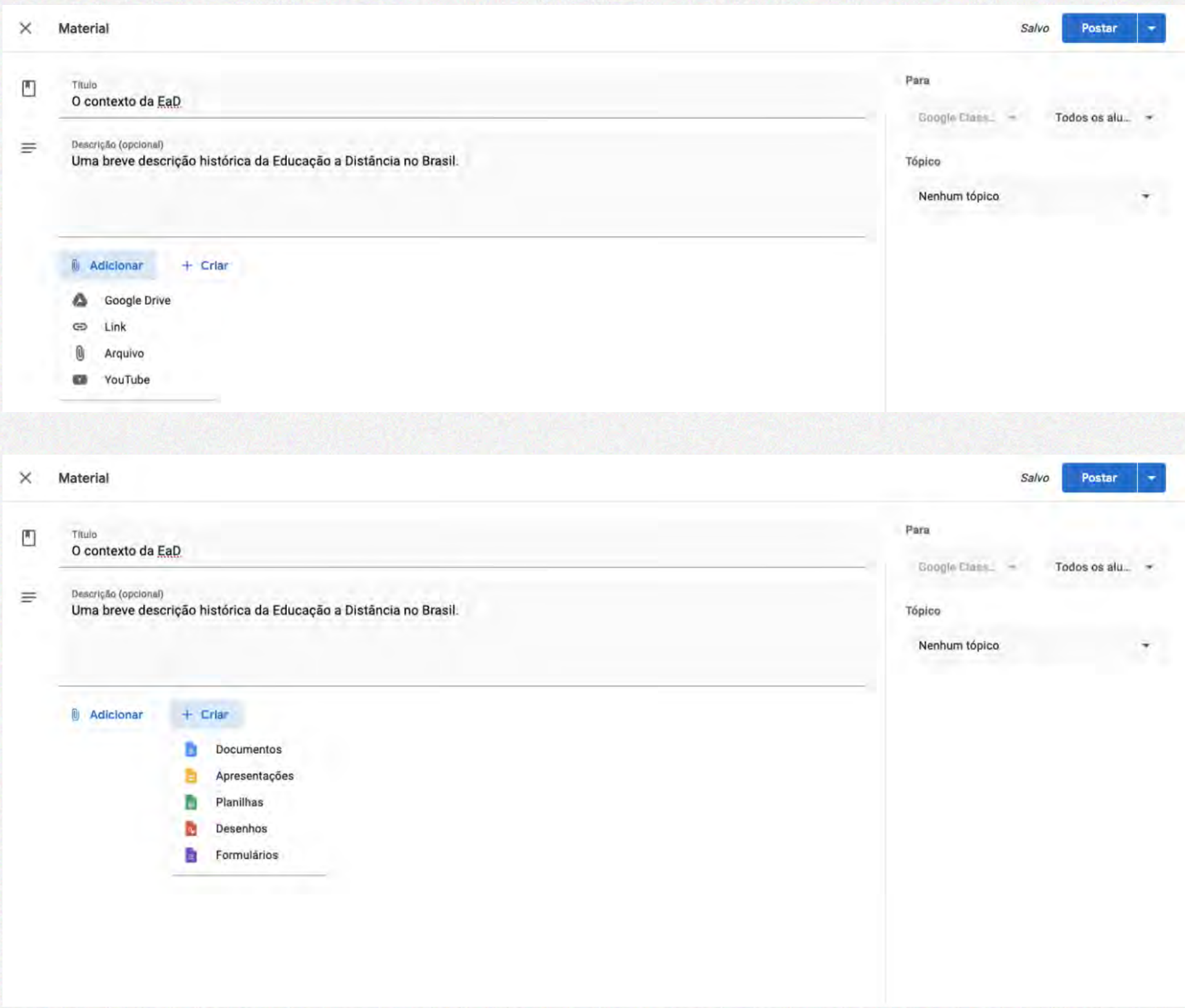
Como abordado anteriormente, são permitidos diversos arquivos na plataforma. Porém deve-se levar em conta a realidade do público-alvo das aulas. Quem são esses estudantes? Que tipo de acesso eles possuem? Que equipamentos irão utilizar?

Alguns arquivos talvez estejam em alta resolução e pesados e, dependendo da capacidade do equipamento e da conexão com a internet, não serão exibidos, prejudicando o processo ensino-aprendizagem.

Por isso leve em consideração:

- **ARQUIVOS DE VÍDEO: SE NÃO ESTIVER NO YOUTUBE, QUE SEJAM CURTOS E COM BAIXA RESOLUÇÃO. VÍDEOS DIRETOS E DINÂMICOS SÃO MAIS ENGAJADORES.**
- **IMAGENS: PREFIRA AS MAIS CONCEITUAIS OU QUE NÃO TENHAM MUITOS DETALHES. SE O ALUNO AMPLIAR A IMAGEM PERDERÁ A VISIBILIDADE DOS DETALHES NECESSÁRIOS.**
- **TEXTOS: CUIDADO COM A LINGUAGEM, ADEQUE AO PERFIL DO ALUNO.**

Para inserir esses arquivos, clique em “Criar”, escolha “Material”. Conforme exemplo abaixo, dê um Título para o material a ser inserido e uma breve descrição. Para inserir, escolha entre as opções de materiais já prontos e arquivados em algum local, inclusive no seu próprio computador, ou prefira criar um arquivo novo no G Drive.



Fonte: Google Classrom, 2020.

Na tela seguinte, adicionando um arquivo já existente, aparecerá a janela para localizá-lo e fazer o *upload*.

Escolha a qual tópico esse material será associado. O material pode ser postado na hora, ou programado para uma data específica, clicando na setinha do botão **“Postar”**. Continue inserindo o conteúdo, até completar o que planejou, fazendo as programações de datas e horários das publicações.

Além dos materiais, o professor pode inserir atividades avaliativas dissertativas ou em forma de testes.

Clique em **“Criar”**, escolha **“Atividade”** para criar uma tarefa, atribuindo ou não pontuação. Defina um título e coloque as instruções para realizar a atividade. Ainda é possível inserir um arquivo relacionado a essa atividade, e definir se os alunos podem somente visualizar, ou editar o arquivo (em caso de atividades colaborativas), ou baixar uma cópia do material inserido pelo professor.

Defina na barra lateral se irá atribuir algum ponto à atividade, data de entrega e a qual Tópico está relacionado. Se desejar, pode inserir uma assinatura em **“Rubrica”**.

As atividades podem ser postadas na hora ou programadas, conforme o calendário do professor.

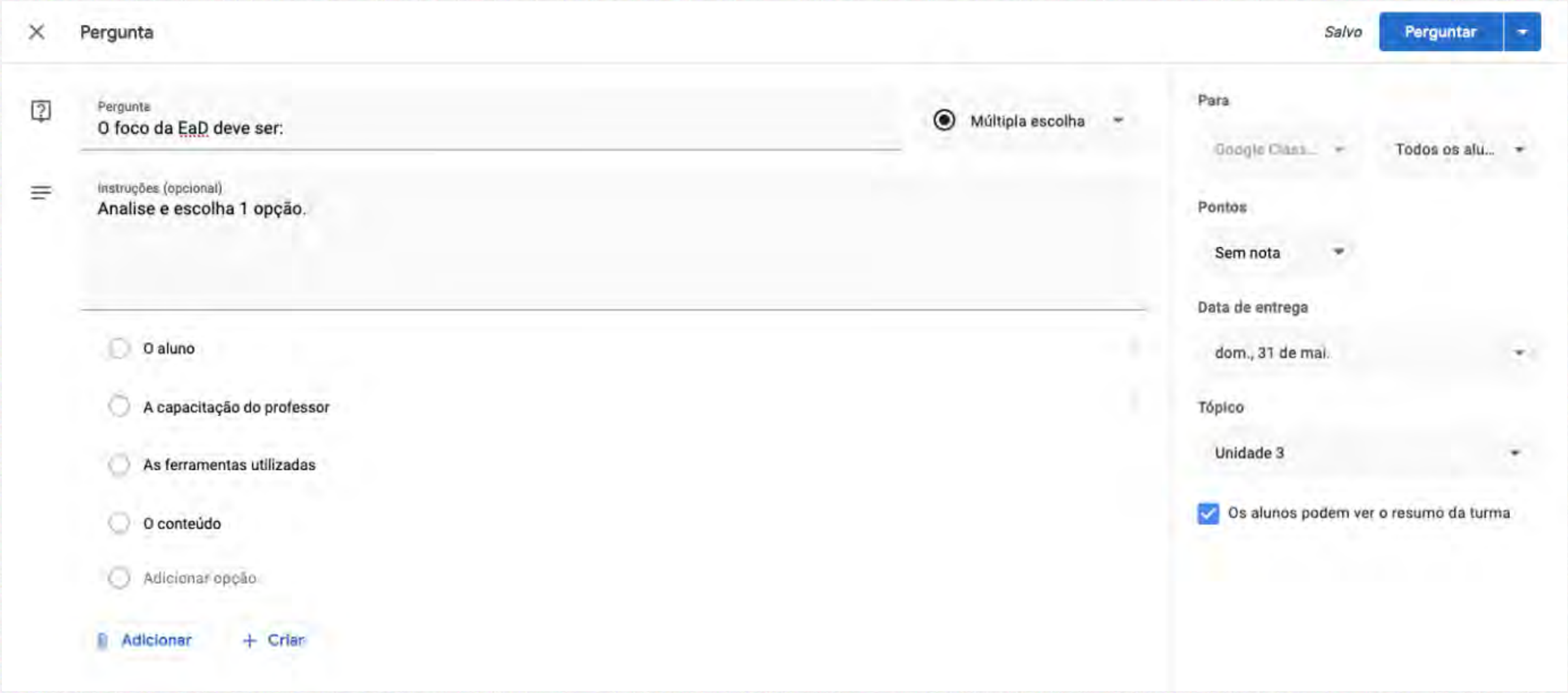


Fonte: Google Classrom, 2020.

As atividades também podem ser com questões objetivas. Clique em “**Criar**”, escolha “**Pergunta**”. Coloque o enunciado, escreva as orientações para responder e defina o formato de “**Múltipla Escolha**” ou “**Resposta Curta**” se desejar fazer uma questão aberta. Lembrando que o sistema não faz a correção.

Se fizer de “**Múltipla Escolha**”, insira as opções de resposta. É possível também inserir algum arquivo de apoio ou mesmo criar no G Drive.

Clique no botão “**Perguntar**” para criar a atividade ou programar a data de liberação da Pergunta e o prazo máximo para o aluno responder.



Fonte: Google Classrom, 2020.

O sistema permite que o professor realize testes no próprio ambiente, utilizando para isso os recursos do Forms do G Drive.

Clique em “**Criar**”, escolha “**Atividade com Teste**”. Preencha as informações assim como já explicado acima.

Atividade

Salvo

Criar atividade

Atividade

Título

Avaliação on-line

Instruções (opcional)

Leia as perguntas e responda com base no conhecimento adquirido.
Você terá apenas 1 chance para realizar a avaliação.

Adicionar

+ Criar

Blank Quiz

Formulários Google

Para

Google Class...

Todos os alu...

Pontos

10

Data de entrega

dom., 31 de mai.

Tópico

Avaliação Final

Rubrica

+ Rubrica

Fonte: Google Classrom, 2020.

Clique no item “**Formulários Google**”. Será aberta uma nova página do Forms Google.

Elabore as questões utilizando os diversos formatos disponíveis na plataforma, inclusive algumas com possibilidade de aplicar gabarito. Configure as respostas e o *feedback* de cada questão, bem como a mensagem final para o aluno após ele concluir a avaliação.

IMPORTANTE: INSIRA UM CAMPO PARA O ALUNO PREENCHER COM SEU NOME. DEPOIS SERÁ MAIS FÁCIL IDENTIFICÁ-LO NO RELATÓRIO DO GDRIVE.

Não é necessário salvar. A plataforma do Google realiza salvamentos automáticos.

Feche a página do G Drive.

No G Classroom, finalize definindo data limite para realização, pontuação e programe o dia da liberação da avaliação, que também pode ser imediata.

Blank Quiz

Todas as alterações foram salvas no Google Drive

Enviar

Perguntas

Respostas

Blank Quiz

Descrição do formulário

Untitled Question

Option 1

Adicionar opção ou adicionar "Outro"

Chave de resposta

(0 pontos)

Resposta curta

Parágrafo

Múltipla escolha

Caixas de seleção

Lista suspensa

Upload de arquivo

Escala linear

Grade de múltipla escolha

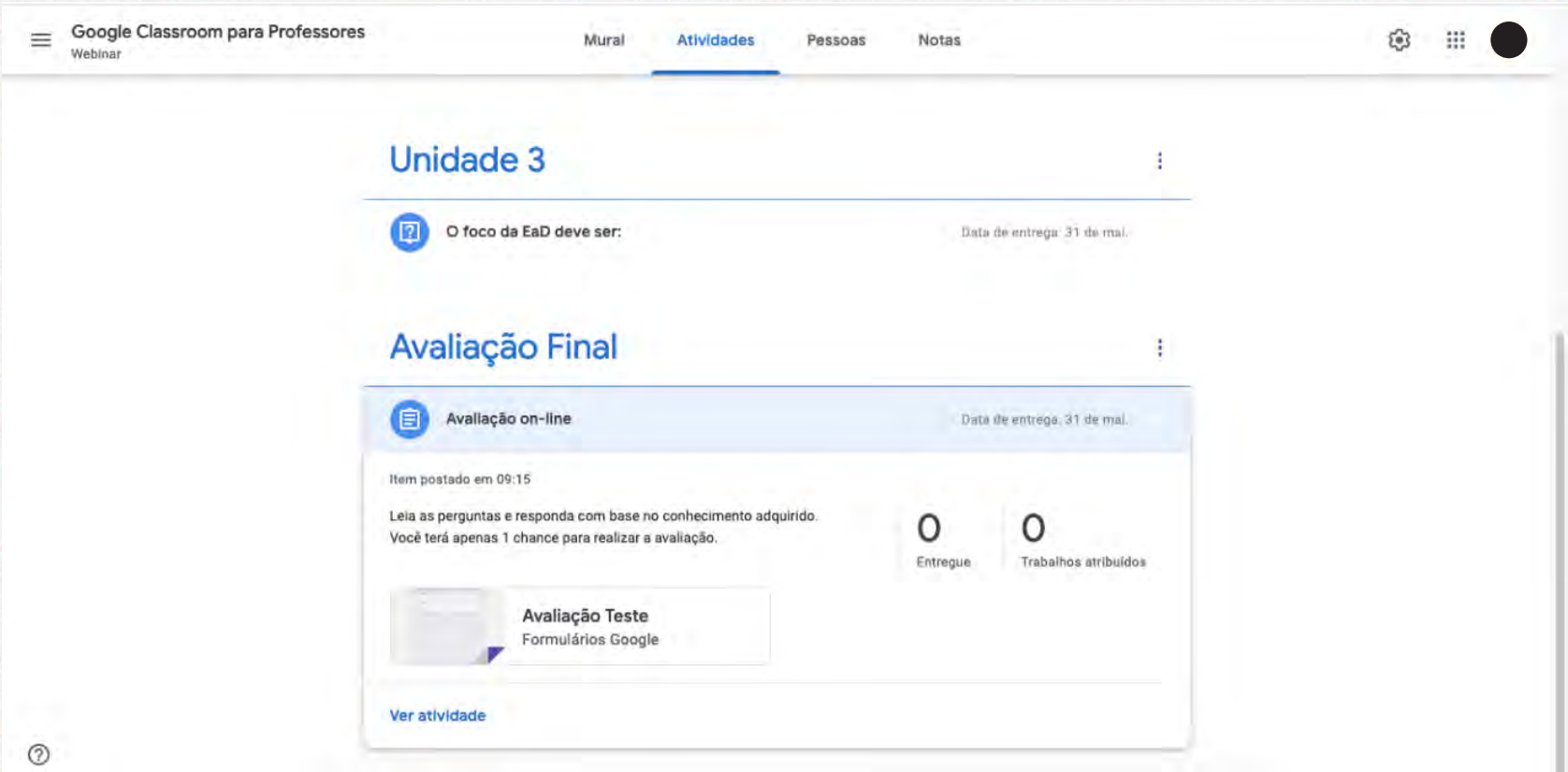
Grade da caixa de seleção

Data

Horário

Fonte: Google Classrom, 2020.

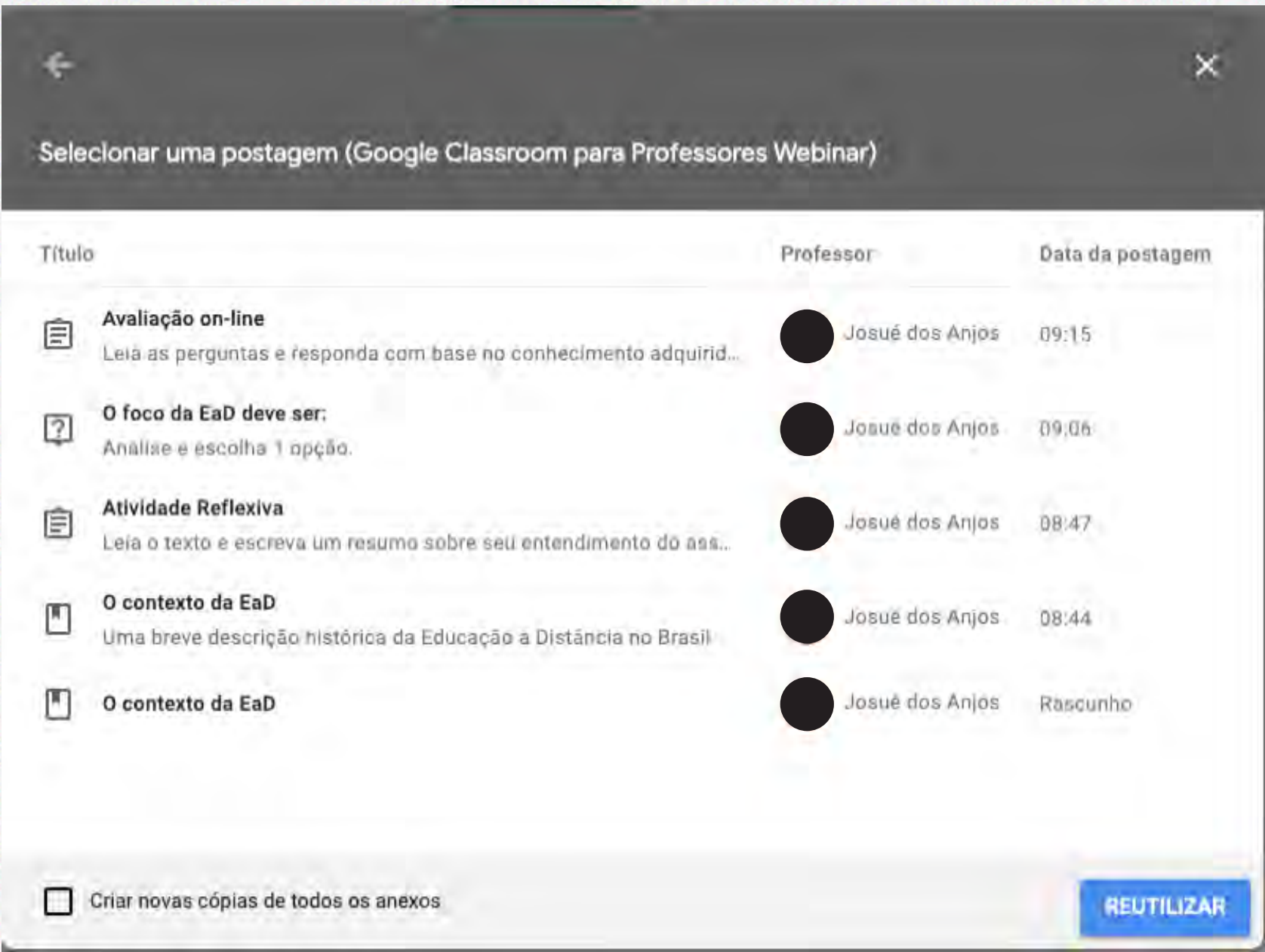
É possível verificar e acompanhar a adesão dos alunos às atividades avaliativas. Clicando sobre a atividade, abrirá uma janela com um resumo dos acessos.



Fonte: Google Classrom, 2020.

No G Classroom, é possível criar mais de uma Turma e entre elas compartilhar conteúdos postados. Ao clicar em “**Criar**”, há a opção de “**Reutilizar Postagem**”:

Selecione a Turma onde está o conteúdo a ser reutilizado, selecione o conteúdo e clique em “**Reutilizar**”. É possível ajustar os detalhes seguindo os mesmos procedimentos já descritos acima.



Fonte: Google Classrom, 2020.

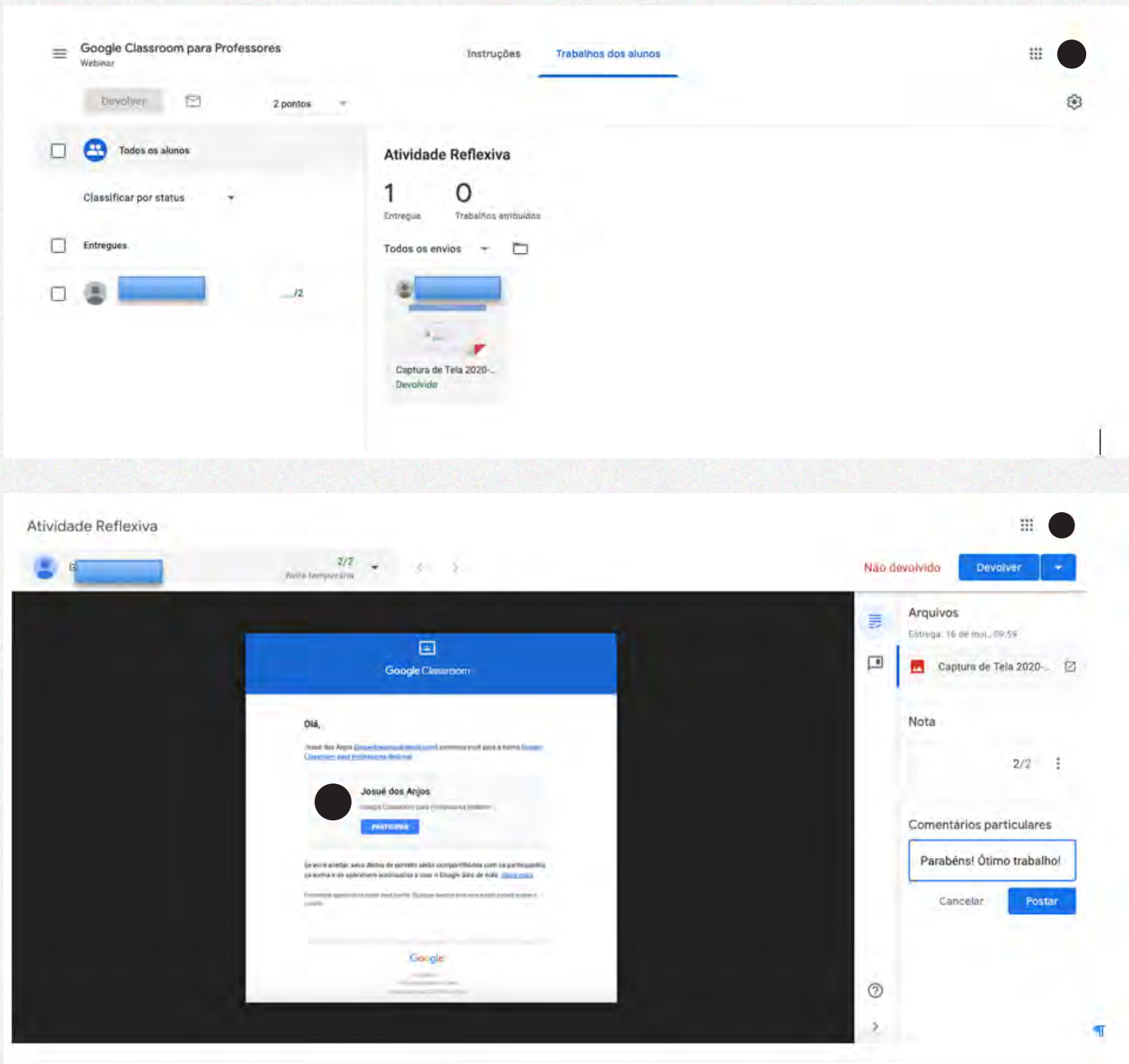
As notas dos alunos podem ser verificadas e acompanhadas na aba “**Notas**”.

Antes disso, é necessário entrar em todas as atividades propostas e realizar as correções, como também verificar a correção feita automaticamente na avaliação on-line criada no G Drive. Essa correção fica armazenada no G Drive da conta no Google.

Acesse separadamente e baixe o arquivo em Excel com as respostas.

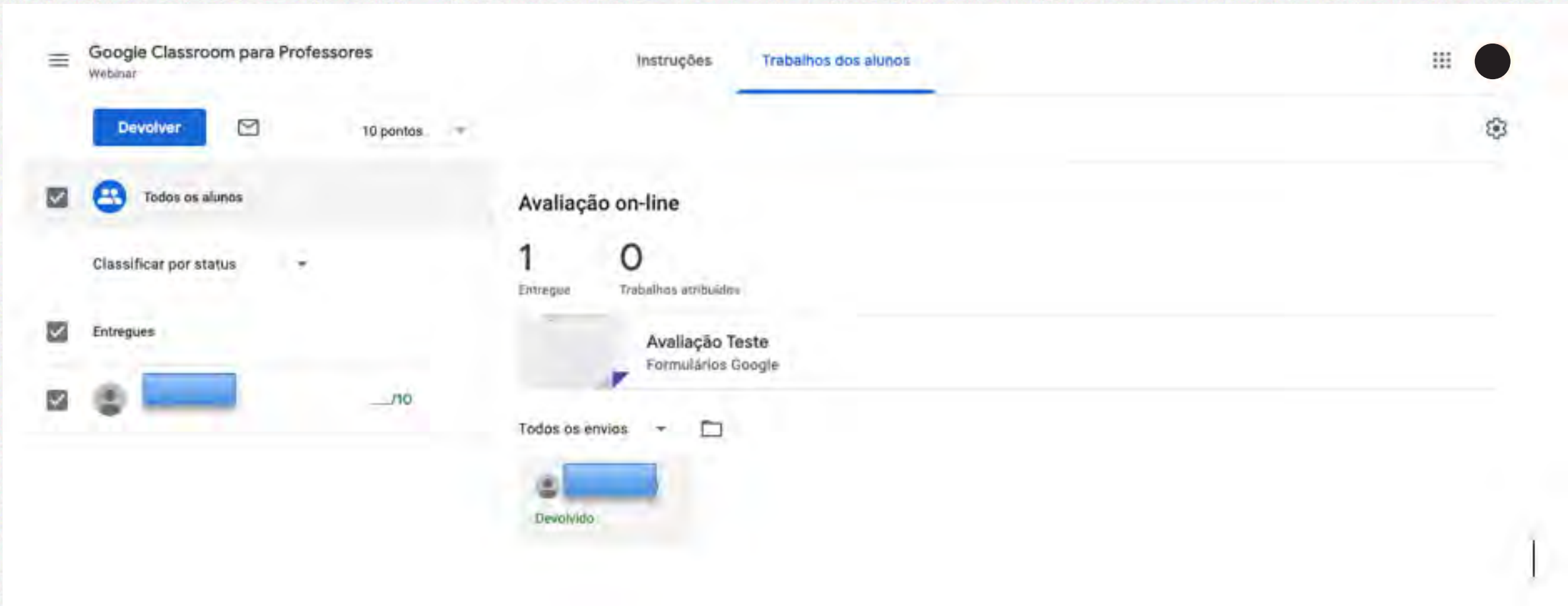
Na aba “**Atividades**”, clique em cada uma delas e realize a correção.

- **ATIVIDADE: CLIQUE EM CADA ATIVIDADE RECEBIDA. NA TELA SEGUINTE VOCÊ PODERÁ BAIXAR A ATIVIDADE OU SOMENTE LER E JÁ APLICAR A NOTA E COMENTÁRIOS. CLIQUE EM “DEVOLVER”. O ALUNO RECEBERÁ A NOTA E OS COMENTÁRIOS DO PROFESSOR.**



Fonte: Google Classrom, 2020.

- **ATIVIDADE COM TESTE: CLIQUE NA AVALIAÇÃO DE CADA ALUNO E VEJA O RESULTADO, APLICANDO A NOTA DEVIDA NA BARRA LATERAL APÓS TER VERIFICADO A CORREÇÃO NA PLANILHA DO G DRIVE. SELECIONE TODOS E CLIQUE EM “DEVOLVER”**



Fonte: Google Classrom, 2020.

- PERGUNTA: SEGUINDO OS MESMOS PROCEDIMENTOS ANTERIORES, CLIQUE NA ATIVIDADE DO ALUNO PARA VER A RESPOSTA. CASO NÃO TENHA COLOCADO UMA NOTA COMO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO, APENAS SELECIONE OS ALUNOS E CLIQUE EM “DEVOLVER”, COM OS COMENTÁRIOS CASO TENHA FEITO ALGUM.



Fonte: Google Classrom, 2020.

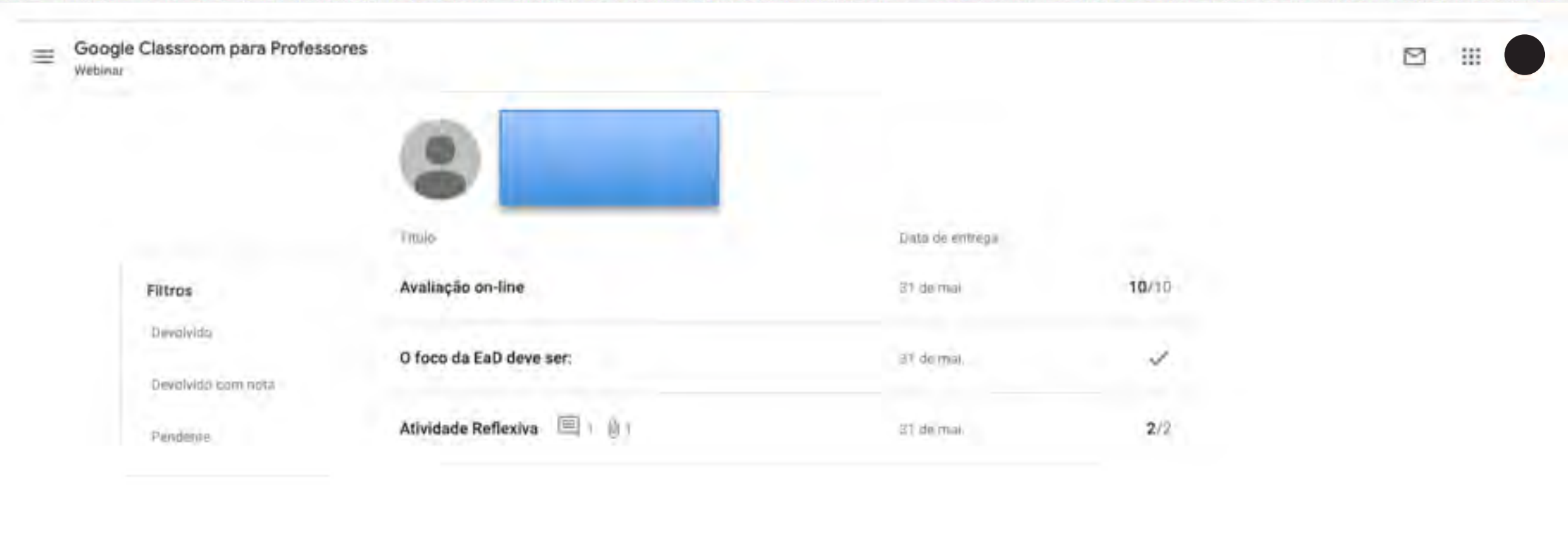
ATENÇÃO: O PROCEDIMENTO DE CLICAR EM “DEVOLVER” NÃO SIGNIFICA QUE A ATIVIDADE FOI RECUSADA. MAS SIM, DEVOLVER AO ALUNO PARA QUE ELE TENHA CIÊNCIA DA SUA NOTA, CORREÇÕES E COMENTÁRIOS DO PROFESSOR.

Com as atividades corrigidas, clique na aba “**Notas**” e acompanhe os resultados de cada aluno em todas as atividades propostas.



Fonte: Google Classrom, 2020.

É possível acompanhar individualmente o desempenho dos alunos. Para isso, na aba “**Pessoas**”, clique sobre o nome do aluno. A tela mostrará todas as atividades realizadas e avaliadas de cada um.



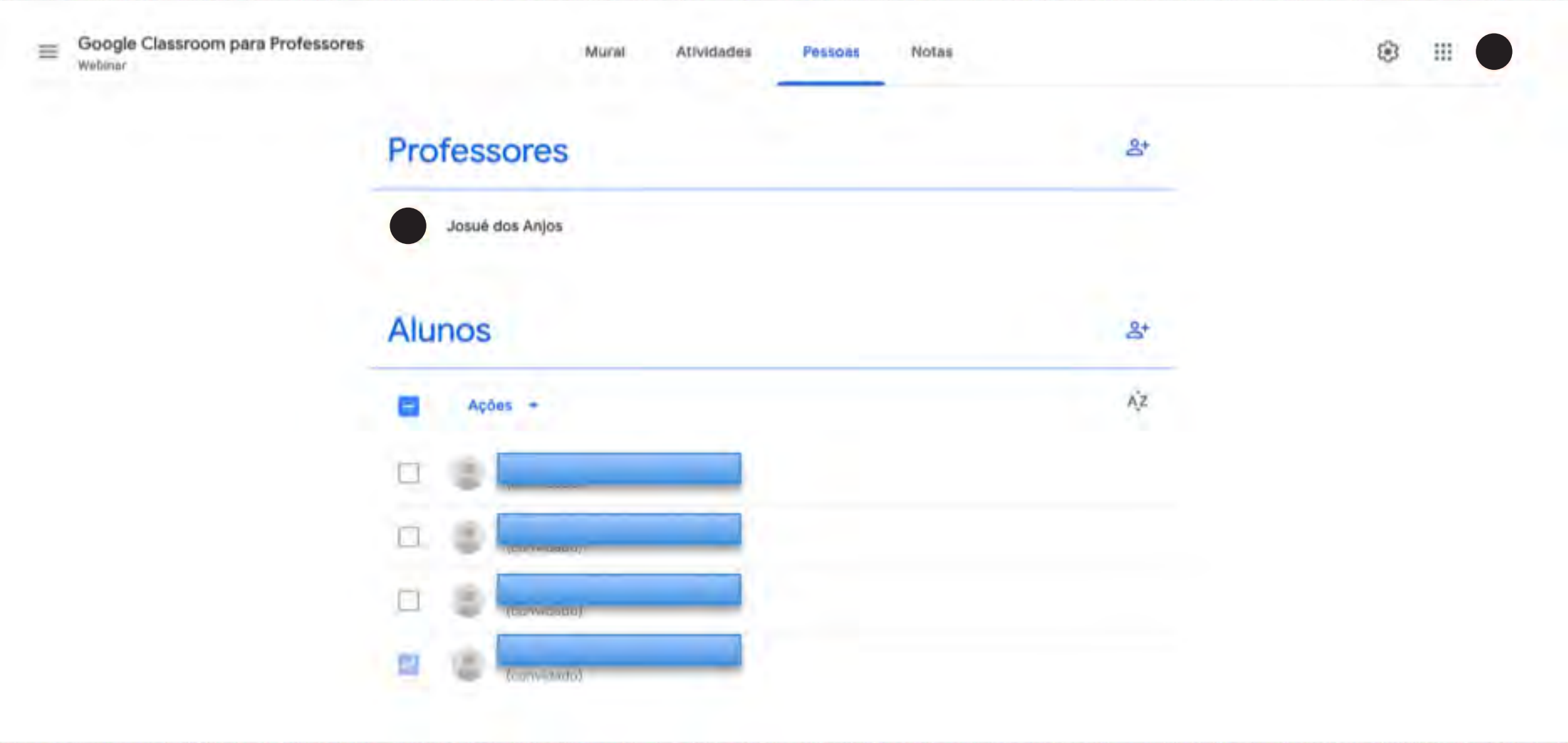
Fonte: Google Classrom, 2020.

ATENÇÃO: O G CLASSROOM NÃO POSSUI O RECURSO DE TRAVAR O CONTEÚDO PARA O ALUNO REALIZAR EM UMA SEQUÊNCIA. PARA ISSO, UTILIZE O RECURSO DE PROGRAMAR A LIBERAÇÃO POR DATA, CONFORME O PLANEJAMENTO DE AULAS ELABORADO ANTERIORMENTE.

1.5 ADICIONANDO ALUNOS E PROFESSORES

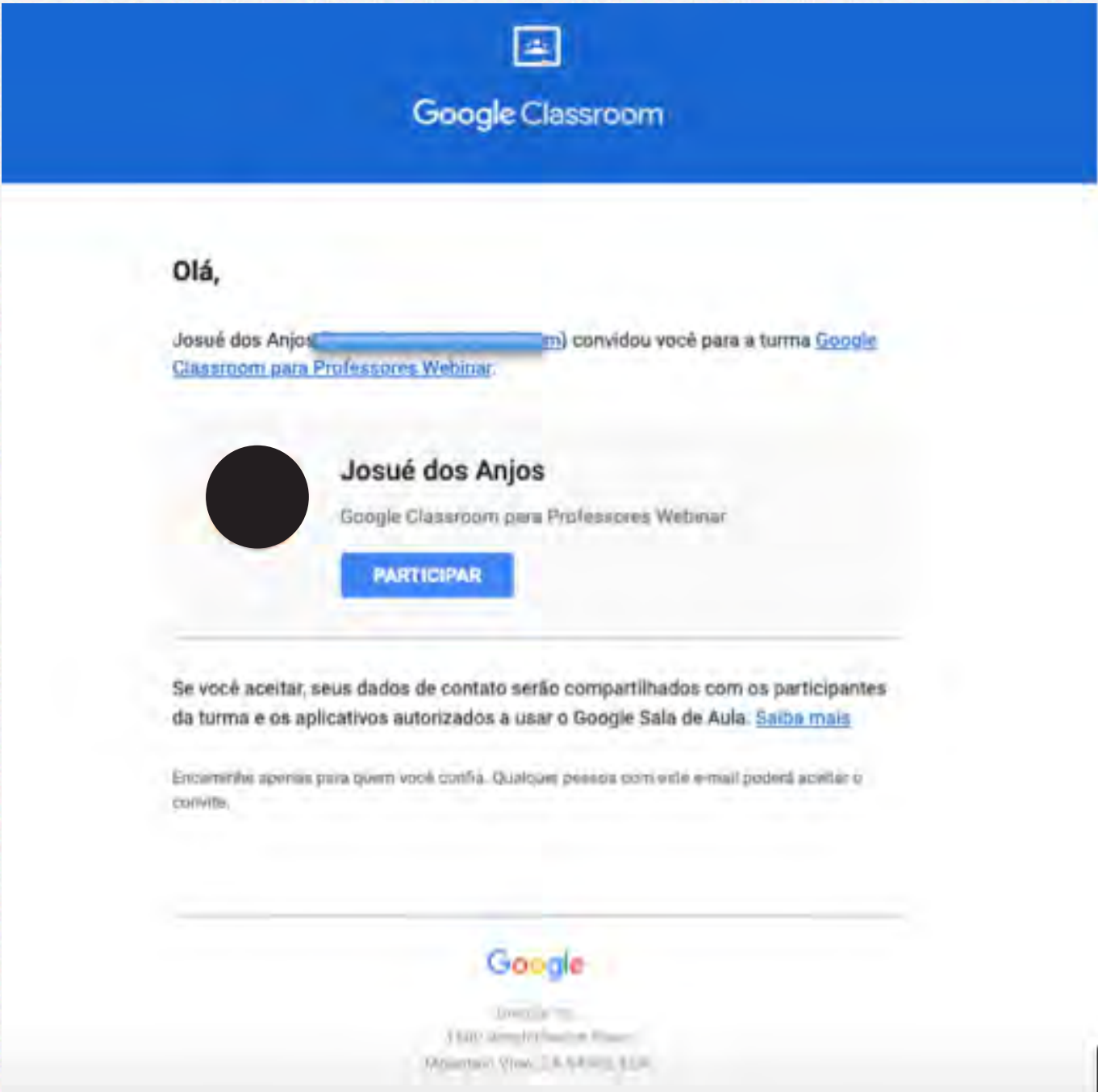
O G Classroom, assim como demais ferramentas do Google, é uma plataforma colaborativa. Isso permite que outros professores possam participar e colaborar no ambiente, inserindo, editando e atuando como proprietário da Turma (exceto exclusão de turma).

Para inserir professores e alunos, o processo é semelhante.



Fonte: Google Classrom, 2020.

Clique na aba **“Pessoas”** e no ícone com o sinal de **“mais”** (+), inserindo os e-mails dos convidados. Clique em **“Convidar”**. Eles serão avisados por e-mail para entrar na Turma por meio de um link.



Fonte: Google Classrom, 2020.

Os alunos poderão ainda entrar na Turma por meio de um código, que pode ser enviado pelo celular, impresso ou e-mail também. Esse código está localizado na capa da sala de aula.

1.6 AGENDANDO UMA AULA ON-LINE

O EaD é marcado por momentos assíncronos (que não se estabelece no mesmo tempo e espaço) e síncronos (que acontece simultaneamente). Para esse último, o Google disponibiliza uma ferramenta de aula ao vivo por meio de videoconferência na plataforma Meet.

O processo é muito similar aos outros aplicativos de videoconferências, mas com visual e características próprias do Google.

Até 30 de setembro de 2020, os educadores e administradores de TI que se preparam para o fechamento das escolas terão acesso aos recursos premium de videoconferência do Google Meet, como reuniões maiores (até 250 participantes por chamada), transmissão ao vivo e gravação de reuniões.

<https://www.blog.google/outreach-initiatives/education/distancelearning-covid19/>
(GOOGLE, 2020)

Para saber mais como usar e configurar o Meet, veja a página de suporte do Google em **<https://support.google.com/edu/classroom/answer/9784550?hl=pt-BR>**.



***Serviço de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Mato Grosso do Sul***