



Teach from Home

Un hub temporar de informații și unelte menite să ajute profesorii pe perioada crizei cauzate de Coronavirus.

Google

Predarea de acasă

Predarea de acasă va necesita în mod clar o abordare diferită față de predarea în școală. Am creat un hub temporar de informații și unelte care să ajute cadrele didactice pe durata crizei cauzate de Coronavirus.

Pentru a testa oricare dintre sugestii, conectați-vă cu contul dvs. G Suite for Education. Dacă nu aveți deja un cont, puteți crea unul [aici](#).

Și verificați-l frecvent, vom adăuga mai multe informații pe măsură ce îmbunătățim acest instrument și primim feedback de la dvs.

Organizarea

1. Spațiul dvs. de lucru de acasă
2. Creați un „Curs” și invitați elevii
3. Stabiliți un apel video (adică „Întâlnire”)
4. Reduceți lățimea de bandă. Împărțiți sarcinile

Pregătirea predării

1. Pregătiți o prezentare pentru elevi
2. Creați un test online
3. Stabiliți o temă de rezolvat în „Classroom”

Predarea

1. Intrați în apelul video
2. Prezentați ecranul dvs.
3. Verificați dacă participanții au înțeles

Colaborarea

1. Folosirea aplicației „Jamboard”
2. Întrebări și răspunsuri (Q&A) în Prezentări
3. Lucrul împreună

Acces pentru toți

1. Adăugarea de legende într-un apel video
2. Tastare vocală în Documente

Sprijin pentru elevi

1. Utilizarea aplicației „Classroom” pentru comunicare
2. Programarea timpului de discuție 1:1 cu elevii dvs.

Organizarea

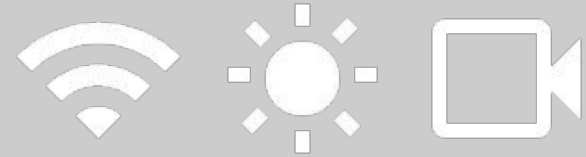
1. Spațiul dvs. de lucru de acasă
2. Creați un „Curs” și invitați elevii
3. Stabiliți un apel video (adică „Întâlnire”)
4. Reduceți lățimea de bandă. Împărtășiți sarcinile

Spațiul dvs. de lucru de acasă

1. Găsiți un loc cu semnal WiFi puternic
2. Asigurați-vă că aveți suficientă lumină naturală
3. Găsiți un loc liber și ordonat pe care să îl folosiți drept fundal pentru prezentarea pe webcam

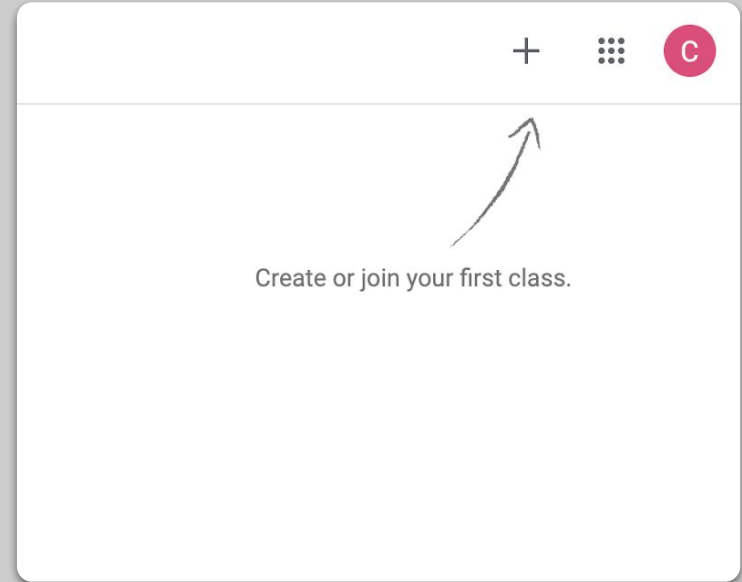


Luați în considerare spațiul de lucru al elevilor dvs. Nu toate locuințele au același acces la tehnologie.



Creai o „Clasă” și invitai elevii

1. Accesați classroom.google.com și apăsați butonul + pentru a adăuga o clasă
[Mai multe informații](#)
2. În secțiunea People, invitați elevii din clasa dvs.
[Mai multe informații](#)
3. Decideți dacă doriți ca elevii să poată adăuga comentarii în secțiunea Stream
[Mai multe informații](#)



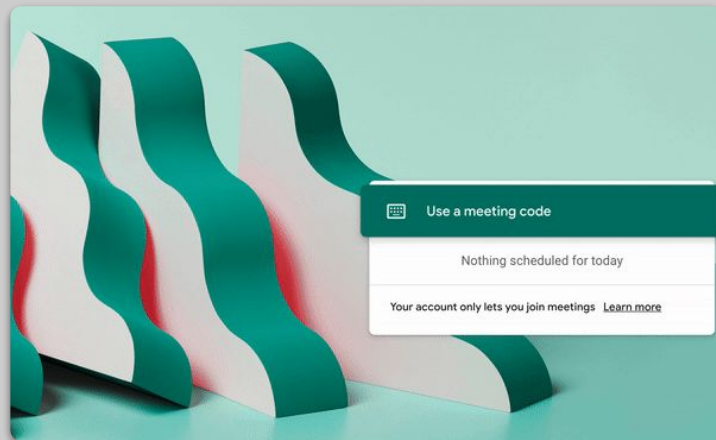
Stabiliți un apel video (adică „Meet”)

1. Accesați meet.google.com și inițiați o nouă întâlnire
2. Copiați URL-ul din bara de adresă
3. În Classroom, apăsați pe Create, adăugați un „Material” și lipiți linkul astfel încât elevii să se poată alătura apelului atunci când aveți o lecție de predat

[Mai multe informații](#)



Elevii care nu au acces la calculator de acasă pot să participe la lecție prin aplicația Meet.



Reduceți lățimea de bandă. Împărțiți sarcinile.

1. Limitarea lățimii de bandă este utilă. Administratorul dvs. IT poate face acest lucru rapid în consola [Google Admin](#)
2. Încercați în schimb un [Livestream](#). Pentru a face lucrurile mai amuzante, utilizați [Slides Q&A](#). Sau înregistrați o lecție în avans și trimiteți-o ulterior elevilor.
3. Opriți camera foto și afișați profilul dvs.!



Verificați cu administratorul IT dacă fiecare elev are propriul cont G Suite. Nu ar trebui să existe conturi partajate.

Send resolution (maximum)

High definition (720p)

Standard definition (360p)

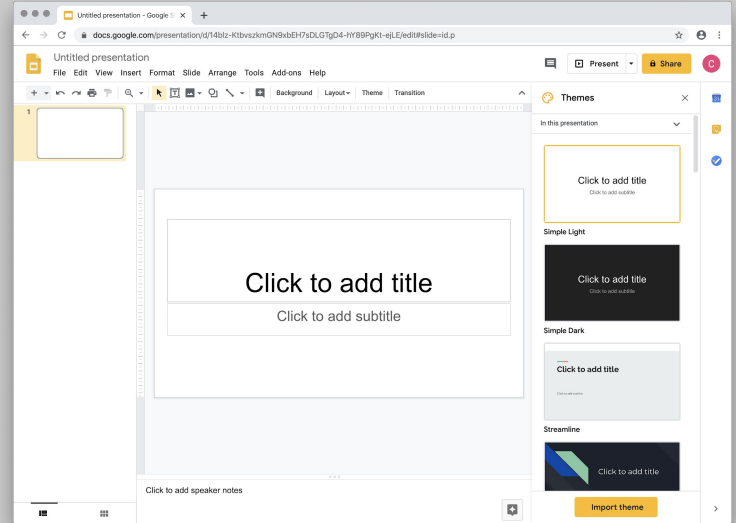
High definition (720p)

Pregătirea predării

1. Pregătiți o prezentare pentru elevi
2. Creați un test online
3. Stabiliți o temă de rezolvat în „Classroom”

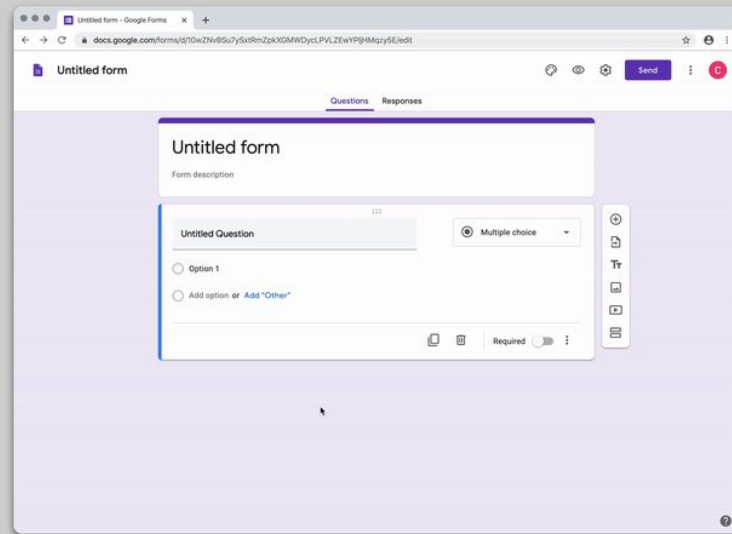
Pregătiți o prezentare pentru elevi

1. [Click aici](#) pentru a crea o nouă prezentare în Prezentări Google
[Mai multe informații](#)
2. Stabiliți pauze adecvate pentru discuții și întrebări
3. Utilizați meniul Inserare pentru a adăuga materiale video și imagini dacă este cazul



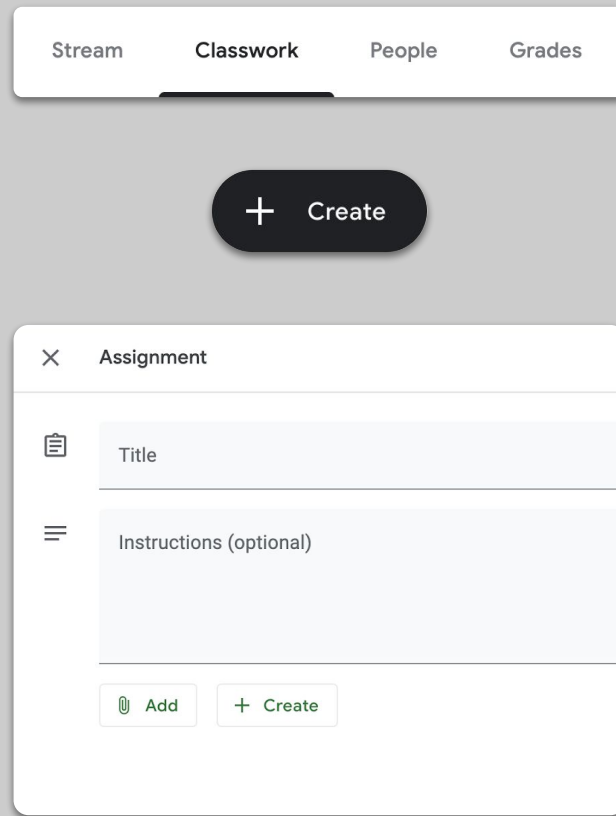
Creați un test online

1. Mergeți la forms.google.com și creați un formular sau utilizați un șablon
[Mai multe informații](#)
2. Transformați formularul într-un chestionar (quiz), selectați răspunsurile corecte și stabiliți punctajul
[Mai multe informații](#)
3. Previzualizați formularul și finalizați-l
4. Familiarizați-vă cu pagina cu răspunsuri



Stabiliți o temă în „Classroom”

1. Mergeți la secțiunea „Classwork” din „Clasa” dvs.
2. Creați o temă (assignment) și completați detaliile pe care le cereți
3. Adăugați fișiere de orice fel (ex. fișe de lucru, prezentări) pe care doriți să le acceseze elevii și decideți dacă doriți să aibă acces în vizualizare sau realizați o copie pentru fiecare elev
[Mai multe informații](#)
4. [Opțional] Stabiliți o dată și oră de predare a temei, care va apărea în secțiunea Calendar Google a elevilor dvs.



Predarea

1. Intrați în apelul video
2. Prezentați ecranul dvs.
3. Verificați dacă participanții au înțeles

Intrați în apelul video

1. Utilizați ID-ul întâlnirii pentru a vă înscrie la sesiunea Google Meet (sau apăsați pe linkul din materialele din Classroom)

[Mai multe informații](#)

2. Puteți previzualiza imaginea și opri camera sau sunetul înainte de a intra în apel

3. Dacă doriți să înregistrați lecția alegeți din meniul mai multe opțiuni

[Mai multe informații](#)



Camera dvs. utilizează o cantitate mare de date. Aveți în vedere să cereți elevilor să oprească propriile camere pentru o derulare fără întreruperi a lecției.

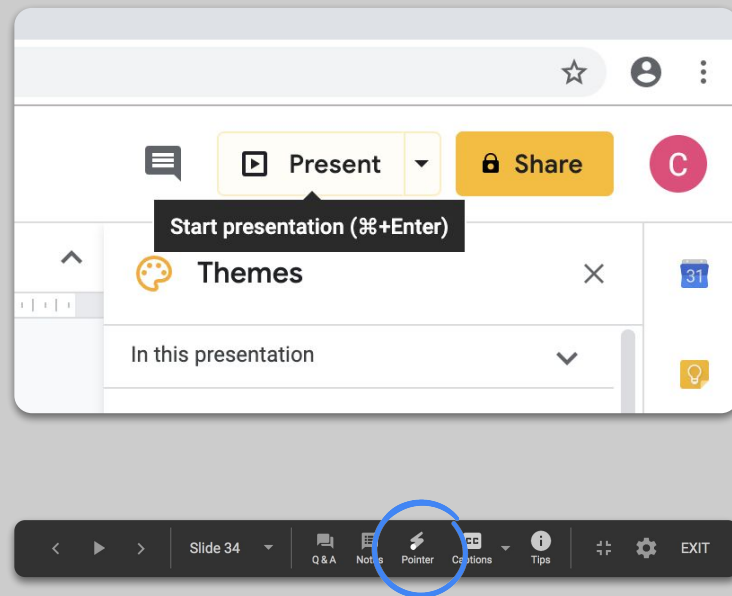
Join or start a meeting ×

Enter the meeting code or nickname. To start your own meeting, enter a nickname or leave blank.

Continue

Prezențați ecranul dvs.

1. Mergeți la secțiunea „Prezintă acum” din Meet pentru a afișa ecranul dvs. (de ex. materialele din Google Slides) [Mai multe informații](#)
2. Selectați ecranul sau fila pe care doriți să îl/o prezentați
3. Ar putea fi util să intrați pe Google Meet de pe un alt dispozitiv (de ex., telefon sau tabletă) pentru a-i putea vedea pe elevi și a discuta în timp ce faceți prezentarea
4. Utilizați pointerul în modul prezentare pentru a evidenția porțiunile dorite de pe slide



Verificați dacă participanții au înțeles

1. Țineți minte să includeți timp necesar pentru a verifica elevii, precum și pauze pentru întrebări
2. Utilizați funcția chat din Meet pentru a permite elevilor să adreseze întrebări fără a întrerupe fluxul prezentării
3. Utilizați Formulare Google pentru a verifica rapid și ușor nivelul de înțelegere al elevilor

Settings

General Presentation **Quizzes**

Make this a quiz
Assign point values to questions and allow auto-marking.

Quiz options

Release mark:

Immediately after each submission

Later, after manual review
Turns on email collection

Respondent can see:

Missed questions ⓘ

Correct answers ⓘ

Point values ⓘ

Cancel Save

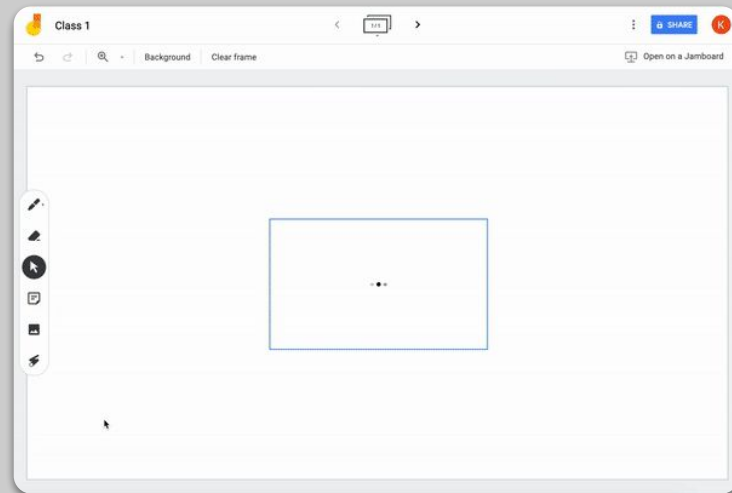
Colaborarea

1. Folosirea aplicației „Jamboard”
2. Întrebări și răspunsuri (Q&A”) în Prezentări
3. Lucrul împreună

Folosirea aplicației „Jamboard”

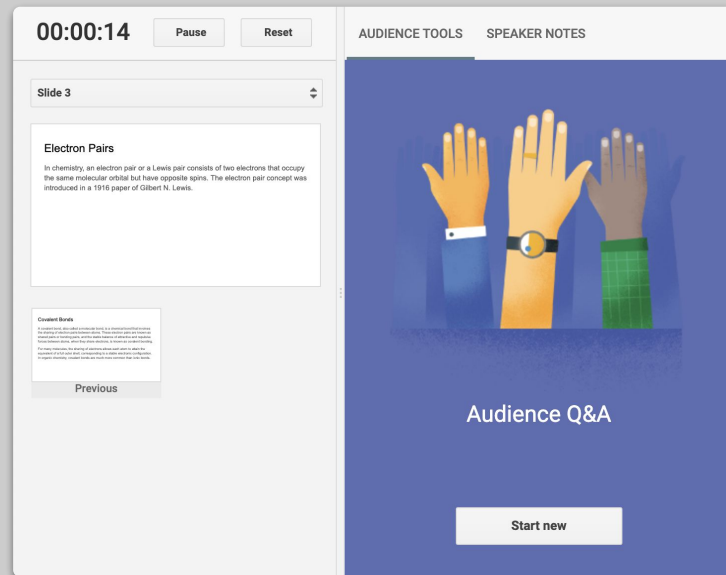
Jamboard este o tablă online care vă permite să colaborați în timp real.

1. Creați un Jamboard nou accesând jamboard.google.com
[Mai multe informații](#)
2. Adăugați conținut, cum ar fi imagini sau documente
[Mai multe informații](#)
3. Partajați tabla (Jam) cu elevii dvs. prin intermediul Google Classroom
[Mai multe informații](#)



Întrebări și răspunsuri (Q&A) în Prezentări

1. Elevii pot adresa întrebări pe parcursul prezentării utilizând secțiunea Q&A în Prezentări
[Mai multe informații](#)
2. Ei pot vedea alte întrebări și le pot vota pe cele care le plac
3. Puteți afișa întrebările din secțiunea unelte pentru participanți



The screenshot displays a presentation software interface. At the top left, a timer shows 00:00:14, with 'Pause' and 'Reset' buttons. The top right has 'AUDIENCE TOOLS' and 'SPEAKER NOTES' tabs. The main content area shows 'Slide 3' with a dropdown arrow. The slide content includes a title 'Electron Pairs' and a paragraph: 'In chemistry, an electron pair or a Lewis pair consists of two electrons that occupy the same molecular orbital but have opposite spins. The electron pair concept was introduced in a 1916 paper of Gilbert N. Lewis.' Below this is a 'Previous' button. On the right side, there is a blue panel with an illustration of three hands (yellow, orange, and brown) raised. Below the illustration, the text 'Audience Q&A' is displayed, and at the bottom, there is a 'Start new' button.

Lucrul împreună

Toți editorii din Google Drive (Documente, Foi de calcul, Prezentări etc.) au încorporată funcția de colaborare în timp real pentru până la 100 de utilizatori simultan.

1. Elevi pot crea fișiere și le pot partaja cu colegii și cu profesorii – foarte util pentru activitatea de grup

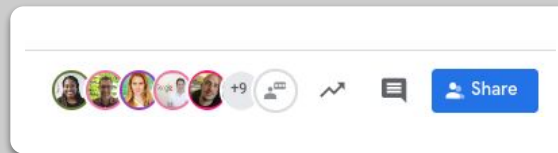
[Mai multe informații](#)

2. Utilizați istoricul versiunii pentru a identifica rapid contribuțiile individuale

[Mai multe informații](#)

3. Adăugați comentarii pentru a oferi feedback reciproc imediat și sfaturi de la distanță

[Mai multe informații](#)



Acces pentru toți

1. Adăugarea legendelor într-un apel video
2. Tastare vocală în Documente

Adăugarea legendelor într-un apel video

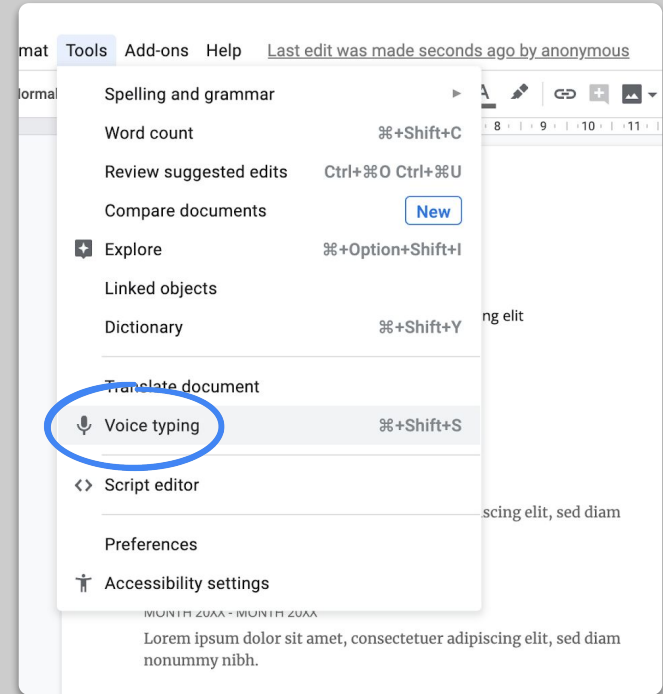
Utilizatorii individuali din Google Meet pot porni opțiunea legende care afișează textul conversației.

[Mai multe informații](#)



Tastare vocală în Documente

1. Mergeți la Unelte (Tools) > Tastare vocală (Voice typing) pentru a activa tastarea vocală într-un Document Google
2. Puteți indica verbal semnele de punctuație, cum ar fi virgula sau un nou alineat
[Mai multe informații](#)

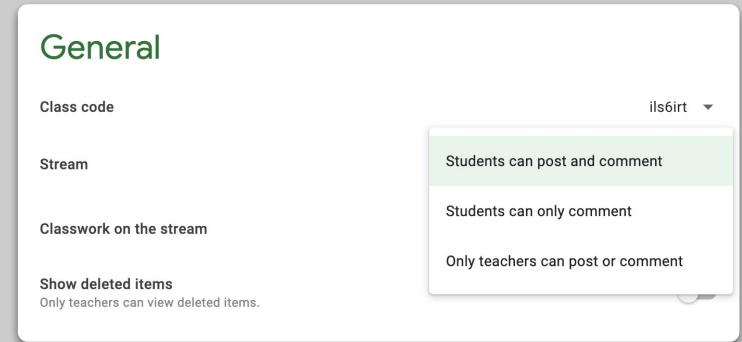


Sprijin pentru elevi

1. Utilizarea aplicației „Classroom” pentru comunicare
2. Programarea timpului de discuție 1:1 cu elevii dvs.

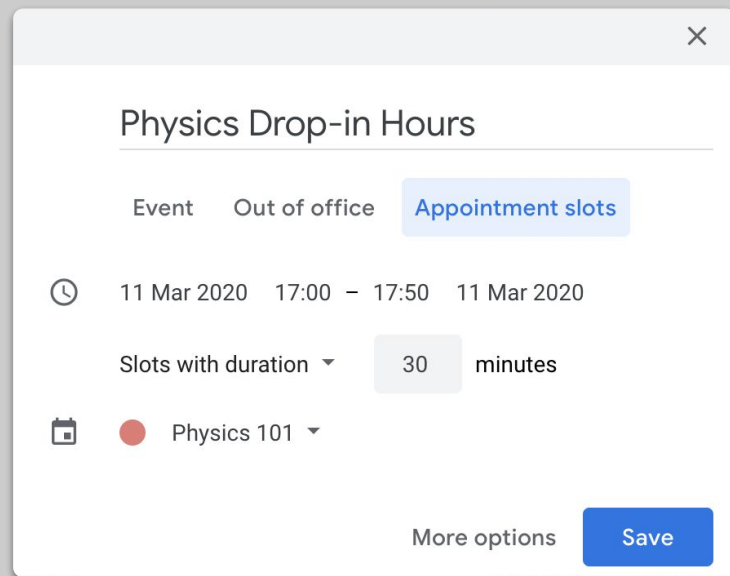
Utilizarea aplicației „Classroom” pentru comunicare

1. Decideți dacă elevii pot posta și comenta în secțiunea Stream
[Mai multe informații](#)
2. Postați actualizări regulate și sondaje pentru a menține conversațiile active și în afara orelor de lecție
3. [Opțional] Personalizați alertele prin e-mail dacă primiți prea multe notificări
[Mai multe informații](#)



Programarea timpului de discuție 1:1 cu elevii dvs.

1. Mergeți la [Google Calendar](#) și apăsați + pentru a crea și a alege „Intervale de programare discuție” (Appointment slots)
2. Selectați orele pe care doriți să le puneți la dispoziție pentru rezervarea discuțiilor, precum și durata fiecărei discuții și apăsați 'Save' (Salvare). Puteți adăuga intervale multiple și seta intervale repetitive [Mai multe informații](#)
3. Apăsați pe un interval și alegeți „Mergi la pagina de programare pentru acest calendar”. Copiați linkul și distribuiți-l către elevii dvs. prin Google Classroom sau prin e-mail



The screenshot shows a configuration window for 'Physics Drop-in Hours' in Google Calendar. At the top right is a close button (X). Below the title, there are three tabs: 'Event', 'Out of office', and 'Appointment slots', with the last one selected. A clock icon is followed by the date and time range '11 Mar 2020 17:00 - 17:50 11 Mar 2020'. Below that, a dropdown menu 'Slots with duration' is set to '30 minutes'. At the bottom left, there is a calendar icon and a red circle next to the text 'Physics 101'. At the bottom right, there are two buttons: 'More options' and a blue 'Save' button.

Va urma...

Informațiile conținute în această prezentare nu sunt complete. Pe măsură ce primim feedback de la cadrele didactice și de la parteneri vom continua să prezentăm, să creăm și să descoperim instrumente noi, pentru a încerca să ajutăm la depășirea cât mai ușor a acestei situații.

Google