

Google Education

Google Workspace for Education



Presentazione e descrizione del corso

Il corso offre un'esaustiva panoramica delle potenzialità offerte dalle soluzioni google

Competenze acquisite a fine corso

1. Collaborazione e condivisione Documenti
2. Produttività con Google Documenti, Fogli di calcolo e Presentazioni
3. Problem Solving e Troubleshooting

Aree di competenza Digicompedu Coinvolte

Area 2: Risorse Digitali

Area 3: Pratiche Insegnamento e apprendimento

Area 5: Valorizzazione delle potenzialità degli studenti

Area 6: Favorire lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti

Destinatari

Docenti di ogni ordine e grado

Materiali utilizzati

Slides, schede di progettazione, esempi di attività didattiche

Modalità di fruizione

Sincrono. Eventuali corsi in presenza o ibridi sono da verificarsi

Struttura unità Formativa

Unità Formativa componibile in base alle esigenze dell'istituto e al numero di moduli attivati

Tipologia	Attività	Contenuto	Ore Min./Max	Modalità possibili
Abbinabile	Modulo 1: “Introduzione a Google, Gmail e Google Drive”	<ul style="list-style-type: none"> • Panoramica su Google • Vantaggi e funzionalità principali • Utilizzare Gmail come client di posta • Impostazione avanzata di Gmail • Introduzione a Google Drive • Caricamento e gestione dei file su Google Drive 	2	Sincrono
Abbinabile	Modulo 2: “Google Documenti”	<ul style="list-style-type: none"> • Creazione e formattazione di documenti di testo su Google Documenti • Lavorare con stili, intestazioni • Creazione e organizzazione di Fogli di calcolo • Funzioni di formule e funzioni avanzate per analisi dati 	2	Sincrono
Abbinabile	Modulo 4 : “Google Presentazioni”	<ul style="list-style-type: none"> • Creazione e personalizzazione di presentazioni su Google Presentazioni • Aggiunta di testo, immagini, video e altri elementi alle diapositive • Animazioni e transizioni tra le diapositive 	2	Sincrono
Abbinabile	Modulo 5: “Google Meet, Google Calendar e Google sites”	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione e partecipazione a riunioni virtuali su Google Meet • Utilizzo delle funzionalità di videoconferenza e condivisione dello schermo • Programmazione di riunioni e gestione delle impostazioni di partecipazione • Gestione degli eventi e delle attività su Google Calendar • Creazione di eventi, promemoria e obiettivi • Condivisione di calendari e programmazione di incontri con altri utenti • Utilizzo delle notifiche e delle visualizzazioni di calendario personalizzate • Gestione degli eventi e delle attività su Google Calendar • Creazione di eventi, promemoria e obiettivi • Condivisione di calendari e programmazione di incontri con altri utenti • Utilizzo delle notifiche e delle visualizzazioni di calendario personalizzate 	2	Sincrono

Tipologia	Attività	Contenuto	Ore Min./Max	Modalità possibili
Abbinabile	Modulo 6: “Sicurezza e privacy in Google Workspace”	<ul style="list-style-type: none">• Gestione degli eventi e delle attività su Google Calendar• Creazione di eventi, promemoria e obiettivi• Condivisione di calendari e programmazione di incontri con altri utenti• Utilizzo delle notifiche e delle visualizzazioni di calendario personalizzate	2	Sincrono

Elaborato Finale

Questionario di gradimento

Questa struttura può essere adattata e personalizzata in base alle esigenze specifiche dei partecipanti al corso e agli obiettivi di apprendimento. Ogni modulo può essere ulteriormente suddiviso in lezioni più dettagliate, esercitazioni pratiche e attività di valutazione per massimizzare l'apprendimento degli utenti.

acquistinretepa

CSC-GROUP-GOOGLE-10