



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Admissão, Saúde e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas

PLANO DE ENSINO	
Instituição	Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Curso / Evento	Treinamento de uso das ferramentas Google Workspace
Carga horária total	20 horas
Público-alvo	Servidores da UFRRJ
Número de participantes	100
Instrutor (es)	Carlos Rodrigo Maia e Silva (1751927) Márcio Lima da Silva (2265682) Thiago Andrade Marques da Silva (1337757)

Ementa

- Google Classroom
- Google Meet
- Google Chat
- Google Grupos
- Google Drive

Justificativa

Com a implantação do Gmail institucional, é preciso treinar os servidores da UFRRJ a usarem as demais ferramentas do Google Workspace que vêm acompanhadas com o novo serviço de e-mail.

Competências a serem desenvolvidas

Habilitar os servidores da UFRRJ a usarem ferramentas do Google Workspace nas atividades laborais.



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Admissão, Saúde e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas

Estratégias de Ensino

Serão preparadas videoaulas para que os servidores façam os treinamentos nos seus melhores horários, vide a grande quantidade de alunos em potencial. Também será disponibilizado um meio de comunicação para o esclarecimento de dúvidas acerca do conteúdo das aulas.

Recursos Didáticos

Vídeo aulas, manuais e esclarecimento de dúvidas nos campos de comentários.

Procedimentos de Avaliação

A avaliação se dará por meio de um formulário com 15 questões, permitido apenas 1 única tentativa, precisando acertar no mínimo 11 questões (75%) para aprovação.

Conteúdo e Cronograma

Aula	Data	Horário	Conteúdo Programático	Estratégia de ensino (ex.: videoaula, vídeos do YouTube, PowerPoint, chat, fórum...)
1 - Classroom	Dias 16, 17, 18, 19, 22 e 23 de novembro.	Das 17h até às 18h.	Criando turma Selecionando tema Estrutura das turmas Convidando participantes para a turma Como os alunos entram na turma Comunicando-se com os alunos pelo mural	Interação com os alunos, nos campos de comentários da sala de aula, para o esclarecimento de dúvidas acerca dos manuais e vídeos disponibilizados, além de outras questões não previstas no material criado.



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Admissão, Saúde e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas

			Adicionando atividades, recursos e materiais	
			Corrigir e entregar atividades	
			Outras funcionalidades	
2 - Grupos	Dias 16, 17, 18, 19, 22 e 23 de novembro.	Das 17h até às 18h.	<p>Acesso à ferramenta Grupos</p> <p>Procurando grupos</p> <p>Menu lateral principal</p> <p>acesso a um determinado grupo</p> <p>Menu de ações referentes a um grupo</p> <p>Menu lateral do grupo</p> <p>participantes do grupo</p> <p>enviar um novo e-mail para o grupo</p> <p>verificar a sua configuração de associação</p> <p>enviar um novo e-mail a partir do grupo</p> <p>responder a uma mensagem postada no grupo</p> <p>Menu de ações referentes a uma conversa</p> <p>atribuição de conversas</p> <p>busca de atribuições de conversas</p> <p>Configurações de administração de grupo</p>	<p>Interação com os alunos, nos campos de comentários da sala de aula, para o esclarecimento de dúvidas acerca dos manuais e vídeos disponibilizados, além de outras questões não previstas no material criado.</p>



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Admissão, Saúde e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas

			Configurações globais Gerenciamento das opções do grupo	
3 - Chat	Dias 16, 17, 18, 19, 22 e 23 de novembro.	Das 17h até às 18h.	<p>Iniciar conversa em grupo</p> <p>Criar sala</p> <p>Procurar salas ou pessoas</p> <p>Editar configurações da sala</p> <p>Meet</p> <p>Recursos de Conversação</p> <p>Aba Arquivos</p> <p>Aba Tarefas</p> <p>Itens da barra de mensagens</p>	<p>Interação com os alunos, nos campos de comentários da sala de aula, para o esclarecimento de dúvidas acerca dos manuais e vídeos disponibilizados, além de outras questões não previstas no material criado.</p>
4 - Drive	Dias 16, 17, 18, 19, 22 e 23 de novembro.	Das 17h até às 18h.	<p>como acessar pelo webmail</p> <p>Criando novas pastas</p> <p>Criando novos documentos</p> <p>fazer upload de arquivo</p> <p>compartilhando uma pasta</p> <p>Configurações do Google Drive</p> <p>Menu de ação</p> <p>Drive Compartilhado</p> <p>Criando um drive compartilhado</p> <p>Opções do Drive Compartilhado</p>	<p>Interação com os alunos, nos campos de comentários da sala de aula, para o esclarecimento de dúvidas acerca dos manuais e vídeos disponibilizados, além de outras questões não previstas no material criado.</p>



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Admissão, Saúde e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas

5 - Meet	Dias 16, 17, 18, 19, 22 e 23 de novembro.	Das 17h até às 18h.	<p>Boas práticas</p> <p>Participar de uma reunião</p> <p>Entrando em uma sala</p> <p>Menu Principal</p> <p>Apresentar</p> <p>Mais Opções</p> <p>Menu Secundário</p> <p>Iniciar uma reunião</p> <p>Criar nova reunião instantânea</p> <p>Criar nova reunião agendada</p> <p>Opções exclusivas dos administradores</p> <p>Restringindo acesso à videoconferência</p>	<p>Interação com os alunos, nos campos de comentários da sala de aula, para o esclarecimento de dúvidas acerca dos manuais e vídeos disponibilizados, além de outras questões não previstas no material criado.</p>
----------	---	---------------------	--	---

Referências Bibliográficas

Material de ajuda oficial do Google.

Currículo resumido do(s) instrutor(es), e-mail e link do lattes



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Admissão, Saúde e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas

Carlos Rodrigo Maia e Silva - Assistente de Tecnologia da Informação da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro. Tem experiência na área de Ciência da Computação, com ênfase em Sistemas da Informação.

Marcio Lima da Silva- Técnico em Informática na Habilitação Processamento de Dados pelo Colégio Cenecista Capitão Lemos Cunha (Concluído em Jan/1998).

Bacharel em Sistemas de Informação pela Associação Brasileira de Ensino Universitário (UNIABEU – Concluído em Julho/2008).

Pós-Graduado em Análise e Projeto de Sistemas pela PUC-RIO (Concluído em Dez/2009).

Thiago Andrade Marques da Silva - <http://lattes.cnpq.br/5942989850635179>

Graduação em Bacharelado de Sistemas de Informação pela UNIRIO (2009), mestrado em Informática pela UNIRIO (2020) e coordenador substituto na COTIC/UFRRJ. Experiência em Sistemas de Informação com: teste de software, programação, levantamento de requisitos e modelagem de processos de negócio.