

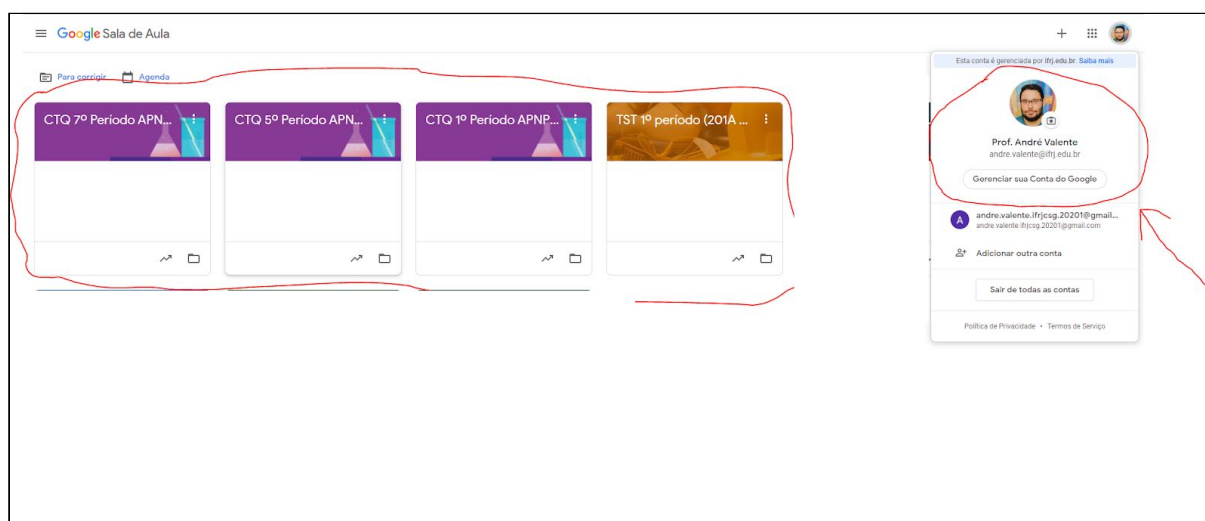
Tutorial Prático para Postagens de APNPs

Neste tutorial, serão apresentados todos os passos para a postagem de uma APNP na plataforma Google Classroom de acordo com as diretrizes aprovadas pelo Conselho Superior do IFRJ e também de acordo com nossas discussões nas reuniões gerais e de colegiado do *Campus São Gonçalo*.

1- Acessar a Plataforma Google Classroom logado com a Conta Institucional

Este acesso pode ser feito de duas formas:

- a) **Pelo Computador**, acessando o endereço <https://classroom.google.com>.



Observe no canto superior direito: a conta ativa deve ser exclusivamente a institucional.

Caso não esteja logado nesta conta, alterne para ela. Quando a conta correta estiver ativa, as turmas aparecerão na tela. No caso da figura acima 7o, 5o e 1o períodos de Química e 1o de segurança do Trabalho para o referido professor.

- b) **Pelo celular ou Tablet**, baixando o aplicativo do Google Classroom no Apple Store (iOS) ou no Play Store (Android).

O mesmo cuidado em verificar se a conta institucional é a ativa deve ser tomado.

NOTA: a partir do segundo passo, todas as instruções deste tutorial serão feitas na interface do computador. No entanto todos os procedimentos aqui apresentados podem ser realizados através de um celular ou de um Tablet. Caso alguma dúvida em

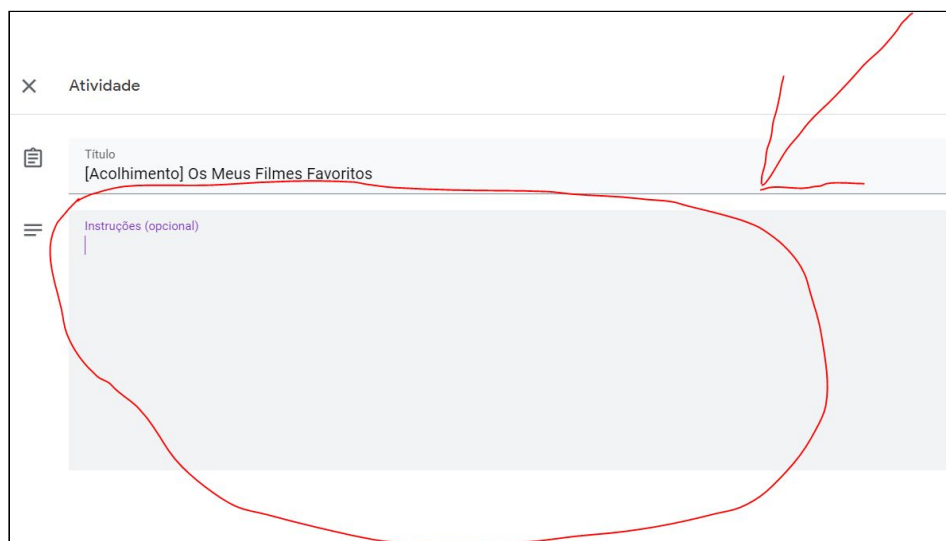
relação a isto surja, o servidor poderá enviá-la a sua coordenação, que o mais rápido possível entrará em contato para saná-la.

2- Acessar a Área de Atividades em uma Turma

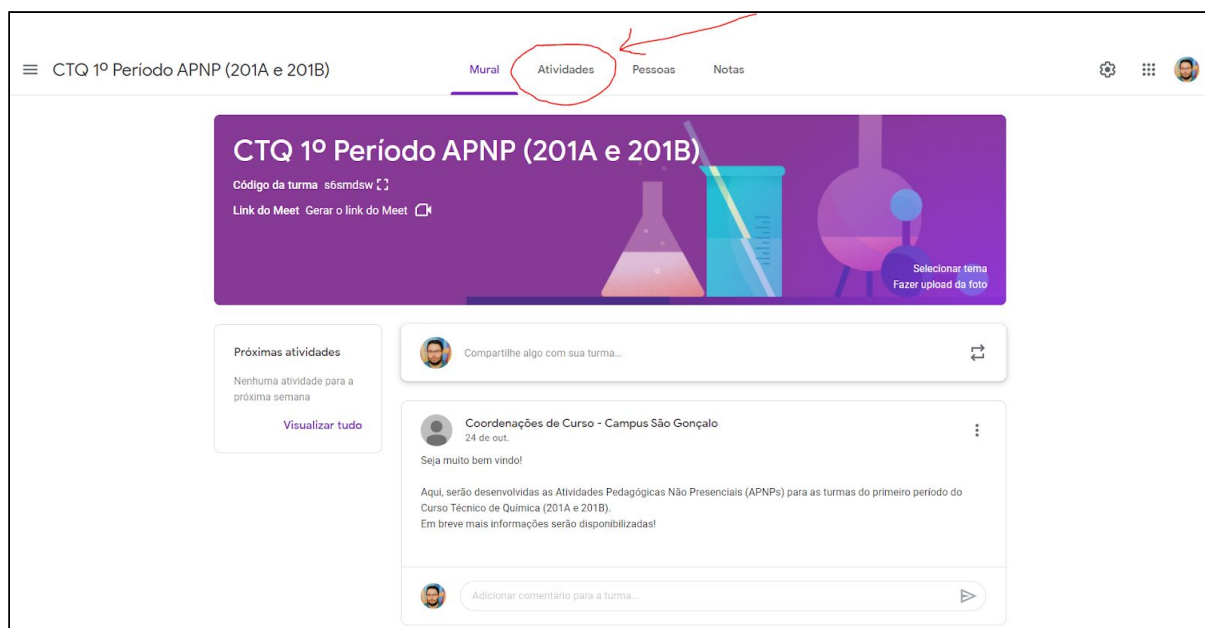
- a) Ao clicar em uma turma específica (Neste exemplo o 1º período de Química) lhe será mostrada a tela inicial da turma com o **Mural**, conforme a figura abaixo.

O Mural é uma área para transmitir **informações gerais** para os estudantes e apesar de todos os professores estarem habilitados a postar neste local, este recurso deve ser usado **prioritariamente pelo Professor Representante, pelos Coordenadores e pelo Diretor de Ensino.**

Caso o professor queira dar algum informe aos alunos referente **exclusivamente** a sua disciplina, ele **não deverá usar o Mural**, mas sim deverá compartilhar esta informação no corpo de sua ANPN, no **campo INSTRUÇÕES** (a figura abaixo indica a posição deste campo e na seção 4 maiores informações sobre a criação de APNPs).



É importante ressaltar que as **atividades nunca deverão ser postados no mural**, mas sim na área específica para atividades, que pode ser acessada na parte superior da tela, como mostra a figura abaixo.



Tendo acessado a área de Atividades o professor irá visualizar os tópicos e atividades já propostos por **todos os professores da turma**. É importante destacar que **é possível alterar ou até mesmo apagar as atividades propostas por outros professores**, portanto é muito importante tomar o **máximo de cuidado** para que isso **não aconteça** em hipótese alguma.

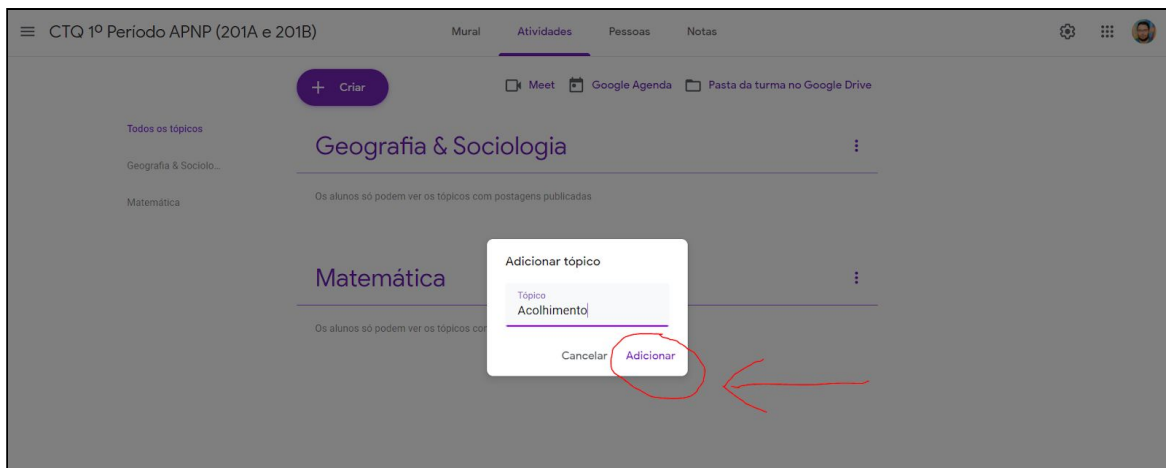
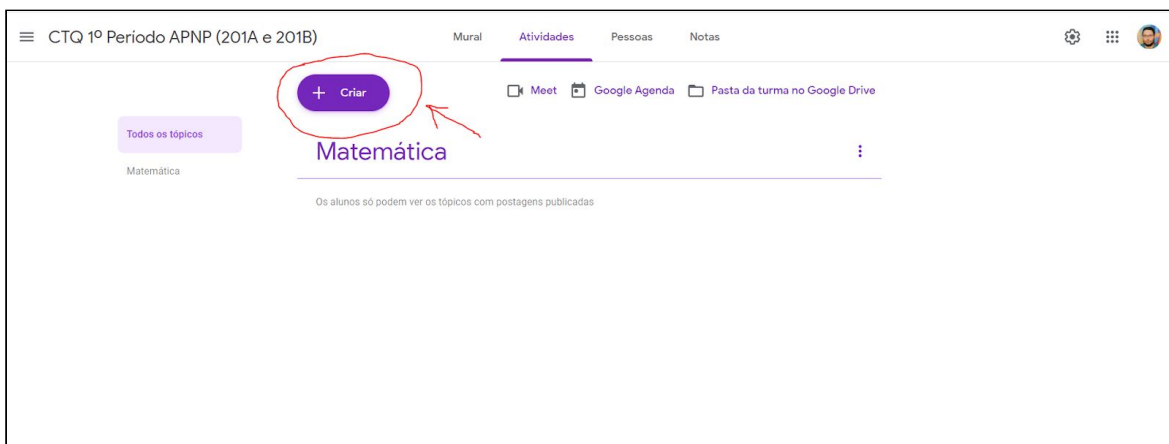
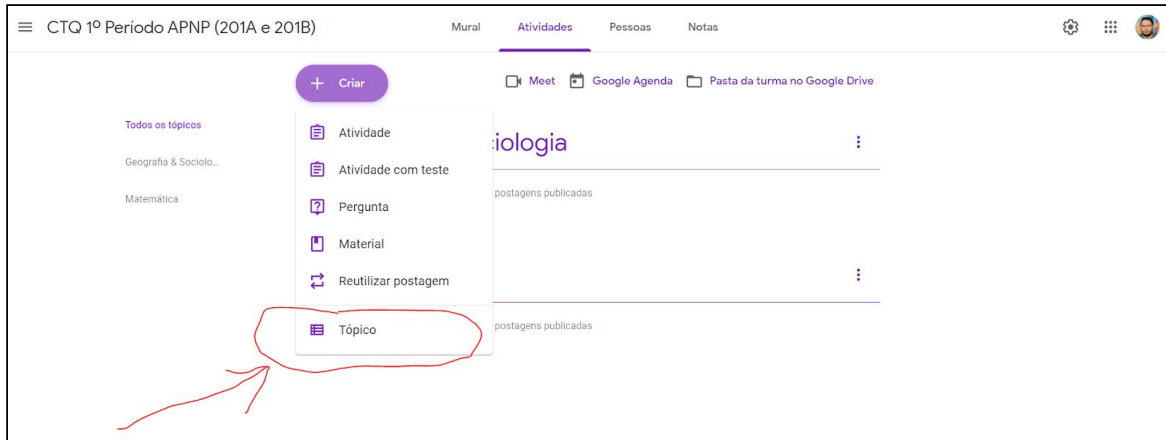
3- Criar um Tópico para Disciplina ou Projeto

É muito importante que **todas as APNPs estejam inseridas em algum tópico**. Isto para que as múltiplas postagens estejam melhor organizadas e os alunos possam encontrar com facilidade as APNPs a serem realizadas e também as anteriores para consulta. Para isso é necessário clicar no botão **CRIAR**, indicado na figura abaixo, depois clicar na opção **TÓPICO** e finalmente nomear este tópico e adicioná-lo (como demonstrado na sequência

de

figuras

abaixo):



Para um tutorial detalhado de como criar um tópico acesse um vídeo pelo link

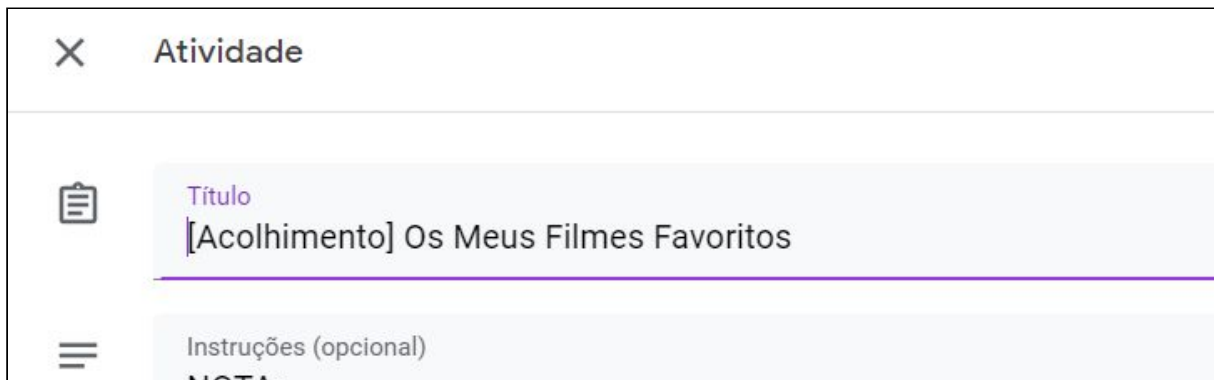
https://www.youtube.com/watch?v=SNwqwbxbT0s&list=PL4cR_4ecyl3XWCFGnWvDd6qsgp-rWYH9h&index=4

4- APNPs de Acolhimento

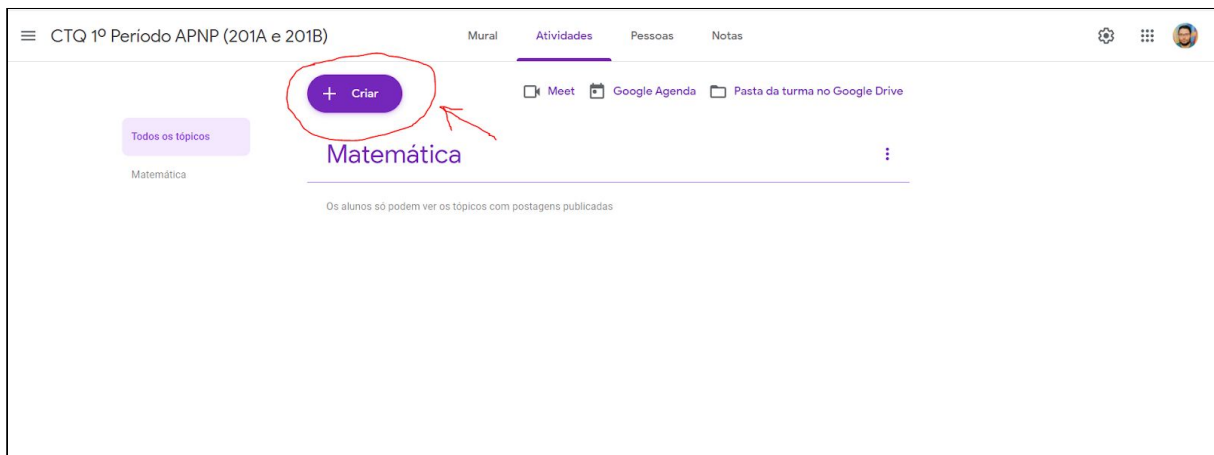
Foi decidido que neste primeiro momento as APNPs **NÃO** serão focadas nos conteúdos programáticos, mas sim em estratégias de aproximação e de treinamento no uso dos recursos digitais.

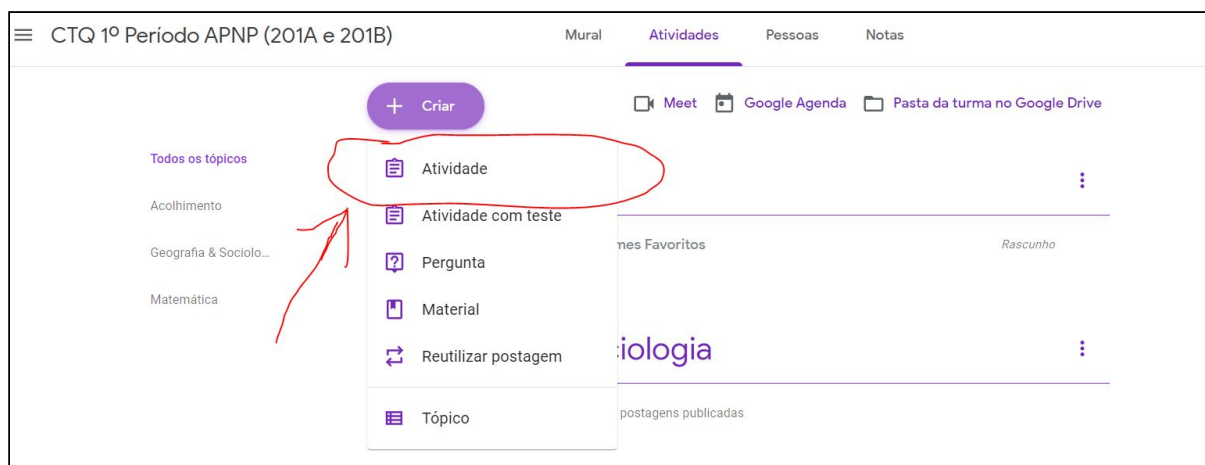
Portanto, as primeiras postagens serão realizadas no **Tópico Acolhimento**, e não no tópico de cada Disciplina ou Projeto. Caso em sua turma não exista ainda este tópico, o professor deverá criá-lo seguindo as instruções do item anterior deste tutorial.

O Título de cada postagem neste período de acolhimento deverá conter em seu início o termo entre colchetes **[Acolhimento]**, de acordo com o exemplo da figura abaixo.



Para criar uma APNP de acolhimento o docente deverá clicar no botão CRIAR e depois na opção Atividade.





Para uma tutorial mais completo e detalhado de como compor uma atividade, acesse o endereço:

https://www.youtube.com/playlist?list=PL4cR_4ecyI3XWCFGnWvDd6qsgp-rWYH9h

para uma Playlist com alguns vídeos sobre o assunto.

Após concluir a confecção da APNP, **o docente deverá agendar a sua postagem para o dia e horário determinado na última versão do Horário Assíncrono**. Abaixo é apresentada uma parte deste horário disponibilizado em 05/11/2020 as 15:30h. Observe que este horário poderá sofrer alterações.

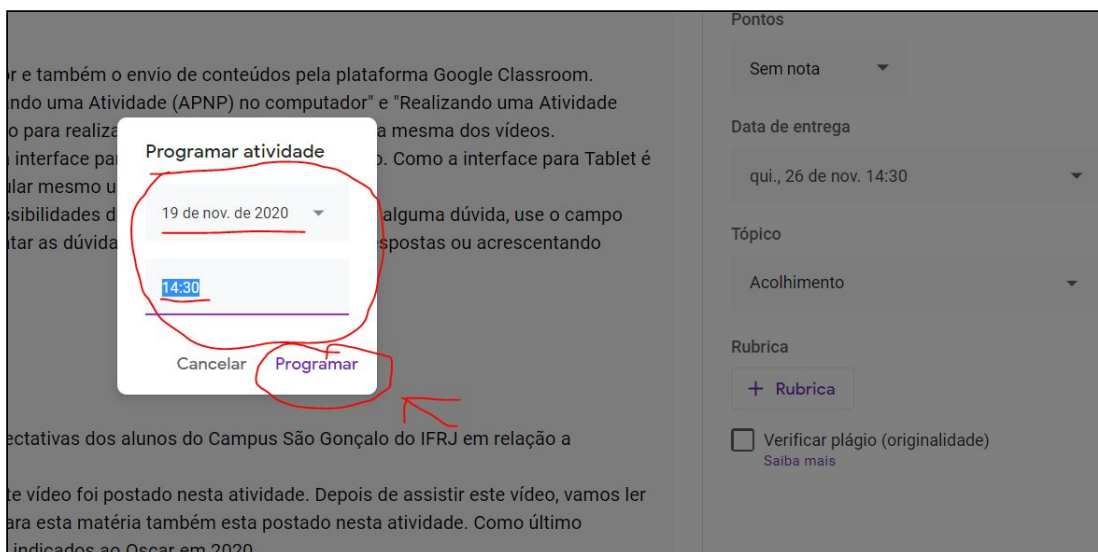
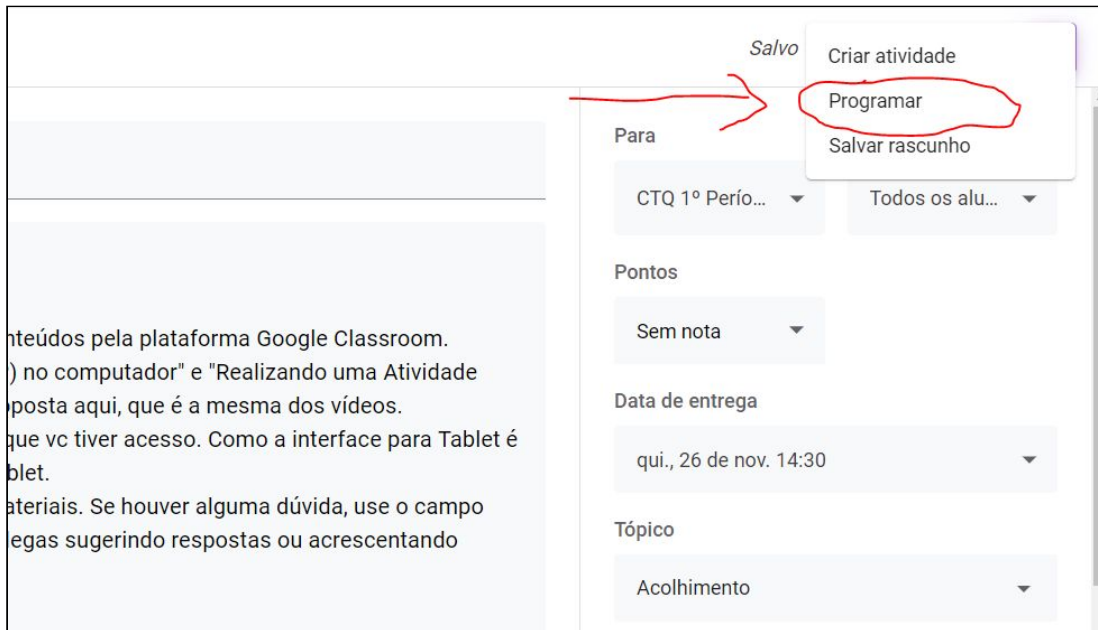
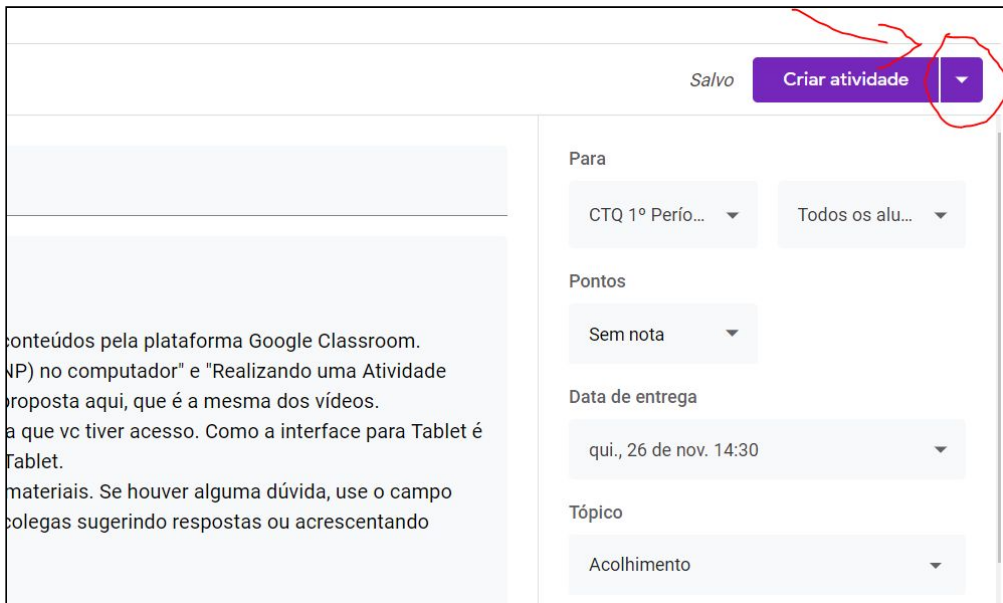
	16:00 às 16:45	Antônio Fbrêncio Química Geral I Antônio Fbrêncio	Carmelita / Santiago Química Orgânica I Carmelita / Santiago	Carmelita Química Orgânica III Carmelita	
	Contraturno 11:15 às 12:00	vago	vago	vago	Espanhol Gisele
Quinta-feira	14:30 às 15:15	Matemática I André Valente	Filosofia III Antônio	Filosofia e Sociologia V Flávia/Sílvia	
	15:15 às 16:00	Matemática I André Valente	Física III Hélder	Educação Física V Edson Farret	
	16:00 às 16:45	Filosofia I Antônio	Física III Hélder	Matemática V André Valente	
	Contraturno 11:15 às 12:00	vago	Biologia III Simone	vago	

De acordo com esta versão do documento, o horário da disciplina Matemática 1, do primeiro período de Química é as 14:30h nas Quintas. Portanto a APNP proposta pelo professor regente desta turma deverá ser agendada para uma Quinta-Feira às 14:30h. O prazo para entrega desta atividade será estabelecido por cada professor, sugerimos o prazo de 7 dias corridos.

Na sequência de figuras da outra página, são apresentados o campo da plataforma onde é possível fazer este agendamento.

Além disso, temos que preencher:

- o campo **“PONTOS”** com o valor **“SEM NOTA”** (afinal, não postaremos atividades avaliativas agora)
- o campo **“TÓPICO”** com o valor **“Acolhimento”** (tópico anteriormente criado)
- o campo **“DATA DA ENTREGA”** com o dia e horário que a postagem será programada (de acordo com o horário)
- o campo **“PARA”** que deverá ser preenchido com a turma correta para o envio da atividade e marcando ainda a opção **“TODOS OS ALUNOS”**.



5- APNPs com Conteúdos dos Programas de Ensino

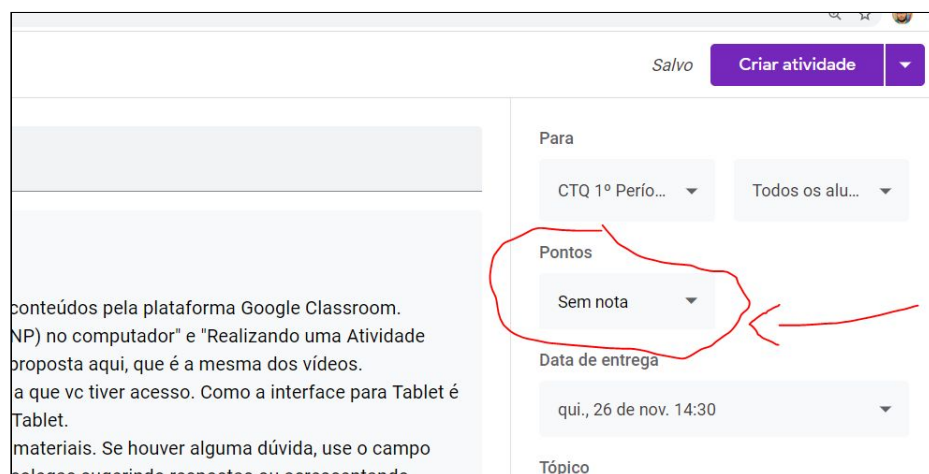
Existirão dois tipos de postagens de APNPs com conteúdos:

- a) APNPs **sem** atividades avaliativas.
- b) APNPs **com** atividades avaliativas.

De acordo com as diretrizes do IFRJ, os professores deverão postar duas ou três APNPs com atividades avaliativas por bimestre. É importante também notar que todas as APNPs, inclusive as com atividades avaliativas deverão ser **assíncronas**. (Um vídeo explicativo sobre o que são atividades síncronas e assíncronas pode ser acessado pelo link <https://www.youtube.com/watch?v=Z9y3xKFjhek&feature=youtu.be>)

Os mesmos passos iniciais para a criação de uma APNP de Acolhimento devem ser seguidos para a criação de uma APNP com conteúdo dos programas de ensino. Veja isto na seção 4 (APNPs de Acolhimento) deste tutorial.

É muito importante observar que a diferença na postagem entre os dois tipos de atividades com conteúdos dos programas de ensino se encontra em um **único campo** da ferramenta da postagem de atividades da plataforma Google Classroom, o campo **“PONTOS”**, que deverá conter o valor **“SEM NOTA”** nas APNPs **sem** atividades avaliativas e com um valor numérico determinado pelo docente nas APNPs **com** atividades avaliativas. As figuras abaixo mostram respectivamente estas duas situações.



Salvo Criar atividade

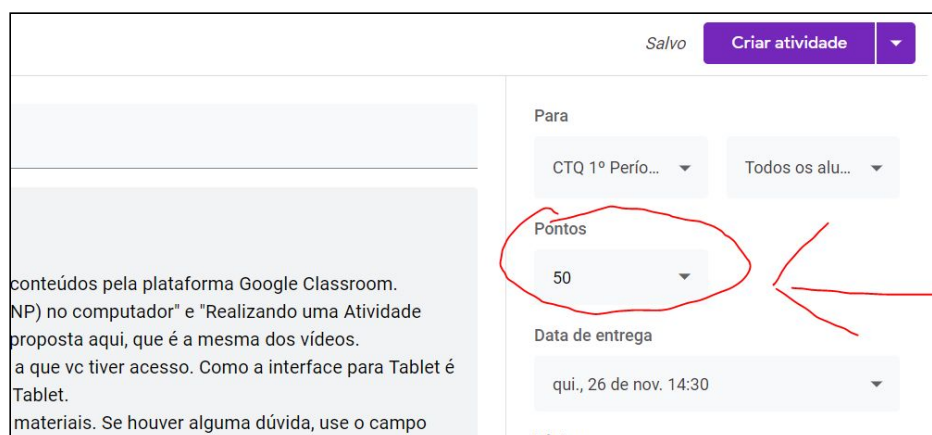
Para
CTQ 1º Perío... Todos os alu...

Pontos
Sem nota

Data de entrega
qui., 26 de nov. 14:30

Tópico

conteúdos pela plataforma Google Classroom.
NP) no computador" e "Realizando uma Atividade
proposta aqui, que é a mesma dos vídeos.
a que vc tiver acesso. Como a interface para Tablet é
Tablet.
materiais. Se houver alguma dúvida, use o campo
colégas sugerindo respostas ou acrescentando



Salvo Criar atividade

Para
CTQ 1º Perío... Todos os alu...

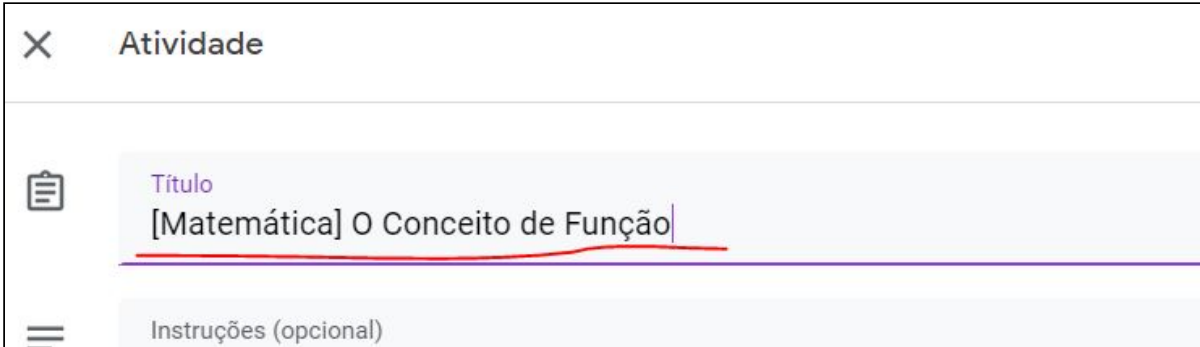
Pontos
50

Data de entrega
qui., 26 de nov. 14:30

Tópico

conteúdos pela plataforma Google Classroom.
NP) no computador" e "Realizando uma Atividade
proposta aqui, que é a mesma dos vídeos.
a que vc tiver acesso. Como a interface para Tablet é
Tablet.
materiais. Se houver alguma dúvida, use o campo

O título de cada APNP deverá conter o nome da disciplina ou Projeto entre colchetes em seu início, seguido pelo nome da atividade. A figura abaixo apresenta um exemplo desta formatação.



Atividade

Título
[Matemática] O Conceito de Função

Instruções (opcional)

Após concluir a confecção da APNP, **o docente deverá agendar a sua postagem para o dia e horário determinado na última versão do Horário Assíncrono**. A seção 4 deste Tutorial (APNPs de Acolhimento), demonstra como realizar este agendamento.

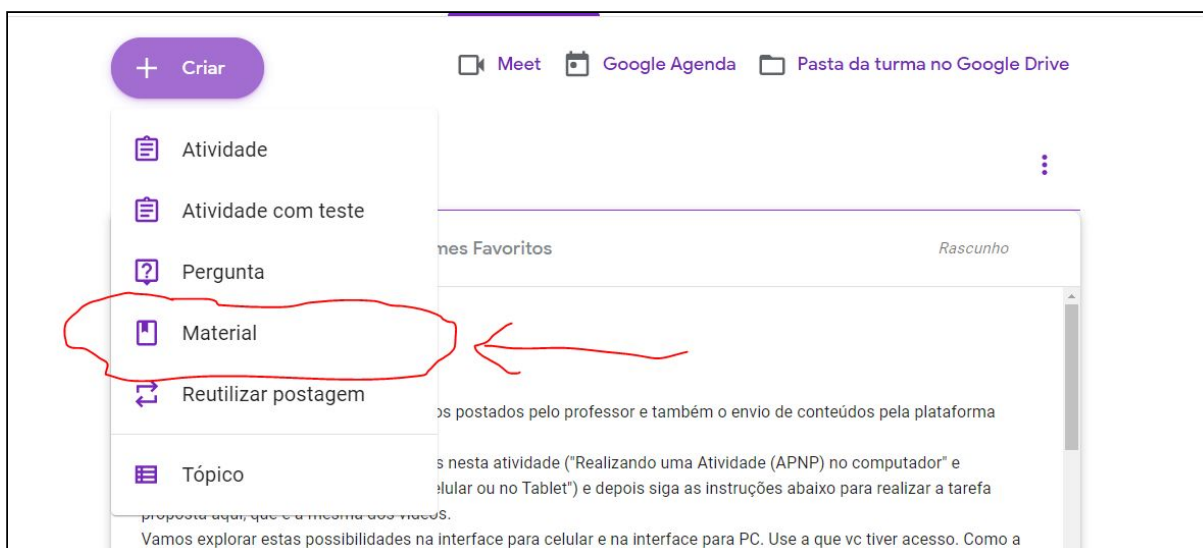
Para uma tutorial mais completo e detalhado de como compor uma atividade e outras questões relacionadas ao Google Classroom, acesse o endereço:

https://www.youtube.com/playlist?list=PL4cR_4ecyl3XWCFGnWvDd6qsgp-rWYH9h
para uma Playlist com alguns vídeos sobre o assunto.

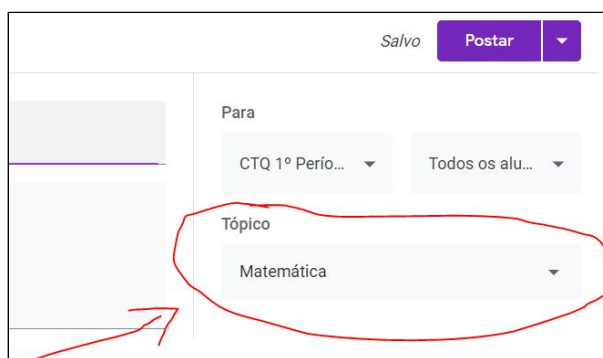
6- Postando Materiais

Caso o docente queira disponibilizar um material, em qualquer tipo de mídia (slides, apostila, vídeo, áudio ou outra mídia), que será usado pelos alunos **em mais de uma APNP** ele **não deverá usar o Mural** da turma para este fim, mas sim realizar uma postagem de material no Tópico de sua disciplina ou Projeto. Se o material em questão for usado em apenas uma APNP, ele deverá ser postado em anexo a mesma (alguns dos vídeos da Playlist sugerida no final da seção anterior mostram como fazer isso).

Para realizar incluir um Material, o docente deverá clicar no botão CRIAR, o mesmo clicado para criação de Tópico e Atividade, e clicar na opção MATERIAL



O professor que optar por este recurso deverá estar atento para **postar seu material dentro de seu respectivo tópico**.



Para um tutorial detalhado de como realizar a postagem de um material acesse um vídeo pelo link:

https://www.youtube.com/watch?v=SNwqwbxbT0s&list=PL4cR_4ecyl3XWCFGnWvDd6qsgp-rWYH9h&index=4

7- Como Corrigir as APNPs Avaliativas e Atribuir Notas

Independente do uso da plataforma Google Classroom, as notas e demais informações acadêmicas **deverão ser lançados no sistema acadêmico do IFRJ**.

Algumas informações sobre como serão as avaliações podem ser encontradas no vídeo com link <https://www.youtube.com/watch?v=uSYdljJg8ns&feature=youtu.be>

Para maiores informações de como acessar as atividades enviadas pelos alunos, e como atribuir notas a elas na plataforma do Google, acesse pelo link abaixo um vídeo explicativo.

https://www.youtube.com/watch?v=gQgNadK4Qck&list=PL4cR_4ecyl3XWCFGnWvDd6qsgp-rWYH9h&index=8

8- Encontros Síncronos

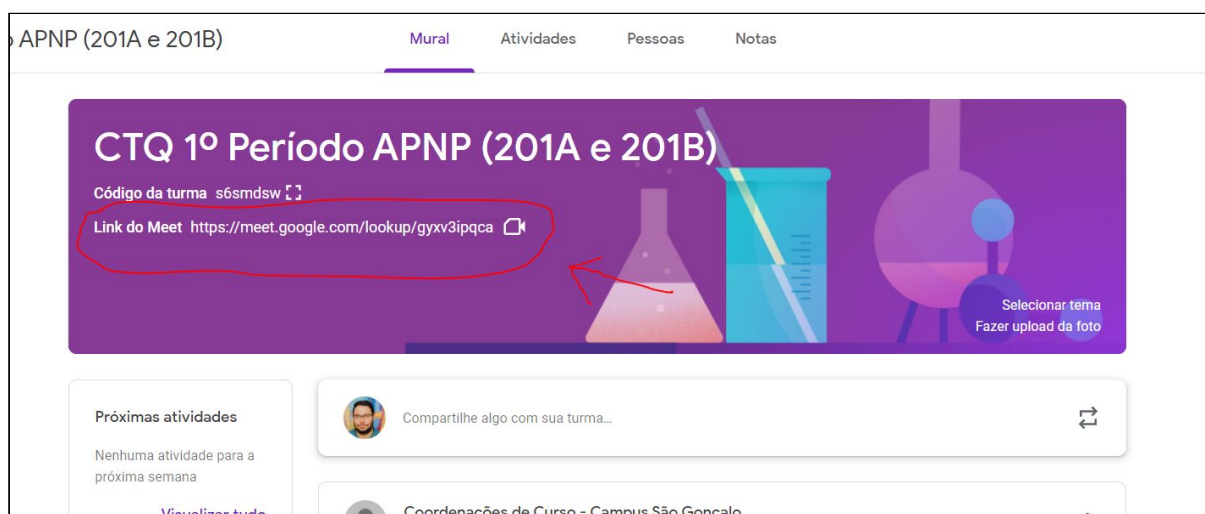
Os encontros síncronos poderão ocorrer nos horários específicos já determinados para as postagens assíncronas, em horário já publicado pela Direção de Ensino no site:

<https://portal.ifrj.edu.br/sao-goncalo/informacoes-academicas>

e também enviado aos docentes do *Campus* via e-mail institucional.

Neste encontros o professor pode tirar dúvidas referentes às APNPs publicadas no Google Classroom bem como orientar melhor os estudantes. **De maneira nenhuma estes encontros síncronos deverão ser utilizados para a apresentação de conteúdos novos ou avaliações.**

A plataforma para estes encontros síncronos será o Google Meet e esses encontros deverão ser gravados. Cada turma virtual do Google Classroom tem uma sala específica e os encontros desta turma sempre deverá ser realizada nela. A imagem abaixo mostra como encontrar o link para o ingresso nesta sala.



A presença dos alunos nestes encontros é facultativa. Portanto, a ausência de um aluno em determinado encontro síncrono não deverá ser penalizado de nenhuma maneira.

O professor deverá sempre estar atento a segurança da sala de reunião. Aceitando a entrada na sala apenas dos alunos matriculados na turma identificados com o e-mail no formato padrão (Ex. andre.valente.ifrjcsq.20201@gmail.com).