

Recomendaciones generales para la configuración de espacios virtuales de Enseñanza y Aprendizaje en Veterinaria

1

ESTABLECER LAS PLATAFORMAS DE COMUNICACIÓN PARA EL DICTADO DE LA ASIGNATURA

ASINCRÓNICAS

(aula virtual, web, redes sociales).

SINCRÓNICAS

(plataformas de comunicación en línea: Google meet, zoom, jitsi u otras).

BIENVENIDA Y PRESENTACIÓN DE LA CÁTEDRA Y DE LA ASIGNATURA

2

Dar la bienvenida a los estudiantes en el espacio virtual, y establecer y dar a conocer de manera explícita las pautas de funcionamiento:

- ◆ objetivos de la asignatura
- ◆ formas de evaluación o de autoevaluación
- ◆ organización temporal
- ◆ trabajo sincrónico si lo hubiera
- ◆ actividades y tareas que deberán cumplir
- ◆ aquello que es optativo u obligatorio... etc.

3

ORGANIZAR Y CALENDARIZAR LAS ACTIVIDADES VIRTUALES

- ◆ Usar la función **CALENDARIO** disponible en las aulas virtuales o bien alguna similar.
- ◆ Las actividades deben ser visibles para el alumno en un calendario disponible: esto incluye las tareas de autogestión, las entregas de trabajos y cualquier otra que se estime necesario anticipar, pudiendo alternar tareas obligatorias y optativas. Las consignas requieren una construcción clara y detallada, con orientaciones simples. Es un modo de anticiparse a posibles dudas.
- ◆ Cuando las actividades son sincrónicas deben ser anticipadas al menos con 72 hs previas a la realización del evento. Cuando se trata de tareas para ser entregadas por el estudiante es preciso anticipar la fecha límite de entrega.

ORGANIZACIÓN FRAGMENTADA DEL CONTENIDO

4

- ◆ Si se decide usar el aula virtual del campus FCV UBA, la misma estará organizada en secciones. Cada sección puede por ejemplo representar a una clase.
- ◆ Fragmentar el contenido en dichas secciones permite una mejor organización y seguimiento.
- ◆ Las secciones pueden ser visibles o bien estar ocultas hasta que el docente elija la opción de hacerlas visibles. Esto permite al estudiante obtener en forma secuencial el contenido de la asignatura, de manera similar a la modalidad presencial semanal.

5

CONTACTO

- ◆ En la virtualidad es preciso mantener un contacto permanente con los estudiantes, mediante **FOROS** de discusión sobre el contenido, moderados por el docente, y mediante mensajería general y privada. En los foros se pueden compartir documentos, imágenes, fotos, videos u otros adicionales al texto. Es muy importante evitar respuestas tardías ya que generan desaliento.
- ◆ También pueden organizarse foros de consulta. En circunstancias adversas de aislamiento esta última opción permite un intercambio fluido entre alumnos y docentes.
- ◆ Asimismo, contribuye a sostener el vínculo con los alumnos y generar un mayor compromiso que "la voz" del docente "se escuche" en el aula. Además de su presencia en foros, chats y mensajería, se genera un mayor acercamiento cuando el docente graba archivos de audio o videos de clase.

FEEDBACK

6

El contacto también se sostiene mediante la retroalimentación o feedback. Los estudiantes esperarán una devolución a su actividad en el aula, que podrá no ser siempre individual pero que debe acompañar a la resolución de tareas solicitadas. Estar atentos en los foros y actividades ofrecer ayudas y acompañamiento resulta de vital importancia en este contexto y en la virtualidad en general.

7

POSIBILIDADES QUE BRINDA EL AULA VIRTUAL (ASINCRÓNICA)

- ◆ Compartir materiales (archivos, imágenes, videos, infografías, páginas web, PPT, u otras presentaciones).
- ◆ Comunicarse con los estudiantes en forma grupal o privada y que los estudiantes se comuniquen entre sí, mediante foros, o trabajos grupales. La comunicación puede desarrollarse de manera multidireccional.
- ◆ Fomentar la colaboración mediante herramientas colaborativas como wikis, Google docs, murales y presentaciones de producción grupal.
- ◆ Evaluar y calificar a los estudiantes y generar autoevaluaciones. La plataforma brinda herramientas como juegos y cuestionarios que permiten realizar estas funciones.

8

CONTACTO SINCRÓNICO

Podemos organizar encuentros virtuales sincrónicos mediante herramientas comunicativas como Google meet, Zoom, Jitsi, Hangout u otras. Algunas de estas herramientas admiten grabaciones, con lo cual luego es posible guardar esos videos en el aula para que los estudiantes que no pudieron participar puedan luego acceder al video.

PREGUNTAS ORIENTADORAS PARA EL DISEÑO DEL AULA:

- ¿Qué temas tenía previstos abordar presencialmente en estas semanas? Es posible abordarlos todos en el aula virtual?
- ¿Cuáles selecciono para esta etapa y cuáles quedarán pendientes?
- ¿Qué materiales necesito? (textos, videos, link, etc)
- ¿Cuántas clases usar para cada tema?
- ¿Qué material digital tengo para estos temas?
- ¿Cómo espero que los estudiantes participen?
- ¿Qué tareas serán optativas y cuales obligatorias para ellos?
- ¿Cómo favorecer la participación?
- ¿Cómo favorecer la colaboración entre pares?
- ¿Cómo puedo evaluarlos? ¿Cuándo? ¿Con qué actividad? ¿Usando qué herramientas?
- ¿Cómo serán mis devoluciones a las tareas propuestas?
- ¿Será un feedback individual o general?
- ¿Cómo trabajaré sobre errores frecuentes que aparezcan?
- ¿Qué pueden hacer mis estudiantes con el material presentado?
- ¿Realizaré algún encuentro sincrónico? ¿Con qué herramienta? ¿Con qué frecuencia?