

TIPS PEDAGÓGICOS PARA EL MAYOR PROVECHO DE LAS CLASES CON ACCESO REMOTO

Consideraciones iniciales

- Piense en lo que le resulte más útil y sencillo hacer en este momento.
- Tenga en cuenta el número de estudiantes que tiene a cargo y lo que espera hacer con ellos durante el periodo de clase en “acceso remoto”.
- Retome lo planeado de manera presencial y responda las siguientes preguntas:
 - a. ¿Qué puedo hacer para abordar los temas que siguen?
 - b. ¿Qué debería hacer el grupo de estudiantes para avanzar en la comprensión de dichos temas?
 - c. ¿Cómo evidencio el trabajo y comprensión de los estudiantes?

Manos a la obra

A. Para explicar los temas puede:

- Hacer un audio o un video que no supere los 15 minutos.
- Usar la presentación que tengo de mi clase en PowerPoint.
- Solicitar que vean otro tipo de recurso: un documental, una película, etc.
- Hacer una video conferencia a través de Zoom. Importante que no tome más de 40 minutos, de lo contrario es recomendable hacer pausas de 10 minutos.

Usando lo anterior, los estudiantes también pueden explicar los temas. Para esto, tenga en cuenta lo que ha visto en el grupo y si funcionaría o no esta dinámica.

B. Para aclarar preguntas y discutir los temas puede:

- Abrir foros en e-aulas o plataforma mutis para responder preguntas planteadas por los estudiantes. Recuerde que no debe responder de manera puntual a cada una. Usted puede leerlas, organizarlas y publicar una respuesta global que permita aclarar o encausar la discusión.
- También puede tener foros de discusión en donde usted es quien formula las preguntas y modera las intervenciones.

Recomendaciones sobre el uso de los foros:

- Indique fecha de apertura y cierre. Puede ser semanal. Recuerde que un foro no puede ser infinito en el tiempo.
- Su intervención puede ser en dos momentos de la semana. No es necesario que sea diaria, pero sí debe leer lo que van publicando los estudiantes para organizar su intervención o reorientar el tipo de preguntas.
- Tenga foros por temas o por lecturas. Mejor que sean acotados para que la lectura suya y de los estudiantes sea viable.
- Indique a los estudiantes qué se espera de sus intervenciones (en cuanto forma y contenido). Ejemplo: Asigne un título a su intervención y haga su pregunta puntual. Si necesita dar contexto, no se exceda en este (máximo 80 palabras, incluyendo la pregunta).

C. Para desarrollar trabajos en grupo puede:

- Organizar los grupos o pedirles a los estudiantes que se organicen
- Realizar el acompañamiento al grupo a través de un foro destinado a cada uno
- Usar la herramienta Wiki que permite la construcción colaborativa (asíncrona), así como tener un seguimiento de los aportes individuales. Puede consultar el siguiente video: <https://youtu.be/o56buaxzjh8>

Recomendaciones para el trabajo en grupo:

- Los integrantes deben ser máximo 5
- Recuerde que la tarea o reto propuesto debe justificar que cinco personas estén pensando y trabajando en ello.
- Pida a los estudiantes que establezcan unos acuerdos para poder trabajar en grupo (horas de reunión, medios de comunicación, cumplir las responsabilidades que se asuman, entre otras.)

D. Para realizar la retroalimentación y evaluación para el aprendizaje puede

Pedir a los estudiantes escritos finales e integradores de los textos estudiados.

- Diseñar el trabajo en grupo de tal forma que los estudiantes avancen en su trabajo y usted logre evidenciar lo aprendido a través del proceso y el producto.
- Diseñar actividades de coevaluación para algunas de las actividades planteadas

E. Para mantener el contacto con sus estudiantes

- Habilite foros de novedades y dudas en e-aulas o en la plataforma mutis para gestionar oportunamente temas de gestión del curso.
- Podrá hacer uso del correo electrónico o de otras herramientas de comunicación para informar a sus estudiantes sobre las novedades en el curso.
- Use los medios que considere más convenientes para ponerse en contacto con los estudiantes que no estén participando en las actividades programadas.