

BLACKBOARD COLLABORATE ORIENTACIONES METODOLÓGICAS



DuocUC[®]



Blackboard Collaborate es un servicio incluido en tu Aula Virtual de Aprendizaje que permite crear y moderar sesiones de videoconferencia del profesor y su curso en tiempo real o en diferido en el caso de grabaciones sin estudiantes y compartido como recurso de aprendizaje de consulta.

Una sesión en Blackboard Collaborate debe considerarse parte integral del diseño pedagógico de su asignatura. Por lo que debe planificarse considerando lo declarado en el PDA de su asignatura en cuanto a aprendizajes esperados e indicadores de logro.

Le ofrecemos algunos tips a considerar cuando planifique una sesión con sus estudiantes.





ANTES DE LA SESIÓN



Revise el Plan instruccional de aula (PIA) y el Plan didáctico de aula (PDA) que usted posee en su aula virtual.



Identifique la experiencia de aprendizaje, el orden de progresión de los aprendizajes dentro de la misma, y **seleccione que temática abordará para su sesión**, es importante relacionar esta con las distintas actividades y evaluaciones. Prepare su clase, no improvise.



Considere, la elaboración de material de apoyo a su video conferencia. Usted dispone de un formato o plantilla institucional, ubique en este las principales puntos que abordará estructurando su sesión.



Recuerde, estructurar su sesión utilizando los tres momentos de una clase; inicio, desarrollo y cierre.



Realice pruebas de sonido e imagen considerando al menos 30 minutos antes de la sesión.



Ubique un espacio luminoso y silencioso para realizar su sesión de videoconferencia.



Apague todos los distractores que pueda tener, celular, televisión, entre otros.



Siempre utilice un lenguaje formal con sus estudiantes.



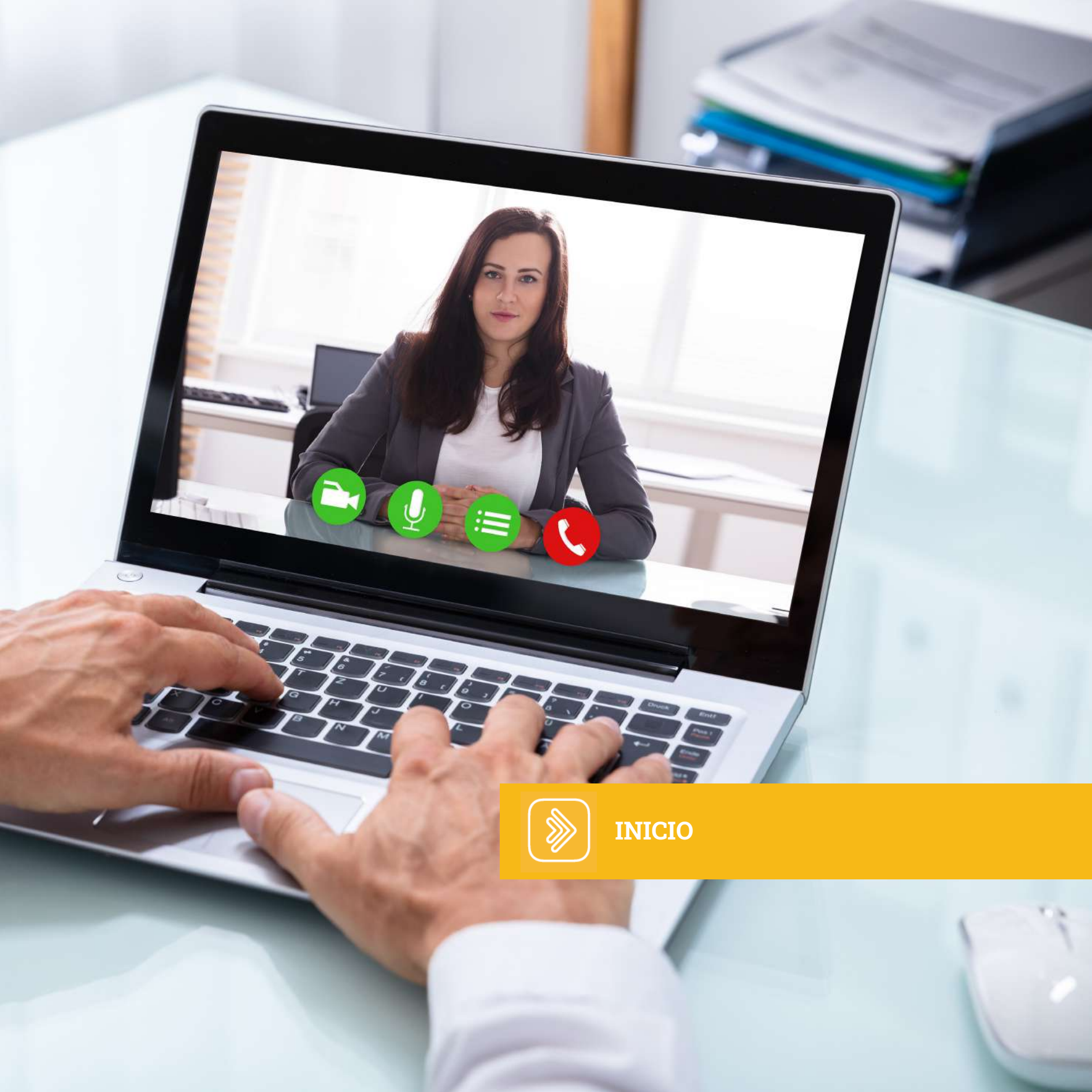
Reúna todos los materiales, apuntes, u otros elementos requeridos antes de comenzar la sesión.



Personalice su perfil con una foto personal. Es posible no todos sus estudiantes tengan disponibilidad de videocámara y es importante puedan identificarle como su profesor.



Sea eficiente en el uso del tiempo. Mantener a sus participantes atentos es muy difícil luego de los 30 minutos por lo que planifique su sesión pensando que esta no necesariamente reemplaza los tiempos de una clase presencial, pero si puede profundizar o ejemplificar conceptos o procedimientos complejos de entender o introducir una actividad asociada. |



INICIO

Otorgue una bienvenida a sus estudiantes animosamente.

Es importante que usted de a conocer cuál es el **propósito de la video conferencia, qué revisarán, y pueda conectar con ellos de la mejor forma posible.**

Sea dinámico en su tono de voz.

Active **aprendizajes previos**, en relación a las temáticas que abordará. Utilice alguna técnica didáctica para este fin (Lluvia de ideas, sistematice la información entregada y que ellos puedan visualizarla en la pantalla.



DESARROLLO

Motíveles desarrollando cada temática en forma dinámica y que pueda conectar con las actividades de la experiencia de aprendizaje.

Propicie la interacción, que sus estudiantes participen usando audio, chat o breves preguntas para motivar la participación.

Procure utilizar **ejemplos, historias, anécdotas** que le permitan conectar con los estudiantes y nos ayude a promover un aprendizaje significativo.

Utilice sabiamente el tiempo y sea preciso y ordenado en su lenguaje al comunicar las distintas ideas.

Entregue unos minutos para que sus estudiantes, realicen preguntas, entregue algunos minutos para este punto.



CIERRE

Disponga de unos 5 a 10 minutos para cerrar los temas con sus estudiantes.

Refuerce aquellas ideas claves que ellos tienen que recordar como centrales en la clase.

Motíveles a revisar algún **recurso de aprendizaje específico** disponible en el AVA u otro que usted considere necesario respecto a su grupo curso.

Sistematice la información a través de un ordenador gráfico, y anímeles a conectarse en una próxima sesión, dando a conocer qué temáticas serán abordadas en el futuro a modo de enganche.

RECUERDE:

Nuestra retroalimentación hacia los estudiantes debe ser asertiva, ¿qué significa esto? que una retroalimentación asertiva es aquella que le aporte al estudiante información: específica, detallada, individualizada, en tiempo, enfocada a un nuevo aprendizaje, detectando áreas de oportunidad en las que puede mejorar; además una buena retroalimentación reduce la distancia entre lo que comprendió el estudiante y lo que debió haber comprendido.

Si usted considera, que la mayoría de los estudiantes de su curso obtuvo resultados similares, o “errores” de una misma índole, usted puede utilizar unos minutos para retroalimentar a su grupo sobre estas temáticas.

