

Recursos para la planificación de actividades y la evaluación.

RECOMENDACIONES PARA CONTINUAR EL SEMESTRE: REPLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

Ante la continuidad de las actividades curriculares durante el semestre, el Grupo de Apoyo a la adaptación de la enseñanza a modalidad virtual ha elaborado las siguientes recomendaciones, a fin de guiar a aquellos equipos docentes que lo requieran. Para ello se han sintetizado las acciones fundamentales para la reconversión de los cursos en base a criterios generales, necesarios para dar coherencia a la propuesta y para no sobrecargar innecesariamente a estudiantes y docentes.

Adecuar un curso planificado para un régimen de cursado presencial a una modalidad virtual

1. Seleccionar los contenidos más importantes del programa y la bibliografía correspondiente y priorizarlos. No es necesario dictar todos los contenidos del programa sino lo más importante en función del trayecto formativo subsiguiente (la guía en FCS es el ciclo/vector).

2. Pensar las actividades (una o más tareas asociadas) que estructuren el curso según el orden y organización de los contenidos seleccionados en el punto anterior, teniendo en cuenta:

2.1 Sobre la numerosidad y accesibilidad: Es necesario tener alguna idea de cuántos estudiantes hay en el curso y qué nivel de acceso tienen a los distintos tipos de propuestas y sus requerimientos (tiempo, sincronidad, dispositivos, situaciones de discapacidad)

2.2 Sobre la secuenciación y distribución en el tiempo de las tareas: **No es recomendable proponer más de una tarea semanal.**

2.3. Sobre los materiales y apoyos para realizarlas: Las tareas propuestas deberían conducir al contacto secuenciado con la bibliografía y otros materiales sugeridos, en complemento con los **apoyos docentes y de pares**

mediante el **trabajo tanto individual como colaborativo**. Estos pueden asumir varias modalidades en función de su cometido:

- i. **Ampliar, profundizar, explicar u orientar las lecturas y otros materiales** indicados a los/as estudiantes. Para esto pueden utilizarse distintos materiales y soportes, por ejemplo, textos escritos de diferente tipo como guías de lectura, notas docentes, organizadores gráficos; o en formato audiovisual como clases cortas grabadas, tutoriales, polimedias, texto con audio, etc.
- ii. **Explicar las consignas, interactuar y responder dudas**. Para esto pueden usarse los [foros](#), los mensajes o las comunicaciones sincrónicas a través de diferentes plataformas y recursos ([BBB](#), [Zoom](#), [chat](#) y otras) en caso de que sea necesario intercambiar en simultáneo con los/as estudiantes.
- iii. **Recibir impresiones, comentarios, dudas, o cualquier otro tipo de intercambio que posibilite la participación “en vivo”** de los estudiantes. Esto puede realizarse mediante encuentros sincrónicos a través de plataformas de videoconferencia o [chat](#) de EVA. La recomendación es que estos encuentros no exijan a los estudiantes un tiempo mayor a los 40 minutos semanales.

3. Planificar la evaluación integrada en la secuencia de actividades y en ese marco, las instancias que se utilizarán para calificar y ser consideradas para acreditar el curso. Todas las actividades que se propongan tienen potencial de evaluación, pero no todas requieren ser calificadas. A grandes rasgos:

- Si la actividad pretende relevar cómo entienden o cuánto manejan los estudiantes determinada noción a trabajar durante el curso, estamos hablando de evaluación inicial o de diagnóstico.
- Si se pretende que la actividad motive la aprehensión y autoevaluación de determinada habilidad, o concepto; necesarios para su desarrollo es una oportunidad de evaluación formativa.
- Si en cambio, el objetivo es corroborar el dominio o aplicación de contenidos ya tratados, refiere a evaluación de carácter sumativo.

Recomendaciones para prácticas de enseñanza no presenciales en FCS 3

3

13 de ABRIL de 2020

- 3.1. Siempre **prever la retroalimentación** (cómo y cuándo hacer una devolución a los estudiantes). Esto tomará distinta forma dependiendo de qué fines y tipos de evaluación se trate, y de las capacidades de trabajo del equipo docente, contando también con distintas herramientas y modos de llevarse a cabo (correcciones de la totalidad o una muestra de trabajos, devoluciones generales, devoluciones individuales y otras). También puede conocerse el grado de dificultad u opinión de los estudiantes sobre la tarea o un tema en particular mediante distintas herramientas, por ejemplo el recurso [encuesta](#) en EVA.
- 3.2. **Explicitar los criterios de evaluación** de las unidades didácticas/actividades/tareas, es decir, exponer con claridad qué se espera en relación a las formas de presentación de la actividad/tarea, el contenido de la misma, y cuál es su objetivo.
- 3.3. Coordinar las tareas y evaluaciones en el equipo docente y con las actividades curriculares del mismo semestre a fin de evitar superposiciones y sobrecargas.
4. **Seleccionar los medios disponibles en EVA** para hacer lo anterior. Las tareas pueden asumir diversos formatos y diferente nivel de dedicación por parte de los/as estudiantes como ser: cuestionarios, ensayos, producciones audiovisuales, guías de apoyo a la lectura de unidades del programa; o trabajos de aplicación como análisis, ejercicios. Prácticamente todas estas actividades son realizables en EVA a través de los diferentes recursos y actividades incluidos en la plataforma. Como ejemplos: [Tarea](#) y [Cuestionario](#) son los más frecuentemente utilizados, pero también hay más opciones según la propuesta docente como ser wikis, [foros de debate](#) y otros. La FCS dispondrá de un espacio en EVA para consultar en detalle y “ensayar” estas aplicaciones.
5. **Revisar si la organización del curso** es clara en cuanto a la información y comunicación que posibilita a los/as estudiantes ([RECOMENDACIONES UAE 1](#)). Es importante dar una idea clara del tiempo, las tareas y todas las instancias que se prevean para el curso, tanto sincrónicas como asincrónicas con anticipación como para que los/as estudiantes puedan organizarse. Para ello es recomendable manejar el [calendario de EVA](#) o insertar un cronograma que explicita las fechas importantes del curso.

Por consultas: uae@cienciassociales.edu.uy o Grupo de Apoyo: fcsvirtual@googlegroup.com