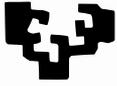


eman ta zabal zazu



Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

Guía breve para transformar actividades docentes presenciales en actividades online por motivo del Coronavirus

**Servicio de Asesoramiento
Educativo
(SAE-HELAZ)**

www.ehu.eus

- Se recomienda utilizar la [Plataforma Virtual eGela](https://egela.ehu.eus/), ya que de esa forma se estará protegiendo los datos personales.
- A continuación se elabora una guía breve que permite **transformar actividades docentes presenciales en actividades a distancia** a través de nuestra Plataforma.



egela.ehu.eus/

Sustituye las clásicas lecciones magistrales e incorpora un pequeño trabajo individual.

RECOMENDADO para profesorado que suela utilizar presentaciones powerpoint en sus clases.

- **Opción 1. Entregar el powerpoint con notas explicativas del contenido escritas en cada diapositiva.**



Sustituye las clásicas lecciones magistrales e incorpora un pequeño trabajo individual.

RECOMENDADO para profesorado que suela utilizar presentaciones powerpoint en sus clases.

- **Opción 2.** Se graba la presentación acompañada de la narración del profesorado.



Por ejemplo, si la sesión fuese de una hora:

- Dividir cada sesión en dos, tres o cuatro bloques, en este caso de 15-20-30 minutos máximo.
- Cada bloque contiene un **documento o video** de 10-5 minutos máximo, un **test** para que el alumnado compruebe que ha entendido el video (no para evaluarle) y una **micro-actividad**.
- El test y la micro-actividad deben durar un máximo de 10-20 minutos.



Documento o video

Test

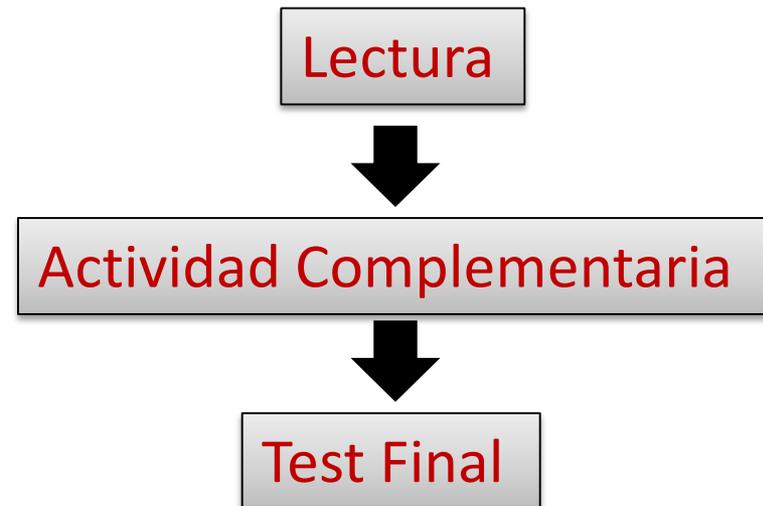
Micro-actividad

RECOMENDADO para asignaturas que utilicen libros de texto como temario oficial y cuando su profesorado no suele hacer presentaciones

¿CÓMO TRANSFORMAR LA CLASE?

Crear **bloques de actividades** formados por

1. Una **lectura** que implique una dedicación de unos 10 minutos.
2. Una **actividad complementaria de refuerzo a la lectura**. Por ejemplo, cada estudiante debe buscar una dirección web que complemente una parte del texto y explicar por qué la complementa.



3. Un **test final sobre el texto** completo anterior para saber si se ha producido aprendizaje en el alumnado. Se realizaría evaluación formativa o diagnóstica

Para realizar dicho test podemos utilizar:

- **El propio cuestionario de eGela**
- **Recomendamos utilizar el programa Socrative**
- **Otra herramienta muy interesante es Perusall**

4. Un **foro** para que el alumnado pueda hacer preguntas.

LECTURA DE TEXTOS II

[Banco de preguntas y cuestionarios eGela v2.7 \(pdf ,2,66 Mb\)](#)



<https://www.youtube.com/watch?v=3bWpLUGS4v0>

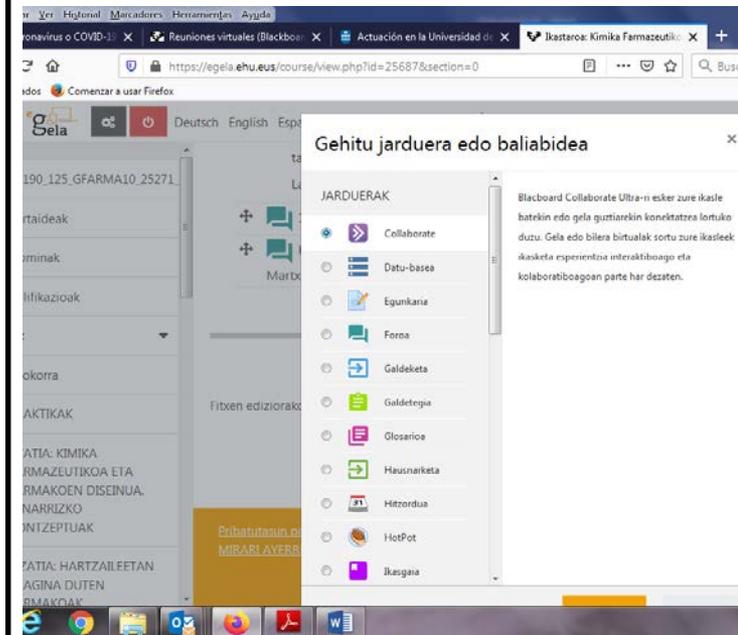


<https://socrative.com/>



<https://perusall.com/>

- **NUNCA** se debe **grabar toda la clase** en video para que el alumnado lo visione en su totalidad de una vez. Si hace esto no conseguirá mantener la atención del alumnado y eso dificulta el aprendizaje.
- **No es necesario grabar la imagen del profesorado**, su alumnado ya lo conoce.
- **Blackboard Collaborate**, incrustado en **eGela**, permite hacer grabaciones mientras compartimos las presentaciones de ppt



- **Incluir el video en eGela, creando una secuencia didáctica (video-test-tarea) y un foro** donde el alumnado pueda hacer preguntas.
- **Puede utilizar otras herramientas de grabación de tipo "screencast"** (videotutoriales, grabación de la pantalla del ordenador), son sencillas de manejar y las hay gratuitas.
- **Screen cast-O-matic permite hacer indicaciones, apuntes y seguimiento del PowerPoint**



Herramientas "screencast"

Screencast-O-Matic

<https://screencast-o-matic.com/>

https://www.youtube.com/watch?v=7JliqvIPS_H8

Windows movie maker

Camtasia

Para realizar preguntas sobre los videos podemos utilizar:

1. Incrustar preguntas en el propio video con la herramienta **EDpuzzle**
2. Formular las preguntas fuera del video:
 - **El propio cuestionario de eGela**
 - **Otras herramientas como Socrative**

Estas herramientas pueden dar **feedback*** al alumnado.

Evaluacion en VIDEOS



<https://edpuzzle.com/>

**Tutorial EDpuzzle:
crea y edita
videoelecciones**

<https://www.youtube.com/watch?v=MGNkVRJxKUU>

*Si se utilizan otros formatos, se recomienda publicar las soluciones correctas para que el alumnado pueda **autoevaluarse**

1 **Formar los grupos**



2 **Crear grupos en eGela**



3 Elegir **coordinador/a**



4 Elaborar una tabla de **responsabilidades**



5 **Asignar trabajo** a realizar



6 **Seguimiento y reuniones virtuales**



7 **Resultados**



1 **Formar los grupos:**

Lo puede hacer el profesorado o que lo haga de forma libre el propio alumnado.

Se debe poner una fecha límite y si no están formados los grupos, el profesorado los completa.

2 **Crear grupos en eGela:**

Muy importante, nos **permitirá asignar mensajes o tareas específicas** para cada uno de los grupos y poder **identificarlos de manera visual** en eGela. **Facilita también la evaluación.**

<https://www.ehu.eus/es/web/ecampus/gestion-de-usuarios/grupos-y-agrupamientos>

3 Elegir **coordinador/a**

Se habilita un **foro** para que el grupo exponga quién es la persona que lo coordinará.

4 Elaborar una tabla de **responsabilidades**

Se hace de forma común y se publica en un espacio online visible para el grupo y el profesorado. Se debe indicar el trabajo a realizar por cada miembro del grupo.

REA Cuarto de Primaria
PROYECTO EDIA

cedec CONSEJO REGULADOR DE EDUCACIÓN DIGITAL

TABLA DE REGISTRO ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE UN EQUIPO

NOMBRE	FUNCIÓN	TAREAS	EVALUACIÓN
	Coordinador/a	Organiza el trabajo del equipo. Anima a los miembros del grupo a avanzar en su aprendizaje. Controla el tono de voz. Procura que no se pierda el tiempo. Dirige las revisiones periódicas del equipo. Determina quien debe hacerse cargo de las tareas de algún miembro del equipo que esté ausente. Tiene clara la tarea a realizar. Controla que todos/as aprendan	
	Ayudante del coordinador/a	Sustituye al coordinador Controla el tono de voz y el orden. Procura que no se pierda el tiempo. Asegura la entrega en plazo de los trabajos. Recuerda la funciones a cada uno. Supervisa al coordinador.	
	Secretario/a	Recuerda de vez en cuando, a cada uno, los compromisos personales y, a todo el equipo, los objetivos de equipo. De vez en cuando, actúa de observador y anota, en una tabla en la que constan las tareas de cada cargo del equipo, la frecuencia con que éste las ejerce. Organiza las carpetas digitales del equipo en Doogle Drive.	
	Responsable del material	Custodia el material común del equipo y cuida de él. Se asegura que todos los miembros del equipo mantengan limpia su zona de trabajo. Aporta el material común y se asegura de que todos lo aporten.	
	Portavoz	Representar al equipo ante la clase y el / la docente. Exponer los problemas y dudas al equipo. Exponer los trabajos y tareas del grupo.	



"Tabla de registro de roles y funciones de los miembros de un equipo", de CeDeC se encuentra bajo una Licencia Creative Commons Atribución-Compartir Igual 4.0 España

5 **Asignar trabajo** a realizar

- Se puede **combinar con las clases teóricas**; es decir, se propone un **trabajo a partir de** los conceptos expuestos en los **videos o lecturas**.
- El profesorado puede proponer los trabajos o que el alumnado elija el tipo.
- Realizar un **Micro-proyecto** (Ver experiencias ERAGIN en IKD baliabideak)
 - **Resolver problemas**
 - **Estudiar casos**
 - Realizar **simulaciones**
 - Elaborar **pequeños trabajos de investigación**

6 Seguimiento y Reuniones virtuales

- Cada miembro del grupo utiliza un hilo de un **foro**, a modo de diario, donde incluye los pasos que va realizando.
- Cada dos o tres días se hace un resumen de lo que ha realizado cada persona.
- El equipo se encarga de hacer el resumen.
- Se van rotando los roles
- Pueden hacer **reuniones con nosotros** con **Blackboard Collaborate**



Reuniones virtuales
con Blackboard
Collaborate EHU

<https://www.ehu.eus/es/web/ecampus/bbc>

7 Resultados

Individuales: Actividad de cada miembro reflejada a través de los hilos del foro.

Grupales: Tabla de responsabilidades y de seguimiento.

Resultado. **El trabajo final.**

Opcionalmente se puede pedir una **presentación online**; por ejemplo, con un **video grabado con el móvil**.



<https://es.padlet.com/>

Se recomienda que el profesorado publique todos los resultados de los trabajos en un espacio online al que tenga acceso todo el alumnado. Se puede utilizar para ello eGela o la herramienta **Padlet**.