

Escuela de Lenguas
Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación
Universidad Nacional de La Plata

Curso “Profes virtuales”

Tema 2: Materiales

Tarea 1: Organización del espacio virtual en Google Classroom

(Material del curso “Profes virtuales”, destinado a docentes de la Escuela de Lenguas de la UNLP)

Silvia C. Enríquez
Comunidad virtual de práctica Docentes en línea
Y Escuela de Lenguas UNLP

Además del diseño de, por lo menos, las primeras actividades, otra tarea necesaria antes del primer día del curso es haber tomado las decisiones necesarias acerca de cómo vamos a organizar los contenidos y, en general, qué aspecto le vamos a dar al espacio. Esto no es complicado ya que cualquier aula virtual nos da pocas posibilidades en este sentido, o bien una sola, que es lo que sucede en casi todos los casos con Classroom.

En un curso virtual, la claridad y consistencia en el uso de los recursos es fundamental para que los alumnos comprendan lo que se les pide y encuentren los materiales necesarios. Al no estar ustedes presentes en el momento en que cada alumno comienza a trabajar, la diagramación y el orden del espacio se vuelven mucho más significativos. La organización adoptada debe mantenerse de modo coherente para todos los materiales y ser **siempre igual**, por la siguiente razón: si un día publicáramos una tarea en un módulo “tarea” (como lo ven en Profes virtuales) pero otro día adjuntáramos otra tarea en un comentario hecho en el tablón, por ejemplo, los alumnos no entenderían si se trata de una actividad igual o diferente de la anterior, o simplemente no la encontrarían porque no la esperaban en ese espacio. ¡Y no podemos darnos el lujo de que nuestros alumnos se confundan!

También conviene, en la medida de lo posible, evitar largas listas de materiales o envíos de cualquier otro tipo, que complican la visualización. Por eso, a continuación se recomienda el modo más sencillo de organizar las actividades.

Dadas las posibilidades de Classroom, los contenidos de nuestros cursos deberán estar organizados de este modo:

- Crear un **tema** para cada unidad del libro de texto, que lleve como nombre el título del libro y el número y nombre de la unidad.
- Crear una sola **tarea** para las actividades que les asignamos en cada clase. Darles un orden correlativo, llamándolas por ejemplo “Unit 5 Assignment 1”. Es muy importante que el nombre de las tareas contenga siempre los mismos datos, por razones análogas a las expresadas más arriba. Es decir, la siguiente tarea **debe** llamarse “Unit 5 Assignment 2”, y así sucesivamente. Ya se aconsejó enviar la tarea también en un PDF, que **debe** tener exactamente el mismo nombre que la tarea como la pueden visualizar en el aula virtual. Al configurarlas notarán que las tareas

tienen la opción de administrar calificaciones. Por decisión de la Escuela, que ya será comunicada en detalle, no se calificarán las tareas en el aula virtual, dado lo excepcional de las circunstancias. Eso significa que tienen que elegir la opción “sin calificación”, teniendo cuidado de que sea eso lo visible para los alumnos cada vez que se crea una tarea.

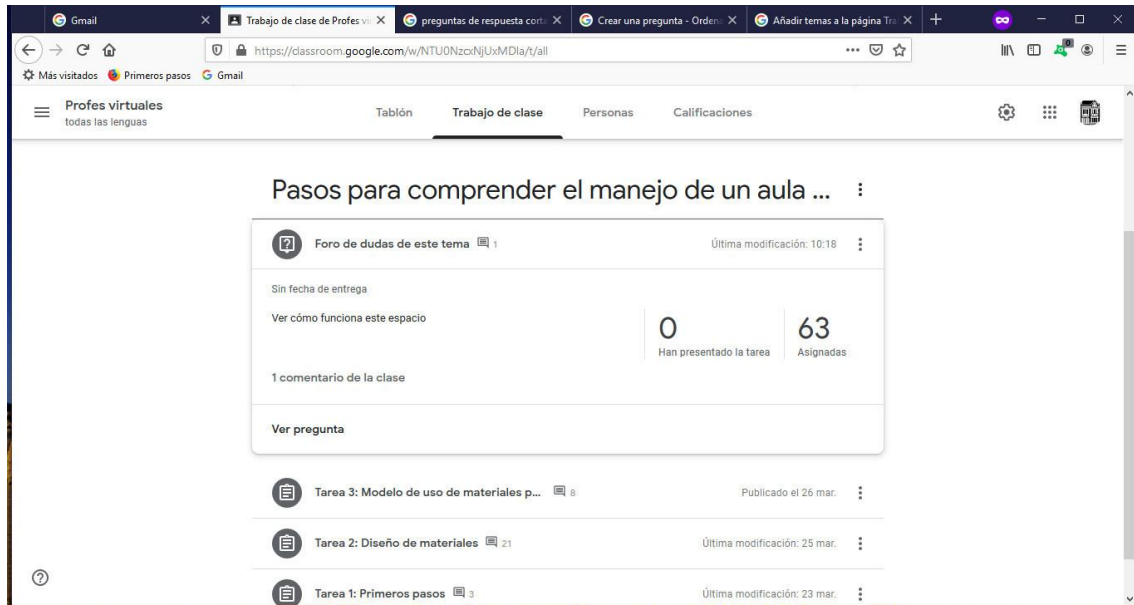
Cuando pidan la entrega de tareas que deban ser enviadas en un archivo adjunto, indicar también el nombre que debe tener el archivo, para que sea fácil identificarlos cuando hayamos reunido los trabajos de todos los alumnos. Lo más práctico es: apellido de cada alumno, y nombre de la tarea. Por ejemplo, *Enriquez unit 5 assignment 1*. Si la organización de este nombre se repite cada vez que pidan una tarea, los archivos de cada persona van a quedar naturalmente ordenados en la carpeta de Drive que se abre con cada curso, y los encontraremos fácilmente. No es difícil comprender la ventaja de esto sobre la de tener 15 archivos llamados “Homework” o “Nicolás”, que no se sabe qué contienen. Para lograr que los archivos tengan el nombre correspondiente, hay que repetir cómo nombrarlos cada vez que se envía una tarea nueva. Tomadas estas precauciones, como ya van a comprobar, van a ser pocos los archivos sin el nombre correspondiente...

Esta diagramación del espacio se puede observar en Profes virtuales, en la pestaña “Trabajo de clase”. Además de la práctica que hayan hecho o puedan hacer en sus Sandbox, no dejen de leer los artículos relacionados con la creación de temas y tareas en la ayuda de Google Classroom, que encontrarán en <https://support.google.com/edu/classroom/?hl=es#topic=6020277>. Recomiendo lo mismo para los foros, de los que hablaremos a continuación.

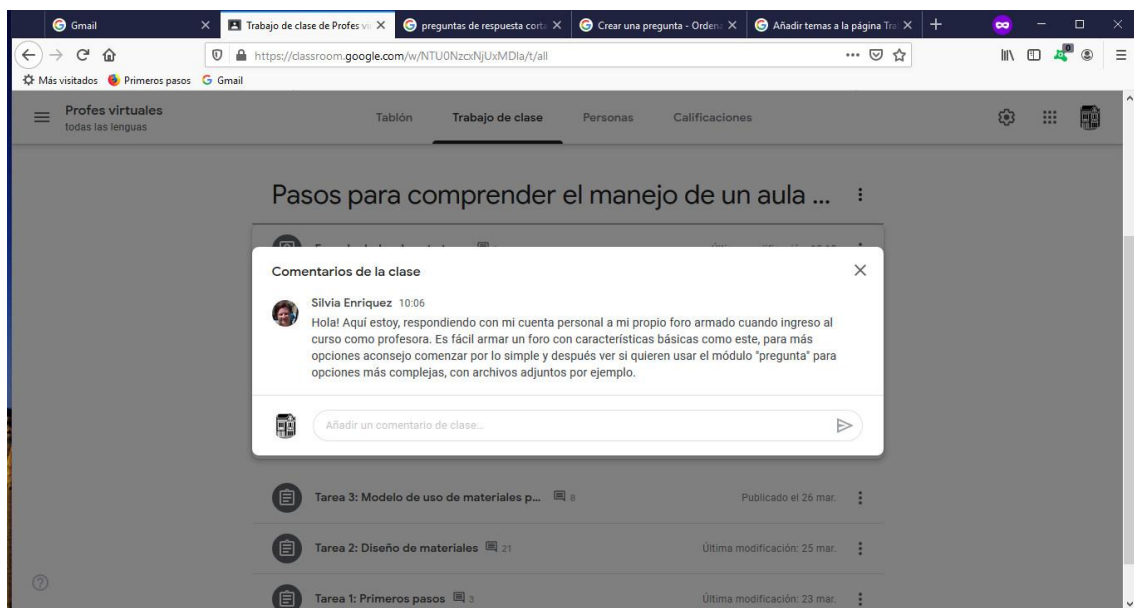
Foros:

Lo que habitualmente se llama “foro” en muchas plataformas virtuales educativas, en Classroom se puede implementar de más de una manera.

1. Si se necesita un foro para consultas o comentarios de un tema o tarea en concreto, tengan en cuenta que, al final de cada uno de esos espacios, existe la posibilidad de hacer comentarios de clase. Esto es suficiente para este tipo de consultas, y es lo que recomiendo hacer porque responde a la idea de no complicar nada más de lo necesario. Ustedes ya usaron esos espacios en este curso pero, para entender bien, fíjense que, al final de cada tarea, luego del texto y los adjuntos si los hay, van a encontrar los **comentarios de clase**. Haciendo click ahí pueden verlos y responderlos.
2. Si quieren crear foros para resolver tareas, por ejemplo para que los alumnos intercambien opiniones o información sobre algún tema, pueden recurrir al módulo “Pregunta”, que encontrarán junto a las opciones de crear temas y tareas. Pueden ver un ejemplo en el tema 1 de Profes virtuales, “Pasos para comprender el manejo de un aula virtual”. Es importante que noten que se trata de un foro en el que cada persona que deja un comentario (en Classroom se llama **comentario de clase** también en este recurso) comienza una conversación. Así se ve el foro cuando ingresamos:



Y así se ve el comentario abierto desde “1 comentario de la clase”:



Noten que debajo del texto tienen una ventana para responder al comentario enviado. Esto sirve para que se pueda continuar el diálogo si se habilita la opción de que los alumnos puedan responder a otros alumnos.

Para más detalles sobre configuración de estos espacios, consultar la ayuda de Google Classroom.



Como verán, no recomiendo usar el Tablón para crear foros, a pesar de que esto es posible y es lo que hice en Profes virtuales. Sinceramente, este espacio no iba a ser un curso sino una plataforma para el envío de unos cuantos documentos, y las circunstancias lo hicieron crecer desordenadamente y más de lo pensado, como una ciudad medieval, con los resultados que todos pueden ver porque en unos pocos días se volvió difícil encontrar cada tema. En lugar de eso, les propongo usar como modelo el plano de La Plata, famoso por la organización clarísima de la ciudad.

¡Que disfruten de esta tarea, que va a hacer que se materialice todo el esfuerzo hecho en estos días de aprendizaje!