



Breve guía para el estudiante en línea

En esta guía encontrarás tips o recomendaciones que servirán de apoyo para que puedas realizar tu trayecto de formación o clases virtuales de manera ordenada, y haciendo un uso adecuado de los recursos de la plataforma Schoology y los tiempos de clases.



Tiempos y Agenda

Ingresar a diario a la plataforma o Entorno Virtual de Aprendizaje (EVEA), en este caso Schoology CFE. Al ingresar diariamente (al menos una vez al día) te aseguras de estar actualizado sobre las novedades y revisar todas las notificaciones o mensajes que puedas tener que te permitirán avanzar en tus cursos.

- ✓ **Organiza tus tiempos y agenda** Si bien una de las principales características de ser estudiante en la virtualidad es que eres quien regula tus tiempos, siempre es mejor tener una rutina de estudios establecida en ciertos horarios, al menos al comienzo mientras te adaptas a esta nueva modalidad.
- ✓ **Sé muy realista con respecto al tiempo** que debes dedicar para cumplir con las actividades (lectura de materiales, tareas, foros, etc), no dejes para resolver a último momento cada actividad o podrás obtener resultados negativos, o directamente no cumplir con los tiempos establecidos por el docente.
- ✓ **Respetar los tiempos estipulados por el docente** y siempre que tengas algún inconveniente que te impida cumplir con los mismos hazlo saber de inmediato al docente por mensaje privado para que puedan acordar como continuar.



Comunicación en el aula virtual

La base para que ocurra un buen proceso de aprendizaje es sostener una comunicación adecuada y efectiva. Como estudiante virtual debes saber que existen buenas y malas prácticas para comunicarse en un EVEA. (Entorno Virtual de Enseñanza y Aprendizaje). Cuando debemos estudiar a través de una plataforma virtual, no contamos con el apoyo visual del lenguaje gestual y corporal, así que debemos ser muy claros al expresar nuestros pensamientos y al dejar nuestros aportes y mensajes.

Independientemente de la herramienta o espacio de comunicación del que estés haciendo uso dentro de la plataforma:

- ✓ Cuida al máximo tener una **buena ortografía**, en la modalidad virtual, la mayoría del proceso se lleva a cabo por medio del lenguaje escrito.
- ✓ Lo mejor es utilizar frases y párrafos cortos; elegir bien las palabras y escribir con claridad. Debes ser preciso, conciso y utilizar signos de puntuación siempre que escribas un mensaje o participación en foros, chats o mensaje privado.



Foros

Ten presente que **el foro** es la herramienta de **comunicación asincrónica** más importante dentro de un entorno virtual de aprendizaje y podrás lograr buenos resultados de participación si tienes en cuenta lo siguiente:

- ✓ **Mantén un ambiente de confianza y respeto**, es fundamental para que estos espacios funcionen de acuerdo a los objetivos del curso. Todos tenemos algo que aprender y algo para enseñar.
- ✓ **Lee muy bien la consigna del foro antes de participar**, respeta las pautas allí propuestas por el docente y luego elabora tu aporte o participación. Para ello **se previsorio**, te recomendamos elaborar tu respuesta a un foro sin estar conectado (para evitar que se pierda su trabajo por problemas de conectividad), escribe tu trabajo en un procesador de texto cualquiera (por ejemplo Word) guárdalo y luego súbelo a la plataforma en el espacio correspondiente.
- ✓ **Lee atentamente las participaciones de tus compañeros**, esto es esencial para que luego puedan tener un buen intercambio de reflexión o debate según sea el cometido de dicho foro.

Participar en los foros es importante, el diálogo, la discusión, compartir ideas, responder a otros, hacer preguntas, etc. No esperes a que sólo el docente conteste y no respondas sólo al tutor. Si consideras que tienes información o conoces recursos útiles, compártelos, siempre que sea pertinente con lo propuesto en la consigna por el docente. Los foros son una excelente fuente de aprendizaje colaborativo.

Para saber cómo participar en un foro de Schoology te recomendamos ver el videotutorial del mismo nombre que encontrarás en la carpeta de materiales de apoyo a estudiantes.



Entregar tareas y actividades

El recurso “Tarea” en la plataforma Schoology le proporciona al docente un espacio para evaluar el aprendizaje de los alumnos mediante un trabajo que luego podrá revisar, valorar y calificar.

Este espacio permite que los estudiantes suban o entreguen trabajos elaborados de manera individual o grupal para ser evaluados lo que permite que:

- ✓ El docente pueda efectuar un seguimiento de los trabajos realizados por los estudiantes.
- ✓ Los alumnos reflexionen sobre un tema en mayor profundidad y a nivel personal.

Para que puedas aprovechar de manera efectiva estos espacios de tarea te recomendamos:

- ✓ **Revisa y lee con mucha atención las indicaciones** dadas en la consigna por el docente, en cada una de las actividades, esto te ayudará a gestionarlas de una manera más eficiente organizando mejor tus tiempos.
- ✓ Al igual que para los foros, **se previsorio**, te recomendamos elaborar tu trabajo sin estar conectado (para evitar que se pierda por problemas de conectividad), escribe tu tarea en un procesador de texto cualquiera (por ejemplo Word) guárdalo y luego súbelo a la plataforma en el espacio correspondiente, ten en cuenta que en las pautas de trabajo el docente te puede pedir un formato especial de envío, por ejemplo .doc; .docx; .pdf; etc
- ✓ Si tienes consultas y dudas sobre cómo realizar una tarea, escribe al docente, por lo general estos habilitan un **foro para consultas y dudas** y si no lo hace, puedes escribirle a través de **mensajería privada dentro de la plataforma**.
- ✓ Si el docente te hace devolución sobre tu trabajo responde a la misma al menos con un “recibido” o “leído” de lo contrario el docente no tendrá como saber que has leído su devolución y si estás en conocimiento de la misma.

Para saber cómo entregar una tarea en Schoology te recomendamos ver el videotutorial del mismo nombre que encontrarás en la carpeta de materiales de apoyo a estudiantes.



Mensajería interna

En el trayecto de un curso virtual, tal como sucede en lo presencial, habrá situaciones en las que por algún motivo particular, deberás hacer uso de otra herramienta de comunicación asincrónica con la que contamos en la plataforma, **la mensajería interna**.

La plataforma te brinda la posibilidad de enviar este tipo de mensajes a todas las personas con las que compartes un curso o estás conectado mediante solicitud.

Es conveniente usar este tipo de mensajes cuando:

- ✓ Debes aclarar algo con el docente, referente a algo personal que pueda estar afectando tu trabajo y desempeño en el curso.
- ✓ Plantear alguna duda respecto a tareas o foros que has dejado previamente en el foro de dudas y no han sido respondidas dentro de las siguientes 48hs.
- ✓ Solicitar al docente alguna aclaración sobre calificaciones o devoluciones.
- ✓ Cuando te soliciten específicamente en una tarea por ejemplo enviar mensaje privado docente u otro compañero.
- ✓ Cuando el usuario al que envías el mensaje no está en línea y recibe mensajes, estos quedan pendientes de leer. El sistema de notificaciones le avisará de ello la siguiente vez que ingrese a la plataforma.

Como sucede en otros espacios de comunicación de la plataforma te recomendamos que los mensajes enviados por esta vía **sean breves, claros y con la información necesaria** para mantener una buena comunicación.



Docentes Articuladores de Tecnología Educativa- Unidad Académica de
Tecnología Educativa.
CFE/ ANEP