

CONSEJOS PARA CONVERTIR UN CURSO PRESENCIAL EN CURSO VIRTUAL

1. Situación excepcional

Lo primero que hay que entender es que la sustitución de cursos presenciales por clases virtuales es algo diferente a la educación virtual. Cuando se hacen cursos virtuales, todo está organizado con mucha antelación. Además, la perspectiva, metodologías, materiales, etc que se utilizan son distintos a los de la educación presencial.

Por lo cual, en esta ocasión, se trata de buscar una solución para salir de una coyuntura difícil. No de hacer educación online.

2. Objetivo de cada clase

Cada clase suele tener un objetivo. El objetivo se suele medir en función de lo que el estudiante tiene que saber hacer después de tomar la clase (El estudiante será capaz de ...). En el caso de las clases virtuales, dado que la plataforma limita en cierta medida la interacción y discusión directa con el profesor, el objetivo suele ser menos ambicioso. En diseño instruccional existe una escala de complejidad de los objetivos, [escala de Bloom](#). Los objetivos de las clases virtuales suelen estar en los niveles 1 y 2 (Recordar y comprender).

En ese sentido, en clases virtuales, no se suele usar la dinámica de clases magistrales con discusión, donde el profesor explica un tema, seguido de preguntas y discusión. La razón es que, en formato virtual, los estudiantes se desconcentran más fácilmente, por lo que, no suelen seguir al profesor por tanto tiempo. Además, cuando hay muchos alumnos, es difícil guiar la discusión (unos hablan a la vez, otros no se atreven a hablar...).

Las alternativas a las clases magistrales con discusión pueden ser: Videoconferencia de introducción al tema, lecturas, propuesta de preguntas de discusión (Por parte del profesor o de los alumnos), reflexión escrita sobre las preguntas, preguntas tipo test, etc.

3. Evaluación del estudiante

En los cursos virtuales, tanto el profesor como el alumno se sienten más perdidos. Una de las preguntas que se hacen los estudiantes es ¿Qué tengo que hacer ahora para aprobar el curso? Esto suele crear cierto nerviosismo en los estudiantes, por lo que, las actividades y criterios de evaluación tienen que ser muy claros.

En las clases presenciales, se suele evaluar la participación en la discusión y actividades, trabajos de mitad de semestre o trabajos finales. En los cursos virtuales, la participación en la discusión suele ser difícil de calificar. De nuevo, muchos estudiantes tendrán mayor vértigo a participar y puede ser difícil para el profesor saber quién está participando. Adicionalmente, el tipo de participación que los estudiantes suelen hacer es más limitada, pues no saben si los otros les están escuchando o no saben si están hablando demasiado.

Así que el profesor debe tener muy claro qué tipo de intervenciones va a valorar y cómo las va a calificar. Y así debe transmitírselo a los estudiantes. Una alternativa es hacer la discusión por grupos (previa a la videoconferencia) y que una persona de ese grupo presente las ideas al resto. Así se reduce el número de intervenciones online.

Otra alternativa es hacer la discusión es un foro escrito, obligando a los participantes a que hagan un comentario y que comenten, al menos, 1 o 2 comentarios de sus compañeros. Esta alternativa tiene el problema de que los estudiantes se cansan de leer y escribir más rápido. También el profesor suele perderse al leer todas las intervenciones.

Finalmente, la alternativa que quizás mejor funcione es diseñar actividades que los estudiantes pueden hacer en casa solos y que el profesor pueda corregir. En estos casos, debe haber una instancia de comunicación con el profesor puntual (una tutoría o clase de dudas por videoconferencia) y el profesor debe estar disponible para responder a dudas a lo largo de la semana.

4. Estructura de la clase

En general, cuando el participante entra a la plataforma se suele sentir muy perdido. No sabe por dónde empezar y tiene temor de perder información indispensable. En ese sentido, es necesario ordenar muy bien la información y presentar muy bien las instrucciones de la clase o de la semana.

Para ordenar la información, se recomienda usar una estructura sencilla que se repita en todas las clases. Por ejemplo: Instrucciones de la clase, lecturas, ejercicios, link para la videoconferencia con el profesor (Especificando día y hora) y medio para comunicarse con el profesor. Nada más.

En las instrucciones, se debe especificar el objetivo de la clase o semana, los materiales que deben revisar, la videoconferencia en la que deben participar (si aplica) y las actividades de evaluación. Se debe especificar también el tiempo que tienen para hacer las actividades y la fecha límite para entregarlas. Se sugiere ser estricto con las fechas, pues, para que ni alumnos ni profesores se sientan desbordados.

5. Carga de trabajo

En las clases online, el estudiante tiende a cansarse antes, por tanto, no se puede poner mucha carga de trabajo. Se puede solicitar la lectura de muchas páginas, si bien hay que tomar en cuenta que el formato virtual no tiene el poder de motivación del formato presencial, por lo que, el alumno tiene más posibilidades de ir quedándose rezagado. Además, se debe tener en cuenta que muchos profesores estarán enviando y cambiando sus actividades, y eso puede sobrecargar al alumno.

Se debe limitar es el número de actividades que se hacen en la plataforma o de forma interactiva. Se recomienda no poner muchos videos, test, actividades, discusiones, etc. pues el formato virtual cansa más. En educación online se trabaja mucho para ser efectivo. Pocas actividades, pero que realmente vayan dirigidas a conseguir el objetivo de aprendizaje.

6. Todo en la plataforma

El mundo virtual está lleno de instrumentos (Mail, CV, otras plataformas). Esto puede crear una sobrecarga para todos. Además, suele hacer que la información se disperse. Por tanto es recomendable que toda la información esté en el CV (Moodle) de cada curso. Allí se deben poner las instrucciones, subir las lecturas, subir el documento de actividades y poner el link de la videoconferencia. Esto se puede acompañar con un mail semanal de presentación del trabajo semanal por parte del profesor.

Una recomendación sería que el profesor envíe un mail cada semana, con las instrucciones (que también aparecerán en la plataforma Moodle) y así que ponga el link a la plataforma Moodle del curso. Los alumnos deben tener la sensación de que, aunque todo sea online, van a seguir aprendiendo y aportando. Además, deben tener la certeza de que el profesor va a estar disponible y supervisando el trabajo.

7. Horarios

El mundo online no tiene horarios. Los estudiantes pueden hacer las actividades cuando quieran, a lo largo del día. Esto es una de las grandes ventajas de la educación online. Para que esto funcione, sin embargo, el profesor debe tener una amplia disponibilidad. Así, el profesor debe estar revisando la plataforma o el mail al menos dos veces al día. Y respondiendo inmediatamente. Hay que tener en cuenta que, en educación online, la motivación de los alumnos debe estar alimentándose constantemente.

En el caso de las actividades interactivas, es decir, donde el profesor se reúne con los alumnos, hay que ser muy claro y concreto. Se debe especificar bien el día y la hora, intentando establecer un horario que se repita todas las semanas. Además, hay que explicar muy bien la dinámica de la videoconferencia. Finalmente, hay que dejar muy claro que no se podrá hacer en otro momento, ya que reprogramar una clase online, por tema de horarios y posibilidades técnicas, puede ser muy complicado.

8. Formato híbrido

Es difícil pasar una clase presencial al formato virtual, por las diferencias cognitivas, motivaciones, técnicas, etc. Por tanto, es muy importante pensar qué se hará de forma online. Para ello es necesario recordar que los formatos presenciales son para actividades más prácticas o de discusión y los virtuales para objetivos más sencillos (también se pueden usar para objetivos más complejos, pero requiere un trabajo previo indispensable).

Si hay actividades presenciales que no se pueden transformar a formato virtual y no hay ocasión de hacerlas presenciales, debe considerarse el renunciar a ellas.

El trabajo online requiere mucho apoyo y mucha presencia del profesor. El profesor debe tener muy claro qué quiere conseguir que sus estudiantes sepan hacer después de la clase y comunicárselo claramente. Debe presentar la información de forma muy clara. Y debe estar muy presente. Por ello, el trabajo previo al envío del trabajo semanal es fundamental.

9. Foro de consultas

Para que los profesores no se encuentren con miles de mails sobre temas diferentes, es muy útil habilitar un mail y un foro de consultas en la plataforma de cada curso. Así, las consultas de los estudiantes se harán dentro de la plataforma y el profesor no se perderá con un exceso de dispersión en los mensajes. Hay que explicar muy bien a los estudiantes y al profesor cómo usar ese foro y ese mail.

10. Instrucciones para los profesores

Los profesores también se pueden encontrar muy desorientados al preparar sus clases online. Por ello, es muy necesario crear instrucciones para que puedan preparar tanto la estructura de la clase como cada uno de los materiales. Las instrucciones recomendadas son:

1. Estructura de la plataforma
2. Instrucciones de la clase.
3. Cómo hacer y subir un video.
4. Cómo seleccionar las lecturas y subirlas.
5. Qué actividades de evaluación se pueden hacer.
6. Cómo dirigir una videoconferencia e instrucciones técnicas.
7. Cómo comunicarse con el estudiante.

11. Formato de clase virtuales

La motivación y las posibilidades técnicas de los profesores son muy diferentes, de cara a convertir sus clases en clases virtuales. Por tanto, es recomendable proponerles varias modalidades de conversión desde la más sencilla a las más complejas. Varias posibilidades serían:

- a. Basar el curso en lecturas, solicitando a los estudiantes que escriban un ensayo sobre las mismas. Para ello, se pueden proponer preguntas para el ensayo que los participantes deben responder, mientras que el profesor responderá las dudas con videoconferencias semanales o bisemanales.

- b. Basar el curso en lecturas y realizar una videoconferencia semanal sobre las lecturas. En este caso, el profesor debe prepararse muy bien la videoconferencia, acompañar la discusión (o incluso algunas semanas sustituir la discusión) con otras actividades, como escribir ensayos cortos, responder a preguntas, etc. Como alternativa a la videoconferencia, el profesor puede preparar un video presentando las ideas generales de las lecturas.
- c. Basar el curso en actividades. En este caso el profesor prepara actividades muy claras y con toda la información necesaria. Los alumnos las realizan y las entregan al profesor o las envían para corrección. En este caso, es recomendable que el profesor haga una videoconferencia para explicar el tema y/o la actividad. Adicionalmente, el profesor puede hacer una clase para explicar los resultados de la actividad, qué resultados debieron obtener los alumnos y qué ideas deben llevarse de la actividad.