

CAMPUS Virtual

www.isaeuniversidad.ac.pa

CURSO:

Rol del Facilitador en
Entornos Virtuales de
Aprendizaje *(El Facilitador Virtual)*



2014 - ISAE Universidad | Coordinación de Educación Virtual

02-3 Las Consignas de Aprendizaje

MÓDULO
2

*Quien escribe debe saber que sus creaciones no son más suyas,
pero si de quien las lee*

Claudia Letti - Escritora brasileña

LA CONSIGNA CONVOCANTE PARA FOROS

Los **foros de aprendizaje** son convocados por el docente como parte de su estrategia didáctica o a pedido de los estudiantes. La redacción de la **consigna inicial** es muy importante para asegurar el éxito (pedagógico) del foro. La consigna convocante incluye dos componentes:

El tema

La redacción de la consigna mediante preguntas

El tema:

Debe responder a los objetivos, metas o expectativas de logro planteados para la actividad.

En ocasiones, los facilitadores escriben ambiciosos objetivos que la consigna improbablemente permita que se cumplan. Los objetivos deben ser realistas (**cumplibles** en el foro) y la consigna debe apuntar a que se trabaje en dirección al cumplimiento de ellos.

A tener en cuenta:

Establecer un **tópico o tema acotado o conocido**, que pueda ser abordado en forma profunda en las dimensiones físico-temporales reales del foro (tiempo, duración y posibilidades del foro). *El calentamiento global, el derecho civil de la república, la pedagogía*, por ejemplo, son temas demasiado vastos, extensos, para cualquier foro.

Establecer la dirección (orientación) de las participaciones. *“Los invito a opinar en este foro sobre los invertebrados” es una pésima consigna.* Sin embargo, es el prototipo o modelo más común de consignas. Se debería indicar sobre qué aspectos y con qué orientación proponemos el debate.

La redacción de la consigna mediante preguntas:

La redacción de la consigna es otro de los aspectos a cuidar:

La consigna no debe insinuar cual es la respuesta esperada. Por ejemplo, **“¿Están de acuerdo con la cruel matanza de focas para hacer abrigo femenino?”** es una mala consigna. Se obtendrán respuestas **“políticamente correctas”**.

La enunciación del tema, de por sí no es suficiente para iniciar un debate fructífero. Como vimos, **“Los invito a debatir sobre el tema...”** no es una buena consigna. Las consignas deben ser específicas y concretas. Por ejemplo: **“¿Qué opinan sobre las diferencias entre los planteos de Juan y Pedro acerca de...? ¿Quién creen que tiene razón? ¿Porqué?”** La consigna debe explicitar lo controversial, la duda, la posibilidad de que algo sea así o de otra manera. Alentar el cuestionamiento, a la objeción.

La consigna **no debe obligar** a los alumnos a manifestar **su acuerdo o desacuerdo** con el propio docente o con algún autor de mucho prestigio. Las respuestas que se obtendrán serán todas o casi todas de acuerdos... monólogos paralelos. **“Lean el material y escriban sus opiniones en el foro, interactuando con sus compañeros”** es una mala consigna, que podría reemplazarse con ventajas por el pedido de remitir esas opiniones por correo, como adjunto. Esa consigna no provocará ninguna interacción de construcción.

Si se pretende producir un verdadero intercambio, la consigna debe establecer plazos lo suficientemente generosos como para permitir una segunda y hasta tercera intervención por parte de los participantes. Eso no es posible en menos de 10 ó 15 días.

CONSIGNAS PARA LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Las consignas contienen indicaciones explícitas, taxativas, sobre tareas o actividades que el facilitador solicita o sugiere al alumno.

Algunas características de los textos en las consignas son:

Claridad, nitidez, precisión:

El texto debe establecer sin ambigüedades **qué es lo que debe realizar** el alumno.

El lenguaje no puede ser relativo, ni utilizar el modo condicional de respuestas que ya vimos en puntos anteriores que también aplica para las consignas de las actividades de aprendizaje o entregables del participante.

- Se establecerá claramente si el trabajo o tarea es obligatorio u optativo.
- De ser el trabajo obligatorio, se indicará el plazo máximo de entrega.
- Formato y modo de entrega. Cómo y por qué medio debe presentar su trabajo.



Esto que pareciera sencillo, no lo es tanto. La mayor parte de las consultas al tutor, suelen ser sobre interpretación de consignas, "*¿Profesor debo realizar tal cosa...? ¿Quiere decir que debo...?*" son consultas que recibimos luego de haber publicado o enviado la consigna de la actividad o tarea.

Brevidad. Una consigna no es un texto explicativo.

Las consignas pueden ser abiertas o cerradas:

- Abiertas, cuando dejan la mayor parte de los requisitos a discreción del alumno.
- Cerradas, cuando detallan todos y cada uno de los requisitos y metodologías del trabajo.

Una consigna que estipula de manera taxativa los contenidos a trabajar, los modos como se llevará a cabo la tarea, los materiales que se habrán de usar, los tiempos y espacios que se utilizarán para su realización, es una consigna que deja poco espacio para que el alumno tome decisiones acerca de su proceso de aprendizaje. Eso no significa que pensemos en un modelo 'laissez-faire' que no da ninguna orientación. Es de suponer que el docente decidirá en cada caso dónde abre la consigna, cuál o cuáles son los aspectos que dejará sin pautar de acuerdo a sus objetivos educacionales

Detalles del trabajo a entregar

Es conveniente explicitar la extensión o tamaño del producto a entregar. Cantidad de páginas si es un texto, unidades si se trata de otros productos, etc. Esta exigencia creemos, conviene **expresarla en términos relativos**, consignando máximos y mínimos, y manteniendo cierta elasticidad. De manera que las cifras sean una orientación acerca de lo que se espera, más que una obligación a cumplir.

Dificultades en la comprensión de consignas

Todos los docentes tenemos experiencia con alumnos que no comprenden muchas de las consignas. La explicación que encontramos es “*la dificultad de los alumnos para interpretar textos...*”. Aunque hay algo (o mucho) de esto, también influye el hecho de que estudiantes y profesores habitamos “mundos culturalmente distintos”. Los códigos que manejamos son diferentes.

Recordemos que nosotros somos los “expertos” en el tema y muchas veces queremos demostrarlo utilizando un lenguaje escrito con palabras “rebuscadas” y que llevan a la interpretación del mensaje y no a la comprensión del texto.

Elegir las palabras

Las consignas en educación virtual no sólo deben pautar las tareas a realizar. Resulta muy conveniente que ayuden a pensar, a organizar el pensamiento alrededor de las tareas propuestas.

Es importante, en ese sentido, la elección de las palabras que se realiza al redactar las consignas. Por ejemplo, no es lo mismo pedirle al alumno que **explique** algo, a que lo **demuestre**, o que describa **qué cree** al respecto.

El lenguaje del pensamiento ayuda a los participantes a organizar y comunicar su propio pensamiento con mayor precisión e inteligencia. Las palabras son instrumentos de precisión. Crean categorías con las cuales pensar, categorías para aplicar no sólo a la información recibida sino también al propio pensamiento.

Tishman, Perkins, Jay
(2006)

Muchas veces, en la vorágine del trabajo cotidiano, utilizamos las palabras con ligereza, considerando sinónimos palabras que no lo son, con el consiguiente empobrecimiento de las **funciones de guía** que tienen las consignas.

Para enriquecimiento personal, te recomendamos revisar el siguiente artículo de la WEB:

El arte de escribir bien para COMUNICAR MEJOR

<http://www.maestrosdelweb.com/editorial/el-arte-de-escribir-bien-para-comunicar-mejor/>