

Com faig la meva docència (des de casa)

Sisco Vallverdú

18 de març de 2020

Plantejament

La meva aproximació a la tasca docent es basa en que els alumnes volen aprendre un conjunt de conceptes, metodologies, procediments i capacitat d'anàlisi crítica que els permeti enfrontar situacions, resoldre problemes, dissenyar solucions i prendre decisions. Personalment, considero que tenim dos reptes a superar, com a professors:

- El primer és veure com podem facilitar l'aprenentatge dels nostres estudiants, de manera mesurada i coherent ("les classes")
- El segon és veure com podem certificar el nivell dels coneixements assolits al final del curs ("l'avaluació")

Per descomptat, els dos objectius interseccionen, ja que el sistema de mesura afecta a què fa cada estudiant. Les evidències i resultat de la mesura es poden anar recollint al llarg del curs, però el que compta al final és fins on han arribat.

Per una assignatura de 6-ECTS jo faig una planificació concreta de com es desenvoluparan els continguts, considerant una estructura setmanal per un curs de 15 setmanes, basada en 4 hores de classes teòriques i 2 hores de classes pràctiques o de problemes. Considero que l'estudiant ha d'afegir 6 hores de treball personal per setmana. Amb aquests comptes, un estudiant que cursa 30 ECTS ha de dedicar 40 hores setmanals a la formació per un curs de 450 hores o 30 ECTS.

Per fer una docència adequada, considero fonamental incentivar la interacció professor-alumne, així com entre els mateixos alumnes.

Amb una estructura setmanal, proposo resolució de problemes i treballs que han de lliurar a Atenea. Permeto el treball en equip, tot i que cal fer una valoració individual dels coneixements de cada estudiant.

Ara hem de passar del plantejament a l'aula física a un plantejament d'aula remota, i per tant cal fer les adaptacions en els procediments, la comunicació i l'avaluació per poder assolir els mateixos objectius que té l'assignatura. L'estudiant ha de passar a tenir un rol actiu, de seguiment constant de les activitats i propostes que li fa el professor. Aquest passa a fer un rol de guia, creador de continguts, definició de tests/qüestionaris i revisió de feina lliurada per que l'estudiant pugui avançar amb garanties.

Per poder abordar aquest nou escenari les eines TIC esdevenen imprescindibles.

Entorn i eines

Les principals eines (gratuïtes o amb llicència UPC) que faig servir són Microsoft **Office**, **Adobe Acrobat Pro**, **G-Suite**, **Xodo** en els següents entorns i aplicacions:

- **Atenea**, com aula docent. Tota comunicació, documentació i activitat es fa des d'aquest entorn. S'utilitza l'estructura per temes, el calendari, etiquetes, qüestionaris, tasques, fòrums, qualificacions, assistència i demés recursos segons convingui

- **Drive** de Google, espai de disc al núvol on es poden compartir documents assignant privilegis d'edició o visualització. És on emmagatzemo els documents docents que enllaço des d'Atenea pels estudiants
- **Google Forms**, per fer tests on es demanen respostes breus i immediates. Son fàcils de crear, la recollida de respostes té format de full de càlcul i permet la correcció automàtica si les respostes son tancades
- **Google Meet**, per fer sessions en directe d'exposició d'objectius, procediment i resolució de dubtes. En el xat hi afegeixo link a algun test que han de respondre durant la sessió.
- **Documents Power Point**, amb presentació tipus pel·lícula, amb registre de veu i format mp4. Es fa directament des de l'aplicació. Els documents els guardo a Drive i els enllaço des d'Atenea
- **Documents Pdf** amb inserció de notes de veu, fent servir la inserció d'àudio amb Adobe Acrobat Pro. Els documents els tinc a Drive, i els enllaço des d'Atenea
- **Tauleta digital**, faig servir una tauleta Samsung amb llapis digital. Les principals utilitats son:
 - **XODO** per editar i fer **Correcció** de pdf dels estudiants. Amb l'aplicació puc fer anotacions als documents pdf que entreguen els estudiants i retornar-los amb les correccions.
 - **OneNote** de Microsoft (faig servir un compte personal gratuït), permet tenir llibretes en múltiples dispositius, amb documents associats. Permet escriure a mà, tant per prendre notes, com per escriure a sobre de documents.
 - **Screen Mirror**, per mostrar la pantalla de la tauleta a un PC connectat a la mateixa xarxa. Al PC cal obrir un navegador amb l'adreça <http://www.screenmirrorapp.com/> i seguir les instruccions.
- **Colab Notebooks** o Google Colaboratory, com a llibreta de notes per desenvolupar codi en Python. Permet barrejar text, fórmules en Latex i codi executable
- **Calendari de Google**, el faig servir per planificar les reunions amb els estudiants. Em permet convidar-los a una reunió amb Meet amb facilitat. L'enllaç a la reunió el copio a Atenea. Per cada assignatura tinc una sala oberta a Meet per tot el curs
- **DroidCam**, és una aplicació que permet fer servir un mòbil android com a web-cam. Cal instal·lar la app al mòbil i a l'ordinador

Un avantatge de les eines de Google és que es poden definir grups de col·laboració amb privilegis d'edició o visualització. Queda registre de les contribucions de cada usuari, pel que és possible valorar la contribució de cada participant en un equip de treball.

Equip de treball

L'equip que faig servir és el següent:

- Xarxa internet
- Wifi (no és imprescindible)
- Ordinador amb Windows 10, connectat a la xarxa
- Tauleta android, Samsung amb llapis (Galaxy tab S4)
- Auriculars amb micròfon
- Web-cam (mòbil android alternativament, em dona millor qualitat, tot i tenir latència)