

3.4.6. Tecnologías digitales para desarrollar, gestionar y organizar el aprendizaje autoregulado.

Algunas herramientas digitales que pueden ayudar a fomentar el aprendizaje autorregulado incluyen:

- Aplicaciones de seguimiento de metas: permiten a los estudiantes establecer metas académicas y rastrear su progreso hacia alcanzarlas.
- Tableros de tareas y calendarios: ayudan a los estudiantes a planificar y organizar sus tareas y proyectos, y a mantenerse enfocados en sus objetivos.
- Herramientas de retroalimentación automatizadas: brindan a los estudiantes información instantánea sobre su desempeño en las tareas y les permiten ajustar su enfoque de estudio.
- Plataformas de aprendizaje en línea: ofrecen recursos educativos y actividades diseñadas para fomentar el aprendizaje autorregulado.

Las herramientas digitales con las que contamos para gestionar tanto nuestro trabajo como docente, como el del alumnado podrían ser:

- E- portfolio o portafolio electrónico: Son herramientas que nos permiten almacenar notas, documentos, imágenes, vídeos, audios que recopilan las actividades, trabajos y reflexiones que el alumnado ha realizado durante su proceso de aprendizaje. Algunas de estas aplicaciones podrían ser:
 - Blog: Su uso es sencillo, se puede crear a través de la web o empleando aplicaciones dedicadas, La información aparece ordenada cronológicamente y aunque en origen los blogs se crearon como una forma de expresión pública, se podría restringir su acceso. Los más utilizados serían Word Press y Blogger, por

ejemplo.

- Páginas web creadas con aplicaciones como google sites o wix, que permiten recoger y almacenar aquellos contenidos que van creando nuestros alumnos y alumnas.
- Agendas digitales: Son aplicaciones que funcionan como una agenda tradicional, pero con la ventaja de que si están alojadas en la nube se pueden consultar desde cualquier dispositivo, en cualquier momento y que nos permiten incluso compartir eventos con otros usuarios.
 - El entorno de Google nos ofrece Google Calendar como calendario , Google Keep como herramienta de organización a través de notas o Google Tasks como gestor de tareas.
 - Microsoft a su vez también dispone de agenda y de la aplicación Microsoft To Do para crear y sincronizar listas de tareas.
 - Otras aplicaciones como Evernote, Todoist, Any.do, Remember the Milk, Asana.
- Gestores bibliográficos para organizar gestionar y compartir referencias bibliográficas y documentos de investigación como por ejemplo Mendeley, EndNote, Zotero.
- Entornos virtuales de aprendizaje (EVA). Son un conjunto de herramientas basadas en la nube, que permiten crear tanto aulas virtuales como sistemas de gestión de aprendizaje. Estas plataformas funcionan como un aula en la que el alumnado puede consultar los contenidos que se van trabajando, puede realizar las actividades que se le proponen e incluso en un nivel más avanzado ir construyendo sus propios aprendizajes. Todo ello en un entorno colaborativo tanto con el profesorado como con el alumnado y de manera presencial o a distancia. Los tres entornos más empleados y que ya presentamos en el punto en el que desarrollamos la competencia anterior son Aeducar, Google Workspace for education, en concreto con la aplicación de Google Classroom y Microsoft Teams.
- Otras aplicaciones o herramientas que facilitan el autoaprendizaje serían:
 - Cuestionarios interactivos como por ejemplo Liveworksheet.
 - Diarios de aprendizaje en línea.

Ideas de uso:

Utilizar las aplicaciones de seguimiento de metas para establecer metas diarias o semanales para el estudio y el trabajo en proyectos.

Utilizar tableros de tareas y calendarios para planificar y organizar el tiempo de estudio y de trabajo en proyectos.

Utilizar herramientas de retroalimentación automatizadas para recibir retroalimentación instantánea sobre el desempeño y ajustar el enfoque de



estudio.

Utilizar plataformas de aprendizaje en línea para acceder a recursos educativos y actividades diseñadas para fomentar el aprendizaje autorregulado.

Revision #5

Created 23 January 2023 12:43:47 by Marta Ciprés García

Updated 14 February 2023 13:59:22 by Marta Ciprés García