

Ficha de las Buenas Prácticas Académicas

Título de la Buena Práctica:

El acta de grupo como herramienta de aprendizaje cooperativo.

Tipo de práctica:

Utilización del acta de grupo para la recogida, el desarrollo, el seguimiento y la evaluación de las tareas grupales.

Nombre profesorado:

Pilar Gil Molina

Nombre de la Titulación (y asignatura) o Servicio:

Centro: E. U. Formación del Profesorado de Donostia.
Titulación: Maestro de Educación Primaria/Lehen Hezkuntza.
Asignatura: "Hezkuntzaren Psikologia"

Destinatarios:

Alumnado de la asignatura "Hezkuntzaren Psikologia" matriculado en la especialidad de Lehen Hezkuntza, que asiste a clase (80%) y se compromete a la realización de la "carpeta grupal" como metodología de trabajo y como tarea prevista para el desarrollo de las competencias que forman parte del programa de la asignatura.

Responsable:

Pilar Gil Molina

Participantes :

Alumnado de la asignatura de "Hezkuntzaren Psikologia" de la especialidad de Lehen Hezkuntza (especialidad de Educación Primaria en euskara) distribuido en dos subgrupos LH-46 y LH-47. De los alumnos matriculados en la asignatura (55 en el grupo LH-46 y 64 en el grupo LH47) ha acudido al 80% de las clases presenciales (condición para la metodología de trabajo en equipo y para la evaluación continua) un total de 81 alumnos (39 en el grupo LH-46 y 42 en el grupo LH-47) distribuidos en 18 grupos de trabajo (9 grupos en el LH-46 y otros 9 grupos en el LH-47).

Descripción:

Dentro de una metodología de trabajo grupal, cuya tarea principal es la realización de una carpeta construida en el desarrollo de la asignatura, el alumnado ha de recoger en un acta grupal información relevante relativa a diferentes aspectos en todas y cada una de sus sesiones de trabajo, ya sean presenciales (en clase) como fuera de ella (no presenciales):

1. Información de cabecera: código de grupo, nº de acta, asistentes, fecha, duración de la sesión de trabajo (hora inicio-fin), ubicación de la misma (clase u otro espacio).
2. Contenido desarrollado en la sesión: aspectos trabajados, temas tratados, tarea realizada.
3. Evaluación de la sesión: principales avances, dificultades encontradas, grado de satisfacción con la tarea, aspectos a mejorar.
4. Tareas: listado de actividades-tareas pendientes, planificación de plazos y responsables de las mismas.
5. Firmas de todas las personas que han participado en la sesión.

Contexto y Objetivos:

Dentro de la planificación docente de la asignatura, la propuesta para el desarrollo de las competencias (entre ellas la competencia transversal “saber trabajar en grupo”) ha estado basada en una metodología de trabajo cooperativo en pequeños grupos (4-5). La tarea grupal (40% de la evaluación final de la asignatura) ha consistido en la elaboración de una carpeta de aprendizajes en la que se han ido elaborando y recogiendo diferentes materiales (contrato inicial del grupo, actas de las reuniones de clase y fuera de ella, mapas conceptuales, cuestionarios, situaciones prácticas, análisis de materiales...).

La evaluación ha sido continua y cualitativa (indicadores de mejora, propuestas en relación a las competencias a desarrollar...). La última tarea ha consistido en la realización grupal (no presencial) de un documento con la autoevaluación del grupo en torno a una serie de indicadores (propuestos el primer día de clase por la profesora junto el resto del programa de la asignatura) y la argumentación oral del mismo a la profesora en una tutoría grupal presencial.

En este contexto de trabajo el acta entregada regularmente a la profesora ha sido la herramienta utilizada para que cada grupo alcanzara los siguientes objetivos:

1. Realizar un seguimiento de los compromisos adquiridos grupalmente: la asistencia a las sesiones, la realización y entrega de las tareas propuestas para el desarrollo de las competencias, el respeto de los plazos establecidos, el control del tiempo empleado en las tareas.
2. Analizar los procesos grupales: pasos seguidos en la elaboración de las tareas, dificultades y avances constatados
3. Evaluar continuamente las tareas realizadas y el trabajo como equipo
4. Regular autonomamente la planificación y distribución de las tareas.
5. Adquirir y respetar un compromiso de trabajo con la asignatura y sus compañeros.

Estos cinco objetivos están relacionados de forma correlativa con cada uno de los cinco apartados descritos anteriormente para el acta.

La principal finalidad del acta para la profesora ha sido en relación a estos objetivos:

1. Controlar los aspectos formales del trabajo de los grupos: entrega de trabajos, cumplimiento de plazos, asistencia...
2. Realizar el seguimiento del trabajo de cada grupo.
3. Servir de información para la evaluación continua de la asignatura en relación a las competencias a desarrollar en la misma.
4. Guiar la devolución, orientación y propuestas de ajuste a cada uno de los grupos según su ritmo de trabajo y elaboración de las tareas.
5. Documentar por escrito todos estos aspectos e incorporarlos a la carpeta grupal.

Procedimiento en el desarrollo de la buena práctica:

Puesto que el acta ha formado parte de la propuesta metodológica realizada por la profesora al grupo, su formato, elementos, finalidad y procedimiento de elaboración y entrega fue descrito y consensuado con los dos grupos-clase dentro de la presentación del programa de la asignatura.

Se describió al grupo el formato del acta y los elementos que debía contener y cada grupo personalizó su diseño. Una vez entendida su finalidad y su utilidad, realizaron la primera acta de una tarea grupal consistente en constituirse como grupo de trabajo. En esta primera acta se procedió a identificar los miembros integrantes del grupo y acordar y recoger por escrito el reparto de tareas y la modalidad (fija o alternativa) en que se iban a realizar los dos roles fundamentales del equipo de trabajo: coordinador y secretario (correspondiendo a este último la responsabilidad de la redacción y conservación de las actas, junto al resto de materiales de la carpeta grupal).

Las actas se fueron realizando y entregando en el transcurso de la asignatura, acompañando a las tareas propuestas en la misma. En cada sesión presencial se hacía entrega a la profesora del acta correspondiente a la misma, así como un acta, o actas, de la sesión, o sesiones, de trabajo fuera del aula.

La profesora la revisaba y tomaba nota de sus distintos aspectos para devolverla al grupo, que la incorporaba a la carpeta grupal.

Al finalizar el período docente de la asignatura, las actas han proporcionado al grupo información para la revisión del trabajo realizado y la elaboración de la autoevaluación grupal. Por tanto en la última acta de cada grupo se ha recogido la manera en la que los distintos grupos han realizado esta tarea.

Esta documentación ha sido entregada a la profesora como una parte de la carpeta de cada grupo.

Recursos Humanos y Materiales:

En esta tarea el recurso humano utilizado han sido los distintos grupos de trabajo de la asignatura, quienes con las explicaciones y sugerencias de la profesora han ido elaborando y ajustando la herramienta.

La profesora ha tenido que incorporar en la planificación de los tiempos y tareas de la asignatura la previsión de la realización del acta como una actividad grupal más.

Evaluación de la Buena Práctica

Se han evidenciados resultados en torno a los objetivos descriptos puesto que se han realizado logros en torno a los siguientes criterios:

1. Entrega de actas: Los grupos han respetado los compromisos establecidos y han entregado las actas con regularidad. Salvo situaciones puntuales y muy excepcionales acontecidas en algún grupo tales como: olvidarse de entregar el acta en el término de una clase, o no acudir a clase la persona que como secretaria del grupo tenía las actas cuando eran requeridas por la profesora... que han sido reorientadas por la profesora con aviso al grupo correspondiente.
2. Contenido de las actas: Los grupos han recogido y seguido la evolución de sus tareas. En los casos en los que a la lectura del acta la profesora ha observado dificultades en los ritmos, el desarrollo o el grado de resolución de la tarea lo ha podido ir reajustando, haciendo la devolución al grupo.
3. Aspectos evaluados en el acta:, Los grupos han recibido información y devolución continuada de los diferentes aspectos según su ritmo y necesidades y en aquellos casos en los que la profesora observaba carencias o necesidades, pero también avances y logros en estos aspectos ha existido la oportunidad de atenderlos en el proceso.
4. Previsión de Tareas: Al tener la información escrita los grupos han podido ordenar y estructurar las tareas.
5. Control: Las firmas han sido de utilidad para controlar la asistencia, los tiempos de trabajo presenciales y no-presenciales y comprometer formalmente a los individuos con su grupo. Los grupos han ido documentando y controlando la totalidad de su proceso de aprendizaje grupal y el desarrollo de las tareas y además, esta documentación ha servido para el seguimiento y control del mismo por parte de la profesora.

Lecciones aprendidas:

La documentación escrita de los acuerdos, dificultades, tareas... en definitiva de los procesos grupales, hace que el aprendizaje de los grupos pueda ser evidenciado, evaluado y mejorado.

Uno de los aprendizajes formulados por los distintos grupos de trabajo en su autoevaluación en relación a la utilidad del acta ha sido que ha permitido constatar la cantidad de trabajo y los avances realizados. Los grupos han utilizado y mejorado sus actas, al serles útil en el proceso de trabajo realizado y han valorado fundamentalmente la importancia de dejar constancia escrita de los acuerdos tomados, de implicarse formalmente (la firma) en las decisiones de un equipo.

La insistencia en la importancia de dejar testimonio de los resultados del proceso, la constancia en la demanda y en la devolución, lo más inmediata posible del acta con los ajustes correspondientes, que ha realizado la profesora ha podido ser relevante en este proceso. Es decir, para transmitir al grupo la necesidad y el valor de documentar los procesos de aprendizaje que construyen juntos se ha visto necesario que esta tarea tuviera un reconocimiento al grupo (la devolución orientada a la mejora). Si del procedimiento de utilización del acta suprimiéramos este último aspecto de revisión y comentario al grupo, tal vez el grupo se autorregularía más autónomamente, pero tal vez el acta no alcanzaría parte de los objetivos que se han descrito.

La utilidad del acta ha sido facilitar el proceso de comunicación, información, retroalimentación... entre la profesora y los grupos, convirtiéndose no en un mero instrumento de control, o en un papel a realizar al final de las tareas presenciales, sino en una síntesis de la experiencia grupal de la sesión. Ese punto final del trabajo para el grupo, el último paso de la sesión presencial, al ser entregado y revisado por la profesora se ha convertido en un punto de partida para que esta haya podido intervenir con cada uno de los grupos y hacer una atención más individualizada.

Personas de referencia:

Pilar Gil Molina (943-01-5520, pilar.gil@ehu.es)