

El Correo Electrónico. La contribución de las Tecnologías de la Actualidad a la eficacia del proceso educativo.

María Dolores Ramiro Escobar
lolyramiro@yahoo.es

Rafael Luis Campaña Jiménez
rafacampa@gmail.com

David José Villén García-Galán
davidvillen@gmail.com

Granada, 8 de Marzo de 2007

Contexto:

Entorno Educativo para el desarrollo de las Capacidades Profesionales:

Nos **referimos** a la gestión, tratamiento, almacenamiento y difusión de materiales elaborados por el profesorado y alumnado,

con el **propósito** de obtener un enriquecimiento de las capacidades y habilidades del alumnado, mediante una nueva perspectiva metodológica en el desarrollo del currículum por parte del profesorado.

Se utiliza el e-mail junto con otros recursos:

Plataforma
MOODLE

Repositorio de
materiales digitalizados.
CD-ROM

Simulación Empresa
SEFED

¿Dónde? <http://iescartuja.dyndns.org>

Planteamos:

El **correo electrónico** como recurso educativo y de comunicación

Hemos comprobado que **contribuye** a la eficacia del proceso educativo

↓
Favoreciendo
↓

La motivación, las relaciones personales, la gestión del tiempo, la atención a la diversidad y, además, contribuye al sostenimiento del Medio Ambiente

Este recurso permite:

- Aumentar el Nivel de Sociabilidad en entornos **abiertos**.
- Aumentar la Capacidad **Comunicativa**
- Aumentar el Grado de **Responsabilidad** personal.
- Fomentar la **Iniciativa** Personal.
- Asumir **Valores** necesarios como: la solidaridad, la amistad, la cooperación, el esfuerzo para la consecución de logros personales y sociales.
- Comprender sistemas y medios de **circulación** de la información y documentación
- Operar con **equipos** informáticos.
- Aplicar procedimientos de **seguridad, protección, confidencialidad y conservación** de la información.

Nos referimos:

Correo **webmail**:



(Por el momento: GRATUITO)

Posibilidades del Correo Electrónico dentro del Aula:

- Distribución de materiales al alumnado
- “Todos pueden conocer el trabajo de todos”
- Medio de almacenamiento permanente (materiales, exámenes, programaciones, fichas, fotografías)
- Facilita trabajo en grupo
- Facilita trabajo en entornos no presenciales
- Servicio webmail.
- Comunicación más personal
- Comunicación hacia el exterior

Premisas:

- Cada persona dispone de un e-mail.
- e-mail: Alta capacidad, buscador, mínimas restricciones
- Uso autorizado de cuentas en el aula.
Compromiso. Evita uso abusivo recursos. "cuaderno clase"
- Protocolo:
2007iesxxxxxxxxaandalucia@empresa.com
- Contexto formal:
iatención expresión escrita!

Entorno de Trabajo del Profesorado:

- ➡ Almacenamiento en un espacio unitario
- ➡ Total disponibilidad (tiempo, lugar, indefinido)
 - Flexibilidad instalaciones del Centro Educativo
 - No espacio exclusivo (despacho, estantería, ...)
 - Traslado de un centro a otro
 - Alumnado y Materiales cursos anteriores
- ➡ Gestión rápida
 - (+ eficaz con buscador)
 - Mejor gestión de nuestro tiempo
- ➡ Facilita utilización simultánea de recursos
- ➡ Economía (folios, impresión, ...) Medio Ambiente.
- ➡ Atención más individualizada

Gestión Información y Comunicación:

- Forma de Gestión I + C generalizada en la actualidad.
- Almacenamiento permanente con alta disponibilidad, ¿para siempre?
- Distribución material multidireccional: "a una sola persona / a varias personas" "Todos pueden conocer el trabajo de todos", Trabajo en Grupo
- Soporte para "pruebas de evaluación"
- También "materiales manuscritos" (scanner)
- Comunicación con el "exterior"
- Comunicación más fluida y rápida.
- Menor Coste
- Actividades no presenciales: Chat.

Así, hemos comprobado que
el correo electrónico como recurso
educativo contribuye a la eficacia del
proceso educativo y

permite que
las alumnas y alumnos de los Ciclos
Formativos adquieran mayores desarrollos
de las Capacidades Profesionales y, con ello,
un mayor grado de empleabilidad individual.

“Tenemos que preparar a los jóvenes para afrontar su futuro, no nuestro pasado”.

(A. Clark)

“No necesito saberlo todo. Tan sólo necesito saber dónde encontrar lo que me haga falta, cuando lo necesite”.

(Albert Einstein)

“Lo que tenemos que aprender, lo aprendemos haciendo”.

(Aristóteles)

*Muchas gracias
por su atención.*

lolyramiro@yahoo.es
rafacampa@gmail.com
davidvillen@gmail.com