Incoraggiare il coinvolgimento degli studenti

Ci sono molti modi per incoraggiare gli studenti a utilizzare le liste e le copie che condividi con loro.

In questa sessione familiarizzerai con gli strumenti disponibili per interagire con i tuoi studenti

e con quelli che possono usare per fruire dei materiali del tuo corso,

ad esempio, contrassegnando le risorse che hanno letto, suggerirne di nuove e prendendo appunti in modo collaborativo sui materiali.

Osserviamo ora la lista dalla vista studente.

A lavoro terminato, possono contrassegnare le copie cliccando sul segno di spunta "Contrassegnato come completato".

Le copie verranno barrate, rendendo più facile seguire visivamente i propri progressi.

Inoltre, possono filtrare le reading list per cercare le copie che hanno contrassegnato come completate o ancora incomplete.

Questo strumento può darti un feedback prezioso.

In "Lista Report e statistiche", sarai in grado di vedere quanti studenti hanno contrassegnato una lettura come completata.

Gli studenti possono anche proporre copie da inserire nella lista.

Per aggiungere un suggerimento, gli studenti dovranno andare alla loro pagina dei preferiti, trovare una copia, e dall'icona "Menu copia" cliccare su "Suggerisci questa copia".

Possono in questo modo selezionare la reading list appropriata e aggiungere una nota

e, infine, cliccare su "Suggerisci".

Osservando la lista come docente, la copia apparirà nel pannello "Suggerimenti" con il nome e la nota della persona.

Come docente, puoi aggiungere una copia suggerita alla lista selezionandola e trascinandola nella reading list.

Tu e i tuoi studenti potete anche lavorare insieme sui materiali del corso, commentando i PDF della vostra reading list.

Se abilitata dalla tua istituzione, nella pagina "Visualizza PDF" della copia è presente l'opzione per abilitare o disabilitare le annotazioni pubbliche.

Se abilitata, tu e i tuoi studenti potete prendere appunti visibili solo a voi, oppure aggiungere commenti collaborativamente e creare una discussione di classe.

Per aggiungere nuovi commenti, tu e i tuoi studenti potete evidenziare la parte di testo che volete commentare, cliccare sull'icona del commento e, infine, digitare il vostro commento.

Potrai usare questa opzione per aggiungere commenti per i tuoi studenti o per rispondere alle loro domande e commenti.

L'icona di una persona indica che il commento è stato scritto dal docente del corso.

Clicca sul testo per visualizzare il commento durante la lettura.

Puoi anche cercare i commenti in base al contenuto del commento o al nome dello studente.

Come docente, puoi eliminare il commento di uno studente

e anche creare una nota privata utilizzando le stesse opzioni della scheda "Le mie note".

Se in precedenza hai lasciato un commento pubblico, ma volevi che fosse privato, vai all'icona del menu delle copie e scegli "Imposta come privato", dopodiché lo vedrai ne "Le mie note".

E una nota privata, può anche essere resa pubblica.

Si conclude così la nostra sessione intitolata "Incoraggiare il coinvolgimento degli studenti".

Grazie per la partecipazione.