# 25 herramientas TIC para

# aplicar el aprendizaje colaborativo en el aula y fuera de ella



|  |
| --- |
| **Todas las formas, las naturales y las artificiales, las antiguas y las modernas tecnologías, deben entrar en juego en el aprendizaje cooperativo, pues son las que de una o de otra manera usan los alumnos fueran del aula.. En el aula todos los modos de expresarse deben ser recibidos, aunque cada materia vaya orientándose a una forma expresiva de precisión y de clarificación de ideas.****Por eso hay que dar cabida también al lenguaje usual en el ámbito informatico** |

 **Las herramientas TIC os ofrecen tanto a ti como a tus alumnos multitud de posibilidades para facilitar el aprendizaje colaborativo, un enfoque didáctico con** [**grandes ventajas para los estudiantes**](http://www.aulaplaneta.com/2014/10/23/recursos-tic/diez-razones-para-aplicar-el-aprendizaje-colaborativo-en-el-aula/)**.**

 **Por ejemplo, un blog puede convertirse en un diario de trabajo perfecto para registrar cada avance, el chat es un método de comunicación rápido y eficaz para opinar u organizarse, y un wiki permite mostrar los resultados del trabajo de manera organizada y sencilla.**

**Además, hay entornos especialmente diseñados para trabajar de forma colaborativa y aplicaciones que permiten hacer lluvias de ideas *online,* crear murales cooperativos o establecer calendarios compartidos. Hemos recopilado 25 de estas herramientas, con diversas aplicaciones, que te resultarán muy útiles para que tus alumnos trabajen de forma colaborativa dentro y fuera del aula el próximo curso.**

**25 RECURSOS PARA TRABAJAR DE FORMA COLABORATIVA**

 **Durante el proceso de trabajo los integrantes de un grupo deben comunicarse entre sí y con el profesor, compartir documentos y editarlos en tiempo real o establecer tareas y asignarlas a cada miembro del grupo. Los siguientes recursos ofrecen la posibilidad de realizar muchos de estos pasos en cualquier momento y lugar a través de Internet y con la ayuda de las nuevas tecnologías.**

**Entornos de trabajo**

 **1** [**Office365**](https://products.office.com/es-es/student/office-in-education)**. El entorno colaborativo de Microsoft proporciona un espacio para la creación de minisites, grupos de trabajo, almacenaje en la nube, chat o edición online de documentos, entre otras herramientas útiles para trabajar de forma colaborativa.**

 **2** [**Zoho**](https://www.zoho.com/)**. Grupo de aplicaciones web que permiten crear, compartir y almacenar archivos en línea. También incluye chat, videoconferencias, mail, calendario y herramientas de ofimática en línea.**

 **3** [**Google Apps for Education**](http://www.google.com/intl/es_es/work/apps/education/)**. Entorno colaborativo enfocado especialmente al ámbito de la educación, en el que se incluyen diversas herramientas de Google que permiten trabajar en línea: Gmail, Google Drive, Google Calendar, Docs o  Sites.**

 **4** [**Edmodo**](https://www.edmodo.com/?language=es)**. Plataforma educativa que permite compartir documentos e información y comunicarse en un entorno privado, a modo de red social.**

**Recursos para comunicarse, debatir y colaborar**

 **5** [**Blogger**](https://www.blogger.com/home)**. Herramienta de creación de blogs de Google, sencilla y eficaz, para todo tipo de usuarios.**

 **6** [**WordPress**](https://es.wordpress.com/)**. Una de las herramientas de creación de blogs más completas, ya que permite personalizar y adaptar la bitácora a las necesidades de cada usuario.**

 **7** [**Tumblr**](https://www.tumblr.com/)**. Plataforma de *microblogging* centrada sobre todo en la imagen, aunque permite también incluir textos, videos, enlaces o audios.**

 **8** [**Wikia**](http://es.wikia.com/Wikia)**. Sitio web que permite al usuario crear de forma sencilla su propio *wiki* en el que incorporar contenido de forma individual y colaborativa.**

**9** [**Wikispaces**](https://www.wikispaces.com/)**. Espacio para creación y alojamiento de Wikis. Cuenta con una herramienta,** [**Wikispaces Classroom**](https://www.wikispaces.com/content/classroom)**, especialmente desarrollada para el ámbito escolar que incluye un *newsfeed* y la posibilidad de organizar grupos o clases y monitorizar el trabajo de cada alumno. Es de pago pero permite prueba gratuita.**

 **10** [**Remind**](https://www.remind.com/)**. Aplicación de mensajería segura donde los números quedan ocultos. Además, permite enviar adjuntos y clips de voz, y establecer una agenda de tareas con recordatorios.**

**11** [**Google Hangouts**](https://plus.google.com/hangouts)**. Aplicación con la que se puede establecer un grupo de chat o videochat (hasta 10 personas) que permite enviar lecciones *online* a los alumnos o crear una clase o grupo virtual de intercambio de opiniones.**

 **12** [**Marqueed**](https://www.marqueed.com/)**. Herramienta *online* con la que los usuarios pueden realizar marcas y comentarios sobre una imagen para poner en común sus ideas e intercambiar opiniones de forma visual. Permite crear grupos y proyectos.**

 **13** [**Voxopop**](http://www.voxopop.com/)**. Sistema de foros con voz. Los usuarios incluidos en determinado grupo de trabajo pueden opinar respecto al tema propuesto mediante audios que van apareciendo como respuestas.**

 **14** [**Padlet**](https://es.padlet.com/)**. Herramienta para crear murales virtuales de forma colaborativa, en los que se pueden incluir elementos multimedia, vínculos y documentos.**

 **15** [**Stormboard**](https://www.stormboard.com/)**. Herramienta *online* para hacer lluvias de ideas 2.0 e intercambiar opiniones sobre un tablero virtual. La versión gratuita permite trabajar con grupos de hasta cinco usuarios.**

 **16** [**Mindmeister**](https://www.mindmeister.com/es)**. Aplicación para elaborar mapas mentales en línea y de forma colaborativa, útiles hacer lluvias de ideas o estructurar los ejes del trabajo. Permite insertar multimedia, gestionar y asignar tareas y convertirlos en una presentación o en un documento imprimible.**

 **17** [**Symbaloo**](https://www.symbaloo.com/home/mix/13eOcLjTaQ)**. Tablero virtual para compartir enlaces o recursos web interesantes, perfecto para recopilar fuentes o documentación**.

**Herramientas para compartir archivos**

 **18** [**Dropbox**](https://www.dropbox.com/)**. El servicio de almacenamiento en línea más utilizado, para guardar todo tipo de archivos. Ofrece la posibilidad de crear carpetas compartidas con otros usuarios y conectarse desde distintos dispositivos mediante *apps*.**

 **19** [**Google Drive**](https://www.google.com/intl/es_es/drive/)**. Almacenamiento en la nube de 15 Gb, para guardar y compartir todo tipo de documentos y carpetas. Disponible como aplicación para móviles y tabletas. Además, permite editar directamente los documentos en línea con Google Docs.**

 **20.** [**WeTransfer**](https://www.wetransfer.com/)**. Una forma sencilla de enviar documentos, especialmente de gran tamaño (hasta 2 Gb), a cualquier usuario a través de un enlace por email. Los archivos no se almacenan, solo se conservan durante unos días y después se borran.**

**21.** [**Jumpshare**](https://jumpshare.com/)**. Espacio *online* para subir archivos en alta calidad sin que se pierda información y compartirlos con quien se quiera.**

**Recursos para organizar el trabajo**

 **22** [**Google Calendar**](https://www.google.com/calendar/)**.  El calendario *online* de Google permite establecer tareas y fechas, citas, alarmas y recordatorios y, además, puede compartirse entre varios usuarios que añaden eventos comunes.**

 **23** [**Hightrack**](http://hightrack.me/)**. Gestor de tareas *online* y descargable para organizar el trabajo, gestionar una agenda de tareas personal y establecer plazos de entrega o cumplimiento.**

 **24** [**WorkFlowy**](https://workflowy.com/)**. Herramienta en línea con la que se puede establecer un flujo de trabajo colaborativo con tareas jerarquizadas de forma muy visual. Los usuarios o invitados a la lista pueden aportar y modificar el flujo según se cumplan objetivos.**

 **25** [**Symphonical**](https://www.symphonical.com/)**. Calendario virtual a modo de pizarra en el que se pueden añadir y gestionar tareas a través de notas adhesivas multimedia. Permite la edición colaborativa entre un grupo establecido y enlaza directamente con** **Google Hangouts para chatear o hacer videoconferencias.**

