

MODELO PRESENCIAL ASISTIDO POR TECNOLOGIAS (PAT)

MODELO PRESENCIAL ASISTIDO POR TECNOLOGIAS

Nuestras clases no han cambiado, se han transformado en nuevas experiencias de aprendizaje potenciadas por las tecnologías. Este nuevo modelo que hemos implementado en la Universidad Veritas no es un modelo virtual, aunque se imparta en línea a través de internet. Se trata de un universo expandido en el que los estudiantes, desde cualquier parte del país - y del mundo - pueden asistir a sus clases haciendo uso de recursos que los profesores han preparado para que cada uno lo disfrute a su propio ritmo y vaya desarrollando sus proyectos de curso con la guía constante de los profesores que se conectan a la misma hora de la clase para impartir conocimiento, revisar el desarrollo de las actividades de aprendizaje y resolver dudas en vivo. Este modelo une lo mejor de cada mundo y lo mezcla en una experiencia de intercambio de conocimiento e interconexión humana sin precedentes.

CALIDAD CONSTANTE, MISMOS OBJETIVOS

Aprovechamos la experiencia en educación que hemos acumulado en más de 50 años junto con el uso adecuado de las tecnologías para garantizar que nuestros estudiantes desarrollen las competencias y alcancen los objetivos de aprendizaje en cualquier entorno, demostrando la gran capacidad de adaptación que tienen los diseñadores, animadores, fotógrafos y cineastas para encontrar soluciones creativas y ver el mundo desde una perspectiva diferente.

Nuestros profesores trabajan con una taxonomía que les permite identificar procesos cognitivos de orden inferior y de orden superior para el diseño de actividades que les permita cumplir con los objetivos de aprendizaje. Los profesores evalúan las competencias requeridas del curso utilizando las estrategias, recursos y metodologías más innovadoras, y necesarias para generar nuevos conocimientos con rigor académico.

COMPARTIMOS BUENAS PRACTICAS

Nuestros profesores están entregados completamente a sus estudiantes y no desean nada más que tener una experiencia positiva independientemente de las circunstancias. Cuando todos se enteraron de que tendrían solo 24 horas para mover la instrucción a un Modelo Presencial Asistido por Tecnologías, naturalmente comenzaron a trabajar más duro, durante largas jornadas, para descubrir las mejores prácticas y compartirlas entre ellos de manera proactiva, planeando nuevamente las clases para convertirlas en una experiencia de aprendizaje única y generando cientos de recursos para que los estudiantes puedan acceder a los contenidos de diversas formas.

UN RETO SIN PRECEDENTES

(ESTÁ BIEN SI ALGO SALE MAL)

Nuestros profesores han pasado meses planeando los cursos de las carreras para impartirlos de forma presencial, usando Canvas para preparar los recursos y grabando videos en algunos casos. Sin embargo, este cambio repentino de modalidad se ha convertido en un reto sin precedentes, ya que hemos contado con muy poco tiempo para prepararnos, y estamos planificando y enseñando simultáneamente para adaptarnos al cambio. Ante esta situación algo no puede salir tan bien como lo pensamos, pero está bien, todos debemos reconocer hasta donde llegan nuestras capacidades y buscar ayuda cuando las cosas no se dan como esperábamos. Esta situación representa un reto y una oportunidad para todos: docentes, estudiantes y personal de apoyo.

HABILIDADES BLANDAS Y DE APRENDIZAJE

En el transcurso de la vida nunca paramos de aprender, hasta de las situaciones difíciles se sacan cosas buenas. Si bien en el ámbito laboral, las habilidades “duras” se pueden aprender y son necesarias para realizar las actividades correctamente, las habilidades blandas son muy importantes, ya que corresponden a los atributos personales que ayudan a las personas a orientar su trabajo de forma autónoma, organizando mejor su tiempo y orientado a obtener resultados. Entre las habilidades blandas, también llamadas sociales, se destacan las habilidades de comunicación y la capacidad para aprender a lo largo de la vida. Estas habilidades se ven potenciadas cuando un estudiante se hace cargo de su propio aprendizaje y se organiza para cumplir con sus tareas.

JUNTOS SOMOS MAS FUERTES

Fascinados por el desarrollo profesional, con el profundo deseo de aprender y de crecer, animamos a nuestros docentes y estudiantes a cultivarlo igualmente día a día. El aprendizaje es el eje de nuestra misión porque creemos en el potencial infinito de cada individuo. Nos enfocamos en unir nuestras fortalezas en un ambiente de enseñanza y aprendizaje estimulante y enriquecedor. Sin embargo, creemos en la importancia de la flexibilidad permitiendo que nuestros talentos encuentren su equilibrio y prosperen en todas las áreas de su vida, principalmente en situaciones como la que estamos enfrentando donde juntos, somos más fuertes.

Etapas que atraviesa un estudiante cuando inicia la educación en línea (virtual)

Adaptado por Eric Rodríguez, de "El proceso de duelo, modelo de cómo hacemos frente al cambio." Woods, (1994)*

ETAPA 1. CRISIS

Debido a el conflicto de paradigmas que enfrentamos, nuestro rendimiento disminuye; tratamos de comprender lo que está sucediendo. Nos sentimos frustrados.

ETAPA 2. NEGACIÓN

Tratamos de hacer frente al negar que esto realmente nos está sucediendo. Podríamos trabajar más duro y esperar que el profesor no use estrategias nuevas de aprendizaje y comience por dar una conferencia solamente.

ETAPA 3. PÉRDIDA DE CONFIANZA, ANGUSTIA Y ENOJO

Por lo general, perdemos nuestra confianza. Iniciamos un diálogo interno negativo. A menudo sentimos una ira intensa. especialmente hacia el profesor (o la persona que vemos como responsable de causar este cambio).

ETAPA 4. RESISTENCIA, AISLAMIENTO Y DIMISION

Preferimos hacer frente solos y esperando que el cambio desaparezca pronto. No le damos importancia a participar de la conferencia o actividades de aprendizaje y faltamos a nuestras responsabilidades.

ETAPA 5. RENDICIÓN Y MÍNIMA POSIBILIDAD DE ÉXITO

Estamos dispuestos a aceptar la mínima posibilidad de éxito y rendirnos, pero tenemos un salto de fe en que el nuevo enfoque funcionará antes de hacerlo. Tratamos de identificar el problema sin culparnos a nosotros mismos o a otros.

ETAPA 6. BÚSQUEDA DE OPORTUNIDADES EN LA NUEVA REALIDAD

Es la etapa de la exploración para definir nuevas oportunidades. Descubrimos a otros: ayudamos a identificar la productividad. Identificamos la causa de la confusión o el problema. Comienza la lucha por salir adelante, sin importar las dificultades.

ETAPA 7. REGRESO PAULATINO Y CONSCIENTE DE LA CONFIANZA

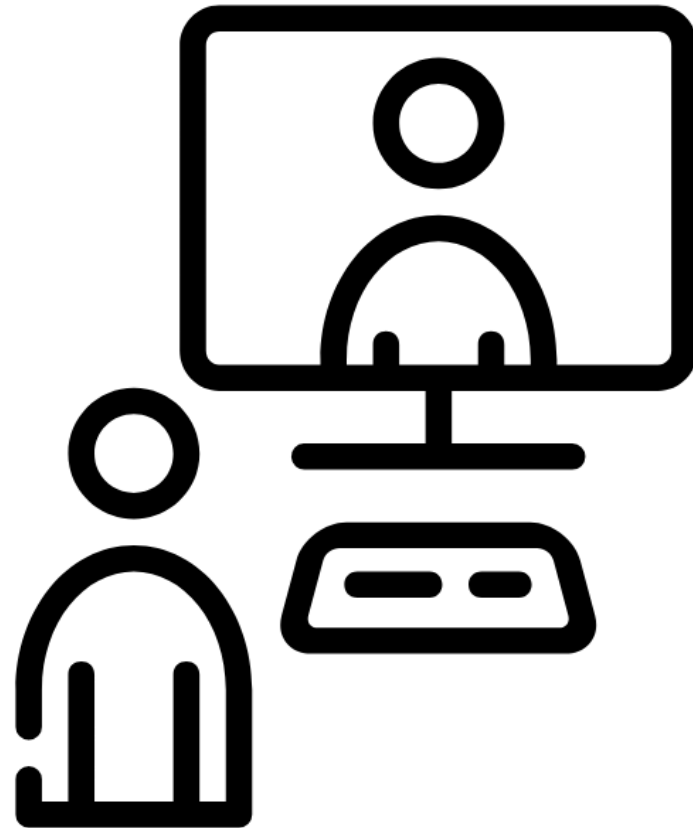
La confianza vuelve; ahora solo tenemos que hacer que este nuevo modelo funcione. Esto es ayudado por la reflexión, organización y reorientación.

ETAPA 8. INTEGRACIÓN. ¡ESTO SI FUNCIONA!

El nuevo enfoque funciona! Estos sentimientos pueden acompañar cualquier cambio, no importa cuán pequeño o grande sea. Cuando el estrés aumenta, el cuerpo responde para crear una "etapa de resistencia" positiva que nos ayuda a sobrellevar la situación hasta que volvamos al "rendimiento normal".

Aunque tengamos poco control sobre el cambio ("Este curso ahora se impartirá virtual") cómo administrar el que nos acompañe el estrés y la ira es controlable.

* Woods, Donald. (1994). *Problem-based Learning: How to gain the most from PBL*. Ontario, Canadá. Criffing Printing Limited



LAS AULAS ESTÁN VACÍAS, PERO LAS CLASES ESTÁN LLENAS

Si bien CANVAS nos ayuda a alojar material, presentaciones, artículos, videos y otros recursos necesarios para nuestras cursos, para poder impartir las clases a distancia se hace necesario contar con herramientas que permitan conectarnos en tiempo real con nuestros estudiantes, de forma que podamos interactuar con y entre ellos y también con el contenido.

Los sistemas de videoconferencia nos ayudarán a lograr una conexión presencial asistida por tecnología con nuestros estudiantes permitiendo así, desarrollar charlas, discusiones y responder preguntas de una forma similar a lo que ocurre en las aulas, pero sin necesidad de trasladarnos de nuestra casa o lugar de trabajo.

¿Cómo se estructura una clase presencial asistida por tecnologías a distancia?



CONTENIDOS Y MATERIALES

1. Seleccione los materiales adecuados a su contenido: presentaciones, textos, ejercicios, videos, artículos, enlaces web, etc.
2. Identifique en qué fecha y horario tendrá clases en línea (sincrónicas por conferencia), así como las herramientas que utilizará en CANVAS.
3. Suba los materiales a la plataforma CANVAS.
4. Escriba un guion de la clase y convine actividades magistrales con actividades individuales o grupales.



ACTIVIDADES

1. Planifique las actividades que desea que los estudiantes le entreguen para dar seguimiento al aprendizaje.
2. Utilice la guía para diseñar las actividades facilitada y determine los niveles cognitivos que desea lograr.
3. Especifique muy bien y detalladamente las instrucciones y pasos a seguir por parte de los estudiantes. Comuníquelas con suficiente tiempo a través de los canales que ofrece CANVAS
4. Promueva el trabajo socio constructivista conformando grupos de estudiantes en CANVAS y cree los espacios para que interactúen virtualmente y de forma remota.



FORMAS DE ENTREGA

1. Defina las características y herramientas para entregar las actividades así como el tipo de evidencia que entregarán los estudiantes.
2. Instruya de forma correcta sobre las características que debe tener cada entrega.



EVALUACIÓN

1. Defina los medios de evaluación para cada actividad. Por ejemplo las rúbricas.
2. Retroalimete el progreso de los estudiantes con entregas parciales sin calificación.
3. Retroalimete las entregas finales, iniciando con una retroalimentación positiva y evidenciando el error con argumentos objetivos.
4. Dirija a los estudiantes a los recursos con los cuáles puedan corregir los errores.
5. Establezca una política de calificación y penalización. Enfatique la importancia de la integridad académica en cada tarea.

Clase Remota en vivo

Sugerencias pedagógicas

ANTES DE LA CLASE

- Defina el propósito y alcance específicos para la sesión, así como la herramienta que utilizará.
- Segmente su clase en momentos y defina qué harán usted y los estudiantes en cada uno. Tenga en cuenta incluir una introducción y un cierre de la sesión, así como definir la función que tiene cada momento y cómo promueve la comprensión de los estudiantes.
- Defina el modo de interacción para la intervención de los estudiantes. Por ejemplo: presentan y reciben retroalimentación de sus compañeros; presentan y usted los retroalimenta; al finalizar la intervención participan en una plenaria. Es fundamental orientar el trabajo y la comprensión de los estudiantes.
- Para la participación de los estudiantes pídeles que preparen y envíen una presentación o ayuda visual. Oriéntelos sobre los elementos principales que debe contener la presentación y sugiera herramientas para tener encuentros previos de preparación.
- Elija las herramientas de participación que utilizará en Conferencias de CANVAS: chat, levantar la mano, dar la voz, habilitar la pizarra, convertir en presentador.
- Defina cómo le va a comunicar al estudiante lo que va a ocurrir, cómo debe prepararse y si debe entregar algo después de la clase.
- Aclare también los aspectos técnicos sobre cómo entrar a la Conferencia, y recomiende entrar por lo menos 15 minutos antes de la sesión para configurar cámara y micrófono.
- Seleccione y cargue en CANVAS los recursos que recomendará al estudiante para preparar la clase y desarrollar su presentación.
- Consulte los tutoriales en caso de duda sobre cómo configurar una Conferencia.
- Utilice la Guía de Planificación de Unidad Temática facilitada por el Departamento de Tecnología Académica.

DURANTE LA CLASE


- Conéctese a la sesión en Conferencias en CANVAS por lo menos 15 minutos antes para hacer pruebas de imagen y sonido.
- Cargue los recurso(s) y las presentaciones de los estudiantes en la conferencia y en CANVAS.
- Pida a los estudiantes que prueben las herramientas de participación: chat, levantar la mano, dar la voz.
- Recuerde grabar la sesión. Será útil para los estudiantes volver a consultarla.
- Para que los estudiantes puedan manipular su presentación es importante cambiarles el rol a presentador.
- Desarrolle la sesión de acuerdo a los segmentos planeados. Oriente al estudiante sobre: el propósito de la clase, los momentos y la forma de participación. Minutos antes de cerrar la sesión indique a los estudiantes el plan a seguir.
- Incluya estrategias sencillas que favorezcan la interacción como pedir al estudiante que active su cámara cuando intervenga.
- Indique si lo están siguiendo a través de levantar la mano, enviar un emoticon en el chat.
- Proponga preguntas a través de la herramienta Encuesta.
- Detenga la grabación.

Clase Remota en vivo

Herramientas Tecnológicas en Canvas para Videoconferencias



MICROSOFT TEAMS

1. Cree una página nueva o edite una página existente para programar la Conferencia.
2. En las herramientas del Editor, identifique el ícono  y seleccione **Microsoft Teams Meeting**.
3. Active su cuenta con las credenciales oficiales de la Universidad en el botón **Sign in**.
4. Haga click sobre el botón **Create meeting link** para crear una nueva Conferencia.
5. Nombre la Conferencia con un título y seleccione la fecha y horario de la Conferencia.
6. Haga click sobre el botón **Create** y luego sobre **Copy**.
7. Para comunicar la fecha de la Conferencia **crea un evento nuevo en el calendario** y **envíe un anuncio** a los estudiantes con la ubicación del enlace dentro de Canvas, la fecha y la hora de la Conferencia.
8. Para ingresar a la Conferencia haga click sobre el enlace creado en la página. Si se descarga la versión de escritorio los participantes pueden compartir escritorio.
9. El profesor será notificado en Microsoft Teams de la solicitud de unirse por parte de los estudiantes para admitir su acceso.



BIG BLUE BUTTON

1. Seleccione la sección **Conferencias** en Canvas.
2. Haga click sobre el botón **+Conferencia** para crear una nueva.
3. Nombre la Conferencia con un título, seleccione el tiempo estimado y habilite la grabación de la Conferencia. Si desea puede seleccionar una Conferencia sin límite de tiempo.
4. Describa brevemente los contenidos y dinámica de la Conferencia e invite a todos los miembros del curso.
5. Haga click en **Actualizar**
6. Para comunicar la fecha de la Conferencia **crea un evento nuevo en el calendario** y **envíe un anuncio** a los estudiantes con la ubicación del enlace dentro de Canvas, la fecha y hora de la Conferencia.

Evite el uso de cualquier otra plataforma de video llamadas o Conferencias. La vulnerabilidad de estas herramientas pone en peligro la información de los estudiantes y profesores, sus equipos, los de la institución y cuentas personales.

Recomendaciones técnicas para el uso de Teams y BigBlueButton

Videoconferencias por Canvas

RECOMENDACIONES MÍNIMAS

Para la utilización de Teams y BigBlueButton se recomiendan las siguientes velocidades de internet:

Tipo	Mínima	Ideal
Descarga (Download)	2 Mbps	4 Mbps
Subida (Upload)	2 Mbps	4 Mbps

Normalmente para alcanzar estas velocidades se requiere cumplir algunas de estas condiciones:

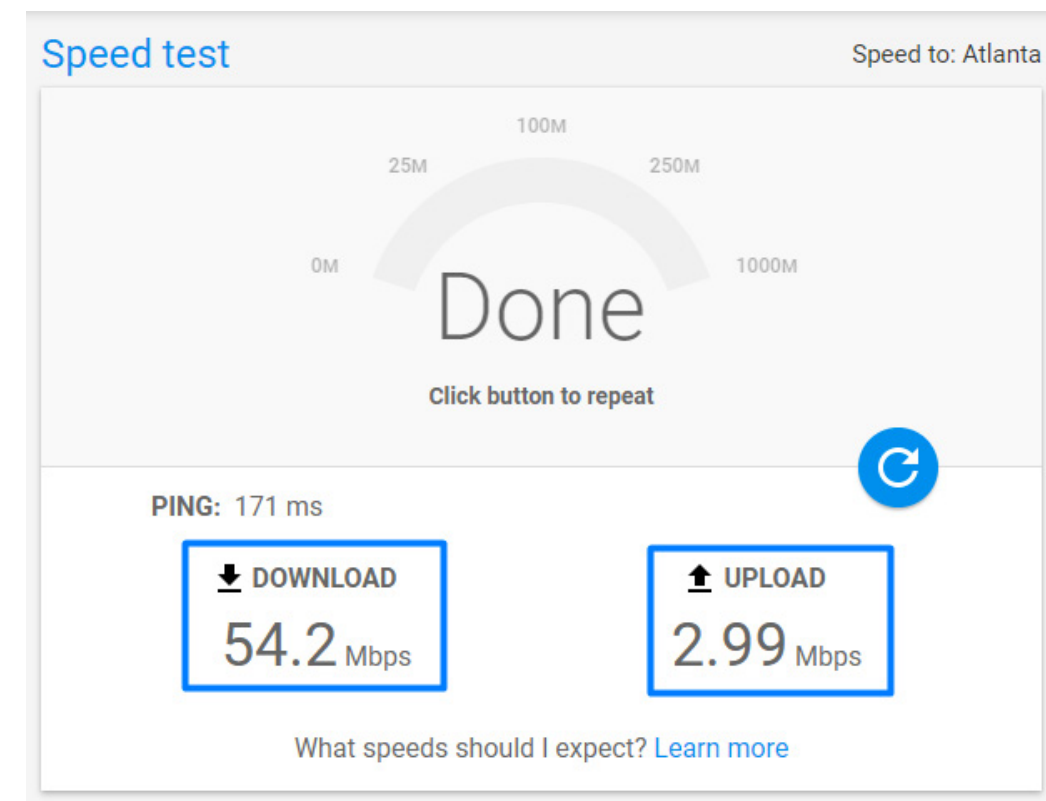
- Computadora con cable de red
- Computadora cerca del router inalámbrico
- Poca competencia con otros dispositivos que usan la red dentro del hogar
- Poca competencia con otro software que se ejecuta al mismo tiempo en la computadora

Si tiene dudas solicite asistencia en el chat del siguiente enlace: <http://ti.veritas.cr/>

MEDICIÓN DE LA VELOCIDAD

Herramienta oficial para realizar pruebas de velocidad:

<http://speed.googlefiber.net/>





12 “tips” para realizar las Videoconferencias

1

Utilizar el mismo horario de clase asignado en el programa del curso para realizar una videoconferencia. Es necesario respetar el tiempo protegido y estipulado para nuestros cursos y su dedicación aun cuando estas actividades se realicen a distancia.

2

Prepare el material con anticipación: Considere la posibilidad de facilitar previamente el material que usará durante la clase (PPT, documentos, etc) en CANVAS. Además, puede enviar un tutorial de conferencias para estudiantes, de tal manera que conozcan el espacio antes de iniciar.

3

Inicie la sesión al menos 10 minutos antes de la clase: Los estudiantes previamente podrán ingresar y poner a prueba el equipo que poseen antes de comenzar con los contenidos. Pregúnteles si escuchan bien y si ven el material que se ha cargado para hacer la clase. Al iniciar, recuerde grabar la clase. Esto permitirá que la sesión quede a disposición de los estudiantes por 14 días en caso que algunos no puedan participar en ese momento.

4

Identifique y prepare bien su entorno: Si va a usar una cámara para mostrarse, asegúrese que el lugar en el que está esté bien iluminado. Lo ideal es estar solo/a en la sala para evitar ruidos externos.



12 “tips” para realizar las Videoconferencias

5

Utilice micrófono: Es importante tener un micrófono conectado al computador para tener un buen audio durante la sesión. Si no cuenta con un micrófono particular, puede utilizar el manoslibre de su celular.

6

Indique sus reglas: Para muchas personas, esta puede ser una experiencia nueva y confusa. Es de gran ayuda comunicarles a los estudiantes qué espera de ellos durante la sesión, y qué restricciones tienen. Un buen consejo es solicitarse que entren con su webcam y micrófono apagados, para mejorar el rendimiento del internet y no molestar con el ruido a quienes deseen probar la conexión.

7

Sobre el tiempo en una videoconferencia: Recuerde que no es necesario que la sesión dure el mismo tiempo y tenga el mismo ritmo de una clase presencial. Recomendamos hacer charlas temáticas y en intervalos de 20 minutos como máximo, para realizar pausas activas, para no perder la atención de la audiencia. Utilice la Guía de Planificación facilitada por el Departamento de Tecnología Académica.

8

Motive un buen clima de clases: Es fácil sentir desconexión o dejar de involucrarse en una clase a distancia. Preocúpese de mantener constante interacción con sus estudiantes a través de preguntas o tomando sus comentarios del chat.



12 "tips" para realizar las Videoconferencias

9

Pide apoyo de ser posible, recomendamos contar con un colega o ayudante quien pueda facilitar la revisión de las preguntas, organizar y priorizar estas, mientras desarrolla la sesión. Muchas veces se hace difícil mantener una charla, cuando hay opción de preguntas a través de un Chat. Cuente con la ayuda y guías del Departamento de Tecnología Académica

10

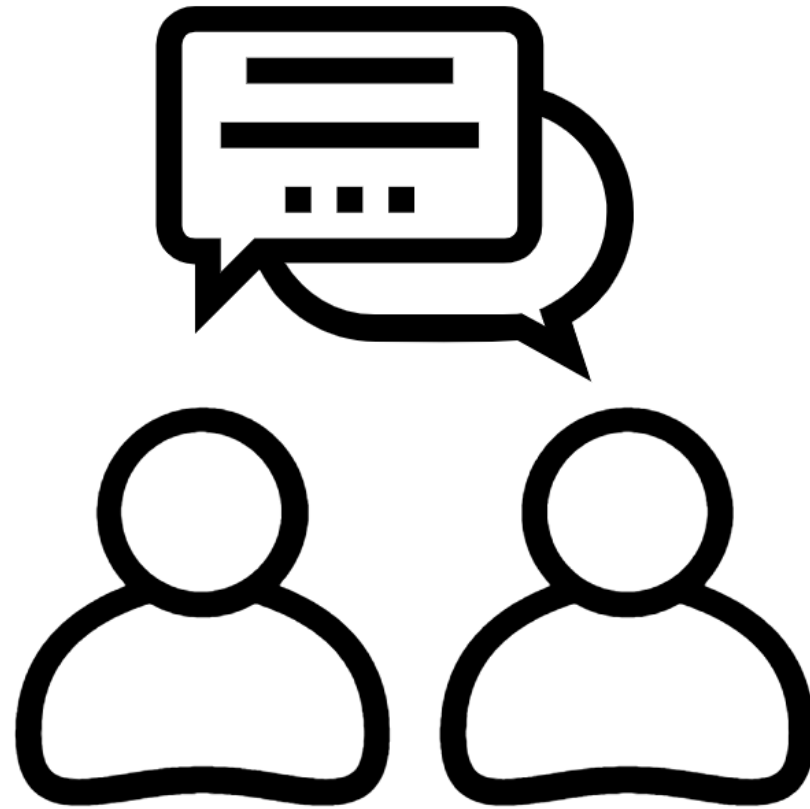
Utilice apoyos visuales: Las herramientas de videoconferencias que sugerimos le permiten mostrar alguna presentación, documento, imagen u otro archivo. Además, existen "pizarras" con las que puede dibujar o escribir por encima. Esto ayudará a mantener mejor la atención y a expresar de forma más clara tus ideas. También puede compartir su pantalla para demostraciones o clases tutoriales de software.

11

Promueva que sus estudiantes participen en la discusión: No sea el único que hable en la videoconferencia, puedes crear discusiones o permitirles el control de la presentación a sus estudiantes. Por ejemplo, puedes usar esto para que los estudiantes inicien la clase con un material preparado durante la semana para que luego le presenten a sus pares.

12

Asegure su conexión de internet: Para el éxito de una videoconferencia, procure contar con una conexión a internet estable, si su señal de wifi es baja es mejor que busque una conexión por cable, sino trasladarte algún espacio donde esta señal mejore. Sugiera a los estudiantes hacer lo mismo. Recuerde cerrar cualquier otra ventana o servicio que esté haciendo uso de la señal.

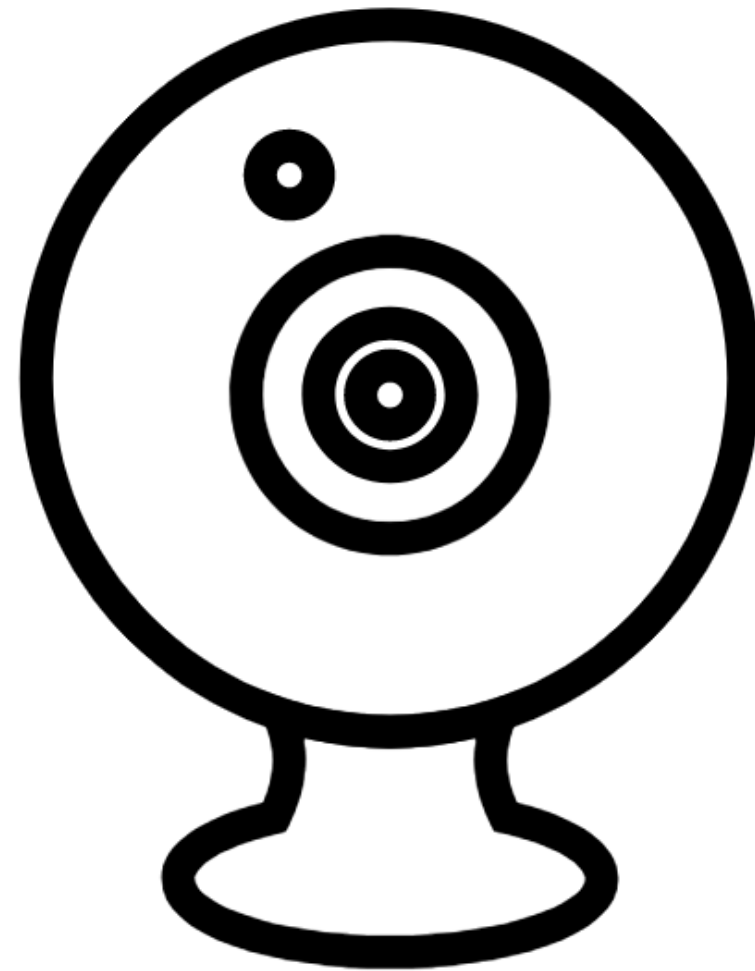


¿CÓMO COMUNICARME DE MANERA OFICIAL CON MIS ESTUDIANTES?

La plataforma CANVAS nos permite tener una comunicación fluida y directa con nuestros estudiantes. Dependiendo del propósito, existen dos herramientas para ello:

Anuncios: donde el mensaje llega a todos los miembros de la sección o del curso, sin poder filtrar entre sus usuarios, por lo cual, funciona perfectamente cuando queremos mandar mensajes generales al grupo curso.

Bandeja de entrada: funciona igual que un correo electrónico, en donde se pueden mandar mensajes privados a unas personas específicas del curso o a un grupo.



¿CÓMO GRABAR VIDEOS DE MIS PROPIAS CLASES?

Como complemento a nuestras clases se suelen usar presentaciones PPT, artículos, apuntes y otros formatos de texto para entregar contenidos a nuestros estudiantes. Sin embargo, hoy en día hemos visto el impacto y valor que tienen los recursos audiovisuales cuando se trata de entregar información. De igual forma, la grabación de tutoriales o demostraciones representan un excelente recurso para que los estudiantes consulten, a su propio ritmo, los procesos y procedimientos incluidos en los contenidos.

Es por esto, que a continuación se proponen algunas herramientas para crear sus propios recursos audiovisuales utilizando solamente su Smartphone, Tablet o computador.

Recuerde siempre: dividir la clase en pequeños episodios o cápsulas y subir los videos a un servicio de transmisión como Vimeo o YouTube para compartir el enlace directamente en CANVAS.

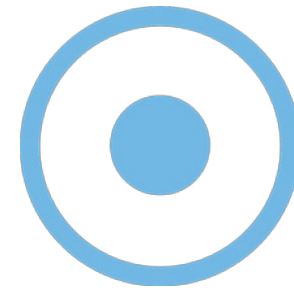
Herramientas para grabar pantalla

Sugerencias para Aula Invertida



Si trabaja con la última versión de la suite ofimática Office 2016 o la versión en nube Office 365 que incluye sus aplicaciones, debe saber que PowerPoint 2016 cuenta con una herramienta de grabación de pantalla que se graba directamente como una presentación. También puede hacer uso de Microsoft Teams para grabar su pantalla.

Consulte cómo hacerlo aquí:
<https://support.office.com>



Screencast-O-Matic ¡Es rápido, gratis y fácil de usar! Capture su pantalla, agregue una cámara web y use la narración para personalizar su video. Su robusto editor de video tiene todo lo que necesita para editar su video. ¡Cree videos usando herramientas para hacer zoom, agregar texto e imágenes, subtítulos automáticos y más!

Consulte cómo hacerlo aquí:
<https://screencast-o-matic.com/>



Camtasia es una suite o conjunto de programas, creados y publicados por TechSmith para crear tutoriales en video y presentaciones vía screencast, o a través de un plug-in de grabado directo en Microsoft PowerPoint. Es una suite de pago muy potente, que integra herramientas de captura de pantalla y de post-procesamiento.

Más información aquí:
<https://www.techsmith.com/>



Para crear material audiovisual desde un teléfono celular, le sugerimos considerar lo siguiente:

- Grabar con el celular en horizontal
- Usar micrófono
- Estabilizar o apoyar el teléfono
- Preparar un entorno agradable
- Iluminar correctamente
- Carga completa de la batería
- Hacer pruebas de grabación
- Utilizar una aplicación de edición (app u open source) para añadir pantallas
- Ensayar antes y preparar un guion



¿CÓMO EVALUAR A DISTANCIA?

En un buen plan de evaluación se debería recoger evidencia de aprendizajes de distinto tipo, evaluando lo más importante del curso y no todo. Las situaciones evaluativas deben ser coherentes con el resultado de aprendizaje a evaluar, esto quiere decir que la situación a través de la que se evaluará debe permitir observar el desempeño de cada estudiante, para poder determinar si se logró o no el aprendizaje esperado. Por último, siempre se debe entregar resultados a tiempo y retroalimentar para que cada estudiante pueda mejorar.

CANVAS te permite utilizar herramientas variadas, de distinta naturaleza. Además es posible retroalimentar a través de distintos mecanismos, usar modalidad individual y grupal, calificar o no una evaluación, o bien utilizarla sólo para la mejora.

Actividades de aprendizaje

Opciones oficiales sugeridas en CANVAS



FOROS

Es un espacio virtual donde se debate o discute a partir de una o varias interrogantes o premisas. El objetivo de un foro es recopilar evidencia de lo que saben y lo que creen los estudiantes. Los Foros no son Chats, por ende, no se espera que se utilicen de manera sincrónica o tiempo real entre los estudiantes. Planifique sus momentos de moderación en la semana para complementar las ideas propuestas. El foro puede ser calificados con puntaje y CANVAS nos ofrece más que solo texto cuando se trata de abordar contenido. Si el foro es evaluado, asígnele una rúbrica clara.



TAREAS

Es una herramienta que permite recibir trabajos, informes, url, videos y presentaciones de los estudiantes, posibilitando la retroalimentación en línea por parte del docente a través de la edición del mismo texto, o bien, comentándolo mediante la grabación de audios o videos. Permite recibir todo tipo de productos generados por los estudiantes y podrá luego calificar, entregar retroalimentación y hacer devolución confidencial de los resultados. Configure Tareas sin calificación que permitan la entrega de avances para retroalimentar de forma oportuna, y dar seguimiento al desempeño de cada estudiante.



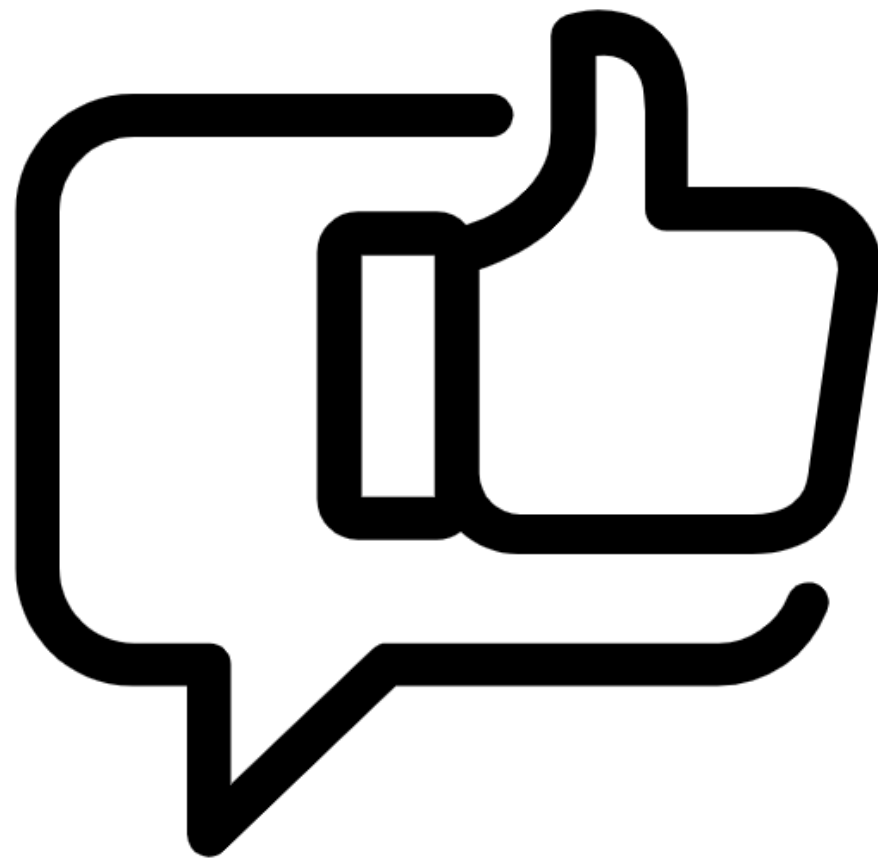
EVALUACIONES

Herramienta de CANVAS que permite la creación de cuestionarios con preguntas abiertas y cerradas. Es posible definir preguntas que tendrán o no puntaje, y si serán calificadas. Además, es posible definir cuánto tiempo deben demorarse en completar la prueba y qué plazo tienen para acceder a ella. Puede iniciar la clase generando preguntas que den cuenta de cuánto sabe o cree saber el estudiante sobre el contenido. Si posee preguntas cerradas, puede generar que la retroalimentación sea inmediata. Si usa esta herramienta para diagnosticar, no puede ser calificada con una nota.



RÚBRICAS

Tanto para la revisión por parte del docente como para la evaluación entre pares, es posible incorporar una rúbrica como pauta de evaluación. Las rúbricas permiten determinar los criterios de evaluación y establecer los aspectos formales y organizativos de una tarea, así como las expectativas del docente. Instruya a sus estudiantes sobre cómo utilizarla para que se convierta en una guía que permita alcanzar los mayores logros. Evalúe por rangos o valores absolutos según sea el caso y retroalimente, desde su experiencia personal, cada uno de los criterios.



LA RETROALIMENTACION EN LÍNEA

Una buena retroalimentación debe ser oportuna (cercana a la evaluación) además debe ser clara y precisa, permitiendo al estudiante identificar el nivel de logro de su desempeño, la meta a la que debería llegar y cómo conseguirla.

Speedgrader™ es una herramienta de CANVAS que le permite al docente marcar, destacar o escribir sobre el producto que el estudiante entregó, cuenta con espacios para escribir, grabar mensajes e incluir audios. Por otro lado, permite que cada estudiante vea su pauta de evaluación y reciba los comentarios específicos para sobre su desempeño. Esta herramienta está disponible para retroalimentar foros, tareas y exámenes.

Factores de éxito y fracaso

Para clases remotas de calidad en tiempos de COVID-19

Anotaciones de nuestros estudiantes



Comunicación e instrucciones claras, sencillas y directas

Sugerencias:

Organice horarios comunicación con sus estudiantes.

Instruya las actividades considerando aspectos formales, organizativos y procedimentales.

Retroalimentación positiva, estructurada y clara

Sugerencias:

Utilice rúbricas para todas las actividades.

Redacte criterios objetivos y de acuerdo a los aprendizajes esperados.

Ambiente de aprendizaje Canvas ordenado y completo

Sugerencias:

Cumpla con los estándares establecidos por la Universidad

Fragmente y ordene el contenido en Módulos. Sea claro en la nomenclatura.

Presencia y acompañamiento constante.

Sugerencias:

Imparta lecciones en el mismo horario de clases vía remota.

Conteste los mensajes dentro de un tiempo prudente. Hágale ver a sus estudiantes que está atento a su desempeño.

Flexibilidad, Empatía y Adaptación

Sugerencias:

Considere la situación personal de cada estudiante.

Adapte las actividades de aprendizaje a la situación de emergencia.

Carga académica y balance de las actividades y recursos

Sugerencias:

Planifique el curso de acuerdo a las horas de docencia y trabajo individual asignados (créditos).

Defina las actividades considerando un desarrollo cognitivo de distinto orden.



Poca, nula o muy mala comunicación entre el profesor y los estudiantes. Recursos poco claros.



Mala retroalimentación, poca, nula o subjetiva. No se indica retroalimentación positiva ni se identifican errores y cómo corregirlos.



Contenido disperso, escondido, descontextualizado y sin instrucciones claras.



“Ausentarse” por periodos extensos de tiempo del entorno virtual o no impartir lecciones sincrónicas.



Niveles de exigencia muy altos que no consideran la situación ni el acceso a recursos, comunicación con el profesor o acceso a equipos.



Carga excesiva de trabajo, recursos y actividades por hacer.

Buenas y “no tan buenas” prácticas

Experiencias recientes de nuestros docentes

BUENAS PRÁCTICAS

- Ajustar el cronograma y las actividades de aprendizaje a la modalidad virtual, para mayor flexibilidad del modelo.
- Editar un nuevo cronograma más conductivo, con el objetivo de guiar mejor al estudiante en lo que debe de hacer cada clase.
- Organizar la información dentro de los módulos de Canvas (tema, resumen, recursos didácticos, etc.) por semana de acuerdo al cronograma.
- Mejorar las instrucciones de las actividades de aprendizaje, buscando mayor claridad y simplicidad a la hora de asignar los trabajos.
- Activar foros de consulta y dudas generales para mejorar la comunicación entre pares y entre estudiante-profesor.
- Implementar una metodología de aula invertida que permita un trabajo guiado en conjunto con las videoconferencias.
- Establecer horarios de atención a los grupos para mayor orden, eficacia y eficiencia al lograr el objetivo evaluativo y la calidad de la retroalimentación.
- Planificar cada una de las clases de forma detallada. Tanto para el docente como para el estudiante.
- La calidad de los recursos didácticos es vital: lecturas y presentaciones más concretas, no tan extensas, vídeos específicos y explicaciones claras y precisas al estar viendo los temas.
- Establecer un horario para la atención estudiantil en cuanto a dudas, consultas y seguimiento de los casos académicos como las adecuaciones.
- En cursos teóricos, implementar una evaluación en la que el peso de las pruebas en línea sea significativo (evaluación individual) y considerar un peso moderado de trabajos grupales (evaluación grupal).
- Preguntar a los estudiantes cómo se van sintiendo con el aula virtual, con los recursos didácticos facilitados y las metodologías de aprendizaje diseñadas.
- Asegurar la interacción y el trabajo colaborativo y cooperativo.
- Utilizar un estilo de comunicación cálido, respetuoso y motivador.
- Que el docente tenga un sentido de mejoramiento continuo, con sentido de oportunidad para crecer, innovar, investigar, gestionar y liderar.

MALAS PRÁCTICAS

- Tomar todas las horas de la lección para mantener a los estudiantes sincronizados en la conferencia. Hay que ajustar los tiempos para ser más eficiente y eficaz.
- Pensar que todas las actividades se pueden adaptar a la modalidad virtual. Se ocupa de la flexibilidad del docente para que cambie la actividad y la pueda mediar de una mejor manera.
- No llenar de tantas actividades a los estudiantes. Ser congruentes y consecuentes con las competencias por alcanzar en los cursos para tener bien definidas y concretadas las actividades de aprendizaje.
- En grupos grandes no hacer foros generales para una actividad de aprendizaje, sino organizar foros por equipo.
- Considerar que en todas las clases por semana debe de haber una actividad de aprendizaje con evaluación sumativa, pues es de mayor importancia la evaluación formativa y diagnóstica.
- No hacer muchos proyectos a la vez, puede haber un único proyecto que se construya a lo largo del periodo lectivo conforme se avance con los temas. Considerar para ello entregas parciales del mismo.
- No responder a los estudiantes según lo acordado o dejar pasar mucho tiempo sin interactuar con ellos de una clase a otra.
- Por otro lado, contestar de forma inmediata cada mensaje que le envían los estudiantes.
- No tener disposición a una atención individualizada, hay que tener claro que no todo el seguimiento y acompañamiento a los estudiantes es solamente grupal.
- No promover espacios para reflexionar sobre lo aprendido, que estimulen el pensamiento crítico.
- Grabar en video clases completas de muchas horas para la consulta posterior. Mejor realice pequeños “episodios”.
- No guiar claramente al estudiante sobre las tareas que debe realizar en la semana.
- No emplear rúbricas de evaluación ni explicarle a los estudiantes cómo hacer uso de ellas.
- No interactuar con los estudiantes o bien, impartir una clase magistral extensa por videoconferencia. Haga pausas, utilice encuestas o pídale hacer alguna actividad.
- No promover el trabajo socio-constructivista.

Enlaces, recursos y buenas prácticas

Para hacer frente a la crisis COVID-19

Un número creciente de instituciones educativas alrededor del mundo están transformando la forma en que trabajamos, aprendemos, enseñamos y nos relacionamos.

Estamos ante un reto sin precedentes. No será fácil. Tenemos muchas preguntas y pocas respuestas, por ello le solicitamos estar atentos a los lineamientos y procedimientos dictados por la Universidad y que al preparar su transición de lo presencial al modelo asistido por tecnologías, le sean útiles los siguientes recursos educativos, cursos, guías, webinars, repositorios, estrategias, experiencias y mucho más, para hacer frente a este gran reto y los que están por venir.

[Recursos para transformar un curso a flexible y digital para la continuidad académica del Tecnológico de Monterrey, México.](#)

[Recursos audiovisuales y guías prácticas para llevar una clase de lo presencial a lo digital de la Universidad Universidad Anáhuac, México.](#)

[COVID-19: Recursos de apoyo para la continuidad académica mediante cursos en línea. Universidad de Guadalajara, México.](#)

[Guía rápida para preparar tu curso en línea paso a paso. Metodologías, recursos, y recomendaciones prácticas, Gobierno de España, Ministerio de Universidades.](#)

[Recursos para migrar a la enseñanza en línea. Plataforma Abierta de Innovación \(PLAi\) de la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología \(SICyT\) del estado de Jalisco, México.](#)

[#Movingonline BID, iniciativa la cual consiste en apoyar la transición de la formación presencial a la formación en línea.](#)

[Virtualidad de unidades. Centro de recursos e información para la enseñanza en línea de la Universidad de los Andes, Colombia.](#)

[10 strategies for online learning during a coronavirus outbreak . \(En Inglés\)](#)

[Eight Steps for a Smoother Transition to Online Teaching. \(En inglés\)](#)

[Five tips for moving teaching online as COVID-19 takes hold. \(En inglés\)](#)

[Teaching Online with Care and Compassion. \(En inglés\)](#)

[Recursos de apoyo para la formación en línea. Programa de formación en línea de la UNED, Costa Rica.](#)

[Diseño y Desarrollo de Recursos Multimedia para la Enseñanza Virtual. Curso gratuito en la plataforma edeX, impartido por la Universidad Galileo, Guatemala.](#)

[Trabajo a distancia: Preparándote a ti mismo y a tus equipos para el éxito. Cursos gratuitos para optimizar la manera de trabajar a distancia. En Linked-in Learning. \(En español\)](#)

[Soluciones para un aprendizaje a distancia. UNESCO \(En inglés\)](#)

Documento preparado por el Departamento de Calidad Académica de la Universidad Veritas

Recuerde consultar las guías, estrategias y plantillas para la planificación académica desarrolladas por el Departamento de Tecnología Académica de la Universidad Veritas.

Toda la información suministrada en este documento tiene como fuente la colaboración que distintas universidades han compartido a través de medios electrónicos. Todos los íconos utilizados son obtenidos de nounproject.com bajo la licencia CC Creative Commons.

**JUNTOS SOMOS
MÁS FUETES**

#TuFuturoNoSeDetiene