



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma



**LINEAMIENTOS PARA LA ESPECIFICACIÓN DE LOS CONTENIDOS Y
REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LAS AULAS VIRTUALES EN APOYO A LAS
UEA DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA**

*Aprobado en la Sesión 61 del Consejo Divisional de CBI,
Unidad Lerma, celebrada el 31 de marzo del 2017,
mediante acuerdo 61.4*



Departamento
de Procesos
Productivos



Departamento de
Sistemas de Información
y Comunicaciones



Departamento
de Recursos
de la Tierra

Contenido

Acrónimos y abreviaturas	2
Exposición de motivos	3
Objetivo	4
Sobre el contenido mínimo de un aula virtual	5
Sobre el contenido complementario	7
Recomendaciones para la conducción	7
Transitorio	10

Acrónimos y abreviaturas

DCBI	División de Ciencias Básicas e Ingeniería
PDI	Plan de Desarrollo Institucional
PDL	Plan de Desarrollo de la Unidad Lerma

Exposición de motivos

El Plan de Desarrollo Institucional (PDI) como el Plan de Desarrollo de la Unidad Lerma (PDL), establecen dentro de sus objetivos la necesidad de que la Universidad redoble sus esfuerzos para diversificar las modalidades de conducción y operación de los programas de estudio, específicamente en temas relacionados con la educación a distancia.

Los Lineamientos Sobre la Operatividad de las Licenciaturas de la DCBI contemplan *la oferta de cursos teóricos o prácticos basados en el uso intensivo de las tecnologías de la información y la comunicación que no exigen necesariamente la presencia de los alumnos en las aulas y recintos de la universidad. Se considera que la totalidad de las UEA de la División son susceptibles de apoyarse de esta modalidad, total o parcialmente, con autorización del Director de la División y Jefe de Departamento correspondiente.*

Alineada con estos esfuerzos, la Rectoría de la Unidad Lerma estableció la Coordinación del Campus Virtual, la cual creó y administra el sistema de enseñanza aprendizaje en línea. A través de esta plataforma se pretende desarrollar aulas virtuales que apoyen los cursos en modalidad presencial, semi-presencial (B-learning) y en un futuro también en línea (e-learning). Adicionalmente permite almacenar proyectos además del apoyo para la impartición de cursos.

Al no existir un lineamiento respecto de este tema, estos lineamientos definen la estructura mínima de contenidos de un espacio virtual de enseñanza, así como recomendaciones generales para su conducción.

Objetivo

Fomentar que el personal académico y los alumnos de la DCBI utilicen de manera práctica y eficaz herramientas tecnológicas y pedagógicas basados en la innovación educativa; y que los alumnos desarrollen habilidades en el uso de las TIC como parte de su formación integral mediante sistemas virtuales de aprendizaje, acorde con el estilo de vida profesional que demanda la sociedad contemporánea.

Sobre el contenido mínimo de un aula virtual

Los cursos que se pretenden apoyar en un aula virtual deben integrar los siguientes rubros:

1. Bienvenida o portada del curso.

La portada del curso debe incluir los datos generales del profesor: Nombre completo, correo electrónico y ubicación, así como una imagen representativa del curso. En esta sección se puede colocar un texto o video con la bienvenida al curso y las indicaciones generales por parte del profesor responsable.

2. Guía didáctica.

La guía didáctica que debe contener la siguiente información (planeación didáctica y rúbrica):

- a) Horario de clase y asesoría. Indicar lugar, días y horario de clase teórica, de clase práctica y asesorías, según corresponda.
- b) Objetivos.
- c) Contenido general.
- d) Modalidades de conducción del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- e) Modalidades de evaluación.
- f) Contenido por tema o unidad que integran el curso. En este rubro se integra el plan instruccional del curso.
 - i. Prerrequisitos o conocimientos previos. Conocimiento que debe dominar el alumno antes de iniciar con el tema o unidad.
 - ii. Habilidades que adquiere el alumno al concluir la unidad.
 - iii. Actividades que debe realizar el alumno en la unidad.
 - iv. Si aplica, indicar las actividades del eje integrador que debe realizar el alumno en esa unidad.
- g) Adicionalmente, en caso de ser necesario se puede incorporar información como:
 - i. Programa de prácticas de laboratorio.
 - ii. Guía para la elaboración de reportes de laboratorio.
 - iii. Software especializado.
 - iv. Certificaciones.

3. Comunicación con los alumnos.

Se deben especificar los mecanismos de comunicación que se utilizarán para tener retroalimentación con los alumnos, notificarles eventos, actividades, recordatorios y retroalimentar las actividades de aprendizaje que realicen.

Puede considerar mecanismos de comunicación síncrono (profesor y alumnos deben estar conectados simultáneamente para establecer la comunicación) tales como: chat o videoconferencia. En caso de que el profesor requiera tener disponible la opción de videoconferencia podrá tener a su disposición una sala virtual que debe solicitar, indicando fechas y horario, para que sean programadas previo al inicio del curso.

Para los mecanismos de comunicación asíncronos (no es necesario que profesor y alumnos se conecten simultáneamente), se contemplan:

- a) Noticias o avisos mediante correo electrónico (desde el entorno virtual de aprendizaje el alumno podrá visualizar los anuncios desde la pantalla principal, adicionalmente se envía a los alumnos correo electrónico con el anuncio);
- b) Foros temáticos (mensajes estructurados jerárquicamente, permite llevar un registro de la retroalimentación de manera asíncrona con los alumnos, manteniendo las evidencias de la misma. Es útil para el trabajo colaborativo entre los alumnos); y
- c) Correos personalizados (el profesor podrá enviar notificaciones a todos los alumnos, a grupos preestablecidos de alumnos o bien a alumnos seleccionados).

4. Contenido educativo.

El contenido educativo se refiere a todos los recursos educativos que estarán disponibles, para que el alumno realice su autoestudio, y sirven de apoyo para el curso, tales como: documentos en diversos formatos (ppt, word, pdf, entre otros), video tutoriales, cápsulas de conocimiento, manuales de prácticas, simulaciones, por mencionar algunas.

Se podrá tener un repositorio compartido de documentos. Si es necesario, pueden integrarse objetos de aprendizaje u otro tipo de recurso educativo.

5. Actividades de aprendizaje.

En esta sección se programan las actividades que el alumno realizará (según la planeación didáctica) en cada unidad o tema del curso, o temporalmente (por ejemplo, por semana). En este sentido, se debe establecer una fecha de entrega para cada actividad; una descripción detallada de la tarea a realizar, y la forma de evaluación o puntaje de la misma. Si se requiere, se pueden incluir archivos adjuntos.

6. Evaluaciones.

Las evaluaciones se deben establecer desde el inicio del curso indicando lugar y fecha de realización. Pueden realizarse mediante exámenes presenciales, o virtuales con base en una batería de preguntas con las que el examen se genera se genera dinámicamente el examen, desplegando las preguntas al azar; el alumno tendrá un tiempo específico (definido por el profesor) para presentar su examen y, al concluir, le podrá aparecer su calificación (si así lo establece el profesor).

7. Calificaciones.

En esta sección el alumno podrá validar los avances y calificaciones obtenidas en cualquier momento durante el trimestre.

Sobre el contenido complementario

En caso de requerirse, podrán integrarse los siguientes rubros, entre otros:

- a) Programa de prácticas de laboratorio. En el que se establecen los requerimientos a cumplir en cada práctica realizada, así como la programación (fecha, hora y lugar) de las mismas.
- b) Guía para la elaboración de reportes de laboratorio. Define las características y rúbrica que debe cumplir el reporte que se va a entregar.
- c) Software especializado. En caso de utilizar algún software especializado, como parte del curso se podrá incluir acceso al mismo (si está disponible en línea), o en su caso, el enlace para su descarga.
- d) Certificaciones. Cuando el curso lo requiera se podrán incluir las certificaciones que se deben realizar como parte del curso.
- e) Plantillas para la entrega de trabajos o proyectos. Es recomendable proporcionar a los alumnos formatos que sirvan como plantillas base para la entrega de sus actividades de aprendizaje (ensayos, trabajos, prácticas, proyectos, entre otros).

Recomendaciones para la conducción

Para el procedimiento de conducción del curso en estas modalidades, se recomienda seguir lo señalado en el Diagrama 1. Los elementos que participan en este proceso son:

- Profesor. Responsable de conducir el curso a lo largo del trimestre.
- Alumno.
- Facilitador. Puede ser personal de apoyo (Servicio Social o ayudantes), cuya función es ayudar con las dudas que pueden tener los alumnos.

Durante la primera semana, se organizarán sesiones presenciales de inducción para informar todos los detalles sobre la forma en que se llevará a cabo el curso. Es obligación de los alumnos asistir a las sesiones de inducción. Estas sesiones son importantes ya que el profesor realizará entre otras actividades:

- Presentar la forma de operación de la modalidad.
- Presentar la guía didáctica del curso para los alumnos.
- Explicar las actividades y evaluaciones que deberán realizar.
- Realizar la presentación de los facilitadores, en caso de que se cuente con personal de apoyo para esta tarea.
- Si es el caso, formar los equipos de trabajo.
- Explicar cómo darse de alta en la plataforma, la organización del curso y otros aspectos propios del aula virtual.

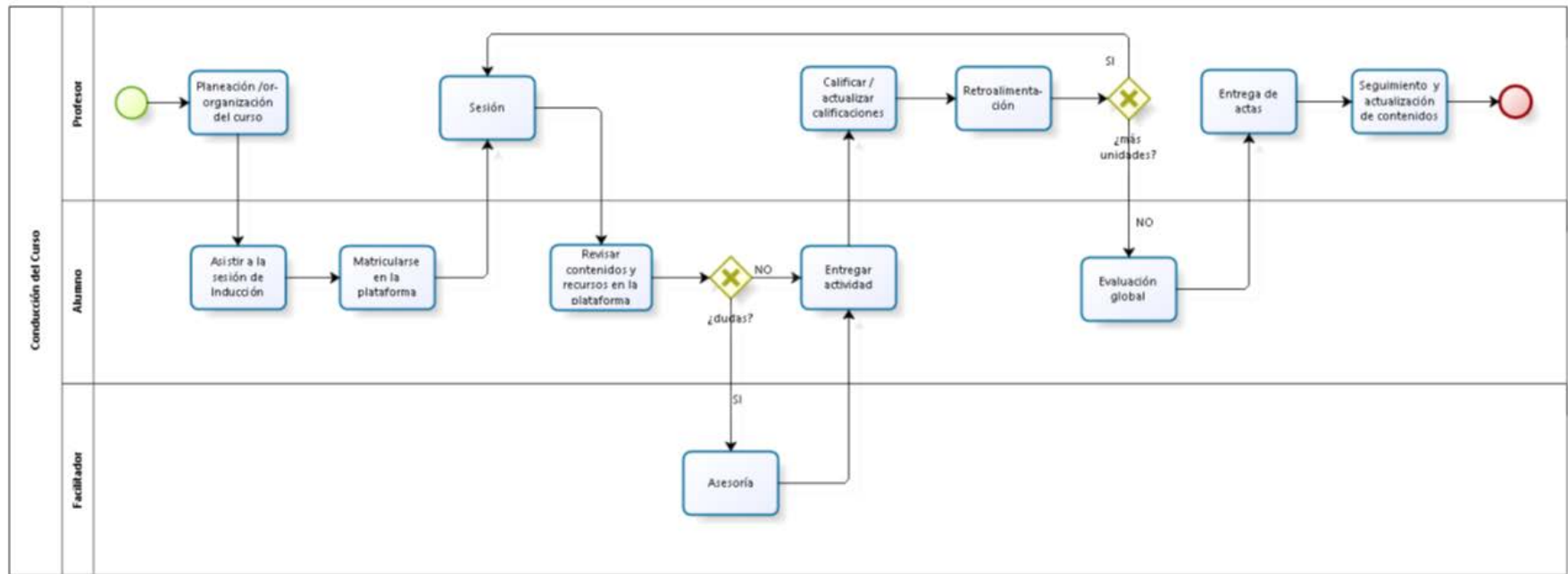


Diagrama 1. Recomendaciones de conducción de cursos basados en plataforma virtual.

Transitorio

ÚNICO. Este documento entrará en vigor al siguiente día hábil de su aprobación por parte del Consejo Divisional.