



## GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DE POSGRADO A DISTANCIA

La **Secretaría de Posgrado** de la Facultad tiene el agrado de comunicar que, por medio de la **Resolución 852/18**, el Consejo Directivo de la Facultad aprobó el formulario y las pautas para la presentación de propuestas de Actividades Educativas de Posgrado a Distancia.

A continuación les compartimos una mini guía para la formulación de este tipo de propuestas elaborado por la Dirección de Educación a Distancia de la Universidad Nacional de La Plata y adaptado para la Facultad de Ciencias Veterinarias:

### **CREAR UN AULA EN LOS ENTORNOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA (FCV-UNLP)**

**Basado en el texto de la Dirección de Educación a Distancia (EaD) de la Universidad Nacional de La Plata y adaptado para Actividades Educativas de Posgrado FCV-UNLP.**

Los entornos virtuales de enseñanza y aprendizaje permiten a los profesores mediar sus propuestas educativas. A partir de la generación de espacios en una plataforma informática, estudiantes y profesores pueden encontrarse en este entorno virtual para compartir una propuesta de enseñanza, comunicarse e interactuar a través de materiales de estudio especialmente diseñados. Es decir, desarrollar una propuesta o acción curricular a distancia en cualquier lugar en que se encuentren, en tiempos que no necesariamente coincidan y contando con una conexión a Internet. Desde la Dirección de Educación a Distancia, dependiente de la Secretaría Académica de la UNLP, se brinda soporte técnico y pedagógico para llevar a cabo estas propuestas.

En el siguiente documento se presentan una serie de pasos y decisiones que deberán tomar los docentes de la FCV-UNLP que quieran implementar una propuesta en los entornos virtuales de la misma.



Requisitos para desarrollar un curso en el aula virtual:

#### **CUERPO DOCENTE:**

Al menos dos tercios de los integrantes del cuerpo académico deberá poseer formación de posgrado equivalente a la ofrecida por la carrera para la que se desee acreditar la actividad (*Res.160/11 inc.11.2*).

El cuerpo docente deberá contar al menos con un integrante con capacitación probada y actualizada en Educación a Distancia. Se deberá adjuntar certificación que así lo acredite.

Toda propuesta deberá contar con:

#### **NOMBRE DE LA PROPUESTA**

Deberá incluirse aquí el nombre completo de la propuesta y su facultad de referencia. En caso de que el nombre supere los 100 caracteres, deberá incluirse un nombre corto alternativo para poder ser incluido en la plataforma.

#### **DESTINATARIOS**

Explicitar quiénes son los destinatarios de la propuesta, qué requisitos deben cumplir y las competencias tecnológicas con las que deberá contar para acceder al aula planificada resulta una información clave a presentar. Deberá explicitarse también el cupo mínimo y máximo de alumnos que se podrá incorporar al curso, teniendo en cuenta la relación tutor-alumno-actividad que se formula en la propuesta.

#### **DURACIÓN**

La duración de las propuestas estará establecida por las necesidades particulares de cada curso. Aquellos cursos que se creen en el entorno MOODLE, particularmente deberán contemplar una carga horaria-acorde a la acción curricular presentada: curso, seminario, taller, ciclo, programa o similares.

#### **MODALIDAD**

Educación o enseñanza semipresencial, no presencial, abierta, educación asistida, flexible, aprendizaje electrónico (e-learning), aprendizaje combinado (b-learning), educación virtual, aprendizaje en red (network learning), aprendizaje o comunicación mediada por computadora (CMC), cibereducación, teleformación. Con actividades entre 30% y 50% a distancia.

Ordenanza 292/17 Reglamentación de Educación a Distancia

<http://sedici.unlp.edu.ar/handle/10915/64773>)



## PLANIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

### - Presentación

Docente y colaboradores. El cuerpo docente desarrolla su presentación personal y/o del curso en formato video, foro, etc., cuya duración no excede los 4 minutos que se puede acompañar con una presentación escrita.

Índice de temas/contenidos

### - Objetivos de aprendizaje

Los objetivos de aprendizaje establecen las **metas** que habrán de alcanzar los destinatarios luego del estudio de cada módulo; esto es, los **conocimientos, destrezas y actitudes** que se pretende incorporen. Para expresarlos deben tenerse en cuenta **dos cuestiones esenciales**:

Deben ser claros, concisos y planteados como capacidades a adquirir para dar respuesta a las necesidades de formación del destinatario.

Al expresar los aprendizajes que se pretenden incorporar, llevan implícita la posibilidad de ser evaluables.

### - Cronograma:

Cuadro de doble entrada en donde se establecen las actividades de manera sintética, la organización de los recursos y las actividades, es decir cómo se trabajarán los contenidos y cómo se dispondrá de los mismos. Se recomienda también, incorporar objetivos y bibliografía básica. Debe quedar explicitado si existen encuentros presenciales y las fechas de las semanas de trabajo virtual (inicio y finalización).

### - Metodología

Definición de la propuesta pedagógica y descripción de las estrategias didácticas a llevar a cabo. El equipo docente deberá describir orientaciones de la globalidad de la propuesta, pautas para la organización de los tiempos, formas de interacción, uso de softwares si correspondiera, etc. Se sugiere explicitar claramente el tipo de actividades y evaluaciones, diferenciar entre individuales y grupales, la dinámica de intercambio en los foros, establecer un día y sector de publicación de los nuevos materiales, plazos de respuesta de los tutores. Si hubiere encuentros presenciales se recomienda reiterar la información presente en el cronograma. La presentación no es independiente del contenido a mostrar, por el contrario, se trata de organizar los contenidos en una estructura que facilite el acceso a la información, oriente al estudiante y optimice el conocimiento en cuestión.

De la misma manera, se deberá explicitar cómo se realizará el seguimiento y la evaluación del proceso de aprendizaje.



Es recomendable ser minucioso en la descripción de los requisitos de aprobación, del tipo de actividades y criterios de evaluación.

- **Contenidos:** Programa de contenidos en **Módulos/Unidades o Bloques** temáticos.

Cada uno de los **Módulos/Unidades o Bloques** deberá incluir los 7 siguientes componentes:

### **1) Texto de producción personal:**

Es recomendable que el equipo docente elabore un texto por unidad o bloque temático (de entre 5 a 10 páginas o aprox. 4.000 palabras) donde incorpore una producción personal para presentar el tema, en donde se remita a otras lecturas o materiales, presentes en el aula o no, pero que permitan introducir a los alumnos en la temática que se abordará en la unidad.

Este material se ofrecerá en un documento que podrá ser descargado e impreso por el alumno. El docente deberá presentar el contenido de estas clases en formato de texto, incorporando recursos gráficos, imágenes, cuadros, esquemas, entre otros, en base a la organización de la información, sus lenguajes y formatos más adecuados para el proyecto. Podrán utilizarse otros formatos de soporte como audio-diapositivas y otros soportes, pero es importante que el alumno pueda descargarlo, para no tener que trabajar o leer en línea.

Los recursos gráficos (fotos, gráficos) deberán ser seleccionados por el docente tomando los recaudos pertinentes en lo relativo a su calidad gráfica (tamaño de la imagen, concordancia temática, etc.) y según las normas de propiedad intelectual y autoría vigentes.

### **2) Bibliografía y recursos**

Los docentes deberán seleccionar el material de lectura (obligatorio, optativo, lecturas sugeridas) para cada unidad del programa.

**Lecturas obligatorias y optativas:** Los textos disponibles en Internet se enlazarán o colgarán en el entorno, atendiendo a las normativas sobre propiedad intelectual vigentes (ver especificaciones al finalizar este punto). Con respecto a los libros, capítulos de libros, o artículos de revistas en formato digital disponibles en bibliotecas virtuales y/o centros de recursos en Internet, los docentes encargados de las asignaturas deberán gestionar el enlace para incluir en la biblioteca a utilizar en el espacio.

Los libros en formato papel, en caso de elegirse esta opción, deberán estar accesibles y disponibles en bibliotecas o librerías para que el alumno por sus propios medios pueda acceder a ellos.

**Sitios de interés:** Es importante contar con un listado de páginas o recursos Web que se recomiendan consultar, siempre diferenciando lo que es consulta obligatoria de la optativa.



Es importante tener en cuenta la Propiedad intelectual de los recursos a utilizar:

**Material propio:** Los docentes deberán introducir a modo de pie de página en el material propio a incorporar al Curso, una leyenda que indique la cesión de los derechos patrimoniales a la UNLP (al incluir el nombre del autor o autores junto al nombre de la universidad). Los autores podrán valerse de la utilización de las Licencias Creative Commons para subir los trabajos propios.

**Material ajeno:** En caso de incorporación de trabajos o libros ajenos, debe verificarse si se han cedido los derechos (sea porque están incorporados en la Web a través de licencias Creative Commons u otro tipo de licencias de uso libre, sea solicitando autorización previa para su incorporación al autor y editor, aclarando a la Dirección de EaD y/o de la FCV-UNLP sobre la propiedad de terceros.

**Incorporación de links a obras ajenas:** En caso de incorporación de links como forma de acceder al material, no debe haber confusión en cuanto a quien es el autor del trabajo y respecto al sitio de la Web en que se encuentra alojado. Las páginas y/o recursos accesibles a través de Internet deben abrirse sin presentar "marcos" de los entornos pertenecientes a la UNLP, permitiendo el acceso directo a otras páginas sin violar los derechos de autor.

### **3) Actividades: ¿Cómo enseñar?**

Para iniciar el curso se preverá la realización de una semana de ambientación que permita a los alumnos:

- Recorrer el entorno.
- Familiarizarse con la herramienta foro, mediante un Foro de presentación.
- Operar con la mensajería o correo interno.
- Editar el perfil del alumno: completar datos personales, carga de foto, etc.
- Descargar archivos de información general del curso.

Las actividades que acompañan los materiales y recursos presentes en la propuesta pueden ser individuales o grupales, de análisis bibliográfico, recuperación de la propia práctica, ensayos, informes de avance, foros, casos, mini proyectos, etc., en función no solo de las herramientas disponibles en el entorno, sino de los objetivos propuestos por el módulo y el desarrollo del contenido. Es importante que cada actividad incluya una breve presentación que haga referencia a:

- El sentido de realizar dicha actividad, qué se espera producir con ella. Ser claro y directo en la/s consigna/s y explicitar los criterios de evaluación.
- Los conceptos básicos que se deberán retomar, analizar, tomar como base, etc.
- El material de lectura a consultar.



- Las actividades puntuales que tiene que hacer, es decir, las consignas de trabajo y su modalidad (individuales, grupales, de plenario, etc.).
- Dejar en claro la diferencia entre las actividades optativas (de proceso) y las obligatorias (para ser remitidas al docente).
- Los tiempos previstos para su elaboración.
- Establecer la forma de entrega y la fecha de envío.
- Agregar recomendaciones y sugerencias para su desarrollo, si así se requiere.

Lo recomendable es que al presentar la consigna en cada actividad se incorpore el tiempo disponible para realizarla y la forma y tiempo de entrega de la misma (fechas de entrega y lugar de entrega dentro del entorno o en el aula presencial en propuestas mixtas). De esta manera, si bien existe un cronograma y metodología general, cada una de las actividades recuerdan datos importantes para el alumno. **Nota:** Si la modalidad de dictado es a distancia sin encuentros presenciales recomendamos pensar en alguna instancia sincrónica por chat o videoconferencia on line (utilizando algún recurso como Skype o el equipo de videoconferencia institucional).

#### **4) Interacción entre los actores:**

Pensando en los espacios de interacción a partir de los contenidos que desea enseñar, deberá señalarse qué espacios de interacción se emplearán en la propuesta, cuáles herramientas en base a qué intercambios se requieran entre alumnos y entre alumnos y docentes (foros de debate, mensajería o correo interno, chat).

Si la propuesta es enteramente a distancia, recomendamos crear espacios especiales de encuentro y diálogo entre participantes. En el caso de mediar algún manejo de software puede crearse un **FORO DE CONSULTAS TECNICAS**, en donde se concentren las consultas referidas al manejo de las herramientas disponibles en el sistema (abierto permanentemente a lo largo del curso).

Un **FORO DE ENCUENTRO Y CAFÉ**, destinado al intercambio informal abierto permanentemente a lo largo del curso, es un espacio en donde todos los actores podrán participar para dialogar de cuestiones no académicas que podrán ayudar en “acortar” distancias.

**Sistema tutorial:** Centralizado o descentralizado (descentralizado en el caso de utilizar el apoyo de centros tutoriales). Especificar el rol del o los centro/s tutorial/es si corresponde.

Indicar tipo de tutores involucrados, incumbencias de cada uno.



Modalidad en que se desarrollaran las tutorías (frecuencia, medios que se utilizarán para las consultas y la distribución de materiales):

**5) Uso de cartelera y anuncios:** Todos los entornos cuentan con la posibilidad de comunicar las novedades del curso a través de un espacio que no permite la interacción, pero que ayuda a recordar momentos claves en el mismo.

**6) Evaluación y acreditación: ¿Qué vamos a evaluar? ¿Para qué? ¿Cómo?**

En relación a las evaluaciones y acreditación del curso, el tipo y momentos de evaluaciones queda a criterio de los docentes responsables quienes presentan sus propuestas avaladas por el área de correspondiente de la FCV-UNLP.

Teniendo en cuenta que la evaluación está considerada un proceso interactivo basado en el diálogo entre el profesor y el estudiante, la calidad y cantidad de las mismas dependerá no sólo de los sistemas de comunicación disponibles, sino del grado de interactividad.

Se evidencia la necesidad de diversificar los procesos de evaluación con respecto a: los momentos, los instrumentos y el objeto a evaluar.

**Nota:** Si la modalidad de dictado es a distancia sin encuentros presenciales, para la evaluación integradora de los aprendizajes recomendamos la exposición de los trabajos online o bien con la grabación de un video. Utilizando espacios en la web en donde pueden alojarse videos gratuitamente (i.e. YouTube), los alumnos pueden subir sus videos y socializar los enlaces en el aula virtual. De esta manera, se brinda la posibilidad de que los alumnos puedan compartir sus producciones -sean colaborativas o individuales- con sus compañeros en una modalidad plenario o puesta en común.

## **ENCUESTA FINAL OBLIGATORIA**

Se solicita a los alumnos completar una encuesta final del proceso, que ayuda a los docentes a identificar las fortalezas y los aspectos para mejorar la propuesta en futuras implementaciones. Preformas de encuestas (anónima y auto-administrada) son brindadas por la Dirección de EaD para que los docentes puedan utilizar y agregar ítems en caso de necesitarla. También se cuenta con instrumentos para indagar sobre las miradas del resto de los actores del curso (tutores, docentes, coordinadores).

Deberá presentarse el resultado de la encuesta junto al informe final de la AEPGD.