

Universidad
Autónoma
Metropolitana



Casa abierta al tiempo **Azcapotzalco**

Escenario básico de tecnología



Proyecto Emergente de Enseñanza Remota

Índice de Contenido

1. Introducción
2. Escenario básico de tecnología
Implementación
 - Organización de la UEA
 - Syllabus
 - Cronograma
 - Contenidos
 - Tareas
 - Evaluación
 - Comunicación
 - Almacenamiento
3. Buenas prácticas docentes

1. Introducción

El escenario básico de tecnología del Proyecto Emergente de Enseñanza Remota PEER de la UAM, está pensado para que los profesores que han tenido poca experiencia en trabajar con medios digitales puedan participar en el PEER sin que esto implique demasiada dificultad y estrés.

Es importante reflexionar que el proceso enseñanza-aprendizaje mediado por recursos digitales implica un cambio en nuestras prácticas educativas, pues abre las puertas a otras posibilidades diferentes a “impartir clase”.



1. Introducción

La información que como profesores le podemos ofrecer a los estudiantes en clase presencial, se ve rebasada por la cantidad de información que se puede encontrar en Internet, a través de las bibliotecas digitales, revistas científicas, académicas y profesionales en formato electrónico, las bases de datos gubernamentales y de organismos internacionales, etc.



1. Introducción

La tecnología posibilita que el profesor se pueda relacionar con los estudiantes y estos entre sí, de manera casi permanente, sin necesidad de un encuentro presencial.



Las condiciones anteriores amplían la cantidad de opciones que el profesor tiene a la mano para facilitar el aprendizaje de los estudiantes.

1. Introducción

Al no tener que ocuparse de transmitir información, pues esta está a su alcance en los medios electrónicos, el docente podrá, en cambio, diseñar actividades dirigidas al procesamiento de esta información, promoviendo el debate y la discusión, el análisis de casos, la solución de problemas, el desarrollo de proyectos, etc. El desarrollo de tales actividades, no solamente motivará a los estudiantes al aprendizaje, sino que les proveerá de habilidades cognitivas.



2. Escenario básico de tecnología

El escenario de baja tecnología del PEER propone aprovechar el uso del correo electrónico, WhatsApp o Facebook para la comunicación con los estudiantes, así como, el uso de disco duro o correo electrónico para el almacenamiento, envío y retroalimentación de tareas realizados por medio de un procesador de textos como MS Word.

También el correo electrónico puede servir como medio para que el profesor provea de materiales de consulta a los estudiantes (ligas de Internet a documentos, videos, simuladores, etc.).



2. Escenario básico de tecnología

Modalidad	Comunicación	Almacenamiento	Creación de tareas
Asíncrona (en tiempo diferido)	Correo electrónico WhatsApp Facebook	Disco duro Correo electrónico	MS Word

El escenario de baja tecnología, implica que el proceso de enseñanza aprendizaje, se realizará de manera **asincrónica** (en tiempo diferido), con la flexibilidad de organizar los horarios de dedicación tanto del profesor como de los estudiantes.



2. Escenario básico de tecnología

Si existe una organización adecuada en los tiempos de envío de materiales y entrega de tareas, así como, una comunicación y evaluación asertiva, empática, acorde con las necesidades de los estudiantes, el escenario de tecnología baja, maximiza el potencial de la relación didáctica profesor estudiante de manera flexible.



Paso 1. Organización de la UEA

El factor tiempo es clave. Cada UEA tiene un tiempo de dedicación semanal. En este sentido, tenemos que pensar estratégicamente cómo dosificar los contenidos, tareas y evaluaciones a realizar. Es deseable no saturar al estudiante de información. Esto, además de causar estrés y ansiedad, hace poco probable que se procese toda la información.



Paso 1. Organización de su UEA: *Syllabus*.

- Presente al estudiante el programa oficial. En conjunto con un *Syllabus*, que incluya; introducción a la materia, objetivos, temas, cronograma de actividades de aprendizaje, criterios de evaluación y bibliografía.
- Proponga un cronograma de actividades semanal, identificando los temas eje, y contenidos digitales de calidad aprovechando al máximo la [Biblioteca Digital](#) de la Universidad.



Paso 1. Organización de su UEA, Cronograma

Semana / horas de dedicación	Temas	Objetivos	Contenidos y Recursos Digitales	Tareas	Criterios de evaluación
Es importante cuantificar las horas de dedicación por semana en correspondencia con el plan de UEA.	Temas y subtemas de la UEA	Redactados de manera coherente y alcanzable de acuerdo con el tiempo y los temas de la UEA.	Selección cuidadosa de los materiales digitales.	Tareas que motiven al aprendizaje del estudiante.	Se señalan puntualmente los elementos para valorar la entrega de tarea. Una lista de cotejo o rúbrica es ideal.

Paso 1. Organización de su UEA, Contenidos

- Lecturas no mayores a 30 páginas. Si la lectura es de mayor extensión y no es posible sustituir, se puede dividir en varias secciones con la intención didáctica que a lo largo del tiempo se dosifiquen.
- Videos con duración no mayor a 10 min.
- Material audiovisual para ejemplificar los temas: notas de curso, mapas, documentales propios de la disciplina.
- Utilizar formatos y tipos de archivo en pdf, que fácilmente puedan verse en distintos medios.



Paso 1. Organización de su UEA, Tareas

- Proponga tareas donde se analicen casos o se resuelvan problemas para aplicar el conocimiento. Esto permite que los estudiantes asuman un *rol* activo en su proceso de aprendizaje.
- Una o dos tareas a la semana, serían suficientes para lograr aprendizajes alcanzables y duraderos, por ejemplo:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Envío de indicaciones del profesor con los criterios de evaluación	Realización de lecturas, investigación y elaboración de la tarea. Así como, posibilidad de resolver dudas.				Entrega de tarea a las 23:55 hr.

Paso 1. Organización de su UEA, Evaluación

La evaluación es más que una calificación. Constituye el pilar de calidad educativa. En este sentido, se sugiere una evaluación formativa o evaluación para el aprendizaje, que consiste en brindar de manera oportuna retroalimentación al estudiante para corregir errores y progresar en su desempeño académico, se realiza a través de los comentarios que hace el profesor en las tareas o actividades de aprendizaje.



Paso 1. Organización de su UEA, Evaluación

Las evaluaciones parciales se pueden realizar mediante cuestionarios o exámenes enviados a través del correo electrónico o puede diseñarlos para ser contestados en línea, para ello se recomienda ver los tutoriales:

- [Cómo Crear Formularios en Google Drive](#)
- [Google Forms Crear un examen que se califica.](#)



Paso 2. Comunicación

Tanto estudiantes como profesores tienen un correo electrónico institucional en Gmail. Asegure que usted cuenta con el acceso a su correo institucional de Gmail, pues será el principal medio de comunicación.

Si no cuenta con correo Gmail institucional. En la siguiente diapositiva, tiene la información necesaria para realizar el proceso de creación de cuenta.



En esta Contingencia es indispensable estar comunicados, por ello la Coordinación de Servicios de Cómputo (CSC) informa a la comunidad universitaria, que **en LÍNEA pueden generar o activar su cuenta de correo UAM** (....@azc.uam.mx).

Se les solicita que desde su cuenta de correo (Yahoo, Outlook, etc.), envíen su solicitud a: prored@azc.uam.mx

Para que la CSC realice la verificación de datos, su solicitud debe incluir lo siguiente:

- ALUMNOS(AS): matrícula, licenciatura, foto de una identificación oficial (INE o credencial UAM) y fecha de nacimiento.
- ACADÉMICOS(AS): número económico, foto de una identificación oficial (INE o credencial UAM).
- ADMINISTRATIVOS(AS): número económico, foto de una identificación oficial (INE o credencial UAM).

En el **Asunto** del correo que se envíe, favor de escribir la siguiente etiqueta :
Solicitud correo UAM-Nombre y apellidos del solicitante-incluir el sector (Alumno, Académico, Administrativo)

Ejemplo: Solicitud correo UAM-Sofia Andrade Medina-Alumna



Paso 2. Lista de contactos de Grupo

Genere una lista de correo de su grupo. En el [Sistema Integral de Información Académica](#) de la Universidad, se cuenta con la lista de los alumnos inscritos con su respectiva matrícula. El correo institucional de los estudiantes se genera de la siguiente manera:

al + matricula + @ + alumnos.azc.uam.mx

Por ejemplo: al2152009380@alumnos.azc.uam.mx

Para crear la lista de correo de su grupo le recomendamos consultar:

- [¿Cómo usar Gmail como una herramienta académica?](#)
- [Cómo crear la lista de correo en Gmail](#)





Sin lugar a dudas, mantener comunicación e interacción sostenida es clave en el proceso de aprendizaje. Un elemento de motivación constante en los estudiantes es recibir retroalimentación oportuna. En este sentido, es preciso diferenciar entre actividades que requieren inmediata respuesta, tales como, dudas específicas y actividades que pueden esperar a la fecha de entrega para ofrecer realimentación.

Paso 2. Comunicación

Tipo de Comunicación	Herramienta	Función didáctica	Tiempo de respuesta
En tiempo diferido	Correo electrónico 	<ul style="list-style-type: none">- Indicaciones específicas de actividades y recepción de tareas.- Para dar retroalimentación.- Despejar dudas personales o grupales.- Compartir materiales digitales o de Internet	Es recomendable brindar respuesta en un tiempo menor a 24 hr.

[Tutorial: ¿Cómo usar Gmail como una herramienta académica?](#)

Paso 2. Comunicación

Tipo de Comunicación	Herramienta	Función didáctica	Tiempo de respuesta
Instantánea	<p data-bbox="415 333 647 376">WhatsApp</p>  <p data-bbox="434 693 705 742">WhatsApp</p>	<p data-bbox="830 333 1284 376">Dar anuncios cortos.</p> <p data-bbox="830 387 1178 436">Despejar dudas grupales concretas.</p> <p data-bbox="830 507 1246 556">Compartir videos motivacionales o materiales complementarios de interés de la materia.</p>	<p data-bbox="1362 333 1825 382">Es inmediata pero se puede establecer explícitamente un horario de participación.</p> <p data-bbox="1362 567 1883 616">Por ejemplo, el profesor participará en un horario entre 10:00 y 20:00 hr. de lunes a viernes.</p>

[Tutorial: ¿Cómo usar WhatsApp como una herramienta académica?](#)

Paso 2. Comunicación

Tipo de Comunicación	Herramienta	Función didáctica	Tiempo de respuesta
En tiempo diferido	Grupos de Facebook 	<ul style="list-style-type: none">- Dar anuncios de la materia.- Compartir archivos.- Realizar debates o encuestas	Es recomendable brindar respuesta en un tiempo menor a 24 hr.

¿Cómo usar grupos de Facebook como una herramienta académica?

Paso 2. Comunicación

Cabe señalar que existen diversas herramientas que cumplen con funciones de comunicación similares. Se pueden utilizar siempre y cuando sea consistente su uso. No es recomendable utilizar los medios de manera indiscriminada, por ejemplo, un día utilizar Whatsapp para enviar un anuncio o indicaciones de la tareas y posteriormente utilizar Facebook o el correo electrónico para la misma función, causaría confusión en los estudiantes, y es lo que menos se desea.

Es muy importante que al estudiante le quede claro cuál será el uso de cada herramienta de comunicación.



Paso 3. Almacenamiento

El almacenamiento de información puede darse de manera local en su disco duro de su computadora o en la [Nube](#) de Internet. La cuenta institucional de Gmail provee posibilidades de almacenamiento en la Nube, mediante el servicio de Google Drive. Esto posibilita que se puedan subir archivos y compartir los materiales de su curso de manera organizada. Así mismo, los estudiantes pueden hacer la entrega de sus tareas en carpetas predefinidas para ello y hacer uso de procesador de texto, hoja de cálculo y realizar presentaciones de manera colaborativa. Es recomendable ver los tutoriales:

- [Uso académico de Drive](#)
- [Cómo trabajar desde la Nube en Google Drive](#)



3. Buenas prácticas docentes

El profesor tiene libertad de cátedra; con base en su experiencia y pericia, toma las mejores decisiones para facilitar el aprendizaje del estudiante. Sin embargo, es idóneo que realice acciones puntuales para motivar al estudiante y que lleve a cabo acciones preventivas para evitar el fracaso o abandono escolar, entre las buenas prácticas docentes a promover.



3. Buenas prácticas docentes

- **Planificación** congruente y dosificada considerando las horas de dedicación, temas eje, objetivos, contenidos, tareas, así como, los criterios de evaluación.
- **Presencia y diálogo continuo** que haga sentir al estudiante acompañado en el proceso de aprendizaje; establecer una relación de comunicación respetuosa y accesible con los estudiantes que genere un ambiente afable. La ausencia de una relación cara-a-cara con el estudiante en el aula, debe ser fortalecida por un diálogo permanente y por una relación cordial.
- **Evaluación y retroalimentación** como un proceso de mejora y fortalecimiento del aprendizaje continuo.



3. Buenas prácticas docentes

- **Asesorías** de acuerdo con las necesidades, estilos y ritmo de aprendizaje de los estudiantes.
- **Comunicación sostenida** para dar respuesta a las preguntas de los estudiantes en plazos no mayores a 24. hr.
- **Indicaciones claras** en cada una de las actividades a realizar.
- **Flexibilidad**, por diversas circunstancias, todos en algún momento necesitamos de tiempo para recuperar y mejorar un trabajo o tarea.
- **Cargas de trabajo equilibradas**, sin saturar al estudiante de lecturas o actividades que será poco posible desarrollar. Recordemos que los estudiantes llevan distintas materias y que cada materia requiere de tiempo de dedicación. **La carga de trabajo es un factor determinante en el abandono escolar en sistemas de educación no convencional.**

Estamos en un tiempo de cambio e incertidumbre, pero, también de oportunidades. Hoy más que nunca se necesita, una docencia con una actitud para buscar soluciones creativas ante las situaciones de enseñanza complejas. Ser empático ante las condiciones y necesidades de aprendizaje que presentan los estudiantes contribuye a mejorar la calidad educativa. Fomentar la disciplina, siendo, a la vez, flexible ante las situaciones sociales y afectivas (estrés, depresión, ansiedad etc.) de los estudiantes, acompañar el proceso de aprendizaje, promover redes de colaboración y el aprendizaje entre pares. En síntesis, el docente debe constituirse en un líder que motive a través del ejemplo.

Universidad
Autónoma
Metropolitana



Casa abierta al tiempo **Azcapotzalco**

Elaborado por:
Dr. Pablo César Hernández Cerrito
Dr. Rodrigo Polanco



Proyecto Emergente de Enseñanza Remota