

BUENAS PRÁCTICAS EN LA ENSEÑANZA REMOTA DE EMERGENCIA

GENERALES



LENGUAJE

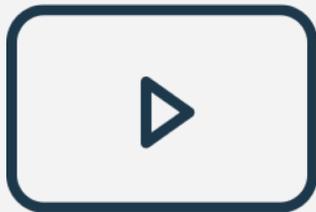
Utiliza lenguaje inclusivo al momento de generar un recurso y/o actividad educativa.



REFERENCIAS

Realiza una búsqueda de información del tema a abordar, ocupando fuentes de diversa índole y revisando la veracidad. Es importante citar las fuentes de donde se obtuvo la información.

GENERALES



REPOSITORIOS

Cuando busques videos o imágenes en Internet, recomendamos buscar en repositorios de imágenes y videos gratuitos. Así evitamos problemas de derechos de autor.

(Recomendaciones: [Freepressphotos.com](https://www.freepressphotos.com/), [Pixabay](https://www.pixabay.com/), [Splitshare](https://www.splitshare.com/) o [Picography](https://www.picography.com/).)



RETROALIMENTACIÓN

Genera una red de retroalimentación con otros/as colegas, con el objetivo de compartir experiencias y revisar sus recursos y actividades de aprendizaje.

MÓDULOS Y CANVAS



DIVERSIFICA

Evita utilizar el mismo tipo de recursos y actividades de aprendizaje en cada módulo. No uses sólo videos y preguntas de selección múltiple.



ATRAE

Preocúpate de que tus recursos y actividades se vean atractivas. Esto te permitirá mantener la atención de tus estudiantes.

MÓDULOS Y CANVAS



VERIFICA

Verifica la configuración de tus recursos y actividades.



ACCESO

Utiliza la herramienta "vista de estudiante" y verifica que todos y todas puedan acceder a los recursos y actividades de tu aula virtual.

MÓDULOS Y CANVAS



PUBLICACIÓN

Evita publicar todos los módulos al mismo tiempo. Publica los módulos de acuerdo al uso que le darán las y los estudiantes. Por ejemplo, puedes configurar los módulos para que sean publicados uno por semana.



ORDENA

Ordena tus módulos por temas y de acuerdo al orden en qué los publicarás. Puedes nombrar tus módulos de acuerdo a los temas de tu curso o a cada semana. Mueve tus módulos para que aparezcan en el orden de los contenidos en el syllabus. Por ejemplo, el módulo 1 debe aparecer antes que el módulo 2.

MÓDULOS Y CANVAS



REQUISITOS

Utiliza la aprobación de agregar requisitos. Puedes utilizar los requisitos para definir qué acciones deben realizar los y las estudiantes para completar un módulo. Por ejemplo, puedes requerir al estudiante responder el test formativo del módulo 1 para completarlo.



PRERREQUISITOS

Utiliza tus recursos y actividades como prerequisites. Por ejemplo, configura el módulo 2 para que los y las estudiantes no puedan verlo a menos que hayan participado del foro del módulo 1.

MÓDULOS Y CANVAS



EVALÚA

Evalúa formativa o sumativamente todos tus módulos. Acostumbra dar a los y las estudiantes una oportunidad para evaluarse en cada módulo.



ANALÍTICAS

Revisa en la sección “Nuevas analíticas” para ver cómo están interactuando los y las estudiantes con los recursos y actividades.

FOROS



REVISA

Define un horario para revisar los foros sistemáticamente y comunícalo a tus estudiantes.



ORDENA

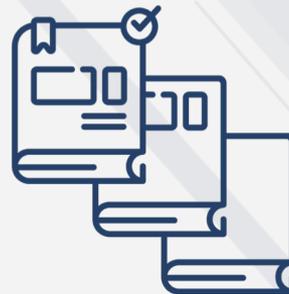
Asigna un foro por módulo y no respondas preguntas en un módulo que no corresponda.

FOROS



MOTIVA

Explica a tus estudiantes la importancia de los foros y asigna puntos por participación cuando sea pertinente.



CLASIFICA

Separa tus módulos por tipo: social, discusión, consultas disciplinares, técnicos y otros.

FOROS



RESTRINGE

No respondas a la misma pregunta múltiples veces. En lugar de volver a responder detalladamente, entrega el link en el que la pregunta ya fue respondida.



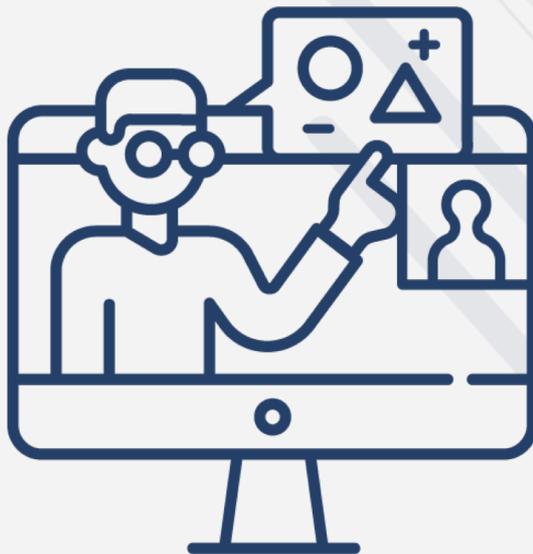
LENGUAJE

Pide a tus estudiantes utilizar un lenguaje apropiado en los foros.

CLASES SINCRÓNICAS

ANTES DE LA CLASE

- Considera tu luz ambiental
- Usa ropa adecuada
- Mira detrás de ti
- Anticipa ruidos de fondo
- Fíjate en el fondo de escritorio
- Cierra programas o páginas
- Suspende las notificaciones
- Abre tu presentación
- Envía un recordatorio
- Prueba tu micrófono y cámara



CLASES SINCRÓNICAS

DURANTE LA CLASE

- Llega 5 minutos antes
- Verifica que te ven y te escuchan
- Pregunta cómo están
- Repasa las reglas
- Comparte pantalla si corresponde
- Notifica que se comenzará grabar la clase
- Recuerda presionar el botón de grabar
- Comienza tu clase
- Aplica una encuesta
- Finaliza tu clase
- Recuerda presionar el botón para dejar de grabar
- Presiona el botón de “terminar reunión”



CLASES SINCRÓNICAS

DESPUÉS DE LA CLASE

- Espera el correo de notificación de la grabación
- Accede a Microsoft Stream
- Busca en "Encontrar" → "tus grupos"
- Haz click en el equipo correspondiente
- Haz click en el video de la clase
- Haz click en el ícono "... " bajo el video
- Haz click en "Actualizar detalles del video"
- Haz click en "Aplicar cambios"
- Haz click en "Compartir"
- Haz click en "Insertar"
- Copia el código de inserción
- Pega el código de inserción en una página o un mensaje de Canvas para que tus estudiantes tengan acceso a la clase



RECURSOS



RESULTADOS DE APRENDIZAJE

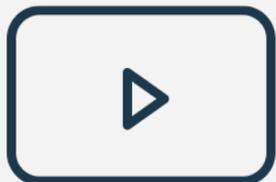
Considera los objetivos y resultados de aprendizaje que se deben desarrollar al generar las infografías o videos.



ORGANIZACIÓN

Procura organizar la información de manera clara y ordenada, teniendo en cuenta los aspectos que se desean transmitir.

RECURSOS



VIDEOS EDUCATIVOS

Al generar un video, elabora un guion que te ayude a llevar un relato claro y coherente.



AUDIOS

Graba el audio de tu video en un lugar tranquilo, para evitar ruido en el ambiente. Se recomienda utilizar auriculares y un micrófono con conexión USB.

RECURSOS



GRABACIÓN

Para la grabación de un video, se recomienda elegir un lugar con buena iluminación (de preferencia natural). Además, intenta elevar la cámara web a la altura de los ojos y que exista un contraste con el fondo.



EXTENSIÓN

Evita los videos extensos. Lo recomendable es que dure entre 6 a 10 minutos. Además, se sugiere incluir descansos naturales para que los y las alumnas puedan procesar la información.

RECURSOS



TEMÁTICA

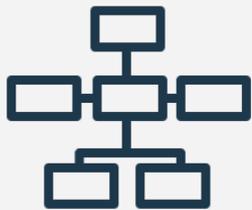
Crea infografías o videos relacionados a temas específicos. Se recomienda parcelar la información.



DISEÑO

Crea una estructura, de tal manera que tus recursos sean amigables, eligiendo diseños con un buen contraste de colores y que no cansen la vista.

ACTIVIDADES PRÁCTICAS



ESTRUCTURA

Al realizar una actividad práctica, se recomienda seguir la siguiente estructura:

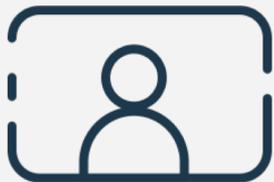
- **Verificación de conocimientos previos o actividad inicial.**
- **Introducción.**
- **Desarrollo de la actividad y evaluación o actividad final.**



PLANIFICACIÓN

Al planificar la actividad, es importante considerar las limitaciones y los recursos con los que disponen los y las estudiantes. El tiempo con el que se dispone para la realización de clases y un lenguaje contextualizado a la realidad de las y los alumnos.

ACTIVIDADES PRÁCTICAS



INTRODUCCIÓN

Realiza una introducción clara a la actividad, contextualizando y entregando las indicaciones para el desarrollo de esta.



IDIOMA

Si utilizas un software o recurso en otro idioma, asegúrate de que los y las estudiantes puedan comprender el contenido a través una guía de trabajo.

ACTIVIDADES PRÁCTICAS



DUDAS

Genera espacios entre actividades donde se pueden aclarar dudas.



RETROALIMENTACIÓN

Procura realizar una retroalimentación del aprendizaje logrado por las y los alumnos.



Universidad
de Concepción

DIRECCIÓN
DE DOCENCIA
UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN

IDECLab
0000