



Universidad Católica de Santa Fe
Sist. Institucional de Educación a Distancia

Recomendaciones a DOCENTES para el inicio de clases UCSF 2020 en forma virtual

Este documento fue diseñado para ser utilizado dentro del plan de contingencia sanitaria por COVID19. Ofrece recomendaciones para desarrollar espacios curriculares presenciales a través del campus virtual de la UCSF, con el fin de garantizar la continuidad de las actividades académicas en una modalidad alternativa.

1) Acceso al Campus Virtual

Las aulas virtuales de los espacios curriculares de primer año, de todas las carreras y en todas las sedes, están siendo generadas automáticamente por SIED. Los profesores a cargo que han sido informados por las respectivas UA, han sido asignados a las aulas con rol docente.

Para acceder al aula deben ir a <https://campus.ucsfvirtual.edu.ar/> e ingresar con su usuario habitual o su DUE (La dirección de correo que le asignó la UCSF, por ejemplo: minombre@ucsf.edu.ar). Si aún no posee su DUE, debe solicitarla a due@ucsf.edu.ar



2) Contenido mínimo sugerido para el aula virtual

Como encabezado:

- **Foro Avisos:** Es una herramienta del docente para comunicar sus novedades. Los alumnos no pueden responder desde este foro. No es un medio de comunicación bidireccional, sino **un canal rápido para que el docente deje mensajes a todos los estudiantes matriculados en el aula.**
- **Presentación.** Sugerimos que incluyan una presentación personal. Debería intentar dar cuenta de *¿Quiénes son los docentes con el que transitarán este espacio de aprendizaje?* Aunque se espera que la narración incluya aspectos del CV no debería ser sólo la presentación del mismo. El modo en que el o los docentes se muestren a través de este texto o video, les permitirá a los estudiantes construir una primera imagen acerca de sus profesores. Puede resultar significativo para los estudiantes utilizar lenguaje coloquial. Si se optara por un documento escrito, la incorporación de una fotografía actualizada puede ser de mucha ayuda (Esta misma foto puede utilizarse en el perfil de usuario del campus virtual. Recomendamos una fotografía clara, natural, pero del tipo de fotografías que utilizamos para registros oficiales). Si se optara por la presentación en video, el mismo debería tener una duración máxima de 1 minuto.
- **Programa.** El programa del espacio curricular **para el año en curso** (*corroborar las fechas que figuren en el documento*), aprobado por la UA, debe subirse en formato PDF en hojas A4 con membrete de la UA, e incluyendo todas las características definidas por la [Resolución de Consejo Superior N° 6852/11](#)
- **Cronograma.** En la virtualidad, el cronograma de trabajo permite un claro ordenamiento de las actividades curriculares. En la presencialidad, estas se van acordando en el encuentro semanal. Recomendamos subir al aula un documento en formato PDF conteniendo un cuadro de semanas con fechas reales en el que claramente se puedan visualizar las tareas y los tiempos que cada estudiante deberá dedicar al desarrollo de este curso. Ver cronograma propuesto como ejemplo:

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES		
CRONOGRAMA de trabajo AULA VIRTUAL		
Fechas	Actividad del Docente	Actividad del Estudiante
Semana 1	Desarrollo de contenidos	Lecturas Resolución de Consignas Participación en foros
Semana 2	Prácticas y monitoreo de aprendizajes	Entrega TP 1
Semana 3	Desarrollo de contenidos	Lecturas Resolución de Consignas Participación en foros
Semana 4	Prácticas y monitoreo de aprendizajes	Entrega TP 2
Semana 5	Evaluación de aprendizajes	Evaluación

- **Foro de Consultas:** Es el espacio donde los alumnos podrán realizar todas sus consultas académicas al docente y desde donde éste las responde. Este es un canal bidireccional de comunicación entre docentes y estudiantes. Si se logra una participación activa de ambos, el foro se convierte en un espacio de lectura necesaria, dado que al quedar visible para todos durante todo el tiempo, se convierte en un repositorio de preguntas y respuestas frecuentes.

Como Material de Lectura:

- **Bibliografía General.** Cada estudiante debe poder atender a sus aprendizajes y a la resolución de consignas y tareas, desde la propia virtualidad. Por ello debemos garantizar el acceso a los textos de lectura obligatoria, también desde el aula virtual. Se puede buscar, descargar y utilizar documentos de webs de referencia y/o bases de datos:
 - EBSCO – Acceder desde <https://search.ebscohost.com/Login.aspx>
 - E-Libro – Acceder desde <https://servicios.ucsf.edu.ar/elibrosucsf/>
 - RDI UCSF – Acceder desde <http://repositorio.ucsf.edu.ar/greenstone/cgi-bin/library.cgi>
 - Alternativamente, se pueden seleccionar documentos online desde diferentes sitios web de reconocido prestigio académico para la disciplina, y presentar los datos bibliográficos con links. Por ejemplo:



Universidad Católica de Santa Fe
Sist. Institucional de Educación a Distancia

Mellul, Corinne. (2018) *Un análisis de las tecnologías emergentes en la educación superior y en el centro de trabajo*. FIUC. Recuperado el 18/03/2020 de http://www.fiuc.org/bdf/pdf/emerging_esp.pdf

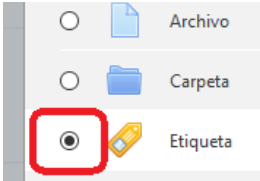
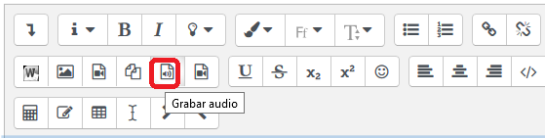

3) Recomendaciones didácticas para el desarrollo de “las clases virtuales”

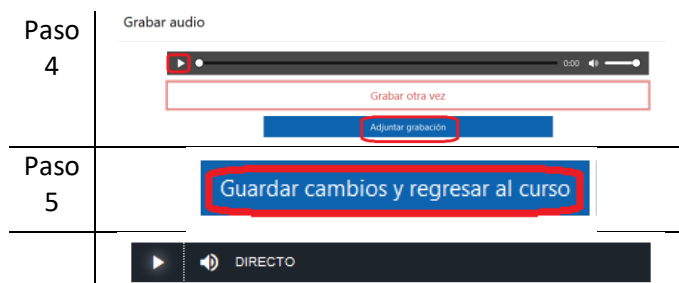
Para el armado de cada una de las clases, resulta práctico pensar en la lógica que utilizamos en las clases presenciales. Este es un buen primer paso, que permitirá ir pensando, luego de su virtualización inicial, en aplicar otras posibilidades didácticas que ofrece la tecnología. En innovación pedagógica es preferible ir de menos a más. Comenzar con pocas herramientas y a medida que se adquiere confianza y mayor grado de certezas, incorporar otros recursos que permitirán enriquecer ampliamente el ambiente de aprendizaje virtual. Las aplicaciones deben estar al servicio de los objetivos pedagógicos y didácticos propuestos en el programa. Nunca al revés.

Las **clases virtuales** propiamente dichas consisten en unidades didácticas conformadas por:

- La presentación de los contenidos;
- Las explicaciones docentes de los contenidos, que constituyen en sí, el modo de enseñarlos;
- Las consignas de trabajo intelectual que interpelarán al estudiante frente a sus aprendizajes;
- Los tiempos asignados a las diferentes instancias de presentación de TP y entrega de evaluaciones.
- La bibliografía de lectura obligatoria.

Para el **punto a.** sugerimos incorporar un texto breve (500/100 palabras) en formato de **narración coloquial**, donde exprese a los estudiantes el significado de la unidad de contenidos que se desarrollará a continuación. Es la representación virtual del momento de diálogo inicial en el que como docentes introducimos a los estudiantes en el tratamiento de los contenidos por venir. Alternativamente puede generar este texto en formato de audio:

Paso 1	
Paso 2	
Paso 3	<p>Grabar audio</p> 



Para el **punto b.** recomendamos crear documentos multimedia, que incluyan: textos, audios, videos, gráficos, etc.; y que permitirán al estudiante acceder a los contenidos. Estos pueden ser:

- Documentos interactivos con links y/o recursos multimedia incorporados al mismo, subido en formato PDF. Sugerimos un volumen de 10 páginas semanales.
- Documentos fijos con textos e imágenes o tablas creado en Word o Excel, PowerPoint u otro, y luego convertido a PDF para ser subido al aula.
- Videos creados especialmente dentro del campus. Sugerimos una duración media de hasta un máximo de cinco minutos, fraccionando las explicaciones en partes y asignando a cada video una denominación clara, que permita a los estudiantes seguir el hilo del desarrollo. Para tal fin, siga los pasos mencionados anteriormente, pero elija la opción “Grabar Video”.
- Video clases:
 - Con Screencast O Matic:
 1. [Ejemplos I](#)
 2. [Ejemplos II](#)
 3. [Tutoriales](#)
 - A partir de un Power Point, agregando audio a cada diapositiva.
 1. [Ejemplo I](#)

Para el **punto c.** es necesario crear **microactividades** para que los estudiantes realicen y puedan desarrollar así los aprendizajes esperados. El aula virtual es ante todo un medio de comunicación entre docentes y estudiantes, desde este lugar es posible desde el simple intercambio de documentos hasta la interacción en tiempo real. En este contexto sugerimos utilizar prioritariamente las actividades de tipo asincrónicas como la resolución de consignas con fecha de entrega o la participación en foros de debate.

Para el **punto d.**, se deben asignar **fechas de entrega** claras conforme los tiempos generales presentados en el cronograma general de la materia.

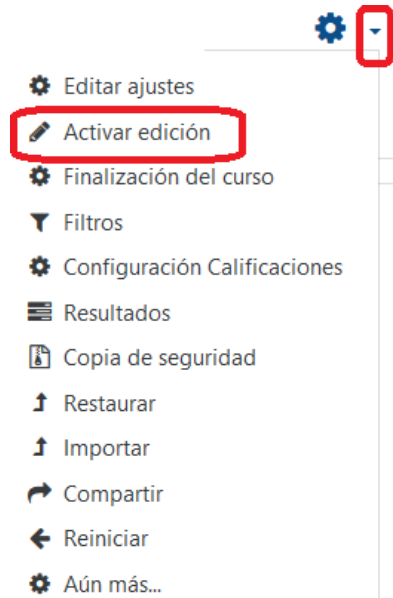


Universidad Católica de Santa Fe
Sist. Institucional de Educación a Distancia

En relación al **punto e.** es requisito subir **textos de lectura obligatoria** para el logro de los aprendizajes y el desarrollo de las tareas. Por favor, extremar los cuidados respecto de las licencias de uso de dichos materiales a fin de no infringir leyes de propiedad intelectual; controlar la calidad de la fuente de los documentos utilizados a fin de garantizar la idoneidad científica de los mismos en el desarrollo de clases universitarias; revisar la ventana de validez de la información científica disciplinar, a fin de utilizar textos de fuentes primarias de autores de referencia sin importar su fecha de publicación, o de fuentes secundarias (comentaristas) publicados recientemente a fin de dar cuenta de los últimos avances de la ciencia de que se traten. *Ver recomendaciones dadas en Bibliografía General.*

4) Recomendaciones técnicas básicas

- Ingresar al aula del CI
- Activar Edición. Observar en la parte superior derecha del aula, desplegar y activar. Aparecerán las herramientas de edición para comenzar a construir su espacio disciplinar





UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA FE
Sistema Institucional Educación a Distancia