

RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 0626-2021-UNHEVAL

Cayhuayna, 19 de abril de 2021.

VISTOS, los documentos que se acompañan en nueve (09) folios;

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Asuntos y Servicios Académicos, con el Oficio Virtual N° 492-2021-UNHEVAL-VRACAD-DAYSA, del 29.MAR.2021, dirigido al Vicerrectorado Académico, manifiesta que hoy en día los entornos virtuales de enseñanza y aprendizaje EVEA han configurado nuevos escenarios en la educación donde el estudiante es protagonista de su propio aprendizaje; por ello surge la necesidad de repensar en el rol de los espacios educativos y el papel que le corresponde desarrollar a las instituciones en la formación de los profesionales, particularmente en la formación permanente del profesorado, incorporando diferentes modelos, concepciones y metodologías que faciliten el aprendizaje, con vistas a la producción de nuevos conocimientos y la mejora del desempeño docente con la integración de las tecnologías de la información y la comunicación a los procesos formativos; en consecuencia, dicha Dirección solicita la aprobación de la Guía para el Seguimiento y Monitoreo de Actividades en el Entorno Virtual 2021, señalando que representa una pauta a seguir en la dinámica del proceso de enseñanza-aprendizaje no presencial;

Que el Vicerrector Académico (e), mediante la Elevación Digital N° 154.2021.VRACAD.UNHEVAL, del 29.MAR.2021, con opinión favorable, remite el expediente del considerando anterior, para su aprobación en Consejo Universitario;

Que, dado cuenta en la sesión ordinaria N° 51 de Consejo Universitario, del 30.MAR.2021, con la opinión favorable del Vicerrector Académico, el pleno acordó aprobar la **GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE ACTIVIDADES EN EL ENTORNO VIRTUAL 2021 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, propuesto por la Dirección de Asuntos y Servicios, y representa una pauta a seguir en la dinámica del proceso de enseñanza-aprendizaje no presencial, Académicos;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General, con el Proveído N° 0274-2021-UNHEVAL-CU/R, para que se emita la resolución correspondiente;

Estando a lo acordado y a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220; por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección; por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de las firmas de las autoridades de la UNHEVAL en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU; y por la Resolución Consejo Universitario N° 0287-2021-UNHEVAL, del 22.ENE.2021, que designó a la Lic. Ninfa Yolanda Torres Munguia, como Secretaria General, del 01 de febrero al 09 de mayo de 2021;

SE RESUELVE:

- 1° **APROBAR** la **GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE ACTIVIDADES EN EL ENTORNO VIRTUAL 2021 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, propuesto por la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, y representa una pauta a seguir en la dinámica del proceso de enseñanza-aprendizaje no presencial, la misma que forma parte de la presente Resolución; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2° **DISPONER** que el Vicerrectorado Académico, la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, los Decanatos de las Facultades, las Direcciones de los Departamentos Académicos y los demás órganos internos competentes adopten las acciones complementarias según sus atribuciones.
- 3° **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



RECTOR
RECTOR

Distribución:
Rectorado VRACAD
VRInv OCI-AL
UTransparencia
OCalidad-DIGA-DAYSA
UEstadística
Facultades (14)-Archivo

Lo que transcribo a f.º. para su conocimiento y demás fines.

Lic. Adm. Ninfa Y. Torres Munguia
SECRETARÍA GENERAL



Lic. NINFA Y. TORRES MUNGUIA
SECRETARÍA GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS
ACADÉMICOS



**GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO Y
MONITOREO DE ACTIVIDADES
EN EL ENTORNO VIRTUAL**

2021



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
1. ENTORNO VIRTUAL.....	4
2. CARACTERÍSTICAS DE UN AULA VIRTUAL.....	4
3. QUE SE DEBE TENER EN CUENTA EN EL ENTORNO VIRTUAL.....	4
4. COMUNICACIÓN CON LOS ESTUDIANTES.....	5
5. MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN EL ENTORNO VIRTUAL.....	6
6. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	7

Versión	1.0
Revisado por	Dr. María Luz Ortiz de Agui



INTRODUCCIÓN

A raíz de la pandemia de COVID - 19 actividades como la educación han observado grandes cambios en poco tiempo, tales como la virtualidad para realizar la educación a distancia. Hay que entender que estos cambios han traído consigo nuevos espacios de aprendizaje que antes no eran tomados en cuenta, abriendo nuevos horizontes que nos hace ver que esta situación ha llegado para quedarse.

Ante estos nuevos escenarios de formación, se hace necesario que los docentes y estudiantes se adapten a estos nuevos entornos, metodologías y recursos que de ser bien aplicados y con sentido hacen que los procesos de formación sean exitosos en torno al logro de competencias. Es así como la Universidad Nacional Hermilio Valdizán ha elaborado esta guía para que los docentes puedan implementar adecuadamente los procesos y actividades sincrónicas y asincrónicas en sus cursos, módulos o proyectos formativos que establezcan canales de comunicación pertinentes con sus estudiantes para el monitoreo y supervisión de las actividades que deben realizar.

La presente guía hace una conceptualización del entorno virtual, lo que se debe tener en cuenta en el entorno virtual, la comunicación con los estudiantes y el monitoreo y seguimiento de las actividades asincrónicas dando orientaciones e información útil para la realización del proceso de enseñanza aprendizaje en el presente año lectivo.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS

1. ENTORNO VIRTUAL

La educación como actividad implica un proceso de enseñanza – aprendizaje el en el cual se establecen actividades en entornos donde los estudiantes puedan alcanzar las competencias para lo cual se están preparando, hace un año estos entornos solían ser espacios en donde estudiante y docente se encontraban y podían interactuar de manera directa, siendo este entorno el más usado, sin embargo, a partir del año 2020 a raíz de la pandemia de COVID – 19 las autoridades a nivel mundial decidieron cerrar actividades como la educación de manera presencial dando alternativas a las instituciones educativas para que sus programas y actividades se realicen de manera segura a distancia. En consecuencia, la educación tuvo que adecuarse apresuradamente en todos sus niveles a la formación en entornos virtuales y a distancia que si bien, se vienen llevando muchos años atrás, pero no habían tenido una gran acogida por diversos mitos y temores que se tejieron en torno a ellos como por ejemplo el verdadero aprovechamiento de los estudiantes con el uso de estas herramientas.

Un año después de esta nueva experiencia para muchos docentes y estudiantes se puede afirmar que estas herramientas y el entorno virtual han respondido de manera adecuada y como todo proceso requiere de la mejora continua que harán que estas nuevas herramientas y entornos permanezcan como parte de la educación.

El entorno virtual es el soporte tecnológico CEDUCAR (s/f) que brinda herramientas y los recursos necesarios para el aprendizaje en donde docentes y estudiantes interactúan para generar el mismo. Las aplicaciones que se pueden usar son múltiples, siendo el principal medio el internet. La combinación de estos medios de comunicación y aplicaciones se articulan para brindar a los estudiantes puedan lograr las competencias mediante el trabajo colaborativo y resolver problemas de su entorno.

2. CARACTERÍSTICAS DE UN AULA VIRTUAL.

Flexible.

Independencia de la plataforma

Construcción en base a Estándares

Acceso, seguridad y configurabilidad.

Ayuda en Línea

Debe contener:

- Herramientas de Creación de Cursos
- Herramientas de Administración de Cursos
- Sistemas de Recuperación de Contenido
- Búsqueda en Bases de Datos.

Proveer mecanismos automáticos para la publicación y actualización de contenidos

Proveer diferentes modos (canales) de comunicación

3. QUE SE DEBE TENER EN CUENTA EN EL ENTORNO VIRTUAL

Las actividades en el entorno virtual incluyen:



- Elaborar y articular actividades sincrónicas y asincrónicas dosificando adecuadamente estas evitando recargar de tareas o actividades a los estudiantes o no dejando actividades que refuercen su aprendizaje.
- Propiciar el trabajo colaborativo entre los estudiantes.
- Combinar recursos para evitar la monotonía en el desarrollo de las actividades de enseñanza – aprendizaje y además que sea coherente con la temática, por ejemplo: videoconferencias, aplicaciones o uso de software, uso de videos, estudio de casos, textos, etc.
- Elaborar y presentar guías de aprendizaje que faciliten la comprensión de las actividades sincrónicas y asincrónicas de los estudiantes.
- La evaluación debe ser constante y formativa, ayudando al estudiante a mejorar en el proceso.

Lo que no se debe hacer en el entorno virtual:

- Solo entregar documentos o subir a la web sin ninguna indicación o actividad que lo respalde.
- Utilizar herramientas o aplicativos que no tengan relación con la temática a desarrollar o que nunca haya sido usado por el docente.
- Solo hacer videoconferencias en donde el docente solo haga exposición y no propicie la participación de los estudiantes.
- No realizar seguimiento o monitoreo a las actividades asincrónicas.
- Solo hacer que los estudiantes lean en clase.

4. COMUNICACIÓN CON LOS ESTUDIANTES

En el entorno educativo la comunicación es vital e importante para el logro del aprendizaje, en el entorno virtual, se sugiere:

- Ser preciso y claro en la comunicación con los estudiantes.
- Se puede usar el aula virtual para la comunicación con los estudiantes mediante la publicación de mensajes en el mismo aula, el uso del foro o del chat de este.
- También se pueden generar grupos de WhatsApp, Facebook, Telegram, etc. En coordinación directa con los estudiantes, privilegiando el uso más cómodo y fácil para la comunicación entre docentes y estudiantes.
- En la integración de los grupos, se debe coordinar para el establecimiento de horarios de atención, envío de mensajes y normas para la publicación de mensajes.
- El uso de las redes sociales anteriormente descritas deben ser usados exclusivamente para las actividades académicas.
- Estos canales de comunicación deben ser usados para el monitoreo y supervisión de las actividades asincrónicas, es recomendable el uso de horarios para evitar envíos de mensajes fuera de horarios adecuados.

Es importante tomar en cuenta lo descrito por Valverde & Garrido (2005) sobre los usos correctos de las herramientas de comunicación en un entorno virtual de aprendizaje:

**HERRAMIENTA
DE
COMUNICACIÓN**

USO CORRECTO



<p>Correo electrónico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de contacto personal directo con el alumno. • Resolución de dudas y problemas individuales. • Recordatorio de la agenda de actividades del curso de forma individualizada y en virtud del progreso personal del alumno. • Realización de orientación educativa y personal en un proceso de dialógico entre tutor y alumno.
<p>Foro de debate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Petición de ayuda o colaboración de una persona dirigida a todos los miembros del curso on-line. • Aportación de cooperación de cualquier miembro del curso on-line a la petición de uno de ellos. • Envío de mensajes (presentación, opinión crítica, pensamiento, noticia, evento o información) que se tienen intención de ser difundidos a todo el grupo (aunque en su origen pueda ser respuesta al mensaje de una persona). • Contextualización de los contenidos del curso a la realidad científica, tecnológica, social y cultural del momento.
	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar las charlas hacia el establecimiento de un clima social adecuado en el grupo mediante una comunicación directa y menos formal, con el objeto de facilitar la confianza y la participación. • Tratamiento de temas de naturaleza organizativa: calendario de actividades, objetivos de las tareas o trabajos propuestos, estrategias de aprendizaje para el curso, criterios de evaluación, comentarios sobre ejercicios ya realizados recepción de aportaciones de los alumnos sobre posibles cambios en la gestión del curso, etcétera.
<p>Chat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • generar espacios para la comunicación interpersonal ajenos a cuestiones meramente académicas como que contribuyen a cohesionar el grupo. • Introducción de temas o cuestiones polémicas que creen un estado de opinión extensible a los foros de debate como donde puedan ser enriquecidos con más reflexionados y matizados.

Tabla 1 tomado de Valverde & Garrido (2005, pp. 158-159)

5. MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN EL ENTORNO VIRTUAL

Se sugiere realizar las siguientes acciones:

- Las actividades en el entorno virtual deben ser explicadas de manera comprensible y resolviendo todas las dudas de los estudiantes de preferencia mediante una videoconferencia ya que es un medio de socialización en vivo, también, se pueden usar otros recursos como guías, videos, módulos, etc.
- Los instrumentos de evaluación a usar deben ser expuestos a los estudiantes para que tengan conocimiento de lo que se evaluará y cómo será el proceso.
- Ser claro y preciso con los tiempos para la presentación de los productos.
- Establecer horarios de atención a los estudiantes, si la actividad es compleja se sugiere utilizar las horas de clase a la semana para atender de manera personalizada a los estudiantes usando los medios de comunicación arriba mencionados.
- Dependiendo de la actividad programada establecer procesos de retroalimentación a los estudiantes y que estos puedan mejorar el producto



presentado, recordar que lo importante no es una calificación sino el logro de la competencia y que la evaluación es constante y formativa.

- Evitar en todo momento que las actividades que se establecen para ser desarrollados por los estudiantes queden sin monitoreo o seguimiento.
- Propiciar en todo momento el trabajo colaborativo.

Asimismo, las acciones de tutoría especificadas en el Modelo Educativo de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán (2017), deben ser aplicadas

- Brindar el servicio de tutoría como un complemento a la docencia, centrado en fortalecer el proyecto ético de vida, lo académico, el emprendimiento y la investigación. También busca ayudar a superar dificultades que se presenten.
- Brindar tutoría de manera individual y en equipo.
- Ofrecer tutoría presencial, virtual y por teléfono.

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS

• EDUCACIÓN A DISTANCIA

Acción o proceso de educar o ser educado, cuando este proceso se realiza a distancia. Situación educativa en la que los docentes y los alumnos están físicamente separados la mayor parte del tiempo, pero éstos se valen de cualquier medio tecnológico para su comunicación. La educación a distancia no excluye el aula tradicional.

• APRENDIZAJE A DISTANCIA (DISTANCE LEARNING)

La escuela y el docente controlan la educación a distancia pero el aprendizaje es responsabilidad del estudiante. El estudiante es responsable de obtener el conocimiento, comprensión o aplicación a través del proceso educativo.

El aprendizaje es el resultado de la educación. El maestro proporciona el ambiente que hace posible el aprendizaje, pero el alumno es el que lo realiza.

El aprendizaje a distancia puede ser considerado un producto de la Educación a Distancia.

• APRENDIZAJE FLEXIBLE (FLEXIBLE LEARNING)

El Aprendizaje Flexible busca optimizar cada oportunidad de educación. Reconoce que no todos los estudiantes aprenden de la misma manera. El aprendizaje flexible se enfoca a las estrategias de aprendizaje de los estudiantes individualmente. Usando todas las estrategias y técnicas disponibles para maximizar el proceso de educación. El aprendizaje flexible procura ser centrado en el estudiante, dando énfasis en la responsabilidad de los estudiantes, en el aprendizaje para capacitarse y en el ritmo de avance individual.

• APRENDIZAJE COLABORATIVO

Es más que una técnica de enseñanza, una filosofía personal. En todas las situaciones donde las personas se unen en grupos, se sugiere una forma de interacción entre personas diferentes, en la cual se debe mantener el respeto y resaltar las habilidades y contribuciones de cada miembro. La premisa del aprendizaje colaborativo se encuentra basada en la construcción de un consenso a través de la cooperación entre los miembros del grupo, en contraste con las competencias individuales.

• E-LEARNING

Es el resultado de aplicar las nuevas tecnologías en el ámbito de la formación, y más específicamente, del aprendizaje. El e-learning va unido sobre todo a aspectos de tipo metodológico y a la adecuación técnico-instructiva necesaria para el desarrollo de materiales que respondan a necesidades específicas, aprovechando al máximo el papel de las nuevas tecnologías (formatos de almacenamiento, plataformas, interactividad, flexibilidad, etc.)

Incluye una amplia gama de aplicaciones y procesos, tales como aprendizaje basado en la red, en el computador, aulas virtuales, cooperación digital. Incluye la entrega de contenidos vía Internet, extranet, intranet, (LAN/WAN), audio y vídeo, emisión satelital, televisión interactiva y CD-ROM.

Los campus virtuales, las aulas virtuales, las bibliotecas electrónicas, las técnicas de autoaprendizaje o las videoconferencias son algunas de las herramientas de trabajo que definen la forma de aprendizaje y enseñanza del alumnado y del profesorado.

- **REALIDAD VIRTUAL**

La realidad virtual es una representación de las cosas a través de medios electrónicos, que nos da la sensación de estar en una situación real en la que podemos interactuar con lo que nos rodea.

La realidad virtual puede ser de dos tipos: inmersiva y no inmersiva.

Los métodos inmersivos se relacionan con el ambiente tridimensional y la captura de posición y rotación de las diferentes partes del cuerpo humano. La realidad virtual no inmersiva utiliza medios como el que actualmente nos ofrece Internet en el cual podemos interactuar a tiempo real con diferentes personas en espacios y ambientes que en realidad no existen sin la necesidad de dispositivos adicionales a la computadora.

- **UNIVERSIDAD VIRTUAL**

Es una institución de formación superior cuyo modelo organizativo, en su totalidad, se apoya en las redes de computadores. Ofrece enseñanza y entrenamiento a estudiantes apoyado por material multimedia que incluya de manera múltiple audio, video, imágenes de alta resolución, acceso a bibliotecas electrónicas desde sitios remotos y eventualmente acceder a herramientas y laboratorios.

A diferencia de las universidades convencionales no dispone de un Campus físico de edificios a los que tienen que acudir el alumnado para gestionar cualquier acción propia de la actividad universitaria (matrículas, tutorías, espacios de reunión y encuentro, consulta de notas, etc.). La actividad universitaria en su conjunto se realiza mayoritariamente a distancia.

- **CAMPUS VIRTUAL**

Recoge un conjunto de servicios y elementos que una institución ofrece al conjunto de personas que desarrollan una actividad en el ámbito de la educación, estas actividades pueden ser administrativas, pedagógicas, organizativas y/o técnicas. Esta orientado al diseño técnico y de interfaz de los servicios que ofrece la organización al conjunto de miembros de la misma. Entorno virtual en la que se desarrollan todas las actividades académicas y administrativas referentes a la educación a distancia.

- **AULA VIRTUAL**



Concepto que se ha venido desarrollando a partir de la década de los ochenta, éste término se le adjudica a ROXANNE HILTZ quien la define como “el empleo de comunicaciones mediadas por computadores para crear un ambiente electrónico semejante a las formas de comunicación que normalmente se producen en el aula convencional”.

A través de éste entorno el alumno puede acceder y desarrollar una serie de acciones que son propias de un proceso de enseñanza presencial como conversar, leer documentos, realizar ejercicios, formular preguntas al docente, trabajar en equipo, etc. Todo ello de forma simulada sin que medie una interacción física entre docentes y alumnos.

- **MULTIMEDIA**

Este término se ha empleado para designar todo tipo de productos informáticos. Llamamos multimedia a un producto informático que utiliza recursos de texto, sonido e imagen. Se emplea relacionado con los términos "hipertexto" e "hipermedia".

En ocasiones se confunde un producto multimedia sobre un contenido concreto con un curso. El multimedia, sea un CD-Rom o unas páginas web, sólo es teleformación cuando realmente se desarrolla un proceso de enseñanza y aprendizaje con la participación de alumnos y profesores, y con el desarrollo de una planificación al efecto.

Un producto multimedia puede ser un buen material para un curso presencial o un curso de tele formación.

- **HIPERMEDIA**

El término "hipermedia" surge de la fusión entre ambos conceptos: el hipertexto y la multimedia. Los sistemas de hipermedios podemos entenderlos como "Organización de información textual, visual gráfica y sonora a través de vínculos que crean asociaciones entre información relacionada dentro del sistema." . Actualmente estos términos se confunden e identifican entre sí, de tal forma que al nombrar uno de los conceptos anteriores (hipermedia, hipertexto o multimedia) de forma instintiva y casi automática se piensa en los otros dos. Fruto de esta interrelación de ideas y apoyadas por nuevas necesidades de trabajo aparecen una serie de herramientas ofimáticas orientadas ya no como procesadores de textos, sino como procesadores hipermedia. Estas aplicaciones combinan ciertas características del hipertexto dentro de documentos con elementos informativos muy diversos.

- **TELEFORMACIÓN**

Educación a distancia que utiliza las herramientas que brindan las Nuevas Tecnologías de la Comunicación, especialmente, los servicios y posibilidades que ofrece Internet como espacio para la formación.

No consideramos Teleformación, por tanto, a la educación a distancia tradicional que emplea el teléfono o el fax como medio de relación con los tutores.

Tampoco consideramos Teleformación a los productos multimedia, CD-Rom habitualmente, aunque emplean tecnologías de informática.



REFERENCIAS

- Cabañas Valdiviezo, Julia Emilia; Ojeda Fernández, Yessenia Magaly. *Aulas virtuales como herramienta de apoyo en la educación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos*.
https://sisbib.unmsm.edu.pe/Bibvirtual/tesis/Ingenie/Caba%C3%B1as_V_J/cap1.htm
- CEDUCAR. (s/f). *Guía para tutores de cursos virtuales*.
<https://ceccsica.info/sites/default/files/docs/Guía para Tutores de Formación de Cursos Virtuales.pdf>
- PUCP. (2020). *Guía del docente. Orientaciones para el ciclo 2020-I*.
<https://files.pucp.education/homepucp/uploads/2020/03/30172653/Guía-docente-completa-Inducción-2020-1.pdf>
- Universidad Nacional Hermilio Valdizán. (2017). *Modelo Educativo de la UNHEVAL*.
- Valverde, J., & Garrido, M. (2005). La función tutorial en entornos virtuales de aprendizaje: comunicación y comunidad. *Revista Latinoamericana de Tecnología Educativa*, 4(1), 153-167.
http://www.unex.es/didactica/RELATEC/sumario_4_1.htm

ANEXO 01

Consejos para la comunicación en un curso virtual

Consejos para la comunicación en un curso virtual



La claridad de los mensajes facilita la comprensión de la información que quieres transmitir a tus estudiantes. Puedes mantener un estilo personal en los mensajes escritos, pero evita descripciones complejas o redundantes. Utiliza un vocabulario claro y ofrece instrucciones directas.



Utiliza siempre un tono amable y positivo. Fomenta un clima favorable al aprendizaje, a través de tus comunicaciones. Es importante crear un ambiente de cercanía y el tono de tus mensajes permitirá transmitir una mayor sensación de proximidad. Recuerda que los ambientes virtuales pueden parecer fríos o distantes en comparación con los presenciales.



Planifica las acciones de comunicación. Trata de preparar mensajes con antelación y enviarlos de acuerdo a tu calendario o cronograma. Así, la información llegará a tus estudiantes siempre a tiempo. Te recomendamos enviar al menos un mensaje semanal, quizás al comienzo de la semana, anunciando qué materiales, actividades, etc., has preparado para apoyar su aprendizaje.



Envía cada semana un correo o un mensaje a través de la plataforma. Estas comunicaciones breves te ayudan a presentar cada unidad, explicar las actividades o tareas asociadas, su procedimiento de evaluación y las fechas en que propones (o deben) hacerlo y cerrar la unidad, semana o tema.



Motiva al estudiante ante las dificultades que puedan surgir durante el proceso de aprendizaje. Ofrece estrategias que lo ayuden a mejorar su organización del tiempo de estudio, así como a resolver posibles dudas sobre contenidos, recursos o uso de las herramientas de la plataforma. Evita juicios de valor y promueve el trabajo autónomo y responsable de los estudiantes.



Dinamiza los espacios de comunicación colaborativos. Con tus intervenciones puedes orientar y dirigir los debates hacia los objetivos de aprendizaje y contribuir a la construcción colaborativa y al intercambio de conocimiento entre los estudiantes. Además, no olvides establecer pautas de comunicación y normas de participación en los foros.



Recomienda a tus estudiantes que, en sus mensajes, contribuyan a un **espacio de comunicación claro y ordenado**, por ejemplo, indicándoles que el Asunto de sus mensajes figure de forma concisa y clara; o que el contenido de su envío sea preciso. Asimismo, indícales que deben respetarse las normas de netiqueta.



Habilita un tiempo concreto de atención a los estudiantes. Ser docente virtual no significa estar disponible a todas horas. Puedes indicar los días y tiempo máximo en el que responderás a las consultas o bien establecer tutorías sincrónicas, en fechas y horas específicas.

Adaptado de: https://www.uned.es/universidad/inicio/uned_uoc_solidaria/elearning/paso4.html

Extraído de PUCP (2020)