

# **Estrategia Académica para cursos en modalidades híbrida y virtual: lineamientos, elementos de calidad y orientaciones generales**

**Docentes**

## Contenido

<b>I. Introducción y consideraciones generales</b> .....	3
<b>II. Aspectos mínimos de calidad para un curso virtual</b> .....	4
<b>1. Elementos básicos de un curso virtual:</b> .....	4
<b>2. Plantilla Esbelta para los cursos en línea</b> .....	4
<b>3. Uso de la Plataforma Microsoft Teams de Office 365</b> .....	5
<b>4. Modalidad híbrida con Streaming</b> .....	6
<b>III. Recomendaciones para generar una estrategia de evaluación dentro de un entorno virtual de aprendizaje</b> .....	6
<b>IV. Estrategias de Comunicación</b> .....	7
<b>1. Comunicación coordinadores-docente</b> .....	7
<b>2. Comunicación profesor-estudiante</b> .....	9
<b>3. Comunicación estudiante-estudiante</b> .....	10
<b>V. Anexos</b> .....	12
<b>1. Docentes:</b> .....	12
<b>2. Estudiantes:</b> .....	12
<b>VI. Créditos</b> .....	12

## I. Introducción y consideraciones generales

Como respuesta a la contingencia generada por el COVID19, nos hemos visto en la necesidad de implementar varios cambios en nuestros procesos de enseñanza-aprendizaje con la finalidad de hacer frente a los retos que nos plantea esta situación. Es por ello, que ponemos a su disposición la presente estrategia académica<sup>1</sup> para orientar, clarificar y delimitar aspectos muy puntuales que nos permitan seguir ofreciendo un proceso formativo de calidad.

Para lograr este propósito, contaremos con tres tipos de asignaturas que se explican a continuación:

- A. **Materias Virtuales:** Se imparte la materia en un entorno virtual de aprendizaje totalmente en línea durante todo el periodo. Para su realización, se cuenta con las plataformas Moodle y Teams.
- B. **Materias híbridas con Streaming:** Modalidad presencial durante todo el semestre, respetando el aforo permitido. La asistencia presencial será voluntaria previo acuerdo con el profesor.
- C. **Materias de taller o laboratorio:** Serán presenciales y la asistencia será de forma alternada para no exceder los aforos permitidos. La asistencia presencial será obligatoria.

Dependiendo del tipo de asignatura se definirá la modalidad más idónea para cursarla.

Así pues, se presentan en primer lugar, los elementos mínimos que deberá contener un curso en línea para cumplir con los estándares de calidad establecidos, así como lo referente a la plantilla que les dará soporte y estructura. Adicionalmente, los usos sugeridos para los recursos de la plataforma Teams de Office 365 y las orientaciones correspondientes a las materias híbridas con Streaming. Enseguida, se incluyen algunas recomendaciones generales para generar una estrategia de evaluación del aprendizaje del estudiantado, acordes a la dinámica y estructura de un entorno virtual de aprendizaje. Posteriormente, se señalan elementos para un flujo adecuado de comunicación entre los actores involucrados en el proceso. Por último, se integran una serie de anexos, con la finalidad de apoyar y orientar estos procesos.

---

<sup>1</sup> La presente estrategia únicamente contempla temas relacionados con el aspecto académico, es decir, lo referido al proceso de enseñanza y aprendizaje.

## II. Aspectos mínimos de calidad para un curso virtual

Para poder asegurar que el curso, ya sea en modalidad virtual o híbrida, cuenta con lo mínimo requerido, de acuerdo con las mejores prácticas de educación virtual, así como con la literatura al respecto, se deben tomar como referente los siguientes elementos:

### 1. Elementos básicos de un curso virtual:

- a) Syllabus rediseñado: de acuerdo al formato institucional que se ocupa para los cursos presenciales pero que se adapta a los requerimientos de un entorno virtual de aprendizaje
- b) Cronograma: incluye las actividades o tareas a realizar y las fechas de entrega de las mismas
- c) Temas del curso: incluyendo la presentación de dicho tema y su propósito (puede ser en video), actividades a llevar a cabo para el abordaje del mismo con sus instrucciones detalladas, los recursos (materiales, textos, videos, documentos, imágenes, etc.) a utilizar, la evidencia de aprendizaje (reporte, ensayo, mapa conceptual o mental, proyecto, etc.) y los criterios para su evaluación.
- d) Contactos: datos del tutor y servicios de apoyo (OAT)
- e) Tutoriales
- f) Al menos tres foros dentro del curso virtual para favorecer la interacción y el diálogo entre los participantes.
- g) Momentos de trabajo síncrono mediante la aplicación de Teams, de Office 365.

Cabe señalar que gran parte de la información arriba requerida, se encuentra en los syllabus que cada docente ya ha desarrollado y que contienen aquellos aspectos conocidos y familiares tanto para el profesor como para los alumnos, que dan sentido y soporte a un curso (sea presencial o virtual).

### 2. Plantilla Esbelta para los cursos en línea

Con el fin de uniformar la estructura y secuencia didáctica de los cursos, se cuenta con una plantilla esbelta precargada en la plataforma Moodle, a la que el docente podrá acceder (como lo hace ahora con sus cursos presenciales) para cargar la información y recursos propios de su asignatura, como parte del rediseño del mismo. Esto facilitará su trabajo, además de contar con un videotutorial que le orientará para el llenado y configuración de la misma. Se basa en los elementos arriba señalados y emplea un formato de retícula. A continuación, se presenta una imagen para ilustrar:



Para aumentar las posibilidades de interacción y colaboración entre participantes, de manera que el entorno no se reduzca a un repositorio de documentos y buzón de tareas, se deberá programar al menos tres foros a lo largo de toda la experiencia formativa (que pueden ser de presentación y socialización, de debate o diálogo, de discusión o de trabajo y aprendizaje colaborativo) y que se sugiere sean al inicio, a la mitad y al término de la experiencia a manera de cierre.

### 3. Uso de la Plataforma Microsoft Teams de Office 365

De manera complementaria al uso de Moodle para la realización de actividades asincrónicas de aprendizaje, se cuenta también con Microsoft TEAMS, que es una aplicación de comunicación y colaboración de Office 365 que se ofrece de manera gratuita tanto para docentes como para estudiantes.

Independientemente de la combinación más pertinente para cada asignatura, en la que Moodle o Teams tendrá mayor o menor protagonismo, para el caso de esta última, es importante señalar que se recomienda llevar a cabo sesiones de videoconferencia con un horario definido y acordado previamente y diversificar el tipo de actividades para no reducir la herramienta a un solo uso. Se puede, por ejemplo: ofrecer orientación y asesoría a los y las estudiantes; resolver dudas; realizar actividades de carácter dialógico o práctico; brindar explicaciones y contenidos, compartir pantalla y ejemplificar algo, mostrar una presentación o algún documento; hacer una plenaria o debate, entre otras que el docente determine. La comunicación debe promover la participación de todos los participantes, de manera que no deberá emplearse este espacio exclusivamente para impartir una clase de tipo magistral. Es

importante recalcar que, si bien, las asignaturas se impartirán en línea, ello no implica que el profesor esté disponible las 24 horas del día, de ahí la importancia de acordar con los estudiantes el horario de atención para responder a sus dudas.

Una serie de recomendaciones específicas para el uso de Teams se puede consultar en el documento "[Diseño de experiencias de aprendizaje usando Microsoft Teams](#)".

#### **4. Modalidad híbrida con Streaming.**

Estas asignaturas se llevan a cabo en modalidad presencial y se acompañan de la transmisión en vivo de las sesiones de clase, por lo que los estudiantes podrán acudir al campus a tomar las sesiones que correspondan, o bien, seguirlas desde su casa. Para ello, la Universidad ha dotado los salones en los que se impartirán este tipo de materias con cámaras de alta tecnología que facilitan la transmisión en directo. Al iniciar el periodo, los alumnos deberán notificarle al docente su decisión al respecto, con el objeto de saber el número exacto de estudiantes que acudirán físicamente y quienes seguirán las sesiones a distancia.

En el documento "[Recomendaciones tecno-pedagógicas para el diseño de espacios híbridos de aprendizaje](#)" se pone a disposición de nuestros colaboradores docentes, un conjunto de sugerencias y consideraciones importantes para la planeación de actividades en este tipo de escenarios.

### **III. Recomendaciones para generar una estrategia de evaluación dentro de un entorno virtual de aprendizaje**

En un entorno virtual de aprendizaje, es de suma importancia que la evaluación se convierta en un motor para promover la autorregulación de los y las estudiantes, implicando un proceso reflexivo que contribuya a su propia motivación. Del mismo modo, debe mirarse como una herramienta de enriquecimiento y crecimiento permanente que les ayude a plantear estrategias para la mejora de su desempeño, ya que, en este tipo de formación, ellos y ellas deben asumir un rol mucho más autónomo.

Un proceso de *e-evaluación* debe llevarse a cabo para valorar los logros alcanzados durante una experiencia formativa, que, a diferencia de la modalidad presencial, está mediada por diversos recursos digitales, se basa en el uso plataformas virtuales y se fundamenta en las interacciones que se generan entre el docente y los estudiantes.

Así pues, será preciso considerar una estrategia evaluativa que contemple a sus diversos tipos: a) diagnóstica, b) formativa y c) sumativa y que implique momentos para la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación, a partir de parámetros y referentes claros para los participantes. Deberá también basarse en evidencias que permitan identificar

el logro de los objetivos de aprendizaje y que se recogen a través de productos diversos y variados que contribuyen a valorar el desempeño de los alumnos en múltiples escenarios. Esta valoración se realizará mediante criterios de calidad que ayuden a retroalimentar y orientar el proceso de aprendizaje, así como sus productos, fomentando la calidad a partir de indicadores que determinan lo que deberán lograr los alumnos, en qué tiempos y bajo qué estándares.

La plataforma Moodle ofrece al docente diversas herramientas, actividades y recursos que apoyan los procesos de evaluación durante una experiencia de formación virtual, facilitando el seguimiento detallado de las actividades y del progreso de cada participante, la automatización y simplificación de la asignación de calificaciones, la retroalimentación y apoyo que se brinda al alumnado sobre su desempeño, entre otras ventajas.

No debe perderse de vista que un proceso evaluativo sólido, basado en una retroalimentación constante hacia los participantes y en un acompañamiento cercano a sus logros, avances y áreas de oportunidad, es una de las claves para el éxito de toda experiencia formativa virtual.

#### **IV. Estrategias de Comunicación**

Sin duda la comunicación es un aspecto sumamente importante para interactuar con el otro, para transmitir información, compartir o intercambiar ideas y, dentro de un entorno virtual de aprendizaje, es un elemento esencial. En este apartado se sugieren algunas estrategias de comunicación entre los principales actores involucrados en el proceso formativo virtual.

##### **1. Comunicación coordinadores-docente**

Los coordinadores académicos de los diversos programas realizarán el acompañamiento y seguimiento de los cursos virtuales e informarán sobre cualquier cambio, disposición o aviso importante a través de los canales de comunicación institucionales.

Por otro lado, se cuenta con un sitio dentro de la página web de la Universidad, en el cual, los docentes podrán encontrar concentrada toda la información relativa a los procesos académicos virtuales, como guías, infografías e interactivos, tutoriales o manuales, entre otros: <https://www.iberopuebla.mx/DIIE/docentes>. Sugerimos visitarlo con frecuencia y estar atentos a los comunicados oficiales sobre los avisos, protocolos y disposiciones.

Adicionalmente, se ha puesto a disposición de los y las docentes un proceso formativo titulado **“Diseño Instruccional de mi Asignatura en Línea”** cuyo propósito es el rediseño de los cursos presenciales a la modalidad virtual, utilizando la *plantilla esbelta* como elemento de modelación y planeación tecno-pedagógica. Se lleva a cabo mediante dos vías que el docente puede elegir, en función de sus tiempos y necesidades:

- a) El proceso formal: al cual deberá inscribirse, contará con acompañamiento de un tutor y recibirá una constancia con valor curricular al término del proceso, una vez realizadas las actividades solicitadas para su acreditación.
- b) El proceso "libre": al cual deberá auto-enrolarse al aula de moodle definida para este fin y tendrá una dinámica de autoaprendizaje, de consulta de los materiales y recursos y de autogestión del proceso formativo en función de las propias necesidades e intereses.

En ambos casos, se cuenta con las siguientes características:

- El diseño es similar al aula virtual de la asignatura del profesor, para familiarizarse con el entorno.
- Cada sección tiene: presentación, propósito, temario, sugerencia de actividades y recursos que el profesor puede utilizar
- Las actividades tienen indicaciones claras y sencillas para que el profesor pueda ponerlas en práctica
- Se incluyen ejemplos para cada sección
- Se estructura con las siguientes secciones:
  - **Syllabus del curso “Diseño Instruccional de mi Asignatura en Línea”**, como ejemplo para un ambiente virtual de aprendizaje (EVA)
  - **Cronograma**, cuenta con sugerencias de tiempo estimado en el cual se puede hacer el diseño de la asignatura en modalidad virtual
  - **Contacto con el tutor** en donde se encuentran datos del tutor para entablar comunicación
  - **Soporte técnico**, con los datos de la oficina de Atención Tecnológica para resolver eventualidades relacionadas con la plataforma Moodle
  - **Tutoriales** para consulta del profesor
  - **La estrategia académica**, que tiene como propósito dimensionar los componentes esenciales de la *Estrategia Académica para Docentes*, presentada en este documento, reflexionando sobre su impacto en la planeación del curso en línea
  - **La plantilla esbelta**, como apoyo para Identificar los recursos necesarios para diseñar el aula en Moodle del curso en línea, así como el proceso técnico del llenado de cada una de las secciones propuestas
  - **El Syllabus para la modalidad en línea**, cuya finalidad es adaptar el Syllabus de la asignatura a impartir, de una modalidad presencial a la modalidad en línea, en función de los requerimientos y elementos de la *Estrategia Académica para Docentes*.
  - **Elaborando el cronograma**, que ayudará al profesor a elaborar su cronograma en el aula en Moodle del curso que impartirá en línea, de manera que queden integradas las actividades de todo el periodo
  - **La estrategia de e-evaluación**, cuyo propósito es diseñar una estrategia de evaluación congruente con lo planteado en el Syllabus, y que de evidencia de



la aplicación de los instrumentos de evaluación que están disponibles en Moodle.

- **Diseñando mi primer tema**, para identificar los elementos mínimos necesarios para el desarrollo de temas o módulos del aula de Moodle de su curso en línea.
- **Siguientes pasos, planeando lo que falta**, cuyo propósito es elaborar una planeación para desarrollar todos los temas de la asignatura, así como acotar los recursos, estrategias y actitudes pedagógicas para lograr un aprendizaje y acompañamiento en línea exitosos
- **Mis datos de contacto y perfil en Moodle**, que tiene como finalidad actualizar el perfil de Moodle del profesor y poner al alcance de los estudiantes sus datos de contacto para una fácil comunicación
- **Preguntas frecuentes** para apoyar en la resolución de inconvenientes o dudas que pudieran presentarse en el diseño del curso virtual.



## 2. Comunicación profesor-estudiante

La comunicación entre profesor y estudiante se deberá realizar a través de los canales oficiales: correo institucional; mensajes, foro y Chat dentro de Moodle; Chat y videoconferencia en Teams. Pueden emplearse otros medios, siempre y cuando sean complementarios y el docente informe y acuerde con los y las estudiantes cuáles serán, con

qué intencionalidad o propósito y bajo qué condiciones. No se recomienda diversificar demasiado dichos canales, pues esto complejizará la tarea del docente, de estar atento a ellos y responder en tiempo y forma en cada uno.

En la comunicación asíncrona (correo, foro, mensajes) se recomienda:

- Revisar continuamente el correo
- Ingresar a Moodle para revisar los foros y los mensajes
- Responder a la brevedad a los estudiantes
- Ser precisos y claros con la respuesta
- Dentro de lo posible, que la respuesta no sea muy larga
- En el caso del correo, solicitar confirmación de recibido

En la comunicación síncrona (chat, videoconferencia) se recomienda:

- Planear la sesión
- Informar con anterioridad a los estudiantes la fecha y hora
- Especificar el objetivo de la reunión. En general es útil para tomar decisiones o resolver dudas
- Establecer reglas de participación, por ejemplo: que los estudiantes soliciten el uso de la palabra; que una sola persona no acapare la conversación; que las participaciones sean precisas y claras
- Moderar las participaciones. Es esencial la moderación por parte del profesor para que no todos hablen al mismo tiempo
- Cuando por algún motivo se desvíe la conversación, el profesor deberá encauzarla

### 3. Comunicación estudiante-estudiante

Es importante distinguir entre dos tipos de comunicación que ocurren durante el proceso de un curso entre estudiantes. En ambos hay una serie de recomendaciones prácticas:

- Comunicación sobre los contenidos de las asignaturas:  
Se refiere a la comunicación que se establece entre compañeros acerca de las actividades, temas, tareas, objetos de aprendizaje, etc. que forman parte de los contenidos de la asignatura. Es recomendable que el docente oriente esta comunicación, sugiriendo a los y las estudiantes:
  - Puntualizar las preguntas: elaborar preguntas que contengan todos los elementos que se requieren para su mejor comprensión.
  - Sí se tienen dudas muy amplias, se recomienda ir a la "fuente directa", que es el profesor.

- Cuando se responde a algún compañero sobre alguna duda, hay que asegurarse de comprender lo que está preguntando. Responder de manera clara, evita malentendidos y “teléfono descompuesto”.
- En un “foro de discusión” es importante revisar primero las indicaciones que dio el profesor para no basarse solo en lo que los compañeros han escrito. Antes de contestar, reflexionar la respuesta de manera que haya evidencia de que se comprendieron los contenidos.
- En los foros se recomienda responder de manera clara y concisa, evita repetir ideas y procurar que la respuesta no abarque más dos párrafos.

- **Comunicación social**

Se refiere al intercambio de ideas, comentarios, saludos y en general a las relaciones sociales que se proyectan en línea con alguno de los compañeros. Este tipo de comunicación debe ser respetuosa, clara y profesional.

*Respetuosa:*

- En línea es importante utilizar mayúsculas y minúsculas (de lo contrario, si se utiliza solamente MAYÚSCULAS en un texto largo, se interpreta como gritos en línea).
- En un Chat, pedir la palabra antes de participar (El ícono de “mano”, ayudará, para no interrumpir a los demás compañeros).
- Se puede consultar la [Netiqueta](#), que son recomendaciones básicas para una adecuada comunicación en línea
- Jamás interactuar de manera grosera o irrespetuosa

*Clara:*

- Expresar qué se desea saber, cómo, cuándo, dónde.

*Profesional:*

- Hay una “regla de oro” para proyectar una comunicación profesional, es la ortografía y buena redacción.

- **Desarrollar habilidades de “escucha”:**

Sí se mantiene una actitud de interés por el crecimiento personal y profesional, hay que tratar de comprender lo que el otro desea comunicar. El arte de escuchar permitirá un crecimiento personal y profesional, comprendiendo que escuchar no necesariamente es estar de acuerdo con el otro, más bien es encontrar los puntos comunes y llegar a una solución.

Es importante que los y las docentes puedan apoyar y animar a los estudiantes para que interactúen entre sí, mediante un diálogo positivo y adecuado. En una comunicación en línea

el lenguaje es de suma importancia para sentirnos acompañados y alcanzar los objetivos de aprendizaje.

## V. Anexos

### 1. Docentes:

- 1.1. [Manual para utilizar la plantilla básica de cursos en línea](#)
- 1.2. [Recomendaciones para seleccionar información \(curación\)](#)
- 1.3. [Recomendaciones para producir información y generar contenido](#)
- 1.4. [Recomendaciones para diseñar actividades de aprendizaje](#)
- 1.5. [Recomendaciones para la retroalimentación y la evaluación](#)
- 1.6. [Consejos para la comunicación](#)
  - 1.6.1. [Microsoft Teams \(secuencia de aprendizaje\)](#)
  - 1.6.2. [Guía para el uso de TEAMS \(documento guía TEAMS\)](#)
- 1.7. [Recomendaciones para generar una estrategia de evaluación dentro de un entorno virtual de aprendizaje](#)
- 1.8. [Guía del tutor académico para entornos virtuales](#)
- 1.9. [Lista de cotejo plantilla esbelta](#)

### 2. Estudiantes:

- 2.1. [Guía del estudiante para un proceso educativo virtual](#)
- 2.2. [Recomendaciones para el proceso de aprendizaje en un entorno virtual](#)
- 2.3. [Infografía](#)

## VI. Créditos

### Coordinación de Educación Virtual

- Marisol Aguilar Mier
- Erick Carreto Santos
- Cintia Fernández Vázquez
- Omar Gutiérrez Peral
- Jazmín Jiménez Bedolla

### Coordinación de Formación Integral de Profesores y Tutores

- Eneida Nora Guajardo Santos
- María Guadalupe Concepción Hernández Chávez
- Adriana Sánchez García