

# Consideraciones básicas de diseño instruccional para educación en línea

Facultad de Ciencias Agrícolas – Xalapa  
Universidad Veracruzana



Universidad Veracruzana



**FCA**

FACULTAD DE CIENCIAS AGRÍCOLAS  
- XALAPA -

# Introducción

- La situación de contingencia que ahora enfrentamos como universidad, nos ha abierto la necesidad de adoptar nuevas formas de conducir los procesos de enseñanza que cotidianamente realizamos en el salón de clases.
- Esto nos provoca descontrol sobre qué y cómo hacer y sobre todo bajo qué condiciones. Es posible que no tengamos certeza de cuántas actividades asignar a nuestros estudiantes para apoyarlos a lograr las competencias que se esperan y cómo ligarlas de tal forma que tengan sentido, para que cada una de ellas abone en su formación de manera sistemática y coherente en la concreción del proyecto que hemos planteado para el curso.
- Esta situación puede complicarse aun más con la elección de las herramientas tecnológicas que usamos para establecer comunicación y trabajar con nuestros estudiantes de forma tal que podamos mantener cierto sentido de cohesión en el curso.
- Esta breve guía busca ofrecer un método simple de cómo transitar del modelo 100% presencial en el que usualmente trabajamos a un modelo virtual, que es nuestra única opción debido a la actual contingencia sanitaria para conducir los procesos de enseñanza-aprendizaje que nuestros estudiantes requieren.

# Punto de Partida

- Dado que tenemos ya el programa de nuestro curso, requerimos hacer una revisión cuidadosa de las competencias y tiempos que tenemos en el periodo y partir de ahí para empezar a estructurar nuestros contenidos a lo largo del semestre.
- Se tiene como fecha de inicio del semestre el 14 de septiembre y finaliza el 18 de diciembre, lo que nos da 14 semanas de trabajo con nuestros estudiantes. Lo que debemos hacer es definir los contenidos que necesitamos atender en esas 14 semanas para lograr el objetivo del curso.

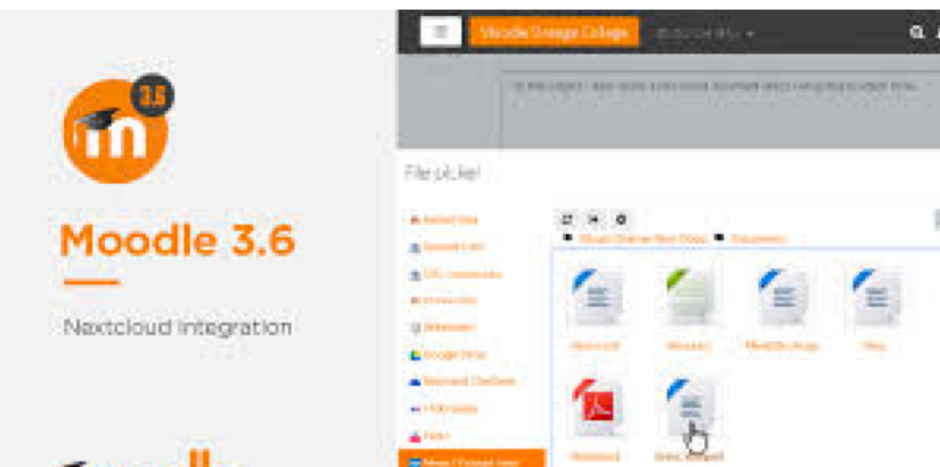
Periodo Agosto-Enero (ajuste por contingencia Septiembre-Febrero)																																									
Agosto							Septiembre							Octubre							Noviembre							Diciembre							Enero 2021						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
					1	2		1	2	3	4	5	6				1	2	3	4						1	2		1	2	3	4	5	6					1	2	3
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11								7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18								14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25								21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31									28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31
31																												30													

# Organización de tiempos

- Se sugiere organizar contenidos por semana porque es más fácil agendar actividades, para nosotros atenderlos y para los estudiantes realizarlas, eso les dará un sentido de estructura que, en esta situación a veces caótica, viene muy bien. Posiblemente en una semana veamos más de un tema o que un tema lo veamos en 2 o más semanas. La semana empieza en lunes a las 0:00 hrs y termina el domingo a las 23:59.
- Conviene deshacernos de la idea rígida de que nuestros estudiantes atenderán las actividades de nuestro curso sólo en el horario de clase, se les debe dar la flexibilidad de realizarlas en cualquier momento de la semana (aun sea el domingo a las 23:55).



El día de hoy es Friday, 15 de March de 2013



# Contenidos

Dadas las condiciones presentes, esta actividad posiblemente nos demandará trabajar contra reloj, sin embargo es importante elaborar ciertos contenidos básicos para cada semana a fin de dar estructura y coherencia al proceso de aprendizaje que se desarrollará en la semana.

Ya sea que usemos Eminus, Moodle, o cualquier otra plataforma de aprendizaje, se recomienda desarrollar y colocar en esa plataforma los siguientes contenidos:

# Contenido base general

## Información general del curso

- **Bienvenida y presentación** (puede ser texto breve o un video de presentación)
- **Introducción** (breve, un par de párrafos es suficiente, incluyendo objetivos y/o competencias a desarrollar)
- **Programa del curso** (el que ya tenemos desarrollado)
- **Bibliografía** base del curso (también viene en el programa pero conviene que esté a primera vista).

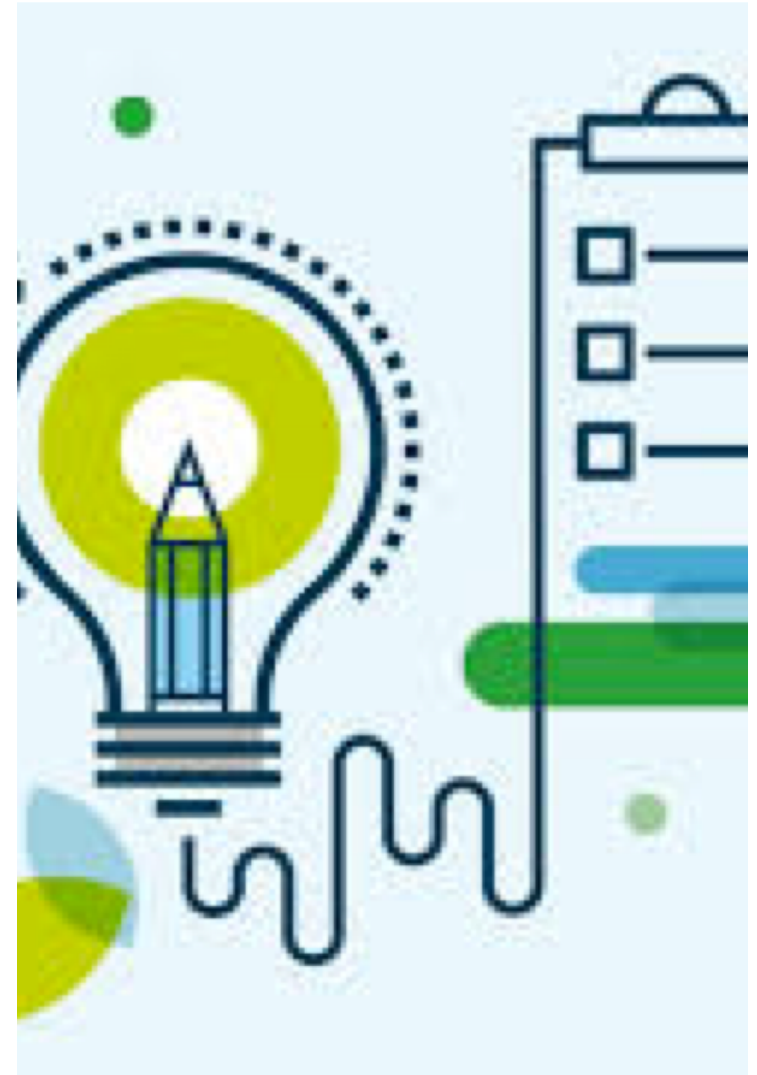
# Contenido base por unidad

- **Contenido de cada semana** (indicando número de semana, fecha de inicio y fecha final, por ejemplo Semana 1: Cultivo de tomates, del 7 al 13 de octubre, subtema 1, subtema 2, etc.)
- **Guía Académica:** una lista clara y puntual de las actividades a desarrollar en la semana: leer, realizar actividad, ver video, participar en foro etc.
- **Introducción al tema o temas de la semana:** breve, de igual forma un par de párrafos es suficiente mencionando cuál es el tema de la semana y qué se pretende lograr con su estudio.
- **Desarrollo del tema:** un texto explicando el tema de manera general. Este segmento puede ser tan amplio como lo desee, considerando que se pueda estudiar en 1 semana.
- **Recursos de apoyo:** lecturas complementarias, videos, artículos, presentaciones y todo aquello que el estudiante requiera para estudiar el tema.
- **Actividad de aprendizaje de la semana:** como este apartado es el más complicado se detalla en el siguiente punto de la guía.



## Actividades de aprendizaje/ Tareas

- Ya definidos los aspectos básicos del curso, lo siguiente es definir un proyecto cuya realización ayude a validar los aprendizajes logrados, si es posible que sea el mismo que teníamos planeado ¡Perfecto! De lo contrario debemos ajustarlo a uno que puedan realizar en estas 14 semanas, preferentemente empleando su entorno inmediato como laboratorio y campo de pruebas.





## Etapas de las tareas

- Es importante que, definido ya el proyecto, organicemos etapas de desarrollo del mismo que se convertirán en las tareas de cada semana, de tal forma que la tarea de la semana 1 le abone al proyecto final, al igual con las siguientes semanas, de esta forma cada actividad tiene un sentido en la concreción del proyecto y no se percibirán como tareas aisladas cuyo propósito no se justifica en el contexto general.



# Características de las tareas

- La actividad de aprendizaje de la semana debe ser bien planeada y que esté clara desde el primer momento del lunes, no deben agregarse actividades subsecuentes, ni deben ser demasiado extensas. Un buen criterio para definir la extensión y profundidad de la actividad de aprendizaje es que la puedan desarrollar en lo que duraría una clase presencial. Pueden ser ensayos, reportes, informes, segmentos de un proyecto, exámenes de preguntas abiertas, carteles, posters, videos, presentaciones, etc.
- Cada actividad debe tener 3 elementos claves:
  - **Instrucciones precisas**
  - **Ponderación en la calificación final**
  - **Criterios de evaluación (rúbrica)**





## Sugerencia

### Importante:

No sorpresas, es posible que se nos ocurra alguna tarea adicional para complementar el aprendizaje, pero esto causa estrés a los estudiantes, puede demeritar su rendimiento, su interés en el curso e incluso puede causar desánimo y apatía.

Cuando trabajamos en línea conviene tener el proceso lo más claro posible por ello es importante evitar adiciones de contenidos o de tareas a última hora.

## Actividades Síncronas y Asíncronas

Como ya se mencionó, se sugiere la organización de actividades por semana, que inicia en lunes a las 0 hrs. y termina el domingo a las 23:59.

Es recomendable ser flexibles y no pedir actividades para un día y hora específica antes del cierre de la semana. Estas actividades son asíncronas, es decir cada estudiante las atiende a su tiempo sin exceder el límite de cierre de la semana.

# Actividades Síncronas y Asíncronas

- Las actividades que requieren sincronía, es decir, como una sesión de videoconferencia, deben limitarse a las horas en que habitualmente se tenía clase en un aula, a menos que el grupo entero decida se podrá poner en otra hora y día, siempre procurando no afectar horarios de otros cursos y docentes. La atención obligada a la videoconferencia se deja a criterio del docente; sin embargo, se recomienda no invadir los tiempos y espacios personales de los estudiantes al programar sesiones en horario nocturno después de las 20:00 hrs o antes de las 8:00 hrs.



# Sobre la asistencia

En este caso el tradicional pase de lista ya no tiene mucho sentido dadas las condiciones de virtualidad en que debemos trabajar, sin embargo si considera que debe pasar lista se sugiere programar un foro semanal donde el estudiante participe aportando sus ideas, eso dejará registro de su actividad en el curso y podrá contar como asistencia.



# Consideraciones generales

- El docente pasa a ser un **facilitador**, los alumnos pasan a ser **estudiantes**. Y como tales debemos procurar facilitarles los procesos al estudiante.
- **Uso del *netiquette***: buena ortografía, lenguaje correcto y amable ortografía impecable, evitar escribir sólo en mayúsculas. Se pueden usar moderadamente emoticons para hacer más cálido el ambiente de trabajo.
- **El ambiente del curso se debe principalmente al facilitador**. Una buena disposición del facilitador redundará en un buen ambiente de grupo y favorece al aprendizaje.
- **Empatía**, no olvidemos que si bien para nosotros esta modalidad es nueva, para nuestros estudiantes en la mayoría de los casos también lo es. Es cierto que no elegimos trabajar/estudiar así pero las condiciones nos llevan a ello, por eso se nos requiere ser empáticos y considerados con nuestros estudiantes.

# Consideraciones generales

- **Ser flexible con las prórrogas**, si bien se deben cumplir los tiempos, debemos ser flexibles porque a veces nuestros estudiantes enfrentan problemas de ubicación y conectividad.
- **Se pueden considerar conformar equipos de trabajo**, esto facilita el proceso de calificar, se recomienda invitarlos a usar herramientas de colaboración como Office 365, Google Docs u otras.
- En los **foros** pueden darse indicaciones para que los mismos estudiantes retroalimenten positivamente la participación de al menos uno de sus compañeros, esto favorece la cohesión de grupo.
- **No siempre los maestros – facilitadores enseñan.** En ocasiones los estudiantes exponen un tema determinado que el facilitador corrige o retroalimenta en las sesiones de videoconferencia



# Referencias

Giraldo, Eliana Patricia Londoño. 2011. "El diseño instruccional en la educación virtual: más allá de la presentación de contenidos". *Educación y desarrollo social* 5(2):112–27.

Góngora Parra, Yisell, y Olga Lidia Martínez Leyet. 2012. "Del Diseño Instruccional al Diseño de Aprendizaje con aplicación de las tecnologías". *Teoría de la Educación. Educación y Cultura en la Sociedad de la Información* [en línea] 13(133):342–360.

Martínez Rodríguez, Azucena del Carmen. 2009. "El diseño instruccional en la educación a distancia. Un acercamiento a los Modelos". *Apertura* 9(10):104–119.

Morris, RB, Instructor Msc Vivian García García, Instructor Msc Beatriz Marcos Marin, Titular Lic Lorenzo Pérez Martín, Auxiliar Msc Odalys Pérez Viera, y Asistente Msc María Antonia Rodríguez Hernández. 2002. "Dinámica de grupo en educación: su facilitación". La Habana: Editorial Pueblo y Educación.

Smaldino, Sharon, James Russel, Robert Heinich, y Michael Molenda. 2002. "The ASSURE model". en *Instructional Media and Technologies for Learning*. Upper Saddle River, NJ: Merrill/Prentice Hall.

# Esta es una buena oportunidad para explorar nuevas formas de enseñanza/aprendizaje

El Laboratorio Xbalam está a sus órdenes para apoyarles en cualquier fase del proceso.



# Consideraciones básicas de diseño instruccional para educación en línea

Facultad de Ciencias Agrícolas – Xalapa  
Universidad Veracruzana

