



# Buenas prácticas para la educación en línea

Facultad de Ciencias  
Agrícolas, Xalapa  
Universidad Veracruzana



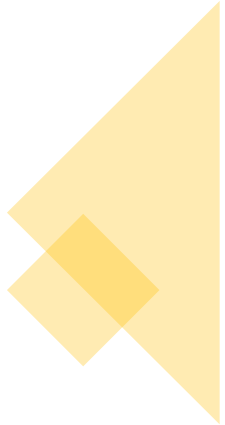
# Educación en línea

La educación en línea es una forma de educación a distancia que está caracterizada por la separación espacio-temporal entre el docente y el estudiante durante el proceso de enseñanza aprendizaje, y donde se emplean tecnologías de la información y la comunicación para establecer contacto entre ambos actores en todo o la mayoría del proceso.

La historia muestra que la educación a distancia surgió y ha evolucionado especialmente en situaciones donde la educación tradicional no es viable por distancias muy grandes entre los estudiantes y los centros educativos, por inseguridad en el entorno como el caso de las guerras, para población económicamente activa que no tiene el tiempo para asistir a un programa convencional y ahora sumamos a esas causas las pandemias que, para ser controladas, exigen aislamiento social.

## Condiciones para la Educación en línea

- Esta modalidad educativa, aún cuando pareciera más simple porque no requiere la presencialidad en un salón de clases, realmente es complicada porque, a diferencia de la educación presencial, demanda la planeación y preparación anticipada y cuidadosa de todos los recursos para el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Cualquier detalle del proceso olvidado u omitido desde el principio, puede causar inseguridad del estudiante sobre qué hacer, cómo hacer y cuándo hacer y afectar seriamente el aprendizaje que buscamos se logre en nuestro curso. Para evitar esto, sugerimos lo siguiente:



# Uso de plataforma para gestión de aprendizajes (Eminus, Moodle, etc.)

- Es recomendable **usar una plataforma diseñada específicamente para este tipo de educación**, ya que cuenta con los criterios, espacios y herramientas que se requieren en educación en línea o educación mixta, como contenidos, foros, mensajería, exámenes, etc.
- Puede ser que consideremos que es suficiente usar otro tipo de herramientas como Facebook, Whatsapp o incluso el correo electrónico, pero tienen el problema de que la información base del curso no siempre está a primera vista, es difícil ubicar las instrucciones y los estudiantes pueden no encontrar la información o argumentar que no vieron en tiempo y forma las actividades a realizar.
- Por ello es preferible usar una plataforma y, si gusta, acompañarla con otras herramientas como las mencionadas, si se considera que son más fáciles para el alumno.



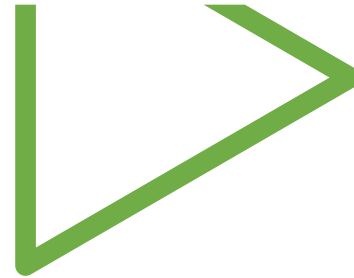
# Organización de tiempos

---

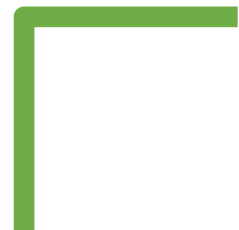
- Es útil organizar los contenidos por semana, de las 14 semanas que tenemos en el semestre septiembre 2020 - enero 2021, debemos decidir cada unidad del curso cuantas semanas durará, y entonces organizar nuestros contenidos y tareas a entregar cada semana o cada 15 días, pero siempre iniciando el lunes y terminando el domingo, quedará a criterio del docente prórrogas a la entrega de tareas.
- En este esquema, si el estudiante no puede conectarse a internet todos los días, tendrá claro que la fecha límite de entrega es el domingo cada semana.

# Reunión síncrona

- Aun cuando todos los contenidos y procesos estén organizados en la plataforma virtual, debemos considerar que es importante tener actividades síncronas, al menos una vez por semana para dar seguimiento al proceso de aprendizaje y para fomentar la vinculación con el grupo de estudio, de tal manera que los estudiantes no se sientan aislados ni abandonados en el proceso.
- Se sugiere al menos una sesión de una hora por semana, empleando cualquier herramienta que se desee, puede ser Zoom, Teams de office 365, Google Groups, Meet.jit.si, etc., preferentemente en nuestro horario de clase.
- El docente debe estar sin falta en esa sesión, pero se recomienda que no sea obligada para los estudiantes, pues podrían no tener acceso fluido a internet



**No se debe obligar el uso de la cámara.**



# Puntualidad

- En ambientes en línea es de especial importancia cumplir con fechas y horarios establecidos. Si por alguna razón no es posible asistir a una reunión síncrona, se debe avisar cuando menos 24 horas antes, para evitar confusión y para que empleen de manera óptima su tiempo.
- Demorar la llegada a una sesión síncrona implica que el estudiante puede desesperarse, que gaste innecesariamente sus datos o que le afecte la entrada a otra sesión, siempre hay que estar al menos 5 minutos antes de la sesión, empezar y terminar puntualmente.
- Se requiere no invadir tiempos de los estudiantes; mensajes, reuniones o cualquier actividad síncrona antes de las 8 am o después de 8 pm debe evitarse.

# Empleo del tiempo

Para utilizar el tiempo disponible en las reuniones síncronas de manera óptima se recomienda:

- Evitar saludos excesivos
- No divagar en la conversación
- Tener un esquema de trabajo para la sesión
- No insistir en la respuesta de un solo estudiante
- Formentar que las dudas y preguntas atendidas sean de interés para todo el grupo, si hay dudas particulares se deben atender en privado.
- Definir reglas de participación convenientes para el grupo

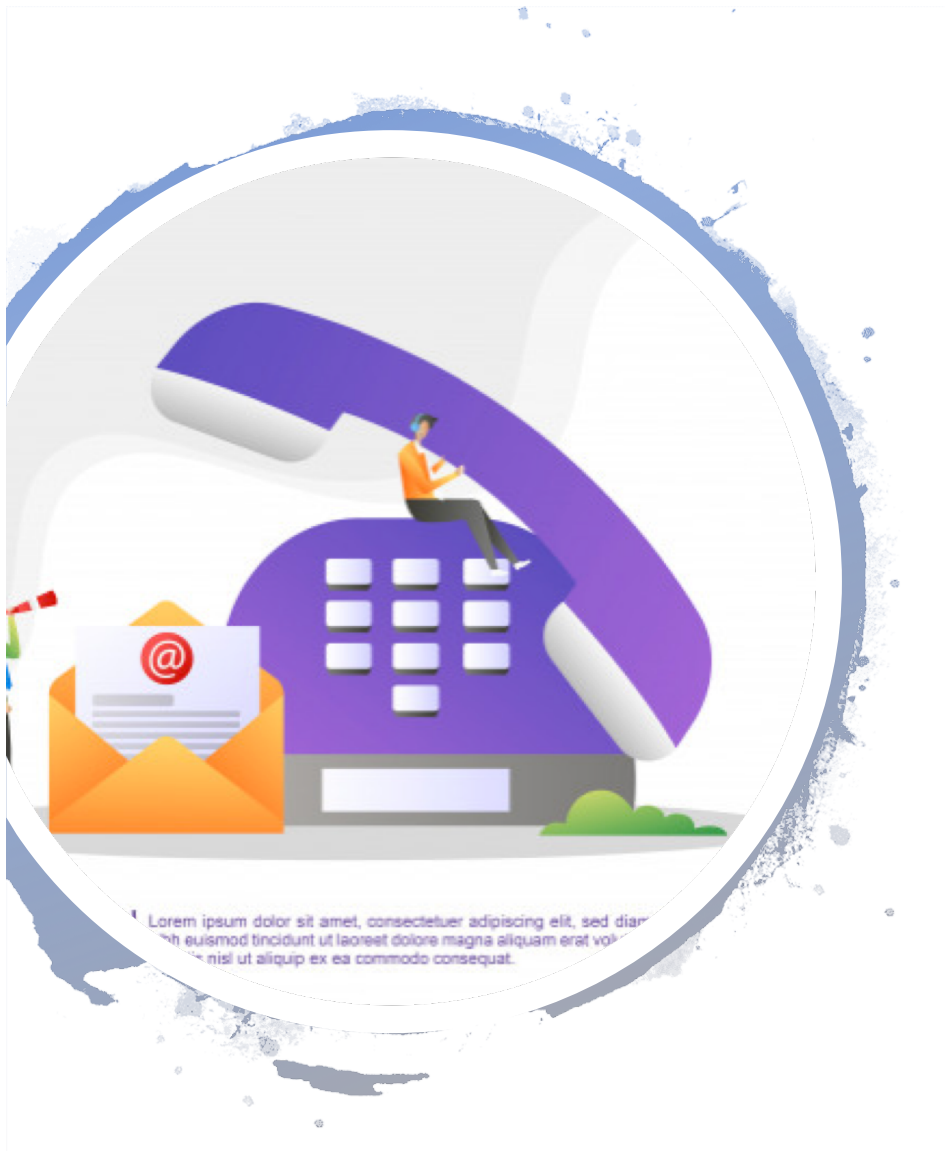




# Tiempo



- Aun cuando nuestro curso regularmente tenga 4 o 5 horas por semana, se sugiere que las reuniones síncronas no excedan de 1 hora, en muchas ocasiones nuestros estudiantes deben pagar por hora el servicio de internet cuando se encuentran en comunidades apartadas por ello se requiere que empleemos el tiempo de manera óptima.
- Una sesión de 1 hora, por semana es suficiente para abordar los temas de la semana y atender dudas generales. El resto de nuestras horas de clase podremos atender dudas particulares por otros medios, ya sea mensaje, correos, o llamadas telefónicas si es pertinente.



## Atención al estudiante

Trabajar en línea requiere que estemos pendientes de nuestros estudiantes, por eso es indispensable atender sus mensajes y responderlos en el transcurso de la misma semana, ya sea por mensajería de la plataforma que usemos, Facebook, Whatsapp, Google, correo o aquella que hayamos decidido emplear con nuestros estudiantes.

# Lenguaje

- Algo importante es mantener un lenguaje correcto y respetuoso con los estudiantes tanto en los mensajes, correos, contenidos y en la comunicación directa en las videoconferencias.
- En los contenidos se recomienda un lenguaje visual agradable, con gráficos, videos y textos, recordemos que se trata no sólo de colocar en línea contenidos sino de crear ambientes de aprendizajes propicios para lograr los objetivos de nuestro curso. El ambiente puede ser tan cálido o frío como el Facilitador y los estudiantes lo propicien.





Facultad de Ciencias Agrícolas, Xalapa  
Universidad Veracruzana

Buenas prácticas para la  
educación en línea