



1. Planeación de las sesiones virtuales

Continuidad de las actividades académicas utilizando herramientas digitales - 2020

En esta guía usted encontrará orientaciones para la planeación de las sesiones que puedan dar soporte a la continuidad de las actividades académicas de docencia.

Orientaciones generales para la planeación

Apreciado profesor

Gracias por su compromiso y disposición para seguir apoyando el aprendizaje de los estudiantes de manera remota. Le sugerimos avisar a los estudiantes vía correo electrónico o a través de las notificaciones de Blackboard, cómo se llevarán a cabo las sesiones de clase por el periodo en que se trabajará de manera remota.

Dada la coyuntura por la pandemia del COVID-19 es necesario seguir cuidándonos de manera individual y como comunidad Javeriana. La juiciosa preparación y ejecución de sesiones remotas es también, una manera de compartir con los estudiantes una experiencia de formación significativa. Desde el CAE+E estamos para apoyarlos en este proceso por eso, a continuación, les proponemos la planeación de 4 semanas.

Estas son algunas consideraciones:

- Para trabajar de manera remota es necesario dar **estructura** a las sesiones. También se proponen estrategias de aprendizaje activo para fomentar la **colaboración** entre los estudiantes y con el profesor. Puede proponer equipos de tres o cuatro estudiantes para apoyarse mutuamente en el proceso.
- Es importante tener en cuenta los **resultados de aprendizaje esperados (RAE)** a la hora de proponer actividades y estrategias de evaluación.
- Se pueden estructurar las sesiones remotas considerando actividades de **inicio, desarrollo y cierre**. Proponga actividades secuenciadas, no muy extensas para cada momento de la clase. Puede distribuir varias actividades de 15 o 20 minutos cada una.
- Las estrategias de **evaluación formativa** (retroalimentación) y **sumativa** (calificación) deben ser parte fundamental del proceso de aprendizaje.
- Es necesario adecuar los recursos de manera **sencilla** para los estudiantes y evitar llenarlos de herramientas y actividades innecesarias.



- Se recomienda ser firme con los **tiempos** y las **condiciones de participación** de los estudiantes, pero flexible en los recursos y canales. No todos tendrán las mismas oportunidades de conectividad sincrónica entonces podrán participar a través de otros medios que definan con el grupo.
- Establecer **acuerdos**. Puede integrar nuevos acuerdos de clase en los que usted y los estudiantes sabrán lo que se espera de cada uno durante el proceso de formación de manera remota. Incluya modos de participación, entregas de tareas y trabajos y aspectos relacionados con la integridad académica. Puede consultar el reglamento estudiantil.

Plataformas propuestas por la Pontificia Universidad Javeriana

Sitio Web: <https://www.javeriana.edu.co/continuidad/>

- Blackboard
- Teams
- Collaborate

Algunos ejemplos de actividades de inicio

Propósitos de las actividades de inicio	Ejemplos de actividades
<ul style="list-style-type: none">a) Despertar el interés de los estudiantes por los temas a abordar.b) Presentar los contenidos centrales de la sesión.c) Recuperar conocimientos previos.d) Ayudar a conectar información previa con los nuevos contenidos.e) Contextualizar conceptos, problemas y procedimientos que se abordarán.	<ul style="list-style-type: none">• Puede iniciar con una pregunta central que se conectará con otras cuestiones a lo largo de la sesión.• Puede proponer un mini video o una discusión sobre un evento relevante; de actualidad; de interés general para contextualizar el tema de la sesión.• Puede hacer un ejercicio para recuperar conocimientos previos como una encuesta en línea o un mini quiz.• Puede contar un historia corta e interesante.



Algunos ejemplos de actividades de desarrollo

Propósito de las actividades de desarrollo	Ejemplos de actividades
<p>a) Promover el trabajo de manera focalizada sobre el resultado de aprendizaje.</p> <p>b) Abordar los conceptos centrales y relacionarlos con problemas y contextos.</p> <p>c) Proponer actividades de evaluación formativa y sumativa.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Presentaciones magistrales vía streaming, podcasts, etc.• Discusiones sincrónicas o asincrónicas sobre lecturas o aspectos relevantes de la sesión.• Trabajo por proyectos, casos de estudio, resolución de problemas, ejercicios de simulación, talleres, debates, escritura de textos reflexivos, foros, etc.

Algunos ejemplos de actividades de cierre

Propósitos de las actividades de cierre	Ejemplos de actividades
<p>a) Recoger los aspectos más relevantes de la sesión (sintetizar). Si se formuló una pregunta al inicio, reiterarla para reflexionar sobre el avance de la discusión.</p> <p>b) Proponer conclusiones generales.</p> <p>c) Evaluar los RAE de la sesión (Esto se puede hacer en cualquier momento).</p> <p>d) Proponer nuevas preguntas para conectar la sesión con las que vendrán.</p> <p>e) Reflexionar sobre la relevancia de lo que se aprendió para el desarrollo personal y profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Escritura reflexiva:<ul style="list-style-type: none">- Pueden usar diarios reflexivos al final de cada sesión.- Escribir en 2 minutos (máximo en un párrafo) la respuesta a alguna de las siguientes preguntas:<ul style="list-style-type: none">¿De qué manera, esto que aprendí hoy es relevante para mi desarrollo personal y profesional?¿Para qué situaciones, problemas o contextos es relevante lo visto en clase?• Proponer una estructura gráfica representando la conexión entre los contenidos del curso.



	<ul style="list-style-type: none">- Puede ser un mapa conceptual, una red, una línea de tiempo, un diagrama de Venn, una espina de pescado, etc.- Pueden usar herramientas como Mindmaster, Canva, CmapTools, Creately, etc.- Proponer una Wiki para construcción colaborativa de contenidos o para repasar conceptos clave.• Proponer la participación con herramientas como el foro para formular conclusiones o responder alguna de las preguntas finales.• Evaluar lo visto en la sesión.<ul style="list-style-type: none">- Pueden usar herramientas de Blackboard. En caso de encuentros sincrónicos puede usar <i>Blackboard Collaborate</i>.- Se pueden implementar encuestadores en línea enlazados a la plataforma.- También es posible el uso de otras herramientas como Zoom, Kahoot, Mentimeter, Polleverywhere, Liveboard de Google, entre otros.
--	--

Es claro que las actividades pueden ser útiles en cualquier momento de la clase: estos son solo algunos ejemplos para ayudarle a estructurar una sesión remota. Es importante que los estudiantes reconozcan las clases virtuales como espacios constructivos de aprendizaje y cuidado mutuo.

Reciban un caluroso saludo de parte del Centro para el Aprendizaje, la Enseñanza y la Evaluación CAE+E y reiteramos nuestra disposición para apoyarlos en este proceso.



Referencias

- Ambrose, S. A., Bridges, M. W., DiPietro, M., Lovett, M. C., & Norman, M. K. (2010). How learning works: seven research-based principles for smart teaching. John Wiley & Sons
- Nilson, L. B. (2016). Teaching at its best: A research-based resource for college instructors. John Wiley & Sons.
- SMU, Singapore Management University, Center for Teaching Excellence. Step-by-Step Guidelines for Teaching. Lesson Planning. Recuperado el 13 de marzo de 2020. <https://cte.smu.edu.sg/approach-teaching/integrated-design/lesson-planning>

Inquietudes y preguntas

En caso de cualquier inquietud, por favor escriba su(s) pregunta(s) al correo caee@javeriana.edu.co o comuníquese directamente a la extensión 3585 del Centro para el Aprendizaje, la Enseñanza y la Evaluación CAE+E.
