

Agosto 2020

# Recomendaciones generales

Uso de plataformas



## Manejo de contenido

Las plataformas educativas virtuales son los espacios en el que se contactan todos los usuarios, tanto estudiantes, Docentes y Coordinadores, es decir, donde se presentan los cursos a los usuarios y se realiza el seguimiento de los progresos del estudiante durante el tiempo que dure la asignatura.

Es recomendable almacenar los documentos, videos, recursos didácticos y cualquier material de apoyo en alguna otra plataforma (OneDrive, Google Drive, Dropbox, YouTube, etc) y colocar links de acceso dentro de los cursos en plataforma.

## Antes del inicio del curso

- Realiza una revisión completa del material en plataforma, con la finalidad de verificar que se encuentren disponibles:
  - Recursos y links, de no ser así reemplaza o ajusta a fin de que los estudiantes cuenten con el material correspondiente.
  - Evaluaciones, exámenes o pruebas para verificar que funcionan correctamente.
- Todos los recursos que integres a tu curso deben respetar los derechos de autor.
- Publica en la herramienta Anuncios la bienvenida con datos de contacto, horario de atención y forma de trabajo.
- Publica en la herramienta Anuncios el cronograma de fechas límite de entrega de evidencias de aprendizaje (actividades, pruebas, etc.), con un **máximo recomendado** de 16 actividades por periodo escolar para Educación Superior.
- Crea y edita el apartado Contacto con el Facilitador, con sus datos, tales como Nombre y correo electrónico.
- Crea en la herramienta Tablero de discusión, el foro general de dudas, y crea la primera secuencia en todos los foros que contenga el curso.
- Recuerda que la flexibilidad es un elemento esencial en la modalidad a distancia, pero más aún ante las circunstancias actuales de pandemia, por ello, invita

constantemente a los estudiantes a enviar sus tareas, pero también se flexible y empático(a) por las condiciones de los estudiantes, ya que puede ser que no cuenten con internet o computadora en casa, y por dicha causa se pueden atrasar en las tareas.

## Semanalmente

- Opcionalmente programa una sesión colaborativa (videoconferencia) semanal en el medio de tu preferencia para resolver dudas de los estudiantes, presentar algún tema en particular o un resumen de los contenidos abordados, se sugiere de 1 a 1 hora y media máximo. Considera que no debe ser obligatoria la asistencia a dichas sesiones para los estudiantes.
- Publica en la herramienta Anuncios los mensajes que orientan claramente al estudiante sobre el trabajo de cada semana.
- Aplica estrategias de recuperación y retención de estudiantes de forma permanente.

## Continuamente

- Atiende oportunamente dudas de los estudiantes (en un lapso menor a 72 horas), tanto en el foro de dudas, correo electrónico, así como en todos los medios que hayas establecido de contacto con el estudiante
- Retroalimenta y califica oportunamente actividades de los estudiantes (en un lapso menor a 72 horas después de realizada la entrega).

## Al cierre del curso

- Crea las columnas en el Centro de calificaciones de: calificaciones ordinarias y extraordinarias y comunica oportunamente los resultados y retroalimentación de estas.
- Recuerda que los estudiantes tienen derecho a recibir la calificación final y brindarles un tiempo suficiente para aclarar las dudas o preguntas al respecto.
- Considera dentro de la planeación de tus actividades la realización del examen extraordinario.
- Publica en la herramienta anuncios el cierre del curso y notifica las calificaciones finales.

- Entrega a tu Coordinador los datos de cuántos estudiantes están inscritos, cuántos entraron en plataforma y cuántos acreditaron la asignatura.
- Entrega evidencias de las actividades desarrolladas que te sean solicitadas.

**Es responsabilidad exclusiva de los autores** el respeto de los derechos de autor sobre los contenidos e imágenes en el presente documento, en consecuencia, la **BUAP** no se hace responsable por el uso no autorizado, errores, omisiones o manipulaciones de los derechos de autor y estos serán atribuidos directamente al **Responsable de Contenidos, así como los efectos legales y éticos correspondientes.**

