



**UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
METROPOLITANA**
Unidad Lerma

**DIVISIÓN DE
CIENCIAS
BIOLÓGICAS Y DE LA
SALUD**

LINEAMIENTOS DE REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA UEA IMPARTIDAS EN MODALIDAD NO ESCOLARIZADA / SEMI-PRESENCIAL / VIRTUAL EN LA DIVISIÓN DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y DE LA SALUD, UNIDAD LERMA.

Aprobados en Sesión Número 03.20 del Consejo Divisional de CBS de la Unidad Lerma, celebrada el 19 de marzo de 2020 mediante acuerdo 03.20.6

CONTENIDO	PÁG
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	3
OBJETIVO	4
CONTENIDOS MÍNIMOS DE UN AULA VIRTUAL EN LA DCBSL	4
1. Bienvenida o portada de la UEA	4
2. Guía didáctica.....	4
3. Medios y mecanismos de comunicación.....	5
4. Contenido educativo	6
5. Actividades de aprendizaje	6
6. Calendario de evaluaciones.....	7
7. Calificaciones.....	7
8. Contenidos complementarios	7
9. Recomendaciones para la conducción.....	7
TRANSITORIO	8

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2011-2014, así como el Plan de Desarrollo de la Unidad Lerma (PDL) 2015-2024, establecen dentro de sus objetivos la necesidad de que la Universidad redoble sus esfuerzos para diversificar las modalidades de conducción y operación de los programas de estudio, específicamente en temas relacionados con la educación a distancia.

Los “Lineamientos Operativos de Docencia para los Planes de Estudios de Licenciatura y posgrado de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud” de la Unidad Lerma de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM-L), contemplan la *oferta de cursos teóricos o prácticos* basados en el uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicación (TIC). Éstos consideran que dados los avances y calidad de diversas plataformas de interacción, virtual, semi-presencial y a distancia, la presencia física de los profesores, los alumnos en aulas y recintos de la universidad no es estrictamente necesaria, ni en todo momento. Así pues, se considera que varias de las UEA de la División son susceptibles de apoyarse de esta modalidad, total o parcialmente, con autorización de la Coordinación de Estudios respectiva, la Secretaría Académica y la Dirección de la División.

Alineada con estos esfuerzos, la Rectoría de la Unidad Lerma estableció la Coordinación del Campus Virtual, la cual creó y administra el sistema de enseñanza-aprendizaje virtual y en línea. A través de esta plataforma se pretende desarrollar aulas virtuales que apoyen los cursos en *modalidad presencial, semi-presencial* y en un futuro también *en línea* (e-learning). Adicionalmente permitirá almacenar proyectos y tener apoyo extra para la impartición de cursos.

El 27 de febrero 2020, se emitió el **“Acuerdo que celebran las y los directores de división de las unidades Azcapotzalco, Cuajimalpa, Iztapalapa, Lerma y Xochimilco, para que el personal académico colabore en la impartición de programas de estudio que, en sus modalidades de conducción, consideren nuevos métodos de enseñanza-aprendizaje como la modalidad extraescolar o virtual.”**

En este contexto y al no existir una norma al respecto de este tema en la División, estos lineamientos definen la estructura mínima de contenidos de un espacio virtual de enseñanza, así como recomendaciones generales para su conducción, basadas en metodologías probadas y experiencias exitosas en la Universidad.



Casa abierta al tiempo

**UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
METROPOLITANA**
Unidad Lerma

**DIVISIÓN DE
CIENCIAS
BIOLÓGICAS Y DE LA
SALUD**

OBJETIVO

Fomentar que el personal académico y los alumnos de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud, Unidad Lerma (DCBSL) utilicen de manera práctica, eficiente y eficaz herramientas tecnológicas y pedagógicas basadas en la innovación educativa; asimismo, que los alumnos desarrollen habilidades en el uso de las TIC como parte de su formación integral, mediante sistemas virtuales de aprendizaje acorde con un estilo de vida profesional ya demandado por la sociedad contemporánea.

CONTENIDOS MÍNIMOS DE UN AULA VIRTUAL EN LA DCBSL

Como mínimo, los cursos que se pretenden apoyar en un aula virtual deben integrar los siguientes rubros:

1. Bienvenida o portada de la UEA

La bienvenida o portada de cada UEA deberá incluir los datos generales del profesor: Nombre completo, correo electrónico y ubicación, así como una imagen representativa del curso. En esta sección se puede colocar un texto o video con la bienvenida al curso, así como indicaciones generales por parte del profesor responsable.

2. Guía didáctica

La guía didáctica debe contener la siguiente información:

- a) Horario de clase y asesoría. Indicar lugar, días y horario de clase teórica, de clase práctica y asesorías; fechas a partir de las cuáles se encontrarán disponibles diversos contenidos en línea; fechas de envío de evaluaciones, etc., según corresponda.
- b) Objetivos. Temáticas generales de tipo teórico-práctico que asegurarán que el alumno ha alcanzado la competencia en métodos y técnicas específicas a los contenidos plasmados en el curso.
- c) Habilidades que adquiere el alumno al concluir la unidad.
- d) Prerrequisitos o conocimientos previos. Conocimiento que debe dominar el alumno antes de iniciar con el tema o unidad.

- e) Contenido general. Descripción sucinta de las temáticas generales a revisar durante el curso.
- f) Modalidades de conducción del proceso de enseñanza y aprendizaje. Tipos de metodologías de enseñanza practicadas durante el curso. Incluyendo actividades que debe realizar el alumno por su cuenta o en grupos colaborativos. Si aplica, indicar las actividades del eje integrador que debe realizar el alumno en esa unidad.
- g) Modalidades de evaluación. Tipos de metodologías y técnicas a través de las que se evaluará si los alumnos han alcanzado o no los objetivos del curso.
- h) Contenido por tema o unidad que integran el curso. Tabla de contenidos específicos de temáticas, métodos, técnicas y conocimientos básicos necesarios para alcanzar los objetivos del curso. En este rubro se integra el plan instruccional del curso con un calendario tentativo.
- i) Bibliografía necesaria y complementaria. Sugerencias de contenidos de tipo bibliográfico, hemerográfico o virtual que pueden servir de apoyo al alumno para alcanzar y reforzar los objetivos del curso.
- j) Adicionalmente, en caso de ser necesario se puede incorporar información como:
 - a. Programa de prácticas de laboratorio.
 - b. Guía para la elaboración de reportes de laboratorio.
 - c. Software especializado.
 - d. Certificaciones.

3. Medios y mecanismos de comunicación

Se deben especificar los mecanismos de comunicación que se utilizarán para tener retroalimentación con los alumnos, notificarles eventos, actividades, recordatorios y retroalimentar las actividades de aprendizaje que realicen.

- Mecanismos de comunicación *sincrónica* (profesor y alumnos deben estar conectados simultáneamente para establecer la comunicación) tales como: chat o videoconferencia. En caso de que el profesor requiera tener disponible la opción de videoconferencia podrá tener a su disposición una sala virtual que debe solicitar en el campus virtual, indicando fechas y horario, para que sean programadas previo al inicio del curso.

- Mecanismos de comunicación sincrónica (profesor y alumnos deben estar conectados simultáneamente para establecer la comunicación) tales como: chat o videoconferencia. En caso de que el profesor requiera tener disponible la opción de videoconferencia podrá tener a su disposición una sala virtual que debe solicitar en el campus virtual, indicando fechas y horario, para que sean programadas previo al inicio del curso.
- Mecanismos de comunicación asincrónica (no es necesario que el profesor y alumnos se conecten simultáneamente), se contemplan:
 - a) Noticias o avisos mediante correo electrónico (desde el entorno virtual de aprendizaje el alumno podrá visualizar los anuncios desde la pantalla principal, adicionalmente se envía a los alumnos un correo electrónico con el anuncio);
 - b) Foros temáticos (mensajes estructurados jerárquicamente, que permite llevar un registro de la retroalimentación de manera asincrónica con los alumnos, manteniendo las evidencias de la misma. Es útil para el trabajo colaborativo entre los alumnos);
 - c) Correos personalizados (el profesor podrá enviar notificaciones a todos los alumnos, a grupos preestablecidos de alumnos o bien a alumnos particulares).

4. Contenido educativo

El contenido educativo se refiere a todos los recursos educativos que estarán disponibles para que el alumno desarrolle su autoestudio y sirvan de apoyo para el curso. Estos pueden incluir documentos en diversos formatos (ppt, Doc, pdf, entre otros), videos tutoriales, cápsulas de conocimiento, manuales de prácticas, simulaciones, entre otros.

Se podrá tener un repositorio compartido de documentos. Si es necesario, pueden también integrarse objetos de aprendizaje u otro tipo de recurso educativo.

5. Actividades de aprendizaje

En esta sección se programan las actividades que el alumno realizará (según la planeación didáctica) en cada unidad o período o tema del curso (por ejemplo, semanalmente). En este sentido, se debe establecer una fecha de entrega para cada actividad; una descripción detallada de la tarea a realizar y la forma de evaluación o puntaje de la misma. Si se requiere, se pueden incluir archivos adjuntos.

6. Calendario de evaluaciones

Las evaluaciones se deben establecer desde el inicio del curso indicando lugar y fecha de realización. Pueden realizarse mediante exámenes presenciales o virtuales con base en una batería de preguntas con las que el examen se genera dinámicamente. La amplitud y diversidad de la plataforma con la que cuenta la UAM-L permite establecer diferentes tipos de evaluaciones, entregar o no la calificación inmediatamente a los alumnos, etc.

7. Calificaciones

En esta sección el alumno podrá validar los avances y calificaciones obtenidas.

8. Contenidos complementarios

En caso de requerirse, podrán integrarse los siguientes rubros:

- a) Programa de prácticas de laboratorio. En el que se establezcan los requerimientos a cumplir en cada práctica realizada, así como la programación (fecha, hora y lugar) de las mismas.
- b) Guía para la elaboración de reportes de laboratorio. Definiendo las características que debe cumplir el reporte que se va a entregar.
- c) Software especializado sugerido. En caso de sugerir utilizar algún software especializado, como parte del curso se podrá incluir acceso al mismo (si está disponible en línea), o en su caso, proveer el enlace para su descarga.
- d) Certificaciones. Cuando el curso lo requiera se podrán incluir las certificaciones que se deben realizar como parte del curso.
- e) Plantillas para la entrega de trabajos o proyectos. Es recomendable proporcionar a los alumnos formatos que sirvan como plantillas base para la entrega de sus actividades de aprendizaje (ensayos, trabajos, prácticas, proyectos, entre otros).

9. Recomendaciones para la conducción

Se sugiere ampliamente que, durante la primera sesión de la primera semana lectiva, se organicen sesiones presenciales de inducción para presentar el programa de estudios e informar todos los detalles sobre la forma en que se llevará a cabo el curso.

Es fundamental para los alumnos asistir a dichas sesiones de inducción. Estas sesiones son importantes ya que el profesor realizará entre otras actividades:

- Presentar la forma de operación de la modalidad.
- Presentar la guía didáctica del curso para los alumnos.
- Explicar las actividades y evaluaciones que deberán realizar.
- Si es el caso, formar los equipos de trabajo.
- Explicar cómo darse de alta en la plataforma, la organización del curso y otros aspectos propios del aula virtual.

Transitorio

ÚNICO. Este documento entrará en vigor al siguiente día hábil de su aprobación por el Consejo Divisional.