



**ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA,
DIRECCIÓN GENERAL,
SECRETARÍA ACADÉMICA
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y APOYO PEDAGÓGICO**



PROGRAMA INTERNO DE ACTUALIZACIÓN DOCENTE DE LA ENP 2018-2022

**MANUAL PARA DISEÑAR CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS Y OTRAS ACTIVIDADES
ACADÉMICAS SEMIPRESENCIALES Y EN LÍNEA**

Como es sabido, en los últimos años los procesos educativos a distancia se han enriquecido gracias a la creciente irrupción de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). La interacción entre alumnos, docentes y materiales didácticos adquiere dimensiones diversas en tanto que los nuevos canales de comunicación y los recursos para almacenar, gestionar e intercambiar información permiten configurar entornos virtuales de aprendizaje con amplias posibilidades para generar espacios de reflexión y acción tendientes al aprendizaje colaborativo y autónomo, la solución de problemas, la (re) construcción del conocimiento significativo y otras alternativas de formación similares que pueden proyectarse a través de cursos, seminarios, talleres, diplomados, etc., en la modalidad semipresencial o en línea, en todos los niveles de educación.

La Escuela Nacional Preparatoria debe hacer frente al gran desafío de la innovación tecnológica para mejorar o enriquecer los procesos de enseñanza y aprendizaje tanto en el nivel de iniciación universitaria como en el de bachillerato y más aún, en lo que toca a los programas de actualización docente.

Las actividades en línea o semipresenciales requieren de un diseño instruccional previo, bien estructurado, que contemple el tipo de conocimiento que se pretende alcanzar, los diversos contenidos a desarrollar, las actividades de aprendizaje que lo permitirán y las estrategias más adecuadas de evaluación, entre otras cosas. Esta tarea es primordial dado que en los procesos formativos en línea es necesario evitar improvisaciones, o situaciones no planeadas que puedan crear confusión entre los participantes; particularmente es necesario establecer claramente los tiempos que se deberán invertir en la realización de actividades, así como en términos de la administración de los recursos tecnológicos.

La tarea, sin embargo, suele dificultarse ante la falta de experiencia en la configuración de entornos virtuales de aprendizaje; de ahí la necesidad de contar con un Manual como el que aquí se propone, en el cual se recomienda una serie de pautas básicas respecto a la estructura pertinente para el diseño de cursos semipresenciales y en línea, independientemente de que algunos de sus elementos tengan que ser definidos por las características de la plataforma educativa que se elija para tal caso. Después de todo, la instrumentación exitosa de un curso en línea no depende sólo de los factores técnicos relacionados con el plano operativo y/o de diseño gráfico, sino de los elementos pedagógicos implicados y el conocimiento de quien desarrolla los contenidos y funge como asesor.

Como se podrá advertir, se trata de un documento de orden general que pretende guiar a los diseñadores de las diversas actividades académicas en la planeación del encuadre y de la secuencia didáctica del proceso formativo en cuestión.

Una vez que se haya realizado el diseño de la actividad, siguiendo estos lineamientos, es importante llenar el Formato para el registro de los diplomados, cursos, talleres, seminarios u otras actividades en línea o semipresenciales.

ENCUADRE DE LAS ACTIVIDADES EN LÍNEA

El encuadre supone el punto de partida del proceso de formación en línea; implica integrar elementos para comenzar la comunicación entre participantes y asesores, conocer sus expectativas y las características generales del curso, así como las orientaciones necesarias para facilitar el trayecto previsto. Se sugiere agrupar estos aspectos a partir de los siguientes rubros:

- Bienvenida.
- Presentación de los participantes.
- Programa sintético.
- Cronograma o calendario de actividades.
- Dudas, comentarios y novedades.

Rubro	Descripción
Bienvenida	Consiste en expresar gráfica o textualmente un mensaje breve que marque el inicio del curso en línea y capte el interés de los participantes en torno al objeto de estudio a tratar.
Presentación de los participantes	Espacio para la presentación de los participantes y asesores en el que es recomendable solicitar y resaltar información acerca de la formación académica, experiencia docente e intereses y expectativas respecto a la actividad académica propuesta.
Programa sintético	<p>Documento formal y breve que orienta a los participantes respecto a los datos generales de la actividad académica, la justificación, el propósito general, los contenidos temáticos, la metodología, las formas de acreditación y las referencias en que se sustenta.</p> <p>Los datos generales especifican el nombre de la institución que avala la realización de la actividad académica, el nombre de la actividad académica, tipo de actividad, nivel, área de conocimiento en que se inscribe, instancia organizadora, autor(es) del programa, modalidad, duración en horas, fechas de inicio y término, horarios, sede, requisitos, cupo y tipo de plataforma.</p> <p>La justificación es la fundamentación y exposición de motivos que muestran la necesidad e importancia de llevar a cabo la actividad de formación propuesta. Consiste en explicar las ideas, razones y problemáticas sociales, institucionales, disciplinares y psicopedagógicas que se han tomado en cuenta para articular dicha actividad, además del alcance que puede tener en el contexto dentro del cual se llevará a cabo.</p> <p>El propósito general refiere el grado de aprendizaje que los participantes lograrán al concluir la actividad académica. Es recomendable que el propósito contemple, además de la adquisición de conocimientos declarativos, el desarrollo de habilidades, actitudes y valores.</p> <p>Al ser el marco general del proceso formativo, la enunciación del propósito general tendrá que ser coherente con la justificación, los contenidos temáticos, las actividades a realizar y los criterios de evaluación. Además, debe redactarse en forma clara y precisa, con una estructura que contemple los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">• La acción que se espera realicen los asistentes o participantes (comprender, identificar, explicar, analizar, relacionar, aplicar, ejecutar, juzgar, apreciar, etc.).• El contenido con base en el cual se realizará la acción (conceptos, principios, procedimientos, etc.).

- Las condiciones de realización de la acción (cómo o con qué se realizará).
- El nivel de concreción del aprendizaje esperado (para qué se realizará la acción o en qué se reflejará).

Ejemplo:

Los profesores participantes aplicarán los lineamientos básicos del diseño instruccional en una propuesta de formación en línea, a través de la plataforma educativa Moodle, con la finalidad de apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje de las asignaturas que se imparten en la Escuela Nacional Preparatoria.

El rubro de **contenidos temáticos** tendrá que expresar la secuencia de los temas que serán estudiados durante el curso y de cómo se estructurarán o agruparán (en módulos, bloques, unidades, sesiones, fases, capítulos, temas, etc.). Deben ser suficientes y pertinentes con respecto al propósito general y dosificarse de acuerdo con los tiempos didácticos previstos.

La **metodología** presupone la explicación de la dinámica de trabajo que seguirán los profesores participantes y el asesor o asesores, el tratamiento que se hará de los contenidos, el enfoque didáctico con base en el cual se realizarán las actividades de enseñanza y aprendizaje, las características generales de los recursos de información, materiales didácticos y herramientas de comunicación a emplear y, si se considera necesario, la reiteración de los resultados esperados.

La **evaluación del aprendizaje** incluye los criterios, procedimientos, normativas y ponderaciones que se tomarán en cuenta para valorar el grado de aprendizaje logrado por los profesores participantes y juzgar, en consecuencia, si acreditan o no la actividad académica.

Es decir, deberá explicitarse qué se evaluará, cómo, con qué instrumentos, qué porcentajes o calificaciones se asignarán a las actividades.

Es recomendable incluir formas de evaluación que abarquen los diversos momentos de aprendizaje (al inicio, durante y al concluir el curso, un módulo, o un tema), los distintos tipos de contenidos (conceptos, principios, procedimientos, actitudes, valores) y los diferentes actores participantes en el proceso de actualización (autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación).

La sección de **referencias** debe aludir a los textos básicos y complementarios que se emplearán durante la actividad académica, incluyendo los que estén disponibles en Internet. Resulta conveniente integrar referencias con información relevante, actualizada y ajustada al propósito, tipo y características de la actividad académica propuesta.

Además, las referencias tendrán que señalarse de manera organizada, por lo que tendrá que seguirse un formato específico para su registro. Se solicita hacerlo con base en el sistema APA (*American Psychological Association*).

Las referencias también podrían organizarse por módulo o área temática, agregando una descripción breve de sus contenidos y sus relaciones con la actividad académica.

<p>Cronograma o calendario de actividades</p>	<p>El cronograma marca el ritmo de aprendizaje de los participantes y del asesor o asesores. Por esa razón es esencial la programación y especificación previa y puntual de los plazos establecidos para el estudio de los temas y el desarrollo de todas las actividades, así como las fechas límites para la realización de las mismas y/o de entrega de trabajos y tareas. Se sugiere organizar estos aspectos considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre del módulo o tema. ▪ Nombre de la actividad e instrucciones desglosadas, incluyendo los requisitos para su realización. ▪ Plazos de realización y entrega. ☐ Ponderación. <p>Resulta conveniente tomar en cuenta que, a diferencia de los cursos presenciales, los tiempos didácticos para la formación en línea y a distancia suelen requerir de plazos más amplios para explorar y leer los materiales, realizar las actividades y hacer la realimentación que corresponda.</p>
<p>Dudas, comentarios y novedades</p>	<p>Espacio destinado a la exposición de noticias y avisos concernientes al desarrollo de la actividad académica en general, reiteraciones sobre las actividades a realizar y plazos de entrega, comunicación de las dificultades tecnológicas que pudieran presentarse de parte de los profesores, dudas de los profesores participantes respecto al desarrollo de una actividad, entre otros asuntos más cuya atención es necesaria para el desarrollo óptimo de la actividad académica.</p>

DESARROLLO DE LA SECUENCIA DIDÁCTICA

El desarrollo de la secuencia didáctica supone la expresión concreta de las decisiones que el docente ha adoptado para llevar a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje. Representa una sucesión planificada, ordenada y correlacionada de los contenidos y de las actividades que conforman la propuesta de formación correspondiente.

A continuación se sugieren los elementos básicos que podrían considerarse para articular cada módulo o sesión de aprendizaje.

Elementos básicos	Descripción
Título o nombre del módulo, sesión o capítulo y tiempo didáctico	<p>Debe hacer referencia a la unidad de contenido, asunto o materia que se tratará en cada módulo, sesión o capítulo, según sea el caso.</p> <p>Con el fin de orientar el proceso de aprendizaje de los participantes, resulta indispensable advertir -junto al título del módulo, sesión o capítulo-, las fechas de inicio y término para el estudio de los contenidos y el desarrollo de las actividades correspondientes a cada unidad de contenido.</p>
Objetivos específicos	<p>Los objetivos específicos señalan el grado de aprendizaje que deberán alcanzar los participantes con respecto a cada módulo, sesión o capítulo. Deben conducir al logro del propósito general y sus componentes tendrán que enunciarse y estructurarse en el mismo sentido que ya se mencionó al tratar precisamente sobre el propósito general.</p>
Contenidos (organización, secuencia y desarrollo)	<p>Los contenidos del curso pueden estar agrupados en módulos, bloques, unidades, sesiones, fases, capítulos o temas, según las necesidades específicas de la actividad académica. Éstos, a su vez, pueden estar subdivididos en uno o más subtemas y deben tener una secuencia lógica, además de ser suficientes y pertinentes con respecto a todos los elementos que constituyen el proceso educativo.</p> <p>El desarrollo y exposición de los contenidos temáticos tendrán que articularse en razón de los recursos de información previamente elaborados y/o seleccionados, sin perder de vista los propósitos de aprendizaje.</p>
Actividades de aprendizaje	<p>Las actividades de aprendizaje en línea deben procurar el trabajo activo, colaborativo y autorregulado así como la transferencia de aprendizajes, la (re)construcción de conocimientos y su aplicación en situaciones y contextos diversos. Además, deben estar correlacionadas con los otros elementos del proceso formativo y fomentar la interacción de los asistentes con sus pares y el asesor, así como con los contenidos y materiales.</p> <p>Conviene tomar en cuenta que las actividades podrían articularse en relación con cada uno de los temas de un módulo. Otra opción consiste en proponer actividades integradoras o finales que pueden incluir todos los temas de un módulo e incluso los del total de los módulos propuestos. Aunado a este tipo de actividades, están las de autoevaluación, las de recuperación y las optativas. Queda a consideración del docente diseñador de la actividad académica el momento de implementación de cada una y si se hacen en tiempo real o</p>

diferido, cuidando su secuencia, pertinencia y relevancia.

Para evitar confusiones y lograr resultados precisos, en cada actividad es necesario enunciar las siguientes especificaciones:

- Las acciones que llevarán a cabo los participantes y para qué.
- La manera como se hará, lo que implica señalar si será una actividad individual o colaborativa y el formato en que deberán presentarse los resultados (ensayo, presentación electrónica, debate, experimento, foro de discusión, etc.).
- Los materiales didácticos y recursos o medios que se emplearán para la realización de la actividad.
- Los recursos tecnológicos que se utilizarán para la realización y/o recepción de los resultados (foro, blog, wiki, base de datos, correo, etc.).
- Los plazos de realización y entrega, los cuales deben establecerse tomando en cuenta el grado de complejidad requerido.
- Los criterios de evaluación a considerar.

Conviene recordar que para asegurar el logro de los propósitos previstos y evitar la sensación de aislamiento entre los participantes, debe hacerse un seguimiento continuo y constante de las actividades realizadas y brindar al mismo tiempo el apoyo, la motivación y la realimentación necesaria.

El éxito en la realización de las actividades de formación en línea dependerá también del uso adecuado de las herramientas tecnológicas de que disponga. Por eso es conveniente tener presente su potencial didáctico y cómo ajustarlo a las necesidades específicas de la actividad de formación propuesta.

En este sentido, a continuación se refieren las posibilidades que brindan las tecnologías de información y comunicación en el desarrollo de las actividades de aprendizaje, particularmente de aquellas que generalmente se alojan en plataformas educativas como Moodle, el Sitio de Apoyo Educativo (SAE) de la UNAM, Claroline y Dokeos, entre otras.

Blog

El blog permite la construcción individual y/o compartida de conocimientos, así como la conformación de redes sociales de aprendizaje que pueden comunicarse a través de los vínculos que para el caso se establecen. Es útil en los procesos educativos en tanto que permiten comunicar mensajes e instrucciones concernientes a una actividad académica en particular, poner a disposición información y recursos en formatos diversos, abrir canales de comunicación en red, elaborar diarios, organizar portafolios de evidencias, construir proyectos de manera colaborativa, analizar un tema en particular, comunicar los avances y resultados de una investigación y, plantear soluciones respecto a un problema determinado.

Chat

Herramienta de comunicación en tiempo real (sincrónico), útil para discutir o analizar una temática en particular entre asesor y participantes o entre los propios participantes, resolver dudas, asesorar a los participantes en su proceso

de aprendizaje y valorar el grado de aprendizaje, principalmente.

Dadas las características de la herramienta, y para evitar posibles disgregaciones, se recomienda la asignación de un moderador que centre la conversación en el propósito previsto, que las participaciones sean breves y directas y que no haya más de siete participantes.

Cuestionarios

Herramienta que permite la edición de preguntas cerradas (selección múltiple, emparejamiento, falso-verdadero) y preguntas abiertas (de respuesta corta, completamiento, ensayo, etc.), con la ventaja de que permite configurar, al mismo tiempo, mensajes de realimentación y motivación, obtener y registrar calificaciones de manera automática e inmediata -cuando se trata de preguntas cerradas-, establecer el número de oportunidades para resolverlas y determinar el tiempo requerido para su solución.

Los cuestionarios son útiles para comprobar el grado de conocimiento de los participantes, pueden incluir reactivos de contenidos diversos y aplicarse con fines de autoevaluación y evaluación diagnóstica, de proceso y sumativa.

Diario

El diario permite la edición personal de los participantes, sin que nadie más que el asesor pueda consultarlo. Por esa razón se recomienda para el registro de aspectos que pueden referirse al aprendizaje de los propios participantes: experiencias, dificultades, expectativas, avances, logros y otros aspectos más que facilitan el proceso de autoevaluación, autorregulación y metacognición. Esto le permite al asesor hacer un seguimiento y realimentación puntual del aprendizaje y detectar incluso el desarrollo de actitudes y valores.

Encuesta

Herramienta que sirve para conocer la opinión de los participantes en torno a algún asunto o cuestión, involucrarlos en la toma de decisiones y hacerlos corresponsables. Puede servir para valorar, por ejemplo, el proceso formativo en general, la propuesta de evaluación del aprendizaje, la utilidad de los materiales y recursos didácticos, la relevancia de las actividades y de los contenidos de aprendizaje, etc.

A los asesores, esta herramienta les proporciona información acerca de los intereses y preferencias de los participantes, su grado de satisfacción y/o esfuerzo en la actividad académica.

Foro

Los foros permiten la comunicación en tiempo diferido entre todos los participantes, incluyendo al asesor. Son útiles para fomentar la discusión y el trabajo grupal centrado en el intercambio de conocimientos, puntos de vista, reflexiones y experiencias en torno a un tema o problemática en particular.

Al ser una actividad dinámica y reflexiva brinda la oportunidad de que los participantes clarifiquen sus ideas y desarrollen habilidades del pensamiento crítico, tales como la interpretación, el análisis, la inferencia, la explicación y la

	<p>evaluación razonada de datos, puntos de vista, situaciones y supuestos diversos que pueden traducirse al mismo tiempo en propuestas alternas y conclusiones igualmente razonadas, suficientes para confrontarlas con las de los otros.</p> <p>Como quiera que sea, se sugiere tener siempre presente la finalidad del foro para evitar disgregaciones y el papel que el asesor puede tener como moderador para brindar la orientación y realimentación necesarias.</p> <p><u>Glosario</u></p> <p>Herramienta para la consulta y/o construcción de definiciones o conceptos relativos a la temática del curso, los conceptos deber ordenarse alfabéticamente. El glosario puede ser editado por el asesor o por los participantes, por lo que puede aplicarse para el desarrollo de habilidades para la construcción colaborativa de conceptos y definiciones. La actividad realizada puede ser una evidencia para procesos de evaluación y/o coevaluación de habilidades en el manejo de información, síntesis y construcción de conceptos, por ejemplo.</p> <p><u>Tareas</u></p> <p>Las tareas son actividades que permiten al asesor evaluar el grado de aprendizaje de los participantes. Brindan la posibilidad de comprobar la integración de conocimientos de orden diverso a partir de ensayos, presentaciones electrónicas, galería de imágenes, vídeos, resúmenes, reseñas, etc.</p> <p>Existen diversos formatos para el envío de tareas en línea, se pueden enviar en uno o varios archivos, dependiendo del diseño elaborado por el asesor.</p> <p><u>Wikis</u></p> <p>Una wiki es útil para estructurar información y construir conocimientos en forma colaborativa, con la ventaja adicional de que permite a los autores editar los contenidos en cualquier momento. La herramienta también es útil para hacer hipervínculos, insertar recursos en formatos diversos y consultar el historial de participaciones. Es idónea para llevar a cabo proyectos de trabajo y presentar los resultados logrados, desarrollar actividades basadas en la solución de problemas y realizar estudios monográficos. Lo anterior, favorece la interacción para aprender con y de los demás.</p>
<p>Recursos de información</p>	<p>Por cada módulo, sesión o tema y en atención a los diversos estilos de aprendizaje y al potencial que brindan las TIC para (re)presentar, procesar, transmitir y compartir información en formatos diversos, es recomendable incluir lecturas, presentaciones electrónicas, diagramas, mapas conceptuales con hipertexto, imágenes, enlaces a sitios <i>Web</i>, revistas y/o periódicos en línea, tutoriales, audio, multimedia, etc.</p> <p>Desde luego, no se trata de incluirlos todos, sino de elegir aquellos que se adecuen a las características del proceso formativo propuesto y que sean técnicamente accesibles por su tamaño, la versión y el software necesario para su lectura o exploración.</p> <p>En todo caso, la selección y secuencia de los recursos de información deben</p>

	<p>facilitar el logro de los propósitos de aprendizaje, mantener el interés por el objeto de estudio, inducir la reflexión y la crítica en los participantes y respaldar las actividades de aprendizaje. De ahí la conveniencia de tomar en cuenta aspectos como el lenguaje que utilizan, la vigencia de sus contenidos, la estructura, la densidad, el estilo, el hilo conductor, la autoridad de los autores y su relevancia.</p> <p>Por otra parte, también es aconsejable agregar organizadores anticipados, guías de lectura y realización de actividades, preguntas generadoras, aclaraciones sobre la naturaleza de los recursos sugeridos y otro tipo de refuerzos similares que permitan el mayor grado de aprendizaje posible.</p>
Recursos complementarios de información	Además de los recursos de información utilizados para el desarrollo y exposición de los contenidos de cada módulo, es conveniente sugerir recursos complementarios cuya consulta tendría que ser opcional para los participantes que deseen ampliar su conocimiento sobre el tema o resolver dudas.
Evaluación de la formación en línea	<p>Éste es un componente que permite reunir evidencias respecto a la valoración final que pueden hacer los participantes, respecto a los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Su experiencia de aprendizaje en línea. • La calidad, pertinencia y relevancia del curso. • El desempeño del asesor. • La accesibilidad y características de las herramientas tecnológicas utilizadas. Los resultados de esta valoración tendrían que considerarse con la finalidad de hacer las adecuaciones que sean necesarias para una posterior reedición de la actividad académica, incluso para orientar el diseño de otras que deberán impartirse en esta misma modalidad.

REFERENCIAS

- Bautista, A. (1994). *Las nuevas tecnologías en la capacitación docente*. Madrid, Visor.
- Cabero, J. (2006). Bases pedagógicas del e-learning. *Revista de Universidad y Sociedad del Conocimiento*, 3 (1). Recuperado el 16 de enero de 2012 de <http://www.uoc.edu/ojs/index.php/rusc/article/view/v3n1-cabero/v3n1-cabero>.
- Cebrián, M. (Coord.) (2005). *Tecnologías de la Información y comunicación para la formación de docentes*. Madrid, Pirámide, pp. 179.
- Cooper, J. (2010). *Estrategias de enseñanza. Guía para una mejor instrucción* (4a. ed.). México: Editorial Limusa.
- Universidad Nacional Autónoma de México. (2010). *Manual para docentes. Edición, seguimiento y evaluación en el SAE*. Recuperado el 8 de diciembre de 2011, de http://sae.cuaed.unam.mx/docs/Manual_docentes.pdf.
- Monereo, C. (Coord), Castelló, M., Clariana, M., Palma, M. y Pérez, L. M. (2004). *Estrategias de enseñanza y aprendizaje. Formación del profesorado y la aplicación en la escuela* (10a ed.). Barcelona: Graó.
- Moodle. (s. f). Recuperado el 25 noviembre de 2011 de http://docs.moodle.org/19/es/P_%C3%A1gina_Principal.
- Ríos, J. M. y Cebrián, M. (2000). *Nuevas Tecnologías de la Información y de la comunicación aplicadas a la educación*. Archidona, Aljibe.
- Salmon, G. (2004). *E-actividades. El factor clave para una formación en línea activa*. Barcelona: Editorial UOC.
- Zabala, A. (2005). *La práctica educativa. Cómo enseñar* (10a ed.). Barcelona: Graó.