

GUÍA Institucional para la Confección de Aulas Virtuales para espacios Presenciales

Estimado/a Docente:

Esta guía reúne las pautas fundamentales acordadas institucionalmente para la estructuración y gestión de los espacios virtuales de aprendizaje (EVA) en el Campus Virtual. El objetivo es ofrecer un entorno claro, dinámico y pedagógicamente homogéneo que acompañe la trayectoria académica de nuestros estudiantes.

1. Presentación y Encuadre Pedagógico

- **Sección de Inicio / Presentación:** Habilite la sección de *Presentación* del aula e incluya el programa completo en formato digital (se sugiere una imagen identificatoria en el Inicio y portada del aula).
- **Mensaje de bienvenida y encuadre:** Presente el equipo docente, la metodología de trabajo y los canales de contacto institucional.
- **Hojas de ruta claras:** Debe existir coherencia entre la propuesta planificada en el programa y las actividades desarrolladas en el aula virtual. Detalle las fechas clave del cursado (exámenes, entregas, etc.), criterios de evaluación, horarios de consulta y las **reglas de convivencia digital** aplicables (netiqueta*)

Por qué es clave: Establece las expectativas de cursado desde el primer día y reduce drásticamente las consultas administrativas recurrentes.

2. Organización del Contenido

- **Criterio de orden claro:** Organice el espacio de forma modular utilizando una estructura lógica alineada al programa (por **Módulos, Unidades Temáticas o Semanas/Bloques cronológicos**).
- **Modularización temática explícita:** Titule cada unidad o módulo con un nombre descriptivo claro (ej. *Módulo 1: Marco normativo, Módulo 2: Diseño tecnopedagógico*).
- **Evitar la saturación visual:** Evite la acumulación de archivos sueltos. Cada bloque debe contener únicamente el material correspondiente a esa etapa del programa.

Por qué es clave: Evita que el aula sea un "depósito desordenado de archivos". El estudiante debe comprender la hoja de ruta de la materia apenas ingresa.

3. Identificación y Calidad del Material Didáctico

- **Clasificación clara del material:** Identifique de forma explícita qué recurso corresponde a lectura/estudio (**CONTENIDO**) y qué propuesta requiere una acción por parte del estudiante (**ACTIVIDAD**).
 - **Definición de obligatoriedad:** Indique en cada recurso si su abordaje es de carácter **OBLIGATORIO** u **OPCIONAL** para guiar el tiempo de estudio del alumno.
 - **Intervención y autoría pedagógica:** Acompañe la bibliografía teórica de terceros con una guía de lectura, presentación o texto explicativo propio que sintetice e introduzca el tema.
 - La sección **Archivos** está destinada al material complementario y de consulta frecuente que no requiere un seguimiento secuencial dentro de las unidades. Para la entrega de documentos de gran tamaño, se sugiere emplear enlaces a carpetas en la nube.
- Por qué es clave:** Mantiene el rol pedagógico del docente en la virtualidad; de lo contrario, la plataforma se percibe como una simple biblioteca digital.

IMPORTANTE

La utilización del espacio virtual es de obligado cumplimiento para la comunicación oficial, intercambio de contenido y entrega de trabajos prácticos.