Universidad del Desarrollo
Centro de Innovación Docente

DISEÑA TU CURSO ONLINE EN CANVAS

El propósito de esta guía es entregar lineamientos para que todos los docentes UDD puedan diseñar su curso online en el actual contexto de emergencia, utilizando las herramientas que proporciona Canvas y considerando las recomendaciones pedagógicas que entrega la Universidad del Desarrollo.

(Pulsa sobre cada enlace resaltado)

1 PUNTO DE PARTIDA

Elementos básicos que se deben mantener en la asignatura:

- El programa de asignatura sigue siendo el mismo. Los resultados de aprendizaje (u objetivos de aprendizaje) que ahí se detallan son vitales para el posterior cumplimiento del perfil de egreso.
- El proceso de enseñanza (y la evaluación) deben permitir el logro de los resultados de aprendizaje.
- El aprendizaje activo y significativo como base del proceso formativo UDD debe mantenerse.
- Debe haber coherencia entre la forma de enseñar y de evaluar.
- La **carga académica ( )** de la asignatura se mantiene.

Es muy importante que aproveche al máximo la plataforma Canvas para construir un ambiente virtual de aprendizaje donde se concentren todos los contenidos, herramientas, recursos de apoyo y comunicaciones con los alumnos.

2 ASPECTOS DE CONTEXTO

Tan importante como poner atención a los elementos técnico – pedagógicos lo es resguardar aspectos de contexto. **No olvide, que usted está planificando una asignatura originalmente presencial en una versión online y en un contexto de emergencia**. Desde este punto de vista le recomendamos considerar algunos elementos propios que surgen en este escenario:

- Tanto usted como su estudiante están haciendo un esfuerzo por acomodarse a esta forma de aprender. **Promueva la empatía**, cada uno de ellos tiene un contexto diferente al momento de participar de su clase.
- **Diversificar las metodologías de enseñanza y evaluación** también responde y reconoce esta diversidad de contextos donde los estudiantes pueden aprender o demostrar lo aprendido.
- **Cree un clima de aula positivo, reflexivo y de comunicación constante.** Para ello ponga en práctica las múltiples recomendaciones que hacemos en esta guía. **Favorecer las relaciones interpersonales** mejora los procesos de participación y socialización entre estudiantes y docente.

3 PLANIFICACIÓN DEL CURSO ONLINE

La principal herramienta para planificar su curso es el **formato de calendarización ( )**, donde puede diseñar la secuencia o itinerario de aprendizaje del alumno semana a semana (o clase a clase), tomando como base el programa de asignatura.

En el formato de calendarización para clases online podrá diferenciar entre las actividades **sincrónicas ( )** (en vivo por Zoom) y las actividades de **trabajo autónomo ( )**, como (tareas, lecturas, encargos, tiempo para estudiar para evaluaciones, por ejemplo).

El proceso de planificación debe ser pensado **no sólo como una guía permanente para el docente, sino también para el estudiante**, sobre la cual éste pueda ir autorregulando su proceso de aprendizaje y su desempeño académico. Por ello, es altamente relevante que este diseño sea conocido por los alumnos y publicado en Canvas, de preferencia, junto al programa de asignatura en un módulo de bienvenida al curso. **Además, utilizar el formato oficial le ayudará a no dejar ningún elemento relevante fuera de su planificación.**

4 ORGANIZACIÓN DEL CURSO

Dar una organización a su curso en un espacio virtual es fundamental para la navegación en éste sea mucho más simple y clara para los estudiantes. En Canvas, recomendamos organizar el curso en **módulos ( )** , pues la **estructura de módulos muestra un itinerario o ruta clara para el alumno**, donde es posible ordenar todas las actividades que éste debe realizar en un tiempo determinado.

Los módulos del curso pueden organizarse en función de las unidades del programa de asignatura, o en función de las semanas tal como en la calendarización.

Cada módulo, ya sea en formato de semanas o de unidades, debe contener al menos:

- Nombre de cada unidad o fechas de la semana que corresponda
- Acceso a las clases sincrónicas (link a cada clase en zoom donde se indique fecha)
- Acceso a cada actividad asincrónica con sus respectivas Instrucciones (**tareas ( )**, **foros ( )**, **videos ( )**, por ejemplo)
- La bibliografía para la unidad (en el caso que esté disponible en formato digital y con permisos de autor).

La **Biblioteca UDD** cuenta suscripciones a libros electrónicos, bases de datos y revistas que pueden ser útiles en el contexto online. Para informarte sobre esto puedes consultar en: biblioteca.udd.cl, o contactar a: biblioteca@udd.cl. Además, la herramienta **Curriculum Builder *( )*** permite crear listas de bibliografía directamente en tu curso en Canvas.

Antes de los módulos con las unidades o semanas de trabajo, **recomendamos** incluir un **módulo que contenga la información general** del curso: programa de asignatura, calendarización, un mensaje de bienvenida y un espacio para la socialización y consultas generales, como un foro, por ejemplo.

5 CANALES DE COMUNICACIÓN

En los procesos de formación online los canales de comunicación entre profesor y alumnos, y entre los alumnos, son fundamentales para la conformación de una **comunidad de aprendizaje** y sentimiento de pertenencia al grupo, como también para solucionar dudas sobre el proceso que, generalmente, se solucionaban antes o después de las clases presenciales o en otros espacios de la Universidad.

Para poder **generar redes, confianza entre el grupo, sentido de pertenencia**, es importante que todos se conozcan y estén conectados. Para esto es fundamental:

- La **configuración del perfil (🖱)** con su correspondiente foto y descripción por parte del profesor, e incentivar lo mismo por parte de cada uno de los participantes del curso.
- Generar **espacios para la socialización** a través de una actividad dirigida, ya sea en forma sincrónica al inicio de una clase por Zoom, o asincrónica a través de un foro u otro recurso o formato. Esto es especialmente relevante en cursos donde los alumnos no se conocen entre sí.

Por otro lado, para la **comunicación del día a día** durante el desarrollo del curso, es fundamental que:

- Defina claramente cuál será el canal de comunicación de Canvas que se utilizará (**anuncios (🖱)**, **buzón de entrada (🖱)**, **foros (🖱)**)
- Defina los plazos de respuesta que podrá comprometer a los alumnos
- Comunique esto a los alumnos idealmente en la bienvenida al curso en la sección información general, y reforzándolo en la primera clase sincrónica.

Procura mantener una **comunicación fluida y constante** con los alumnos. La cercanía y la empatía se conviertan en las principales herramientas para lograr que todo se desarrolle de la mejor forma posible en el contexto en que estamos viviendo.

6 DISEÑO DE ACTIVIDADES SINCRÓNICAS

El tiempo de las sesiones o clases **sincrónicas por Zoom ()** debe ser aprovechado para explicar conceptos complejos, entregar y aclarar informaciones importantes sobre tareas o evaluaciones, solucionar dudas, entregar retroalimentación, y generar discusiones y reflexiones que favorezcan el aprendizaje activo y significativo. **Revise algunas ideas para diseñar sus clases más interactivas ().**

Para lograr esto, es importante que:

- Exista una preparación previa por parte de los alumnos de los temas a tratar, revisando textos, videos, imágenes, casos, etc.
- El diseño de la clase favorezca la participación y discusión por parte de los alumnos. Puede **moderar ()** esta participación mediante las herramientas que te brinda zoom.
- Atendiendo al tipo de actividad que realice, **intente que toda clase sincrónica pueda ser desarrollada de manera asincrónica por el estudiante**, para esto cargue en Canvas todos los recursos necesarios para ello.

Recomendamos realizar **trabajos en grupo ()** a través de zoom, además de utilizar las **herramientas tecnológicas ()** disponibles **para facilitar la participación** de los alumnos en las clases: **Kahoot ()**, **Mentimeter ()**, **Socrative ()**, entre otros.

Al hacer su **clase por zoom ()**, recuerde grabar y **publicar ()** la sesión para que esté disponible para aquellos estudiantes que por dificultad de conexión u otros motivos no pudieron estar presentes, y también para quienes quieran repasar algún tema. Recuerde que puede **descargar la asistencia ()** a sus clases sincrónicas.

Aspectos técnicos y operativos a considerar previo a la clase sincrónica:

- Busque un lugar tranquilo e iluminado en el que no tenga interrupciones ni se escuche el ruido ambiente.
- Realice pruebas de conexión a internet y de funcionamiento de las aplicaciones.
- Conéctese con anticipación para preparar los recursos que presentará y realizar las pruebas necesarias.
- Puede utilizar los **Fondos Virtuales UDD ()**.

Para **mantener la atención** de los alumnos durante la clase sincrónica por Zoom, recomendamos **dividirlas en bloques** de *aproximadamente* 20-25 minutos (seguidos de 5 minutos de receso), o de 35 minutos (con un receso de 10 minutos).

Al igual que en un curso presencial, sugerimos que durante la primera clase sincrónica establezcan **acuerdos de conducta y convivencia**: uso de las cámaras, uso de micrófono, cómo pedir la palabra, uso del chat, canales de comunicación, plazos de respuesta, etc.

7 DISEÑO DE ACTIVIDADES ASINCRÓNICAS

Asincrónico ( ) se refiere a aquella actividad que puede suceder estando desconectados de las sesiones sincrónicas por zoom, el profesor genera actividades para los alumnos y estos pueden realizarlas en diferentes tiempos.

Algunos ejemplos de trabajo asincrónico o trabajo autónomo son:

- Envío de trabajos, ensayos, informes
- Lecturas con preguntas guía previas a la lectura
- Lecturas con preguntas antes de la clase para comprobar comprensión
- Investigación y/ búsqueda de recursos en la web
- Preparación de presentaciones
- Discusión de ideas o temas en grupo previo a las clases

Para este tipo de actividades cuenta con herramientas de Canvas, tales como **Tareas (con y sin entrega de archivo) ( )**, **Tareas con Google Drive ( )**, **Foros ( )**, herramienta **Examen ( )** (cuestionarios con diferentes **tipos de preguntas ( )**), **creación de páginas ( )** aprovechando las potencialidades que tiene el editor de texto, entre otras.

Es importante que cada actividad asincrónica se encuentre visible dentro de la estructura de módulos del curso, y cuente con instrucciones claras acerca del producto esperado, plazos y forma de entrega, y forma en que será evaluada.

No olvide, resguardar la **carga académica ( )** que tiene la asignatura para el estudiante.

Es muy importante que no sobrecargue o aligere la carga de trabajo del alumno. En términos simples, los créditos de una asignatura representan las horas totales de dedicación del estudiante al curso, por ello, es sustancial que respete estas horas para que así **el alumno pueda dedicarle el tiempo adecuado, no sólo a su asignatura, sino también a las demás que cursa durante el semestre**.

8 DISEÑO Y CONFIGURACIÓN DE EVALUACIONES

Al igual que en la evaluación presencial, la evaluación online se debe centrar en evaluar los resultados (u objetivos de aprendizaje) de cada unidad (o clase) en particular, y de la asignatura, en general.

En este proceso es importante que se incluyan instancias de **evaluación formativa ()** que permitan monitorear el avance individual y del grupo para tomar decisiones rápidas acerca de los temas que requieren mayor trabajo o refuerzo.

Recuerde generar pautas y criterios claros para la evaluación y compartirlas oportunamente con los estudiantes. Una buena herramienta para esto son las **rúbricas de Canvas ()**. Con esta herramienta también se posible crear **escalas de valoración ()** y **pautas de cotejo ()**.

Canvas ofrece diferentes opciones para la evaluación:

- Entrega de trabajos, informes, presentaciones, imágenes y archivos en general a través de la herramienta **Tarea ()**.
- Entrega de carpetas o archivos más pesados a través de **Google Drive ()**.
- Entrega de videos previamente **cargados a YouTube ()**.
- Evaluaciones con diferentes **tipos de preguntas ()** a través de la herramienta **Examen ()**.
- Participación en **Foros ()**.

También es posible realizar encargos o trabajos grupales utilizando la herramienta **Conjunto de grupos ()**, antes de configurar la tarea. Revise **otras opciones de evaluaciones ()** formativas o sumativas.

Finalmente, en una evaluación sumativa, como un examen o certamen, también es posible realizar **pruebas** (con preguntas y/o ejercicios), **trabajos o productos** a elaborar, o **presentaciones orales**. Al momento de seleccionar la situación de evaluación, tenga en consideración que existen variadas formas de dar cuenta sobre un mismo aprendizaje. Revise los **10 elementos claves ()** que recomendamos tener en cuenta al momento de diseñar y realizar una evaluación sumativa en línea, como lo es un examen.

Al igual que en una evaluación presencial, las evaluaciones online tienen **riesgo de copia o plagio**, lo que debemos tener presente especialmente en las evaluaciones sumativas tales como certámenes y exámenes. Le recomendamos revisar nuestras sugerencias para **disminuir la copia o plagio ()**.

9 RETROALIMENTACIÓN

Retroalimentación (o feedback) es la información que se proporciona a otra persona sobre su desempeño con intención de permitirle reforzar sus fortalezas y superar sus deficiencias.

Entregar retroalimentación a nuestros estudiantes es indispensable para que ellos actúen sobre la información que han recibido, y utilicen esa información para progresar en su aprendizaje.

Una retroalimentación efectiva debe considerar:

- Una apreciación oportuna del trabajo del estudiante, reconociendo sus logros y lo que le falta por desarrollar.
- Una explicación de esta valoración, relacionando la retroalimentación con el propósito del trabajo y los criterios usados para juzgar su calidad; generando espacios de diálogo, clarificación y discusión.
- Una acción del estudiante, o segunda versión de su trabajo basada en lo que ha aprendido a través de la retroalimentación, que será revisada en la siguiente tarea o actividad. Es importante que los estudiantes muestren que progresan, que la retroalimentación se ha convertido en un aprendizaje de mayor calidad.

Adicionalmente, para fortalecer el proceso de retroalimentación es muy importante que comparta oportunamente con los alumnos las pautas de evaluación, así como la forma en que serán evaluados. La retroalimentación es parte del proceso de evaluación, de ahí la importancia de que este proceso esté relacionado.

Canvas ofrece opciones de retroalimentación a través de la herramienta **Speedgrader ( )**, que puede utilizar también en **tareas ( )** y **foros ( )**, y gestionar la retroalimentación a sus alumnos (**ocultar y publicar calificaciones durante la corrección ( )**; **permitir a estudiantes ver sus respuestas ( )**). Con Speedgrader puede calificar y entregar retroalimentación en forma escrita, en video o audio.

También puede realizar la retroalimentación a través de sesiones en Zoom, de acuerdo al tipo y formato de evaluación.

Entregar **retroalimentación** a nuestros estudiantes es indispensable para que actúen sobre la información que han recibido y la utilicen para progresar en su aprendizaje. Es por esto que en la UDD se recomienda especialmente que dentro de su planificación de la enseñanza designe tiempo para realizar este proceso con sus alumnos.

10 ELABORACIÓN DE RECURSOS

Los recursos de aprendizaje son aquellos **materiales didácticos o educativos** que apoyan la práctica docente. Sirven como **mediadores**, puesto que facilitan la **interpretación** de aquello que el profesor desea enseñar o de aquello que el estudiante desea comunicar (cuando se utilizan como actividad o evaluación), favoreciendo el **proceso de aprendizaje**. También, mejoran la **atención, motivación** y **comprensión**.

El recurso de aprendizaje debe ser parte de una **estrategia didáctica**, y, por tanto, estar orientado al **logro de un resultado** u objetivo de aprendizaje. **Antes de crear uno, se debe responder a las preguntas:**

- **¿Por qué?** Necesidad pedagógica.
- **¿Para qué?** Objetivo que perseguirá.
- **¿Cuál?** Tipo de recurso más idóneo**.**

Existen múltiples recursos, que podemos agrupar en:

- **Escritos**: guías, lecturas, entre otros.
- **Audios**: podcast, entrevistas, grabaciones de sonido ambiente, entre otros.
- **Videos**: explicativos, tutoriales, procedimientos, animados, entre otros.
- **Gráficos**: imágenes, mapas conceptuales, infografías, entre otros.

Algunos **recursos multimedia** que puede utilizar en sus clases son:

- **Videoclase ( )**: es utilizado para explicar temas que resultan más complejos de entender o que tienen mayor impacto si hay una persona que lo enseña en forma verbal.
- **Infografía ( )**: es un organizador visual que sirve para comparar, explicar un proceso, representar una cronología, hacer un resumen, relacionar elementos, entre los usos más comunes. En este tipo de recurso la imagen es la protagonista y debe comunicar.
- **Videotutorial ( )**: video explicativo que muestra paso a paso cómo realizar una determinada actividad. Son muy útiles para aprender a utilizar softwares. Es fundamental que los pasos del proceso sean claramente identificables y que tengan una explicación precisa.
- **Animación ( )**: video multimedia utilizado para explicar conceptos abstractos o demasiado densos o complejos. El uso de elementos animados hace que el contenido sea mucho más amigable y comprensible.
- **Podcast ( )**: es un archivo de audio utilizado para contar una historia, generar una discusión, a modo de entrevista, entre otros usos. El desafío del formato es lograr cautivar solo con el uso de elementos sonoros.

En resumen, los recursos didácticos deben estar orientados a promover aprendizajes significativos.

También puedes proponer nuevas posibilidades de actividades y compartirlas con nosotros a: **innovaciondocente@udd.cl(**

Para más guías y tutoriales, visita: **auladigital.udd.cl ( )**

Universidad del Desarrollo
Centro de Innovación Docente

Material desarrollado por el Centro de Innovación Docente.
Segundo semestre 2020.