



BUENAS PRÁCTICAS

de ENSEÑANZA y APRENDIZAJE en CAMPUS



ÍNDICE

03 INTRODUCCIÓN



ORGANIZACIÓN
DEL CURSO

04



07 CLASES
SINCRÓNICAS



ACTIVIDADES
ASINCRÓNICAS

12



14 EVALUACIONES

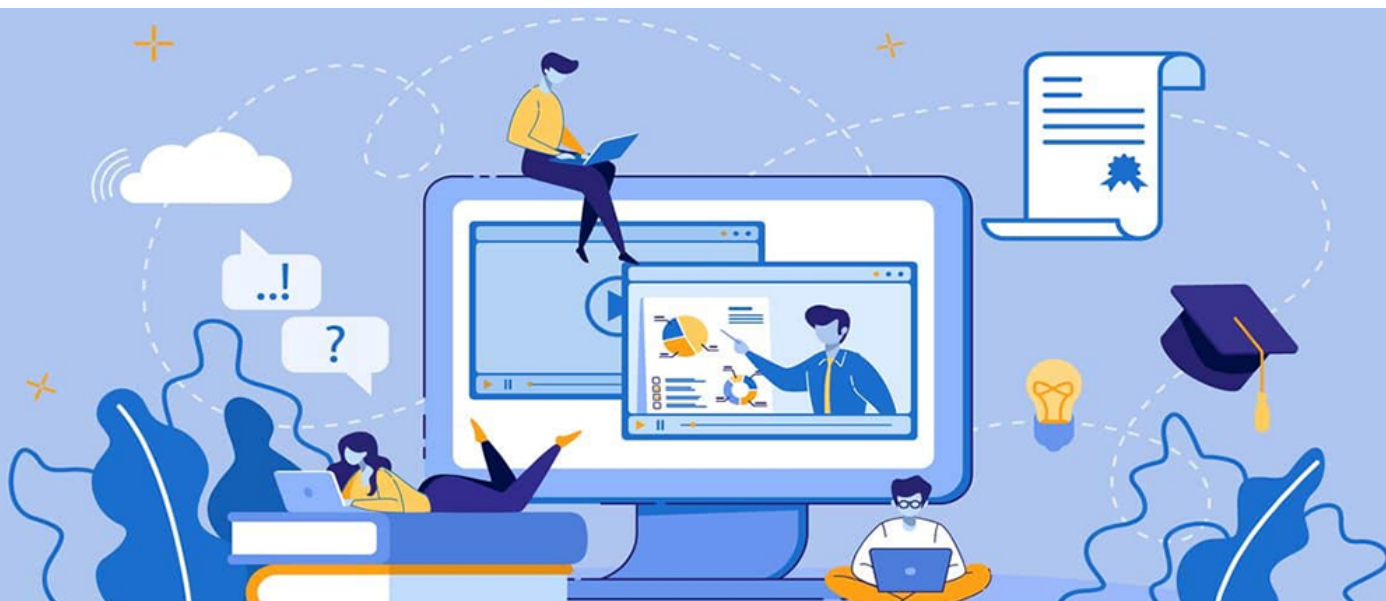


En este contexto de enseñanza y aprendizaje sin presencialidad, debido al aislamiento social preventivo y obligatorio, la propuesta pedagógica de tu materia se va a desarrollar con modalidad virtual en la plataforma Campus.

En este material compartimos algunas sugerencias pedagógicas y tecnológicas para gestionar tus cursos en dicha plataforma.

A lo largo del cuatrimestre desarrollaremos también una serie de encuentros, cursos y materiales para acompañarte en este desafío conjunto que abordamos desde marzo.

Recordá que estamos en contacto a través de **consultacampus@itba.edu.ar** y del **[Portal Docente](#)**, para ayudarte a resolver dudas e inconvenientes o para coordinar una asesoría tecnopedagógica personalizada.



ORGANIZACIÓN DEL CURSO



¿Por donde empezar?

Estructura del curso

A la hora de definir este aspecto, es central pensar en los destinatarios: ¿qué queremos que hagan en el curso? ¿cómo nos vamos a comunicar? ¿dónde podrán ver los contenidos? ¿cómo puedo favorecer la interacción y la participación?

- Para organizar tu materia, podés utilizar la estructura que viene por defecto en Campus y ordenarla en unidades dentro del área de “Material didáctico” o bien, animarte a crear una nueva estructura, de acuerdo a los requerimientos de tu curso.
- Es importante que definas la secuencia de presentación y la conexión entre los distintos elementos que componen las unidades (contenidos, recursos, actividades, evaluación).
- Para mayor información sobre como estructurar tu materia, te recomendamos consultar el módulo 1 del siguiente [microcurso](#).

Introducción a la materia

Para dar inicio a tu curso, elaborá un mensaje de bienvenida para tus estudiantes. En él podés incluir: la presentación de la materia, el equipo docente y una “hoja de ruta” o “mapa” para orientar a los estudiantes dentro del curso. También podés adjuntar el programa de la materia.

Diversidad de contenidos y recursos

Además de la bibliografía obligatoria, incorporá algunos contenidos en diversos formatos (PPT’s, videos, podcast, PDF, imágenes, simulaciones, infografías, redes conceptuales, entre otros).

Clasificación de los contenidos

Para subir los contenidos, podés usar el área de “Material Didáctico” o crear un área nueva. Es importante que los materiales tengan un título adecuado y estén ordenados en “Carpetas” o “Módulos” correspondientes a las unidades, para que los estudiantes puedan acceder fácilmente a ellos. Para mayor información, te sugerimos consultar el módulo 2 del siguiente [microcurso](#).

Diversidad de formatos

Es importante poder correr nos de la idea de “dar la clase como en la presencialidad” para pensar qué queremos que los estudiantes hagan en nuestro curso y favorecer un aprendizaje activo, guiando dicho proceso. Lo primero es definir qué instancias del curso conviene que se hagan de manera sincrónica (en tiempo real) y cuáles se adaptan mejor al formato asincrónico. Esto va a depender de tu materia. Por ejemplo, podrías:

- Dictar clases teórico-prácticas “en vivo”.
- Subir al campus las clases de contenido teórico en formato de video para que los estudiantes las vean previo a los encuentros en vivo. En estos últimos podrán abordar consultas y realizar actividades grupales.
- En cualquiera de los casos, es primordial acompañar estas instancias con secuencias de actividades asincrónicas (ejercicios, trabajos prácticos, casos, resolución de problemas, etc) para realizar a través de Campus.

Administración de los tiempos

En la educación no presencial la carga horaria de la materia incluye tanto las dedicadas a las clases sincrónicas como a las actividades asincrónicas. A la hora de planificar tu propuesta pedagógica, tené en cuenta este aspecto para evitar la sobrecarga de trabajo en los estudiantes.



Armado de cronograma

Resulta muy importante elaborar un cronograma de actividades y tareas a realizar durante la cursada, para facilitar la organización del tiempo por parte de los estudiantes. Este podrá incluir:

- Fechas y horarios de clases sincrónicas, así como los temas a abordar en cada una de ellas y cualquier requerimiento previo.
- Fechas de entrega de trabajos prácticos u otras actividades.
- Fechas y horarios de clases de consulta.
- Fechas y horarios de evaluaciones y recuperatorios.

Para armar el cronograma en Campus, mirá el siguiente [videotutorial](#).

Comunicación

Mantené una comunicación fluída con los estudiantes durante la cursada. Para ello, dentro de Campus podrás utilizar las siguientes herramientas: correo electrónico, anuncios y foro. Para mayor información sobre el uso de estas herramientas, consultá el módulo 3 del siguiente [microcurso](#).



CLASES SINCRÓNICAS



En este apartado, abordaremos **tres etapas** para ayudarte a diseñar y organizar tus clases sincrónicas.

PREVIO A LA CLASE

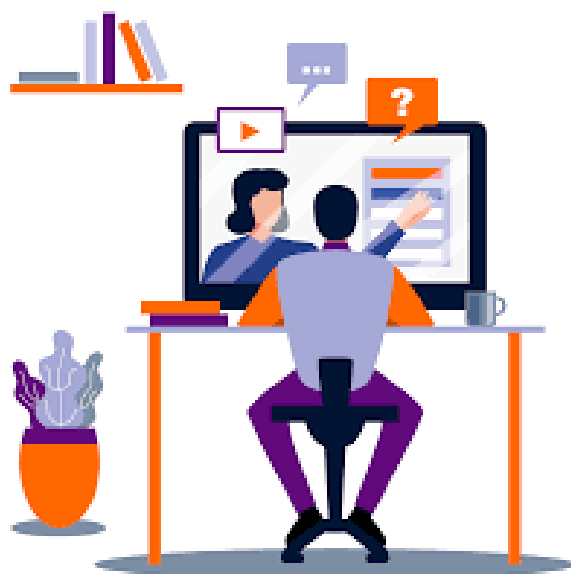
Programación del encuentro: Podés abrir una nueva sesión dentro de la “Sala Virtual” para cada encuentro, con fecha de inicio y finalización. Dos aspectos importantes a tener en cuenta:

- Recordá elegir un título que refiera al encuentro (por ejemplo: 1° clase), para que los estudiantes se orienten mejor.
- Contemplá que en la educación virtual, los encuentros sincrónicos tienen menor duración que en la presencialidad y se requiere además, hacer pausas para sostener la atención de los estudiantes.

Para armar sesión consultá el módulo 3 del siguiente [microcurso](#).

Pautas para el ingreso: Establecé que los estudiantes ingresen a la sesión desde el “Menú del curso” y no por el enlace de invitados, para la correcta identificación de éstos.

Agenda de temas: Armá la estructura general de tu clase a partir de los puntos centrales que querés abordar. Podés tener un punteo o guión para ayudarte durante la clase.



Anticipación de recursos: Los estudiantes valoran mucho contar con el material del tema que vas a trabajar previo a la clase, para poder seguir el ritmo de ésta.

Planificación de actividades: Definí qué instancias se van a llevar a cabo durante la clase en vivo:

Exposición dialogada de temas

Utilizá apoyos visuales para tu exposición.

Fomentá la participación de los estudiantes con sondeos, [Kahoot](#), [Mentimeter](#) o [Slido](#). El siguiente [webinar](#) te puede dar algunas ideas.

En caso de compartir un video o presentación animada, lo más conveniente es compartir aplicación o pantalla. Para ello, recordá tener el navegador lo más ordenado posible y tener los archivos/links disponibles.

Explicación a través de la pizarra digital

Te dejamos las siguiente [infografía](#) con tips para el uso de la pizarra de BB.

También podés utilizar una pizarra externa, por ejemplo: [Jamboard](#), [ExplainEverything](#), [Twiddla](#) y compartir pantalla al usarla.

Explicación a través de escritura a mano

Te compartimos algunas ideas para suplir el pizarrón en el siguiente [webinar](#). En caso de utilizar esta opción, recordá utilizar una buena iluminación y escribir en letra clara y visible. Pedí feedback a los estudiantes para mejorar la experiencia.

Demostraciones/ ejercitaciones en programas/ simuladores

Instancias de trabajo grupal en la sala virtual

Tené en cuenta que al compartir pantalla no vas a poder ver el chat para responder consultas desde allí. Dependiendo del tipo de clase, es posible permitir el uso de micrófonos para preguntas.

Animate a utilizar la herramienta “Grupos de trabajo” en Collaborate. Dependiendo tu materia, podrás realizar:

- Actividades/ejercitaciones cortas
- Debates
- Trabajo con casos
- Resolución de problemas
- Presentaciones de trabajos/proyectos

Recordá que lo que se trabaja en los grupos no se graba, ni se guarda la pizarra. Recomendales que si usan esta última, hagan una captura o utilicen una app externa.

Te mostramos como utilizar esta herramienta en la segunda parte del siguiente [**webinar**](#).



DURANTE LA CLASE

Anticipar: Es muy importante armar el espacio físico y virtual para tu clase unos minutos antes del comienzo. Para ello, te recomendamos lo siguiente:

- Buscá un espacio bien iluminado y sin ruido ambiente.
- Ubicá la cámara a nivel de los ojos.
- Tené los recursos que vas a utilizar a mano.
- Colocá el celular en mute y/o alejalo del espacio de la clase.
- Ingresá antes a la sesión, para cargar todos aquellos recursos a utilizar (PPT, imágenes, archivos) o prepará tu PC en caso de que vayas a compartir pantalla.

Aportar calidez al encuentro: En caso de que puedas, al inicio y finalización de las clases, o durante la clase, activá tu cámara para que los estudiantes te puedan ver.

Uso de PPT: Si vas a usar un PPT, tené en cuenta lo siguiente:

- Se sugiere presentar solo una idea por diapositiva, con poco texto.
- Recordá que si tus PPT tienen animaciones debes usar el modo “compartir pantalla o aplicación” para que los estudiantes puedan visualizarlas correctamente.
- Apagá tu cámara cuando necesites que tu audiencia se enfoque en las diapositiva.
- Mantené presente el aspecto social de aprender y propiciá la participación de los estudiantes con sondeos, preguntas y actividades.



Regulación de la velocidad: En las clases virtuales, se pierde el feedback, ya que no se pueden observar las reacciones de los estudiantes. Esto suele generar que la clase se acelere, te sugerimos que pidas feedback de vez en cuando a tus estudiantes, para saber si necesitan volver a algún tema y verlo más detenidamente.

Grabación de las clases: Los estudiantes valoran mucho contar con las grabaciones de las clases para volver escucharlas. Recordá siempre avisar que estás grabando al momento de comenzar. Es muy importante finalizar la grabación, antes de cerrar la sesión (de otro modo no se guardará). Para información sobre cómo grabar en Campus, te recomendamos acceder al módulo 3 del siguiente [microcurso](#).



Cuestiones técnicas: En caso de tener problemas de conexión que te imposibiliten el dictado de la clase, se sugiere reprogramar el encuentro. Si tenés problemas con algún recurso específico (video, programa o PPT), te sugerimos comunicarle a tus estudiantes que lo vas a compartir en “Material didáctico” a la brevedad.

Consultas: Dependiendo el tipo de clase y la cantidad de estudiantes, podrás optar por:

- Consultas por chat (durante o al finalizar la clase).
- Consultas por micrófono, a través de la función “levantar la mano” (durante o al finalizar la clase).

AL FINALIZAR LA CLASE

Acceso a la grabación y al material: Indicá a los estudiantes en donde podrán encontrar la grabación y el material utilizado en clase.

Pautas de trabajo previo al próximo encuentro: Finalizá tu clase indicando los pasos a seguir. Podés apoyarte en el cronograma.



ACTIVIDADES ASINCRÓNICAS



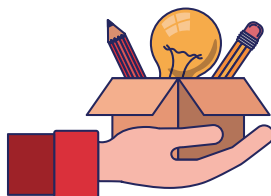
Además de seleccionar los contenidos que se abordarán en tu materia y armar las clases en vivo, te proponemos planificar actividades para favorecer el aprendizaje activo de los estudiantes a lo largo del curso.

DEFINICIÓN Y DISEÑO DE ACTIVIDADES

Anímate a proponer actividades, como por ejemplo: TPs, guías, ejercicios, método de casos, proyectos, ABP, entre otros. Podrás optar por actividades individuales o grupales, con calificación o no calificadas. Te sugerimos que tengas en cuenta los siguientes aspectos:

- Por unidad es ideal contar con algún tipo de actividad en la que los estudiantes trabajen con los contenidos abordados en la materia.
- Es importante elaborar consignas claras y detalladas, con orientaciones simples y visuales. Describir el paso a paso, anticipándose a posibles dudas.
- Los estudiantes valoran positivamente el complementar las actividades con videos o encuentros en vivo, en los que vean al docente desarrollando algún ejercicio modelo.
- Recordá que las actividades requieren instancias de retroalimentación. La funcionalidad “actividades” te permite realizar correcciones sobre cada actividad y agregar comentarios (escritos y en audio o video). Asimismo, de acuerdo al tipo de trabajo a realizar, es posible organizar instancias parciales y/o una sesión en vivo al finalizar la actividad.

Te sugerimos acceder al módulo 4 del siguiente [microcurso](#), en el que encontrarás información sobre como crear y gestionar una actividad en campus.





ARMADO DE GRUPOS

La plataforma te permite armar grupos para que los estudiantes trabajen en conjunto con determinadas actividades. En la virtualidad, se desdibuja el grupo de clase como referencia. Por ello, recomendamos el trabajo en grupos de pares, que favorece la construcción colectiva del conocimiento, el pensamiento crítico y el sentimiento de pertenencia. Para armar y gestionar los grupos en Campus, te recomendamos el siguiente [webinar](#).

UTILIZACIÓN DE FOROS

Tienen como finalidad promover el intercambio, el pensamiento crítico y la reflexión colectiva. Por tratarse de un medio de comunicación asincrónico, los participantes pueden comunicarse en cualquier momento. Te sugerimos utilizar esta herramienta para:

- Consultas generales respecto a la organización de la materia.
- Consultas específicas sobre una actividad o unidad específica del curso.
- El desarrollo de actividades como: debates, reflexiones y análisis en torno a una pregunta o material (noticia, paper, caso), intercambio de ideas o experiencias, etc. Es importante considerar que la consigna debe ser precisa y establecer claramente qué debe realizar el estudiante e indicar la fecha de inicio y finalización del foro.

Para mayor información sobre el uso de esta herramienta, te sugerimos consultar el módulo 3 del [microcurso](#) o el siguiente [video](#).

INSTANCIAS DE RETROALIMENTACIÓN

Te proponemos utilizar el corrector de actividades que te ofrece Campus para realizar devoluciones a los estudiantes. El siguiente [videotutorial](#) te muestra cómo utilizarlo.

EVALUACIONES



Tené en cuenta que tanto en la presencialidad como en la virtualidad, lo principal es poder garantizar y mejorar los aprendizajes de los estudiantes. En este sentido, las evaluaciones deben ser coherentes con las actividades realizadas a lo largo de la cursada. Éstas pueden ser de carácter individual o grupal, dependiendo los objetivos y tener distintos propósitos, tales como:

Evaluación diagnóstica: Permite indagar sobre los conocimientos previos de los estudiantes o el nivel de comprensión de un tema. Se puede utilizar al comenzar o cerrar una clase, introducir un tema o antes de un examen calificado. Anímate a incorporar propuestas dinámicas como [Kahoot](#), [Quizizz](#), [Mentimeter](#), entre otras, para favorecer la participación de los estudiantes en clase y además poder realizar evaluaciones de este tipo.

Evaluación formativa: Está orientada al seguimiento de los aprendizajes, para realizar ajustes en la enseñanza durante la cursada en función de las necesidades del estudiante y brindar retroalimentación. Algunos de los instrumentos que pueden utilizarse para dicha evaluación son los siguientes: Rúbricas, diarios, producciones/pruebas escritas u orales, portfolios, proyectos, entre otras.

Evaluación sumativa: Está orientada a la acreditación de los aprendizajes previstos para la materia.



DEFINICIÓN Y DISEÑO DE LA EVALUACIÓN

Recomendamos el empleo del Campus Virtual ITBA para administrar las evaluaciones porque el mismo:

- Otorga un encuadre académico institucional.
- Permite registrar lo elaborado por el estudiante en el centro de calificaciones.
- Posibilita preparar las instancias evaluativas con anticipación.

Dicha plataforma permite realizar distintos tipos de evaluaciones, según el propósito:

- **Evaluaciones orales** a través de la Sala Virtual de Campus (Blackboard Collaborate).
- **Evaluaciones escritas** a través de "Pruebas" en Campus: ítems de respuesta abierta (respuesta de archivo, redacción, entre otras), ítems de respuesta cerrada (**múltiple choice**, entre otras).
- **Trabajos prácticos o actividades** calificados a través de "Actividades" en Campus.
- **Portfolio** que permite al estudiante reunir en un dossier/carpeta los trabajos desarrollados a lo largo de un período de tiempo e incluir diversos materiales (textos, audios, videos, objetos, etc). Posibilita al docente evaluar la performance del estudiante y el avance en sus producciones. Los portfolios pueden utilizarse individualmente o de manera grupal. Requieren de instancias parciales de retroalimentación brindada por el docente para acompañar al estudiante en el avance y la mejora en sus producciones y se suele acompañar de instancias evaluativas de cierre.



Asimismo, los distintos tipos de exámenes pueden desarrollarse de dos maneras:

Resolución sincrónica: Los estudiantes realizan el examen de manera simultánea durante un período de tiempo predeterminado a través de la plataforma (exámenes orales o escritos con preguntas abiertas y/o cerradas, ejercicios, problemas).

Resolución asincrónica: Los estudiantes realizan el examen de manera diferida en el tiempo dentro de un plazo de entrega (por ejemplo: TPs, actividades calificadas, proyectos, exámenes escritos, etc).

REPASO PREVIO AL EXAMEN

Te sugerimos realizar clases de consulta sincrónicas antes del examen. Podrás pedir a los estudiantes que escriban sus consultas en un foro y luego trabajarlas en vivo durante la sesión. Se pueden utilizar herramientas como [Mentimeter](#) o [Kahoot](#) para dinamizar el repaso.

ADMINISTRACIÓN DE EXÁMENES EN CAMPUS

A través de la herramienta "Evaluaciones" en Campus, podrás optar por distintas configuraciones, de acuerdo a las características de tu materia y los objetivos de la evaluación:

- Creación de bancos de preguntas (o exportación de uno ya existente en otro curso).
- Conformación de bloques aleatorios para que se administren preguntas al azar. Te sugerimos ordenar tus bancos/bloques aleatorios en función de algún criterio, por ejemplo, por unidad o temática.
- Establecimiento de un orden aleatorio para las preguntas del examen.
- Visualización de una pregunta a la vez.
- Utilización del temporizador que permite que el examen tenga una duración predeterminada.
- Programación de fechas de inicio y finalización del examen.

Para más información sobre estos puntos, te recomendamos consultar los siguientes elementos: [Guía](#) y [webinar](#).

INTERACCIÓN CON LOS ESTUDIANTES DURANTE EL EXAMEN

Es muy importante planificar cómo será la interacción con los estudiantes durante un examen sincrónico virtual. Puede usar la "Sala Virtual" del curso como un espacio de consulta. Para ello, te recomendamos acceder a la siguiente [infografía](#).

SOLUCIONES A INCIDENTES/PROBLEMAS DE CONEXIÓN

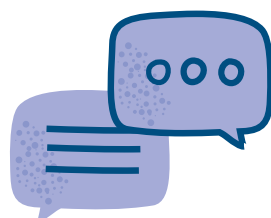
Aquí podrás encontrar [información](#) al respecto.

CALIFICACIONES E INSTANCIAS DE RETROALIMENTACIÓN

Centro de Calificaciones: Recordá que podés calificar a través de la plataforma. Algunos tipos de preguntas conllevan calificación automática (ítems de respuesta cerrada) y otros requieren calificación manual (ítems de respuesta abierta). Además de calificar, podés realizar comentarios. Para más información sobre el uso del Centro de Calificaciones de Campus, podés acceder al siguiente [webinar](#).

"Vistas" de examen sincrónicas: Utilizá la Sala Virtual para sesiones en vivo en las que brindes retroalimentación a los estudiantes en torno al examen.

Otras opciones para generar retroalimentación: Campus te ofrece herramientas como las rúbricas, la evaluación de pares y la autoevaluación a la hora de enriquecer las instancias de evaluación.





Si tenés preguntas o para coordinar una asesoría tecnopedagógica personalizada, podés escribirnos a consultacampus@itba.edu.ar.

También te invitamos visitar el [Portal Docente](#) en CAMPUS.

