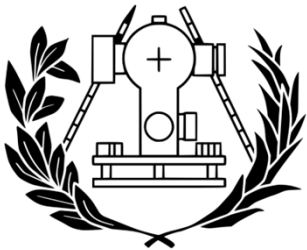




Buenas prácticas en la docencia virtual

Escuela Técnica Superior de Ingeniería Geodésica Cartográfica y Topográfica



**ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR
DE INGENIERÍA GEODÉSICA
CARTOGRÁFICA Y TOPOGRÁFICA**



**UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA**



Objeto de este documento

La transición de la docencia presencial a la docencia virtual supone un gran esfuerzo, tanto del profesorado como del alumnado. Este esfuerzo pasa por adaptar los métodos de enseñanza, comunicación y evaluación en cada uno de los actos docentes. Todo ello está altamente relacionado con el manejo de herramientas tecnológicas que permiten a profesores y alumnos el normal desarrollo de las materias que se imparten y todo el flujo de información que generan (clases teóricas, trabajos, prácticas, exámenes, tutorías, etc.). Es por ello que debemos ser conocedores de dichas herramientas, y aún más importante, de cómo usarlas adecuadamente. En este sentido, este documento pretende recoger algunas sugerencias y pautas generales de la práctica de la docencia virtual para que sirva de apoyo a toda la comunidad docente.



Índice

1. La docencia virtual
2. Categorización de la docencia virtual
3. Recomendaciones generales
4. Recursos
5. Comunicación de incidencias
6. Consejos saludables para el teletrabajo


1. La docencia virtual

- La transición de la docencia presencial a la docencia en línea supone un gran esfuerzo tanto del profesorado como del alumnado. Implica cambio entre el modelo de educación **presencial** y el modelo de educación **virtual**, lo que supone una evolución paulatina en:
 - métodos de enseñanza
 - métodos de comunicación
 - actos evaluatorios




EVOLUTION





2. Categorización de la docencia en línea

- **Asíncrona:** la comunicación entre el profesor y el alumno no se establece de forma coincidente en el tiempo. Un claro ejemplo de esto es el correo electrónico, donde el alumno hace una pregunta y no espera una respuesta inmediata por parte del profesor, que contestará cuando pueda, en la medida de sus circunstancias. Ejemplos de herramientas para la docencia asíncrona:
 - PorliforMaT: UPV
 - Videoapuntes: UPV
 - Polimedia: UPV
 - Correo electrónico
 - Mensajería instantánea

poli (forMaT)

2. Categorización de la docencia en línea


- **Síncrona:** la comunicación entre el profesor y el alumno se produce en tiempo real. Los sistemas utilizados en esta categoría son los utilizados para videoconferencias o webinarios. En estos sistemas, el profesor abre una clase virtual donde expone el contenido, propone ejercicios, hace preguntas, etc., y el alumno puede interactuar hablando por micrófono, escribiendo en el chat o compartiendo su pantalla. Ejemplos de este tipo de sistemas son:
 - Microsoft Teams (**Único recomendado por la UPV**)
 - Skype
 - Zoom
 - Jitsi Meet



3. Recomendaciones generales para el cambio de modelo



Flexibilidad. Ser consciente de que la docencia online supone retos, tanto metodológicos como tecnológicos, para todos los implicados. Por tanto, la flexibilidad tanto en la docencia como en la evaluación es un aspecto altamente recomendable. En este aspecto, recomendaciones a seguir serían la sustitución de actos de evaluación presenciales por otros no presenciales (trabajos, prácticas, proyectos, etc.), simplificar la materia, dejando solamente la información imprescindible para no saturar a los alumnos o no alterar ni los métodos ni las fechas de los actos evaluatorios sin antes comunicárselo a las correspondientes ERTs.



3. Recomendaciones generales para el cambio de modelo

Adaptación: Adaptar los contenidos de las materias para hacerlos independientes de la presencialidad. Un ejemplo de esto podría ser la búsqueda de alternativas a software propietario a los que el alumnado no puede acceder si está fuera de la universidad y su sustitución por software libre.



3. Recomendaciones generales para el cambio de modelo



Organización. Se ha de ser incluso más metódico si cabe. Ejemplos de ello podrían ser planificar semanalmente los contenidos para que los alumnos tengan la información por adelantado, organizar los contenidos en PoliformaT en carpetas por semanas, crear una carpeta en el correo para las dudas de los alumnos de una asignatura, grabar vídeos con las clases para que el alumno los pueda revisar más tarde, realizar vídeos con respuestas generales de todas las dudas planteadas semanalmente para que sirvan como tutorías generalizadas, atender a las preguntas de los alumnos y ofrecer un feedback en un periodo breve de tiempo para evitar el desánimo y la sensación de abandono, etc.

3. Recomendaciones generales para el cambio de modelo

Protección de datos. Tener exquisito cuidado en el manejo de información sensible, tanto en los materiales, como en los datos personales e imágenes de las personas. Así por ejemplo, si tenemos una clase en directo, podemos pedir a nuestros alumnos que desactiven las cámaras y que usen en el chat pseudónimos en lugar de su nombre verdadero. Además, para la protección de nuestro material docente, sería recomendable insertar al inicio de nuestros documentos la siguiente imagen:

DOCENCIA VIRTUAL

Finalidad:
Prestación del servicio Público de educación superior (art. 1 LOU)

Responsable:
Universitat Politècnica de València.

Derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento conforme a políticas de privacidad:
<http://www.upv.es/contenidos/DPD/>

Propiedad intelectual:
Uso exclusivo en el entorno de aula virtual.
Queda prohibida la difusión, distribución o divulgación de la grabación de las clases y particularmente su compartición en redes sociales o servicios dedicados a compartir apuntes.
La infracción de esta prohibición puede generar responsabilidad disciplinaria, administrativa o civil



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA





4. Recursos

Plataformas más habituales para la docencia a distancia:

poli (formaT)

- **PoliformaT:** Cada asignatura dispone de un espacio virtual en la plataforma docente de la Universidad. Permite la programación de actividades sin necesidad de coincidir presencialmente entre los participantes. Es necesario que el profesorado y alumnado verifique el acceso y buen funcionamiento de la plataforma, siempre autenticado con las credenciales que proporciona la Universidad. Para más información:

<https://poliformat.upv.es>

<https://wiki.upv.es/confluence/display/PFTHELP>

4. Recursos

Plataformas más habituales para la docencia a distancia:



- **Office 365:** La Universidad dispone de una licencia corporativa para el paquete de Office 365, que además incluye una aplicación de correo (Outlook) y de un terabyte de almacenamiento en la nube (OneDrive) y la herramienta Teams que permite la impartición de la docencia online con herramientas de videoconferencia, chat, compartición de pantalla... Disponible tanto para profesores como alumnos, solo tienen que darse de alta de alta desde la intranet:
 - Busca la sección “Office 365” y clicas en “Alta del servicio” y pulsa en “Dar de alta” nuevamente, el proceso puede tardar unos minutos. El sistema te asignará un usuario (usuario@upv.edu.es).
 - Una vez dado de alta desde la intranet clicas en “Acceso a la plataforma”, en la sección Office 365”.

4. Recursos

Plataformas más habituales para la docencia a distancia:



Microsoft Teams. Una vez en la plataforma de Office 365, sigue los siguientes pasos:

- Desde la plataforma tendrás acceso a múltiples herramientas de Office 365, entre ellas la aplicación Teams, que es un entorno colaborativo para mantener reuniones y compartir información. Desde Teams es posible configurar un entorno para mantener una videoconferencia entre profesores y alumnos para facilitar la docencia online.
- Teams puede funcionar desde el navegador o también se puede descargar la versión de escritorio. La primera es más limitada y permite compartir presentaciones de PowerPoint y archivos. La segunda, además de todo esto, permite compartir la pantalla del escritorio, por lo que el alumno podrá ver lo que el profesor hace.

4. Recursos

Plataformas más habituales para la docencia a distancia:



Microsoft Teams. Una vez en la plataforma de Office 365, sigue los siguientes pasos:

- En Teams, el profesor podrá crear equipos (equivalente a una asignatura) y añadir miembros (alumnos) a dicho equipo. Actualmente, el ASIC ya ha creado los equipos por asignatura y ha puesto como responsable a cada profesor, pero el profesor deberá añadir a cada alumno que participe en dicha asignatura (esto se puede hacer seleccionando el equipo y luego, desde la pestaña más opciones “...” y pulsar sobre “agregar miembro”. Valdrá con que el profesor introduzca el correo del alumno.

4. Recursos

Plataformas más habituales para la docencia a distancia:



Microsoft Teams. Una vez en la plataforma de Office 365, sigue los siguientes pasos:

- Dentro de cada equipo hay canales, que son como “partes” de la asignatura. Por defecto hay un canal general, pero podría haber otros, según grupos, teoría, prácticas, actividades, etc. Se pueden crear más canales, pero normalmente con el general puede bastar.
- Una vez en un equipo, entramos en el canal general y ya podemos iniciar una conversación, añadir texto, adjuntar archivos, o hacer una videoconferencia

4. Recursos

Plataformas más habituales para la docencia a distancia:



Microsoft Teams. Una vez en la plataforma de Office 365, sigue los siguientes pasos:

- Para la videoconferencia podemos pulsar en el icono “Resunirse ahora” (icono de la cámara), si queremos una reunión inmediata, o bien planificarla desde el calendario para asignarla a una fecha y horario concretos. Todos los miembros del equipo recibirán una notificación de aviso de la reunión. Cuando llegue el momento, solamente tendrán que unirse a la reunión para participar

4. Recursos

Plataformas más habituales para la docencia a distancia:



Enlaces para el uso de Microsoft Teams:

- Planificar una clase en Teams: <https://media.upv.es/player/?id=cae05d80-6ae8-11ea-ab9b-6df6378bebd6>
- Crear clases online y reuniones con Microsoft Teams: <https://www.youtube.com/watch?v=vVAXJvr3JJk>
- Cómo compartir pantalla o un programa en reuniones de Teams: <https://www.youtube.com/watch?v=QHLrctLIJDU>
- Cómo usar Microsoft Teams en el aula de clase (en inglés): <https://www.youtube.com/watch?v=RPZYQGmpm-s>



4. Recursos

Programas para realizar screencast (captura de audio y vídeo):

- **OBS Studio:** <https://obsproject.com/es/download>
 - Vídeo: https://www.youtube.com/watch?v=G_MpkwsJHVc
- **Cam Studio:** <https://camstudio.org/>
 - Vídeo en inglés: <https://www.youtube.com/watch?v=aJaqU778Yr0>
- **HyperCam:** <http://www.hyperionics.com/>
 - Vídeo en inglés: <https://www.youtube.com/watch?v=A12auLYu2nc>



4. Recursos

Software adicional y accesible online para educación

poli [Labs]

- **Polilabs:** Es una plataforma en línea de la UPV desde la que se puede acceder a todo el software de licencia del campus de la Universidad sin necesidad de instalación. También dispone de software libre. Todo disponible a través de una máquina virtual remota, tanto para profesor como para alumno. Solo hay que acceder a:

<https://polilabs.upv.es/login>

4. Recursos

Repositorios para complementar contenidos

[RiuNet] REPOSITORIO
INSTITUCIONAL

UPV [X]

UPV [Media]

- **Riunet:** Repositorio institucional de la UPV, gestionado por la Biblioteca que ofrece acceso en internet la producción científica, académica y corporativa de la comunidad universitaria. <https://riunet.upv.es/>
- **Polimedia:** Portal de la UPV que ofrece contenido multimedia grabado por los usuarios. <https://media.upv.es/>
- **Grem:** Portal de la UPV que ofrece contenido multimedia grabado en el ICE. <https://grem.upv.es/Grem/index.php>
- **UPVx:** Portal de la UPV con cursos en línea, masivos y abiertos. <https://www.upvx.es/>

5. Comunicación de incidencias



Portal UPV[contact]

GREGAL - Centro de Atención al Usuario del ASIC

Solicitudes, consultas e incidencias IT para el Área de Sistemas de la Información y las Comunicaciones

- Para consultas informáticas la UPV ha habilitado un Gregal para gestionar las incidencias relacionadas con la docencia remota. Para realizar una consulta se deberá introducir el centro: Escuela Técnica Superior de Ingeniería Geodésica, Cartográfica y Topográfica, y rellenar un formulario con la incidencia. Se puede acceder desde la intranet en la sección de Gregal o desde el enlace:

<https://policonsulta.upv.es>

- **Solo profesorado:** Es posible contactar con el personal informático por correo, pero es más eficiente el uso de Gregal. En casos de emergencia el profesor puede hacer uso del teléfono: 963877000 ext.71650

6. Consejos saludables para el teletrabajo



- Desde el Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la Universitat Politècnica de València, nos dan una serie de normas y rutinas útiles para que nuestro trabajo desde casa sea más confortable y seguro. En el siguiente enlace podéis encontrar toda la información:

http://www.upv.es/contenidos/FSIPSL/info/PRL_trabajo.pdf