

Propuestas a distancia en la EV2019

1- Nombre de la propuesta:

Deberá incluirse aquí el nombre completo de la propuesta y su facultad de referencia.

2- Destinatarios:

Explicitar quiénes son los destinatarios de la propuesta, qué requisitos deben cumplir y las competencias tecnológicas con las que deberá contar para acceder al aula planificada.

3- Duración:

La duración de las propuestas está establecida por la EV 2019.

4- Planificación de la propuesta:

a) Presentación docente

Docente y colaboradores deben presentar sus respectivos CV en la convocatoria y podrán incluir en el aula virtual una presentación personal y/o del curso en formato video corto y/o texto

b) Presentación de índice de temas/contenidos

a) Programa de contenidos en Módulos/Unidades/Bloques temáticos

b) Recursos y materiales:

I. Texto guía de producción personal: es recomendable realizar un texto por unidad o bloque temático (de entre 15 a 20 páginas o aprox. 8.000 palabras) donde se incorpore una presentación del tema, en donde se remita a otras lecturas o materiales presentes en el aula o no, que permitan introducir a los alumnos en la temática que se abordará en la unidad.

II. Bibliografía: Los docentes seleccionarán el material de lectura (obligatorio, optativo, lecturas sugeridas) para cada unidad del programa. Al momento de planificar los materiales con los que los estudiantes trabajarán, se impone la necesidad de tener en cuenta la autoría y los derechos de uso de los recursos, además de garantizar el acceso a los recursos y materiales desde el aula virtual.

III. Sitios de interés: Es importante contar con un listado de páginas o recursos Web que se recomienda a los asistentes consultar, siempre diferenciando lo que es consulta obligatoria de la optativa.

IV. Los recursos gráficos (fotos, gráficos) que se utilizarán para realizar materiales o estructurar el espacio, deberán ser seleccionados por el docente tomando los recaudos pertinentes en lo relativo a su calidad gráfica (tamaño de la imagen, concordancia temática, etc.) y las normas de propiedad intelectual y autoría vigentes.

c) Cronograma

Cuadro de doble entrada en donde se establecen las actividades de manera sintética, la organización de los recursos y las actividades, es decir cómo se trabajarán los contenidos y cómo se dispondrá de los mismos.

Debe quedar explicitada allí la dinámica general de la propuesta, fechas de las semanas de trabajo virtual (inicio y finalización), formas de interacción, listado de actividades (inicio y finalización) y aprobación del curso.

d) Actividades:

Debe expresarse las propuestas de actividades a desarrollar en el aula virtual:

I. Explicitar la realización de una actividad inicial: semana de ambientación que permitirá a los asistentes:

- Recorrer el entorno
- Familiarizarse con la herramienta foro mediante un Foro de presentación
- Operar con la mensajería o correo interno
- Editar el Perfil del alumno completando sus datos personales, carga de foto, etc.
- Descargar archivos de información general del curso.

¡IMPORTANTE! Esta actividad de ambientación donde los participantes aún no interactúan con los contenidos, se realiza **una semana antes del inicio general** de la Escuela de Verano de la UNLP.

II. Presentación de las actividades que acompañan los materiales y recursos presentes en la propuesta: pueden ser individuales o grupales, de análisis bibliográfico, recuperación de la propia práctica, ensayos, informes de avance, foros, casos, mini proyectos, etc., en función no solo de las herramientas disponibles en el entorno, sino de los objetivos propuestos por el módulo y el desarrollo del contenido.

Siguiendo la reglamentación nacional vigente, se establece un promedio de 5 horas por semana de dedicación de trabajo de los alumnos, sea de lectura o de realización de otras actividades.

III. Describir estructura y pauta de una **Evaluación** aprobatoria del curso

e) Interacción entre los actores

Pensando en los espacios de interacción a partir de los contenidos que desea enseñar, deberá señalarse qué espacios de interacción se emplearán en la propuesta, cuáles herramientas en base a qué intercambios se requieran entre alumnos y entre alumnos y docentes (foros de debate, mensajería o correo interno, chat)

Siendo una propuesta a distancia sin encuentros presenciales, es recomendable crear espacios especiales de encuentro entre participantes como los foros. Un FORO DE NOVEDADES en donde se concentren las consultas referidas a información importante del curso que los docentes deseen realizar, facilita la publicación de información administrativa-académica.

Un FORO DE ENCUENTRO Y CAFÉ, destinado al intercambio informal abierto permanentemente a lo largo del curso, es un espacio que puede utilizarse para que los actores puedan dialogar de cuestiones no académicas y “acortar” distancias.