



POLÍTICAS DE VIRTUALIZACIÓN DE ASIGNATURAS Y PROGRAMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA

Aprobado por el Consejo Académico

Resolución: CA-2016-04-0001

Abril 2016

Santo Domingo, República Dominicana

INDICE

1.- PRESENTACION	3
2- PROPÓSITO.....	4
3- ALCANCE.....	4
4- DEFINICION DE EDUCACION VIRTUAL.....	4
6- NORMAS TÉCNICAS SOBRE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA	6
7- RESPONSABILIDAD DEL DOCENTE O TUTOR	7
8- RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE:	8
9- RESTRICCIONES PARA EL USO DE CONTENIDOS Y MATERIALES DIDACTICOS.	10
10- RESTRICCIONES SOBRE USO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA.....	11
11- DERECHOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL.....	12
ANEXOS	13

1.- PRESENTACION

La política descrita en este documento procura regular la gestión del proceso de virtualización de las asignaturas de los diferentes programas de estudios, talleres y diplomados impartidos en la Universidad Nacional Tecnológica, (Unnatec) y a la vez, organizar los diferentes elementos que impactan en el desarrollo, mejora y fortalecimiento de la modalidad virtual en la institución. La modalidad virtual en la Unnatec, ha estado presente a lo largo del tiempo en el desarrollar de servicios, productos y programas de capacitación basados en las tecnologías de la información y de la comunicación y promover una cultura tecnológica en el proceso de aprendizaje/ enseñanza.

La educación a distancia constituye un proceso de formación con alto nivel de autonomía por parte del aprendiz; por su parte, los profesores lo apoyan con las metodologías, tecnologías y materiales elaborados específicamente con esa intención. Por eso se utilizan diferentes métodos, técnicas, estrategias, medios y recursos, en un intercambio educativo en el que los alumnos y profesores se encuentran separados físicamente, con intercambios presenciales en determinadas ocasiones.

En diciembre del 2006 el Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCyT) publicó el Reglamento de Instituciones y Programas de Educación Superior a Distancia, que “establece las disposiciones que regulan las instituciones y programas de educación a distancia como modalidad que ofrece opciones flexibles, abiertas, innovadoras, de aplicación de los avances científicos y tecnológicos, en beneficio de la ampliación de la cobertura, del mejoramiento de la calidad y del fortalecimiento de los objetivos y metas de la educación superior del país”.⁵ 5 Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SEESCYT)

La UNNATEC, es una institución que asume con sentido de responsabilidad la formación profesional de sus estudiantes, con una clara vocación de servicio y apego a los principios de la equidad, el pensamiento democrático, la transparencia y la ética comunicativa. Este compromiso hace de la UNNATEC, por tanto, una institución única en el país, con una oferta académica actualizada y preparada para la era contemporánea

de la globalización, la competitividad y la sociedad del conocimiento. Por tal razón describe las políticas que regulan el proceso de virtualización de los programas y asignaturas de nuestra oferta académica

2- PROPÓSITO

Esta normativa tiene como propósito, establecer el marco regulatorio que regirá la gestión y seguimiento de los cursos virtuales, de la Universidad Nacional Tecnológica (UNNATEC) a través de su plataforma tecnológica, y la herramienta, Moodle (Module Object-Oriented Dynamic Learning Environment. Según su definición oficial, “un paquete de software para la creación de cursos basados en Internet y sitios web, gestionada en la Unnatec, por el Director de Aula Virtual.

3- ALCANCE

El ámbito de aplicación de la presente política es la comunidad académica de la Unnatec, es decir, compromete a todas las áreas académicas, administrativas y a los colaboradores de la Unnatec. Esta política además impacta en el diseño, ejecución y gestión de los programas de grado, postgrado y en los cursos de formación continua que ofrezca la institución. La presente política deberá ser dada a conocer y servirá como instrumento y guía para que los miembros de la comunidad académica conozcan la forma en que la Unnatec desarrolla modalidad virtual en los procesos de enseñanza/aprendizaje en todos los programas de formación académica. Esta normativa es de aplicación obligatoria para todos los usuarios del entorno virtual que requieran el apoyo del área de Tecnología y soporte del aula virtual y Producción de Recursos Didácticos para el uso de cursos virtuales

4- DEFINICION DE EDUCACION VIRTUAL

Se denomina “Educación Virtual” al uso y a la aplicación de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) a la modalidad de Educación a Distancia (EaD), enfatizando el potencial de las TIC como medio educativo. De esta manera, se distinguen algunas de sus características (Romero y Rubio, 2002)

5- PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE UNA ASIGNATURA O PROGRAMA VIRTUAL

Una asignatura o programa virtual de la Universidad Nacional Tecnológica puede ser solicitada por el director de la escuela a la Vicerrectoría Académica.

Para ello el director/a de la escuela o responsable del programa debe gestionar la solicitud correspondiente a través de la Dirección Académica.

Los criterios que se valoran para determinar si un curso o asignatura se puede ofrecer virtual, son analizados por el comité de virtualización, compuesto por: Rectoría, Vicerrectoría académica, Dirección de calidad y seguimiento institucional, Dirección Académica, director de plataforma tecnológica y director de la escuela a que pertenece la asignatura.

PARA LA APROBACIÓN DEL MONTAJE DE UNA ASIGNATURA O PROGRAMA EN MODALIDAD VIRTUAL, DEBE SEGUIRSE EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

La plantilla para asignaturas virtuales, debe estar previamente aprobada por el Comité de Virtualización o Consejo académico de la Unnatec.

El docente asignado, debe haber tomado el diplomado de diseño instruccional de educación a distancia o taller Moodle y tener un índice de gestión del desempeño, mayor o igual de 90%

La asignatura o programa debe estar montada en la plataforma virtual, en un 100%, revisada y autorizada por Vicerrectoría Académica.

La asignatura o programa debe contener la estructura previamente establecida por el Comité de Virtualización. (Anexo a este documento). Una vez creada la asignatura en Moodle el/la director/a recibirá un correo electrónico informativo. A partir de entonces:

- El/la docente de la asignatura tendrá asignado el rol de profesor/a en Moodle-
- El docente que se asigne en la solicitud de la asignatura tendrá acceso a la asignatura o programa virtual, con el perfil indicado por el/la director/a.
- El docente de la asignatura será responsable de la gestión íntegra de los diferentes grupos de alumnos pertenecientes a la misma.
- Todos los estudiantes de la asignatura tendrán acceso al aula virtual al momento de iniciar la misma.
- Las solicitudes para la creación de asignaturas o programas en el Aula Virtual se atenderán hasta 30 días antes de su inicio oficial. La actualización de las asignaturas no se realizará automáticamente, el encargado de Aula Virtual debe tener la autorización de Vicerrectoría Académica o Comité Virtualización para la misma.
- El docente y los estudiantes tendrán acceso al curso o asignatura virtual, siempre que estén enrolados en la misma, una vez el estudiante está debidamente inscrito en el listado oficial del curso y el docente está autorizado por Dirección Académica. Tanto el docente como el estudiante, podrá acceder

a las asignaturas o programa en el aula virtual, hasta una semana después de finalizada la asignatura, y una semana antes de inicio del curso.

- Cuando hayan transcurrido dos cursos académicos se realizará una copia de seguridad de las asignaturas o programa y únicamente se podrá acceder a ellas bajo autorización de la Dirección Académica.

6- NORMAS TÉCNICAS SOBRE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA

- Los archivos incluidos en los programas y asignaturas virtuales, tendrán un tamaño máximo que se especificará en la web, del área Aula Virtual.
- La utilización de Aula Virtual deberá atenerse a criterios de eficiencia que eviten, en lo posible, la congestión de los recursos que soportan el mismo.
- En caso de realizar una actividad o uso del Aula Virtual, que pueda provocar una sobrecarga del servidor (ejemplos: evaluación simultánea de un gran número de alumnos, configuración de una tarea para el envío de archivos de gran tamaño, etc.), el/la docente de la asignatura o programa, responsable del curso tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de los administradores del aula virtual o plataforma tecnológica de UNNATEC, con al menos 72 de anticipación. En caso contrario, y siempre que peligre la estabilidad del sistema, los administradores podrán eliminar las actividades y/o archivos que provoquen la sobrecarga.
- La plataforma tecnológica, desarrollará la función de soporte a los procesos de enseñanza-aprendizaje. Por ello, deberá utilizarse para almacenar, difundir o compartir información y/o actividades que se refieran, directa o indirectamente, al desarrollo de las asignaturas y/o programas de la Unnatec.
- El servicio de soporte técnico es el encargado del mantenimiento y administración de la plataforma tecnológica. La política de actualización es migrar siempre hacia la última versión estable de Moodle.
- Las actualizaciones de versión se realizarán en un período que no haya docencia, para no perjudicar el normal funcionamiento de las asignaturas o programas.
- Para inscribirse en un programa y talleres, que requieran el uso del aula virtual de la UNNATEC, los interesados deben cumplir con lo siguiente requisitos:
- Ser estudiantes de la Universidad o cliente interno de instituciones públicas o privadas a las cuales se les ofrezca servicios de conformidad con las normas establecidas por la Institución.
- b-Contar con facilidad para utilizar equipo informático y acceso a Internet.
- c-Cualquier otro requisito establecido en este reglamento o de conformidad con la normativa institucional.
- e- El encargado del Aula Virtual será el encargado de proporcionar los datos de acceso (usuario y contraseña) una vez que se haya recibido la lista de los participantes y serán para el uso exclusivo del estudiante.

- f-El Aula Virtual es la dependencia responsable de administrar el campo virtual y brindar al participante el acompañamiento técnico ante cualquier consulta sobre el manejo del entorno virtual.

7- RESPONSABILIDAD DEL DOCENTE O TUTOR

El propósito fundamental del docente es orientar el proceso de aprendizaje del estudiante, de tal manera, que él logre las competencias previstas en la asignatura o programa. El docente encargado del proceso formativo o de capacitación (cursos, talleres, tutorías y otros de índole académico), es el responsable directo de brindar al estudiante el acompañamiento académico permanente durante todo el periodo en el que se lleve a cabo la actividad formativa o de capacitación.

Para conseguir lo anterior, el docente:

1. Guía y asesora cada una de las actividades académicas programadas en el curso.
2. Realiza el seguimiento a los procesos de aprendizaje del estudiante y a los productos que se generen a partir de dichos procesos.
3. Reporta a través de la ficha de informe de tutoría, el avance de cada uno de sus estudiantes en las distintas unidades del curso o módulo.
4. Dispone dentro del campus virtual de las herramientas necesarias para el desarrollo de las distintas actividades de aprendizaje y/o pruebas de evaluación continua.
5. Da respuesta a las inquietudes de los estudiantes en menos de 12 horas hábiles.
6. Realimenta, valora y califica los productos o entregables de cada una de las actividades académicas previstas en las unidades temáticas en los siguientes 7 días hábiles de haberlos recibido.
7. Atiende y resuelve las inquietudes de los estudiantes dentro los horarios de tutoría publicados por cada docente en la plataforma y en el aula informativa de cada programa.
8. Brinda un trato cordial, respetuoso y profesional ante las solicitudes realizadas por los estudiantes.
9. Reporta oportunamente a la Dirección Académica o director de la escuela a la que pertenece la asignatura o programa, los estudiantes que no hayan ingresado a la plataforma en las tres primeras semanas de iniciado del curso, para el seguimiento y orientación respectiva.

8- RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE:

1. El estudiante debe reconocer el aporte del uso de herramientas pedagógicas virtuales, como una estrategia innovadora que implementa el docente o tutor para apoyar los procesos de formación académica que se llevan a cabo dentro de la institución.

2. El estudiante debe dar a conocer los inconvenientes o dificultades durante el desarrollo de las actividades del curso (actividades de aprendizaje y pruebas de evaluación continua) de manera respetuosa y oportuna a su docente, con el fin que él, le pueda orientar sobre las unidades administrativas o personas que le pueden brindar soporte.

3. Debe utilizar palabras e imágenes acorde al ambiente académico universitario y profesional durante la permanencia en el curso. Recuerde que este es un espacio que tiene como finalidad, apoyar su proceso de formación integral.

4. Debe hacer uso de las mayúsculas y minúsculas correctamente. Recuerde que usar mayúsculas sostenidas no es apropiado.

5. El estudiante debe realizar las actividades académicas, en las fechas de apertura y cierre programadas dentro del curso; si no logra entregarlas en los plazos asignados por razones de fuerza mayor, debe comunicarse con su docente en el menor tiempo posible y por escrito, quien le indicará el procedimiento a seguir. No olvide especificar claramente las razones y adjuntar los soportes correspondientes que explican el motivo de no enviar las asignaciones oportunamente.

6-Como usuario de la plataforma tecnológica o Aula Virtual, debe tener en cuenta mantenerse informado acerca de las lecturas, actividades y tareas del curso, asistiendo diariamente, no menos 21 horas por semana, durante la duración de la asignatura o programa Virtual.

2. Debe cumplir dentro del Aula Virtual con todas las tareas, foros y actividades detalladas por el programa académico y el tutor, en el tiempo y forma establecidas. El incumplimiento de las tareas en tiempo y forma, llevarán a una no-aprobación del curso.

3. Realizar el seguimiento evaluativo personal en el Aula Virtual, en donde se consignan los resultados de las evaluaciones parciales y finales.

4. Notificar al tutor por escrito, con copia a la Dirección Académica, si, por alguna razón excepcional, se encontrara en una circunstancia especial que le impidiera continuar con la asignatura o programa y recibir así indicaciones de cómo proceder a partir de ese momento.

5-Notifique de manera clara y oportuna, las dificultades o necesidades concretas que presente en su proceso de formación a través de situaciones de aprendizaje virtual y/o

en el uso de las Tecnologías de la Información y comunicación (TIC), a través de un mensaje a su docente y/o diríjase personalmente y en el menor tiempo posible a la Dirección Académica

6. Dedique un promedio 21 horas semanales para el desarrollo de las actividades (pruebas control y exámenes de integración parcial y final).

7. Participe activamente en todas las actividades de aprendizaje programadas en cada unidad temática.

9. Ingrese al campus virtual con la regularidad que requiera el curso por semana según programación. Recuerde que se le considera como estudiante activo desde el momento en que se matricula a la asignatura o programa, ingresa, participa y se reporta en la lista de estudiantes a su docente. Si desea cancelar el curso o retirarse del mismo tenga en cuenta los criterios propuestos dentro del Reglamento Estudiantil.

10. Revise periódicamente los mensajes dejados en la plataforma por su docente y respóndalos en un periodo no mayor a 24 horas.

11. Si usted no presenta las actividades de aprendizaje y/o pruebas de evaluación continua durante los tiempos establecidos, puede solicitar supletorio en los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de cierre de la actividad evaluativa.

12. El horario de apertura de actividades de aprendizaje, programadas en el Aula Virtual acordada con su docente, no debe ser menos de siete (7) días. Se recomienda hacer la entrega de las actividades propuestas con anticipación a la fecha y hora de cierre para evitar congestiones y retrasos en los envíos.

13. Solicite de manera oportuna aclaración y corrección de notas obtenidas en las situaciones de aprendizaje propuestas dentro del curso (pruebas control, actividades y evaluaciones) dentro de las fechas publicadas, por lo general una semana después de presentarlas. Recuerde hacer dicha solicitud dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de publicadas, después de este plazo no habrá lugar a solicitudes de revisión o reclamos. Ver reglamento académico.

14. No se efectuarán correcciones de notas de cohortes anteriores. Sólo se realizarán correcciones extemporáneas de notas de otras cohortes cuando por errores de digitación el docente publique de manera errónea su nota parcial o final.

15. El curso se aprueba de acuerdo al desempeño evidenciado en las actividades académicas del estudiante frente a la totalidad de las unidades temáticas del módulo/unidad o curso.

16. La valoración de las actividades se realiza teniendo en cuenta los criterios de evaluación y/o rúbricas establecidas, en la normativa de aprendizajes de la UNNATEC.

9- RESTRICCIONES PARA EL USO DE CONTENIDOS Y MATERIALES DIDACTICOS.

1. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odio racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otros que generen responsabilidades civiles o penales;
2. Realizar actos ilegítimos que generen responsabilidades civiles o penales,
3. Suplantar la identidad de una persona o institución o falsear su registro como una persona o entidad;
4. Falsificar encabezamientos o manipular identificadores para enmascarar el origen de cualquier contenido transmitido a través del servicio;
5. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido que infringe cualquier ley, acuerdo de confidencialidad, patente, marca de fábrica, secreto de comercio, derechos de propiedad literaria u otros derechos de propiedad de cualquier parte, particularmente debe tener presente la Ley 65-00 o el equivalente de propiedad intelectual la que prohíbe la fotocopia de libros, gráficos, música, software que tenga derecho de propiedad. Ante la duda no suba dicho material y consulte la coordinación general de Formación en Línea de la Unnatec.
- 6-Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier publicidad no solicitada, materiales de promoción, "correo basura", "spam", "cadenas," o cualquier otra forma de petición u ofrecimiento, exceptuado en las áreas que se designan para tal propósito;
7. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones;
8. Interferir o interrumpir el servicio, o desobedecer cualquier requisito, procedimiento, política o regulaciones al presente servicio;
9. Acechar o acosar a los demás participantes.
10. Coleccionar o guardar datos personales sobre otros usuarios.
- 11- Las autoridades de la UNNATEC, tendrá derecho a eliminar cualquier contenido y a **suspender al/los estudiantes s) y o docente que infrinja(n) estas normativas.**
- 12.La Universidad Nacional Tecnológica queda excluida de cualquier responsabilidad que pueda derivarse de los contenidos incorporados en la plataforma tecnológica, o Aula Virtual.

10- RESTRICCIONES SOBRE USO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA

No será aceptable el uso de la plataforma tecnológica de UNNATEC, con las finalidades siguientes:

- El almacenamiento de información que suponga la violación de la legislación dominicana vigente, en especial en materia de propiedad intelectual e industrial.
- Fines privados o personales.
- Fines lúdicos.
- El desarrollo de actividades que dé lugar a la violación de la privacidad e intimidad de otros usuarios.
- Los usuarios aceptan, por el mero hecho de su participación en el aula virtual, las condiciones previstas en esta normativa.
- La plataforma oficial para el diseño y desarrollo de cursos de formación y capacitación virtual o semipresenciales alojará en el entorno virtual en moodle.
- Bajo ninguna circunstancia existe posibilidad de recibir una devolución de la cuota de inscripción por abandono y/o por reprobación del curso.
- El estudiante que no realice las actividades ni se comunique con el Tutor en el lapso de dos semanas será dado de baja, o excluido del Aula Virtual considerándole en la categoría de abandono.
- Si por algún motivo o circunstancia especial y fuera de control (ej. razones de salud), un/a estudiante se ve impedido de continuar el curso y así lo comunica de inmediato a su tutor, en el lapso de las dos semanas siguientes al inicio del mismo, la dirección o responsable del programa, evaluará la condición en que el/la participante se encuentra y podrá otorgarle el privilegio de reservar para éste/a un cupo en la subsiguiente edición del mismo programa, en que se encontraba inscrito cuando debió interrumpir su seguimiento.
- La información contenida en los perfiles de los estudiantes y tutores, con sus direcciones de correo electrónico y datos personales, son de uso exclusivo, a los fines de la tarea formativa que se desenvuelve en el Aula Virtual. No está permitido facilitar esa información a terceros ni emplearla con otros motivos que no sean los estrictamente comprendidos como actividad académica prevista para el desarrollo del Curso. Las ideas, afirmaciones y opiniones expresadas en los contenidos de este curso no son necesariamente las de la Universidad Nacional Tecnológica. La responsabilidad de las mismas compete a sus autores. Es responsabilidad del estudiante garantizar que los trabajos entregados son de su autoría y en caso de utilizar referencias serán citadas apropiadamente.
- La utilización del contenido se encuentra limitada de manera expresa para los propósitos educativos del curso. Se permite almacenar los contenidos en computadoras personales solamente con finalidades de aprendizaje, estudio, reflexión, investigación o referencia, citando debidamente la fuente.

- Está estrictamente prohibido almacenar contenidos con objetivos comerciales o de transmisión a otras personas, medios, o instituciones. El empleo de copias múltiples del contenido requiere de autorización expresamente documentada por parte de la UNNATEC.

11- DERECHOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL

1. Los trabajos académicos evaluativos parciales y/o finales solicitados como actividad de aprendizaje de la asignatura o programa deberán ser originales y de propiedad intelectual del estudiante que los presenta.
2. En el caso que corresponda se indicarán las fuentes consultadas con la debida citación bibliográfica. Los estudiantes que violaren este orden, ya sea por hacer uso (apropiarse) de textos ajenos y/o incurrir en plagio podrán ser sancionados por las autoridades académicas de la UNNATEC, de acuerdo a su gravedad. La sanción a aplicar podrá consistir en la reprobación de la asignatura o programa, o la separación del mismo, tal como lo establece el reglamento estudiantil de la institución, en su capítulo V normas de conductas y amonestaciones por faltas.
3. La UNNATEC, mantiene los derechos de autor y propiedad intelectual de los contenidos del curso, su diseño de enseñanza-aprendizaje y la plataforma interactiva del aula virtual. No está permitido reproducir, distribuir, o modificar ningún contenido de este curso. Se definen como “contenidos” todas las informaciones, gráficos, archivos de sonido, archivos de videos, fotografías, tratamiento de la información, y en general, cualquier tipo de material accesible que integra el curso.
4. El Trabajo Final que se solicita al estudiante como requisito de aprobación deberá ser elaborado en forma individual. En el caso que pudiera desarrollarse en forma grupal, ello deberá ser tratado y autorizado por el director responsable de la asignatura.

ANEXOS

Anexo 1

ESQUEMA PARA EL MONTAJE DE LAS ASIGNATURAS VIRTUALES EN LA UNNATEC

1. Logo de la Unnatec
2. Nombre y clave de la asignatura
3. Carrera y Escuela a la que pertenece la asignatura
4. Créditos y tiempo en horas de trabajo
5. Pre-requisitos de la asignatura
6. Ubicación en el plan de estudios y ciclo
7. Ejes transversales
8. Descripción de la asignatura
9. Objetivo general
10. Requisitos y Co-requisitos
11. Video general de la asignatura

NOVEDADES

INFORMACIÓN GENERAL

- Mensaje del Rector
- Perfil del Tutor
- Programa de Clases / Syllabus
- Valores Institucionales

ENLACES EDUCATIVOS

- Calendario académico
- Reglamento académico
- Reglamento evaluación de los aprendizajes virtuales
- Orientaciones / guía didáctica de la asignatura
- Bibliografía general
- Rúbrica de evaluación

FOROS DE INTERÉS

- Avisos importantes
- Dudas e inquietudes
- Café ENMP

1er. PERÍODO / MES

SEMANA 1

1. Nombre de la unidad didáctica / módulo. Tema
2. Objetivos de Aprendizaje de la unidad / tema / módulo
3. Competencias de la unidad / tema / módulo
4. Descripción general de contenidos de la unidad / tema / módulo
5. Experiencias de aprendizajes (procesos) de la unidad / tema / módulo
6. Medios, materiales didácticos y recursos de la unidad / tema / módulo
7. Evaluación, autoevaluación, coevaluación de los aprendizajes

RECURSOS DE APRENDIZAJE

- Plan de clases de la unidad / tema / módulo
- Orientaciones / guía didáctica unidad / tema / módulo
- Material de apoyo de la unidad / tema / módulo
- Archivos de consultas
- Enlaces de sitios web
- Videos de consultas

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Foro
- Tarea
- Evaluación diagnóstica
- Prueba objetiva
- Desarrollo de la guía instruccional
- Otro, acorde a la plantilla diseñada por la dirección de escuela
- Cierre de la unidad / tema / módulo y retroalimentación

NOTAS DE ESTILOS:

Tipo de letra a utilizar Tahoma

Tamaño de letra a utilizar

- 12 texto normal
- 14 subtítulo
- 16 títulos

Administración Bibliográfica: Normas APA 6ta. Edición

Colores a utilizar en el texto: verde, azul, negro y blanco

Colores de fondo de las imágenes de secciones: verde claro

Colores de fondo de las imágenes de sub-secciones: azul oscuro

Justificación:

- Central: Logos, encabezados y secciones
- Izquierda: Contenidos de las secciones

Anexo -2

ESQUEMA PARA LA REALIZACION DEL GUION DEL VIDEO DE LAS ASIGNATURAS VIRTUALES EN LA UNNATEC

Secuencia	Encuadre y Duración	Descripción	Diálogos y Sonidos
		Palabras de bienvenida	
1.01	Rostro del tutor con enfoque en la cámara	El tutor entrega unas palabras de bienvenida para los estudiantes relacionadas con la asignatura virtual	
		Presentación (un poco del tutor/a)	
1.02	40 segundos	El tutor realiza una breve y pertinente presentación de su vida académica y profesional	
		Introducción	
1.03			
		Descripción	
1.04			
		Objetivo General	
1.05			
		Contenido de la Asignatura	
1.06			
		Metodología	
1.07			
		Normativas	
1.08			
		Evaluación	
1.09			
		Tutoría y Recomendaciones	
1.10			