



PRESENTACIÓN

1. **Condiciones de éxito para el desarrollo curricular de los programas o asignaturas a distancia mediados por la virtualidad.**
 - a. **Unidad de criterio**, margen de actuación, empoderamiento en la toma de decisiones sobre los aspectos académicos en el programa y en las asignaturas por parte de la Coordinación de Nuevas Tecnologías Educativas, apoyada por todos los estamentos académicos y de toma de decisiones en la Vicerrectoría de Docencia.
 - b. **Balance** adecuado de la carga y programación académica en los periodo por créditos.
 - c. Preservación de las **reglas del juego** al estudiante y sostenimiento de la promesa de servicio en cuanto al manejo de los aspectos académicos y de la programación de asignaturas mediada por la virtualidad, así como el cumplimiento de la Guía Didáctica por parte del estudiante y del docente.
 - d. **Reuniones** con los docentes al inicio del semestre y durante el periodo académico y **acompañamiento** a lo largo de todo el semestre.
 - e. **Poseción a tiempo** de los docentes para que pueda hacer una planificación adecuada (guía didáctica, revisión de las aulas virtuales y complementación de material, etc).
 - f. **Entrenamiento** y Capacitación presencial, permanente a los estudiantes y a los docentes o tutores en la plataforma virtual y en aspectos de la modalidad (en especial en la primera semana). El aspecto de presencialidad de este punto se podrá ir migrando hacia la realización de tutoriales específicos en la media en que se desarrollen los recursos y exista cultura en la realización de los mismos en los diferentes actores.
 - g. **Retroalimentación** oportuna de las guías didácticas por parte de las coordinaciones y de la Coordinación de Nuevas Tecnologías Educativas, a los docentes designados antes del inicio del periodo a académico.
 - h. **Acompañamiento** y seguimiento a las actividades académicas y a la comunicación del docente de manera diaria en la plataforma virtual, en especial con la Mesa de Ayuda.
 - i. **Dosificación** y programación adecuada de las actividades y de evaluaciones presenciales para los estudiantes presenciales que toman asignaturas a distancia mediada por la virtualidad (coordinación logística).
 - j. **Cumplimiento de la promesa de servicio** en las respuestas y retroalimentaciones por parte del docente y verificado por la Mesa de Ayuda.
 - k. **Estabilidad** de la plataforma virtual “PoliVirtual”. En el caso de falla de la plataforma, se



contará con un plan de contingencia comunicado por la Coordinación de Nuevas Tecnologías Educativas.

- l. Evaluación y **retroalimentación** semestral concertada y comunicada y con planes de mejoramiento de los docentes de la modalidad.
- m. **Interacción permanente y oportuna** de los docentes con los estudiantes por los medios adecuados e institucionalizados para los diferentes fines académicos.

2. Factores de éxito del sistema de tutoría del Politécnico JIC.



3. Actores del proceso y del modelo de formación virtual del Politécnico Jaime Isaza Cadavid.

- **Plataforma Virtual.**

La plataforma Moodle es nuestro salón virtual. En ella encuentra diferentes espacios cuyas características le permiten consultar contenidos, tales como la agenda, avisos e información general del curso.

Dispone de espacios interactivos asincrónicos tales como: foros de asesoría académica, administrativa y otros más, en los cuales puede comunicarse con sus profesores y compañeros del grupo.

La página incluye el uso herramientas para el envío y retroalimentación de las tareas.



- **Objetos Virtuales de Aprendizaje OVA.**

El POLI a través de la Coordinación de Nuevas tecnologías Educativas hace un esfuerzo económico para desarrollar los contenidos y producir el material del que usted dispone para cumplir con los objetivos pedagógicos del curso. El docente a través de la Guía Didáctica del curso virtual debe promover en el estudiante, el uso del material diseñado en cada asignatura y debe seguir el orden lógico de los contenidos (según el Microcurrículo) para el logro de las competencias según el micro de cada asignatura.

- Es responsabilidad del docente antes de iniciar el curso realizar la navegación por el 100% del material y reportar a la Mesa de Ayuda las dificultades que se presenten tanto en el diseño del material, como, en el adecuado funcionamiento de cada una de las herramientas al interior de cada asignatura. **Para lo anterior utiliza el formato de Revisión de Materiales.**
- De igual forma en el transcurso del semestre se deberá complementar o actualizar el material para cumplir con el desarrollo del micro, más aún, si encuentra carencias en el material con respecto al microcurrículo.
- Documentos Complementarios: El docente debe anexar toda la información que crea necesaria para el desarrollo del curso (Word, Excel, power point, pdf, videos, aplicativos, tutoriales, páginas a visitar, entre otros). Todas deben estar referenciadas según las fuentes y autores. (Consultar Normas APA).
- Para el Diseño de Material, ver Manual y Procedimientos de Diseño de Contenidos.

- **Materiales de estudio dispuestos en el aula virtual.**

- ***Los docentes deben ingresar al aula virtual y revisar con antelación al inicio del curso, con el fin de verificar los contenidos, explorar los hipervínculos para ser actualizados o verificar la pertinencia de los mismos, en caso de encontrar una inconformidad deberá notificar al coordinador de polivirtual para que se hagan los correctivos pertinentes.***
- ***Los materiales de estudio diseñado y dispuesto en el aula virtual deben ser acogidos y respetados por el docente, el cual deberá en lo posible evitar utilizar otros materiales que sustituyan los suministrados al inicio del curso, en caso de encontrar una***



inconformidad, debe notificar para revisar y actualizar. En este sentido *es importante hacer claridad que los materiales de estudio diseñados y dispuestos en las aulas virtuales deben ser acogidos y respetados por el docente*, el cual deberá en lo posible evitar utilizar otros que sustituyen los dispuestos en las aulas por la Institución.

Aunque lo anterior, parezca obvio, *en muchos casos* el docente prefiere usar sus propios materiales y trata en muchas ocasiones de imponer su criterio, lo cual *no significa que no pueda complementar o profundizar sobre algunos temas que considere pertinentes*, pero si **es necesario que respete la estructura curricular propuesta por la institución al igual que el diseño de la interfaz dispuesta en el aula**, por lo tanto, antes de hacer cualquier modificación, debe **notificar al coordinador de virtualidad** para que revise, apruebe y suba el material de acuerdo con lo solicitado.

- Los **cursos que no cuentan con un Objeto de Aprendizaje**, deben conservar las aulas de acuerdo con los estándares de polivirtual, si va a subir material de estudio debe enviarlo previamente al coordinador de virtual para que sea **revisado con el fin de evitar incurrir en derechos de autor**.

Elaboración de Vídeos.

Poli Virtual ha dispuesto un canal exclusivo en youtube para la creación y alojamiento de este recurso, y como mínimo al iniciar la estrategia, se demanda de parte del docente la creación de un vídeo por pestaña, que permite reforzar la presencia y el conocimiento del docente por parte de los estudiantes. Si requiere apoyo en la elaboración, diseño, edición, solicita de manera anticipada a la Unidad de Educación Virtual, por intermedio de la mesa de ayuda el apoyo para programar la actividad. En un comienzo son videos cortos como la presentación, etc.

Uso de Editor de Ecuaciones.

La plataforma virtual, trae el recurso de editor de ecuaciones para las asignaturas que lo requieran, ésta herramienta la encuentra en los diferentes procesadores de texto, foros, etc.

Audios.

Usted puede agregar en sus cursos audios que permitan al estudiante la ubicación, explicación, ampliación de algún concepto o instrucción.

- **Microcurrículo de la Asignatura.**



Al iniciar el curso se hace entrega del Micro currículum de la(s) asignatura(s) con el fin de que se convierta en el documento que guía su trabajo académico y el logro de las competencias y conocimientos mínimos en el estudiante.

En todo caso el docente debe publicar en el aula virtual el micro vigente de la asignatura.

- **Guía Didáctica.**

Equivale al formato de compromiso académico:

- El docente deberá entregar con una semana de anterioridad (siempre y cuando las condiciones del nombramiento lo permitan) la Guía Didáctica del Curso, y publicar los documentos y anexos (material Complementario) que se van a tener dentro del curso, esto con el fin de tener un proceso de retroalimentación con el docente.
- La Guía Didáctica del Curso deberá estar completamente diligenciada en todos sus campos. Los datos del docente deben ser reales, por ejemplo, el correo electrónico que proporcione debe ser el que utilice con mayor frecuencia y que realmente sea utilizado, sin embargo, es importante aclarar que TODA la comunicación con el estudiante se realiza a través de la plataforma virtual.
- Para las asignaturas a distancia mediadas por la virtualidad, se publica la Guía del Curso el primer día de clases en un foro que se denomine “Guía Didáctica”; el estudiante debe ingresar y acusar recibo en señal de aceptación de las condiciones del curso o genere las observaciones que considere pertinentes.
- Guía Didáctica del Curso es el compromiso académico por lo cual alguna modificación a las condiciones de la misma debe contar con la concertación con el estudiante e informar con antelación a la Coordinación de Nuevas Tecnologías Educativas. Si hay modificaciones en todo caso debe realizarse en la primera semana de clases. Y entregar a la Coordinación una copia firmada (puede ser firma electrónica, en el aula virtual de docentes).

- **Desarrollo Curricular del Curso - Durante.**

El docente en todo el tiempo de duración del Curso debe garantizar **coherencia**, **sincronización** e **interactividad** (tiempo planificado Vs tiempo ejecución), entre:

- Contenidos propuestos en el Microcurrículo
- Actividades y % planificados de evaluación en la Guía Didáctica



- Recursos, medios disponibles y abiertos o publicados en la Plataforma Virtual
- Evaluaciones y retroalimentaciones

Deben coincidir en fechas, actividades, recursos, evaluaciones para el desarrollo del tema. De igual forma se debe tener presente que la respectiva actividad este **HABILITADA** al estudiante en la plataforma, éste es uno de los errores más recurrentes por parte de los docentes.

La respectiva semana se habilita el día lunes y se cierra de manera evaluativa, el domingo.

- **Lineamientos Comunicativos**

Comunicación con el Estudiante (Durante)

El docente interactúa con los estudiantes a través de las diferentes herramientas que le proporciona la plataforma virtual teniendo en cuenta los tiempos de respuesta establecidos en “Guía de inducción y entrenamiento”

Para que la comunicación sea eficiente, cálida, afectiva que fortalezca la interactividad y que canalice el interés por parte del estudiante potencializando el aprendizaje, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

Asesorías Presenciales.

En la guía del curso deberá estar consignada el día, lugar y horario en el que los estudiantes pueden recurrir a asesorías presenciales por parte de sus docentes de la modalidad a distancia mediada por la virtualidad. **Tenga presente que la mayoría de los estudiantes trabajan, por lo que en lo posible se deben realizar después de las 18:00 horas o los sábados.**

Las asesorías presenciales semanales son un compromiso establecido por el docente con los estudiantes, cuando los estudiantes no hagan uso de este espacio, el docente contribuirá con la revisión detallada del material y el mejoramiento de las estrategias metodológicas a través de las TAC (Tecnologías para el Aprendizaje y el Conocimiento), así como puede proponer correcciones al material, realizar investigaciones y para sugerir documentos complementarios al curso.

Personalización del Perfil del Docente (el docente debe ser ejemplar en este tema).

Es indispensable personalizar su perfil en la plataforma, anexar su foto y realizar la descripción personalizada, si desconoce la manera de hacerlo puede acudir a la mesa de ayuda donde recibirá la capacitación para hacerlo o seguir los pasos en el instructivo anexo a este documento.



Al iniciar las Clases realizar la Presentación del docente y del curso El docente debe anexar su presentación, la misma debe buscar la confianza entre los miembros del grupo. Ésta debe estar publicada en la introducción del grupo.

Presentación del curso.

El tutor debe hacer una presentación introductoria del curso, alcance, objetivos y contenido.

En cada Unidad Académica, debe realizarse una apertura y clausura a través de mensajes por parte de cada tutor, con el fin de garantizar continuidad y articulación en los contenidos y en el logro de los objetivos. (Tenga presente la guía de aprendizaje, pues le ayudará a este propósito)

Foro de dudas e inquietudes.

Por medio de este foro los estudiantes exponen sus dudas en cada semana del curso, el tutor debe dar respuesta inmediata al estudiante según la promesa de servicio.

Respuestas oportunas a los estudiantes por parte del tutor o docente (promesa de servicio) Tipo

Tiempo de Respuesta Dudas de los estudiantes (foro dudas e inquietudes)

El docente dispone de 16 horas (hábiles) para dar respuesta a las inquietudes que se manifiesten a través de esta herramienta de comunicación. Respuesta y retroalimentación de las

El docente dispone de 32 horas (hábiles) para dar respuesta y retroalimentación a cada una de las actividades académicas, es importante aclarar que este tiempo corre una vez actividades académicas. se cierra la actividad y todo el grupo ha realizado la entrega del trabajo).

Garantice la retroalimentación oportuna, clara y concreta de cada uno de sus trabajos y de los puntos al interior de cada uno de ellos. Especifique en cada trabajo donde están los aspectos a mejorar de cada estudiante y la solución correcta.

Tiempos de entrega de los trabajos.

Por parte del estudiante Los tiempos máximos de entrega de cada actividad son establecidos por el docente en la Guía de Didáctica del Curso, éstos deben ser acatados por el estudiante. El docente



tiene toda la autonomía y es el único que puede tomar la decisión de recibir o no los trabajos extemporáneamente, ni la mesa de ayuda, ni la coordinación, tienen inherencia en estos casos, salvo situaciones de orden técnico insuperables, para lo cual se establecerá comunicación con el docente. Recuerde que Usted tiene el compromiso de publicar las notas en el Sistema Académico periódicamente según los tiempos establecidos en la programación, adicional a lo anterior, si decide repetir o permitir una prueba extemporánea al estudiante, ésta debe ser diferente a la elaborada para la mayoría del grupo.

1. Hacer uso de los Foros dispuestos al inicio y en cada una de las unidades en el aula virtual, los cuales se describen a continuación:

2. Función Social

- ✓ **Foro Novedades y anuncios:** a través de este espacio el docente debe comunicarse con frecuencia (**mínimo dos veces por semana**) con sus estudiantes para **notificar el inicio del curso, motivar, invitar y recordar** al estudiante la participación activa durante el proceso de formación.
- ✓ Invitar a los estudiantes para que **actualicen su perfil** en el aula virtual, no obstante, durante la capacitación se les brinda esta información, pero aquellos que no asisten deben actualizarlo. Este mismo procedimiento debe hacerlo el profesor antes de iniciar el proceso de formación
- ✓ **Foro de concertación:** de acuerdo con las actividades que se programaron para el desarrollo del curso. Al ingresar los estudiantes **el docente debe responder a cada uno de los estudiantes y notificar el recibido.**

3. Función Académica:

- ✓ **Invite a los estudiantes a expresar sus inquietudes a través del Foro de preguntas e inquietudes,** dispuesto al inicio de cada una de las unidades del curso, el cual está localizado en el apartado comunicaciones y dar respuesta oportuna de acuerdo con los tiempos establecidos, **mínimo dos días después** de haber sido enviado por el estudiante.
- ✓ **Participe en las actividades programadas tanto en Foros como Tareas y retroalimentar oportunamente al estudiante** de manera individual o grupal sobre



los resultados obtenidos, asignar notas de acuerdo con las fechas concertadas al inicio del curso.

- ✓ **Haga uso del Foro de Novedades y anuncios para notificar y recordar al estudiante las fechas de entrega de actividades programadas** en cada una de las unidades, de acuerdo con el calendario dispuesto en el aula virtual, esto aplica también para las **evaluaciones parciales y finales**.
- ✓ **Estimule al estudiante** para que se responsabilice y comprometa con la **entrega oportuna de trabajos y evaluaciones**, a fin de tener una interacción excelente y **asegurar un proceso educativo pertinente y exitoso**.
- ✓ **Asegurarse que los alumnos trabajen a un ritmo adecuado**, para ello es importante promover la **comunicación sincrónica y asincrónica**.

La retroalimentación es un factor de suma importancia, ya que **es a partir de la misma que se deben tomar las medidas correctivas** para que el estudiante pueda mejorar en aquellos aspectos en los cuales el docente considera que existen deficiencias, en este sentido, el **tiempo de retroalimentación tiene que ser el menor posible**, ya que **no se puede dejar escapar la oportunidad que el estudiante corrija sus errores y aprenda de ellos**.

El docente **debe ser consiente del ritmo, el tiempo, el estilo y el espacio** desde donde el estudiante adelanta sus estudios virtuales, y por tal razón **debe ser lo suficientemente firme para generar disciplina de estudio, sin descuidar la motivación** que debe tener el estudiante para que no abandone su proceso formativo.

Registro de Comunicaciones en Plataforma Virtual.

Toda la información que se maneje con los estudiantes deberá quedar registrada en las diferentes herramientas (mensajería instantánea, chats, foros, etc. de la Plataforma Virtual), esto con el fin de poder controlar y verificar todo lo que se desarrolle al interior de los cursos. El correo electrónico solo se utiliza en caso de que existan dificultades comprobables con la Plataforma (y se encuentren dentro del plan de contingencia), solo se utiliza la cuenta suministrada por el POLI.

Conducto Regular del Estudiante.

En todo caso los estudiantes deben respetar el conducto regular expuesto en el reglamento



estudiantil, de esta manera se tendrá más claridad en todo el proceso; por eso todas las solicitudes o comentarios frente al desarrollo académico deben hacerse primero ante el docente y así dar un trámite coherente y normal a sus dudas.

Clave de la Plataforma Virtual.

El docente debe cambiar durante el semestre la contraseña al iniciar su trabajo y lo seguirá haciendo de manera periódica durante el periodo académico, teniendo presente que al inicio de cada semestre se vuelve a la clave original. Lo anterior se realiza para garantizar seguridad y minimizar riesgos de suplantación docente

Netiqueta en las comunicaciones.

Es importante conservar las buenas relaciones en la comunicación con sus estudiantes, le sugerimos aplicar estos pequeños tip's en las comunicaciones que realice por los diferentes medios de la Plataforma Virtual así:

- Saludar antes del mensaje y despedirse con su nombre, exactamente igual que se hace con una carta física. Añadir una línea o dos al final del mensaje con información de contacto.
- Utilizar mayúsculas y minúsculas correctamente. LAS MAYÚSCULAS DAN LA IMPRESIÓN DE QUE SE ESTUVIERA GRITANDO. No escribir líneas y párrafos enteros en mayúscula.
- Sea breve sin ser demasiado conciso. Cuando conteste un mensaje, incluye el suficiente material original como para ser entendido.
- El mensaje debe tener un título (Asunto) que refleje el contenido del mensaje.
- Es importante tener cuidado con el vocabulario o siglas locales o poco comunes.

Se asume como parte de la Netiqueta, la personalización del perfil, todo integrante del campus, debe tener como mínimo la foto personal, clara y legible. El docente promoverá esta directriz desde el inicio del curso.

- **Actividades para el Entorno Virtual del Politécnico JIC.**



Medios expositivos: es importante que el docente muestre a sus estudiantes sus capacidades para enfrentar un tema y no solamente los remita a diversos documentos o autores, en este caso se recomienda no sólo repetir lo que dicen las teorías sino, por el contrario, socializar poco a poco las posturas personales, si bien en la educación virtual el protagonismo lo tiene el estudiante es importante recurrir a este medio en ocasiones como una manera de recordar que el profesor es quien guía y apoya al estudiante en la construcción del conocimiento. Un buen ejemplo de esta situación se da cuando, **luego de abrir la discusión sobre una temática en un Foro y de intercambiar y comentar los diferentes aportes de los estudiantes**, el docente concluye con un escrito sobre su pensamiento, donde la información adquiere rigor en manos del maestro y los estudiantes evidencian que el docente se interesa por sentar sus propios puntos de vista. El docente puede hacerlo mediante la producción de un video, o de un ensayo.

Medios activos: son los que **permiten que el estudiante interactúe todo el tiempo**, le ayudan a elaborar sus propias reflexiones, conjeturas, a establecer los desequilibrios cognitivos, a poner a prueba sus conocimientos previos y bajo situaciones experienciales, a elaborar sus propias construcciones y significados. **Estos medios son obligatorios en la virtualidad ya que fundamentan el aprendizaje abierto y flexible.** Por ejemplo, un estudiante construye, por solicitud de su docente, como parte de las actividades, a partir de la observación de un fenómeno químico, un escrito donde describe lo observado y lo sustenta con base en lo teórico aprendido y además expone la aplicación que tiene dicho fenómeno en su contexto. El estudiante lo puede hacer con el uso de fotografías, videos, entrevista, audio, entre otros.

Medios interactivos: fomentan la interacción, entre los actores de una manera sincrónica o asincrónica, se basan en el trabajo de grupo es decir que **fundamentan el trabajo cooperativo**, allí la construcción es social y cada participante aporta desde su motivación, interés y capacidades personales, la argumentación, capacidad de escucha, tolerancia entre otros son aspectos relevantes en este medio. Por ejemplo, la creación de Wikis y Blogs y la participación activa en ellos. Este medio corresponde a los avances de la Web 2.0 y permiten, no sólo el trabajo colaborativo, sino la posibilidad de gestionar conocimiento.

Matriz de Actividades, Recursos y Medios Didácticos.

Recuerde que la plataforma virtual POLIVIRTUAL, posibilita el trabajo a través de un menú variado de herramientas que es prioritario aprovechar, creando un aprendizaje significativo, de manera didáctica y con altos niveles de interactividad. Se debe utilizar las actividades colaborativas y colectivas, sin dejar de lado las individuales, las cuales son indispensables para evaluar el aprendizaje de cada estudiante.



- **Esquema de Soporte (Mesa de Ayuda).**

Para el apoyo a los programas de la Modalidad a distancia mediada por la Virtualidad del POLI en el fortalecimiento de la comunicación, soporte en la parte técnica y en general en el desarrollo curricular se cuenta con la Mesa de Ayuda o Centro de Servicios Virtuales con personal calificado el cual pueden contactar así:

Correo Electrónico: polivirtual@elpoli.edu.co

- **El Docente o Tutor Virtual.**

Antes de asumir el proceso de enseñanza – aprendizaje, el docente debe:

- ***Poseer competencias que le permitan tener una comunicación distinta con los estudiantes, considerando varias formas de comunicación entre profesor- alumnos, alumnos-alumnos y atreverse a transformar su mirada de la educación presencial y ser competente como docente de la virtualidad.***
- ***Tener conocimiento y dominio del lenguaje Web.***
- ***Poseer competencia en tecnología e informática para abordar el curso sin dificultades de este estilo* y poder ocuparse de lo que verdaderamente le corresponde, un maestro acompañante en la construcción del conocimiento.**
- ***Tener capacidad para localizar información adecuada y precisa en Internet*, para lo cual debe dominar perfectamente los protocolos y mecanismos que se requieren en diferentes motores de búsqueda (Google, Yahoo, entre otros), de manera tal que pueda planear y anticiparse a la información que un estudiante pudiera encontrar en la red y evitar así que los trabajos que le presenten sus estudiantes, se conviertan en un copiar y pegar de la red, sin ningún análisis profundo.**
- ***Presentar los contenidos del curso de manera clara, precisa, con una buena selección de los temas, sin olvidar apuntarle al desarrollo de las competencias que debe tener el estudiante* para asumir su vida laboral, paralelo a esto ***planear la evaluación***, como una manera de garantizar la comprensión de los mismos y ***no dejar para el final su elaboración ya que como estrategia es sistemática y continua.*** Nota importante: esto**



aplica especialmente para aquellos cursos que no cuentan con Objetos de Aprendizaje.

- **Conocer y manejar adecuadamente la plataforma virtual Moodle**, donde se desarrollará el acto educativo.
- **Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje el docente debe:**
 - ✓ Cualificar los procesos de formación de sus estudiantes según se estipula en los **compromisos que debe asumir el docente en la educación virtual**, lo que significa una dedicación especial para poder interactuar con ellos y **responderles en el menor tiempo posible, 12 horas como máximo, dado que son cursos virtuales**, máxime que se considera que están ubicados en diferentes lugares geográficos Como no todos manejan el mismo tiempo para los encuentros y sus labores individuales, les exige unos tiempos distintos.
 - ✓ **Usar su habilidad para transmitir emociones, motivar y estimular permanentemente a los estudiantes** y echar mano de las herramientas informáticas, infundiendo interés por el proceso formativo.
 - ✓ **Suministrar fuentes de información propias del conocimiento y valerse de su rol para facilitar el aprendizaje**, por lo que se sugiere que cada docente además de los documentos obligatorios para lectura y análisis, implemente otros de apoyo que le servirán al estudiante para complementar la información, la consulta o dar solución a dudas e inquietudes, para **brindar a los estudiantes la información adecuada en el momento oportuno**.
 - ✓ **Evaluar los resultados que los estudiantes vayan desarrollando** con relación a las actividades que posibilitan la aplicación de los conceptos en la vida cotidiana, desde los lineamientos pedagógicos del Politécnico es bien importante considerar la evaluación como un proceso presente en el desarrollo de los contenidos y no esperar hasta el final del semestre para evaluar al estudiante.
 - ✓ Facilitar al estudiante las herramientas necesarias para anticiparse a los obstáculos en el proceso **y así gestionar su autoaprendizaje, el docente debe**



estar en constante comunicación con los estudiantes por ello debe revisar su correo y el medio de encuentros virtuales para verificar la presencia o ausencia de los estudiantes, en este caso, **hacer uso de las estrategias que se ofrecen en aula virtual.**

- ✓ Llevar al estudiante a través de los diferentes medios que proporciona el aula virtual, como **Chat, Foros** o video conferencias a debatir, analizar casos o simulaciones para una mejor comprensión del conocimiento y **convertir los aprendizajes en significativos.**
- ✓ Estar muy atento a la participación del estudiante en los encuentros virtuales y tenerlos como un parámetro en el proceso del seguimiento para la evaluación del curso. **El valor del porcentaje que se le asigne** como parte de la evaluación sumativa, **lo propone el docente** que sirva el curso, luego de concertar con el grupo, **teniendo como base fundamental los objetivos propuesto para el curso.**
- ✓ Inducir, durante los diferentes encuentros virtuales, a la reflexión y al análisis, y sacar conclusiones propias de los conceptos abordados hasta el momento, esto le proporcionará al estudiante claridad sobre sus propios avances, así contribuye al logro de las metas propuestas y le proporciona al estudiante una estrategia en donde analizar los objetivos logrados, para gestionar en su plan de trabajo personal los temas que aún le faltan.
- ✓ **Desarrollar actividades que propicien el trabajo cooperativo y colaborativo,** para estimular el aprendizaje abierto en el Politécnico, esto se logrará mediante los encuentros virtuales colectivos donde están todos los estudiantes y el profesor, o en otros donde sólo los estudiantes interactúan, intercambiando ideas y cooperando entre ellos para el logro de los objetivos. En este caso puede hacerse uso del Chat o Foros.
- ✓ **Ayudar al estudiante en la administración eficaz del tiempo,** para lo cual se propone que al inicio del curso se organice un cronograma de actividades que debe conocer el estudiante y donde están consignadas, entre otros, la forma de entrega, la fecha, el medio por donde va a ser enviado y la manera como se va a



evaluar.

- ✓ Las entregas de trabajos al docente para la dinámica del Politécnico serán **entre ocho y quince días**. De esta manera y considerando que los estudiantes en su mayoría son trabajadores y suelen dejar todo para el final, esto ayuda al trabajo en forma constante y permanente y a no acumular tareas.

- **El Estudiante.**

Durante el proceso de enseñanza - aprendizaje, el estudiante debe:

- **Estar atento al calendario que se le entrega en el AVA**, en donde encontrará las fechas de actividades y de evaluación, para evitar retrasos que dificulten el logro de sus competencias e interferir en el trabajo colaborativo del grupo.
- **Realizar consultas y solicitar toda la orientación que requiera para la comprensión de los objetos de aprendizaje, el desarrollo de las actividades de aprendizaje y la entrega de los productos a reportar** mediante la plataforma.
- **Tener muy presente, que el curso permanecerá habilitado en la plataforma, hasta ocho días hábiles siguientes a su finalización**, para efectos de valoraciones finales.
- **El estudiante es responsable de la gestión del tiempo que dedica al aprendizaje en línea**, aún si está adscrito a diversas responsabilidades tales como trabajo, deporte, entre otras.
- **El estudiante ubicará la información necesaria para mantenerse en contacto con el tutor**, compañeros y la institución.
- **Participar en los Chats, Foros, Videos** como una manera de desarrollar su pensamiento reflexivo, crítico, clarificar dudas e inquietudes asuntos que aportan a la construcción



de su propio conocimiento.

- **Presentar oportunamente las evaluaciones e informes** requeridos por el docente.
- Estar motivado para enfrentar su proceso.
- Mostrar capacidad para comunicarse por escrito.
- **Estar comprometido y creer en las posibilidades del autoaprendizaje.**
- **Trabajar en grupo favoreciendo la dinámica cooperativa** del aprendizaje.
- **Ser autodisciplinado** con su aprendizaje.
- **Respetar las opiniones de sus compañeros.**
- **Seguir el orden del curso para una mejor comprensión y valerse de los contenidos** (los cuales estarán abiertos durante el mismo) para afianzar su conocimiento.
- **Realizar siempre los ejercicios de aplicación de los conceptos** ya que le darán una mirada complementaria a la conceptualización de un tema y lo prepararán para problemas de la vida cotidiana laboral.



4. Apoyo a la presencialidad a través de la Plataforma Virtual.

En la actualidad contamos con 78 asignaturas presenciales que utilizan la plataforma virtual como apoyo a sus actividades evaluativas.

5. Planes de Contingencia.

Ante Posibles Fallas en el Campus.

Cuando se presenten fallas o caídas de la plataforma de más de un día es importante otorgar a los estudiantes ampliación de plazos para la entrega de trabajos, este plazo es a discreción del docente.

6. Normatividad que rige los procesos virtuales en el Politécnico Jaime Isaza Cadavid.

Apartes del Decreto 1295

- Art. 16. Programas a Distancia: Corresponde a aquellos cuya metodología educativa se caracteriza por utilizar estrategias de enseñanza-aprendizaje que permiten superar las limitaciones de espacio y tiempo entre los actores del proceso educativo



- Art. 17. Programas Virtuales: Los Programas Virtuales, adicionalmente, exigen el uso de redes telemáticas como entorno principal, en el cual se lleven a cabo todas o al menos el ochenta por ciento (80%) de las actividades académicas.

7. Glosario

Asignatura: Conjunto de temas pertenecientes a la estructura de una o varias disciplinas, conformado por créditos académicos, cuyo estudio se realiza en un período académico.

Compromiso académico: acuerdo que se firma entre los estudiantes y el docente en la primera semana de clases.

Microcurrículo: Documento que contiene la siguiente información: programa académico, plan de estudios, créditos, prerrequisitos, correquisitos, competencias, contenido temático, indicadores de logro y bibliografía de una asignatura.

Guía Didáctica: Es un instrumento de planificación de un curso virtual, en el cual el docente o tutor a partir del micro currículo de cada asignatura, pone a consideración de sus alumnos los objetivos generales y específicos, las unidades temáticas, las competencias que se deben adquirir, los indicadores de logro, las actividades evaluativas, la valoración de estas actividades, distribuidas a lo largo del transcurso del tiempo del desarrollo de cada curso.

Material didáctico: Se refiere a todo tipo de material escrito o digital que es utilizado con el propósito de mejorar la enseñanza y el aprendizaje para la mejor adquisición de habilidades, destrezas, conocimientos, aptitudes y actitudes que buscan formar de manera integral a los estudiantes.

Tutor virtual: Es la persona que orienta el proceso de enseñanza en un curso virtual, interactúa con cada alumno en forma individual y colectiva, genera y orienta las discusiones individuales y colectivas en los foros, explicita la comprensión de los temas tratados, responde a dudas e inquietudes de los estudiantes, solicita a los estudiantes la presentación de evidencias del aprendizaje, motiva y alienta a los participantes para avanzar en el aprendizaje autónomo y guía a sus alumnos a través del desarrollo de cada curso.

Plataforma virtual: Es el software que, usando la web, sirve para el desarrollo de procesos de enseñanza y aprendizaje, de forma individual o grupal y sobre la cual se pueden crear los cursos y asignaturas, asignar los tutores y estudiantes, subir los recursos y materiales



educativos, crear las actividades evaluativas y los espacios de comunicación síncrona y asíncrona, también genera reportes y estadísticas completas y detalladas. Existen plataformas muy diversas, desde comerciales, gratuitas y las desarrolladas por las propias organizaciones que las requieren.

Interacción: La interacción es una acción recíproca entre dos o más objetos, sustancias, personas o agentes. Según su campo de aplicación, el término puede referirse a: la interactividad, proceso que establece un usuario con un dispositivo, sistema u objeto determinado.

TIC: Tecnologías de información y comunicación.

Netiqueta: Es el nombre que recibe el conjunto de convenciones que ordenan el comportamiento en espacios virtuales.

Sincrónicas: La comunicación sincrónica es el intercambio de información por Internet en tiempo real .

Asincrónicos: La comunicación asincrónica sería aquella que permite la comunicación por Internet entre personas de forma no simultánea.