

Curso Básico de Enseñanza en Entornos Virtuales de Aprendizaje
Fase a distancia: Tecnologías y Métodos de Formación en Red. Tutor online

Ejercicio de patrones pedagógicos para *eLearning**

Elaboración de una guía para el estudiante

Alberto SEGURA ELORZA

Versión 1.0 (05/2014)

Índice

NOMBRE	2
THUMBNAIL	2
PROBLEMA	2
FUERZAS.....	3
SOLUCIÓN	3
DISCUSIÓN/CONSECUENCIAS/IMPLEMENTACIÓN.....	4
RECURSOS ESPECIALES	4
PATRONES RELACIONADOS.....	5
EJEMPLOS	5
CONTRAINDICACIONES	8
CRÉDITOS	8
REFERENCIAS	9

* Este patrón se ha producido en el contexto del curso de formación de referencia y es el resultado de un ejercicio académico.



Esta obra está bajo una [licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/)

Nombre

Elaboración de una guía para el estudiante

Thumbnail

Cuando un estudiante hace frente a un proceso formativo necesita tener desde el comienzo una guía que le permita conocer de forma clara ciertos aspectos fundamentales de esa etapa formativa, de tal manera que pueda desarrollar su formación con una orientación adecuada.

Este documento debe servir al estudiante como referencia y ayuda, gracias a una estructura determinada que le permita tener un conocimiento de todo el proceso formativo al que se va a someter, de tal manera que le sirva para resolver el mayor número de dudas que surjan desde el principio de su formación.

Problema

Por regla general, cuando un estudiante comienza su formación en una determinada institución docente no suele conocer ciertos datos sobre el período formativo que comienza. Puede ser un entorno nuevo de trabajo y, aún siendo conocido, debe tener claros una serie de factores importantes que hacen referencia al curso en el que está inscrito, como por ejemplo la duración, la organización de los contenidos, la disponibilidad horaria, los objetivos, el plan formativo y de actividades y el procedimiento de evaluación.

Si el estudiante inicia su formación sin un documento en el que figuren esta serie de datos básicos se encontrará con que gran parte del tiempo dedicado a esa formación se empleará en resolver multitud de dudas entre todos los asistentes al curso que se trate. Esto influye de forma muy negativa en la propia moral y en la formación del estudiante, creando un ambiente de duda e incertidumbre que puede desencadenar en un mal ambiente durante el curso e incluso críticas al proceso formativo y a los propios tutores.



Fuerzas

Todo el mundo necesita información para poder desarrollar sus propios cometidos con la mayor eficacia posible y hacia la dirección correcta. En la docencia es fundamental que el estudiante sepa cuáles son los condicionantes que rodean a su proceso formativo, de tal manera que conozca perfectamente las reglas a las que debe enfrentarse y disponga de toda la información posible para comenzar desde el principio con un paso firme hacia los objetivos y retos que se le plantean.

El poder disponer de cierta información útil desde el principio evita pérdidas de tiempo innecesarias en este aspecto y facilita desde un primer momento la soltura y fluidez del estudiante dentro de su entorno formativo, centrándose en lo realmente importante, que es su propio aprendizaje.

Mediante la distribución de un documento en donde reflejemos todos estos aspectos orientativos facilitamos la acogida del estudiante, a la vez que se marcan las pautas a seguir por parte de los mismos, logrando que haya un ambiente relajado de trabajo desde el principio. La falta de información puede producir efectos negativos, provocando cierto nerviosismo entre los estudiantes.

Solución

Desarrollar un documento llamado “Guía del Estudiante” que se entregue al comienzo de la actividad formativa a cada uno de los estudiantes que la componen.

Este documento debe ser la base fundamental de que disponga el estudiante a la hora de orientarle sobre el curso o proceso formativo del que va a formar parte.

La Guía del Estudiante debe contemplar ciertos contenidos que informen sobre aspectos generales de cualquier formación y particulares del curso determinado al que está inscrito.

Se debe tener en cuenta aspectos como la naturaleza del curso, duración y certificación, secuenciación y organización de los contenidos, requisitos y conocimientos mínimos, organización y disponibilidad horaria, objetivos, recursos materiales, intelectuales y humanos y metodología de trabajo. Además debe incluir un plan formativo, plan de actividades, la



forma de evaluación y acreditación y una información de contacto. El documento llevará una página a modo de portada y créditos y se incluirá un índice.

Discusión/Consecuencias/Implementación

La orientación debe comenzar desde el primer instante en que el estudiante entre en contacto con la institución en la que se ha inscrito para formarse, evitando que desde el principio pueda mostrar ciertos síntomas de no saber realmente como afrontar el curso, debiendo simplificar en la medida de lo posible todas aquellas cuestiones que se pueda plantear.

Es conveniente que a través de sencillos ejercicios tome contacto con las herramientas del Sistema Gestor de Aprendizaje, para que de forma activa y gradual experimente e interactúe antes de comenzar el curso.

Una persona informada es una persona preparada para lo que le pueda llegar, en consecuencia el estudiante se prepara con mayores garantías de éxito si dispone de la información necesaria para comenzar su formación.

La Guía del Estudiante debe ser el primer documento relativo al curso que llegue a manos del alumno.

Recursos especiales

En caso de que la formación sea de tipo blended learning habrá que disponer de otros elementos adicionales dentro de la Guía del Estudiante, ya que este debe acudir a un centro de enseñanza en donde debe de conocer una serie de información que no se incluye en la guía de un curso totalmente online.

Esta información sería relativa o equivalente a un plan de acogida y debe contener como mínimo la siguiente información: Normas generales y particulares, plano del centro de formación, relación de hoteles, medios de transporte, régimen de internado y de comidas, uso de instalaciones deportivas y de zonas de ocio, vestuarios, mapa de la ciudad o localidad y posibilidad de aparcamiento.



Patrones relacionados

Todos aquellos patrones que traten los siguientes asuntos dentro de un curso de formación:

- Plan de acogida de un curso presencial.
- Elementos de gestión en eLearning.
- Información que debe tener el estudiante a lo largo del período formativo.

Ejemplos

Antes de comenzar un curso se pone a disposición de los estudiantes una “Guía del Estudiante” que debe contener los siguientes campos, pudiéndose adaptar estos en función del proceso formativo en concreto y pudiendo variar además si se trata de una formación mixta, que requiera una fase presencial:

- Página de cubierta y créditos. Se incluirán el nombre de la institución que imparte el curso, el título del propio curso, el nombre del documento (guía del estudiante) junto con la fecha y la versión de la misma.
- Créditos. Se contemplarán los créditos oficiales de la institución junto con los datos de los autores del documento, estableciendo los derechos de autor sobre la propia Guía del Estudiante. A continuación figurarán todos los componentes del equipo responsable de la formación, desde los tutores hasta el resto de personal docente y demás componentes.
- Directorio o índice. Detallado de tal forma que el estudiante encuentre toda la información que precise del curso, relacionando el contenido con la página en donde se encuentra.
- Carta de bienvenida. Se redactará una carta de bienvenida al curso, bien por el máximo responsable de la formación o de manera impersonal como institución representativa.
- Presentación del curso. Conteniendo:
 - Naturaleza del curso. Se indicará la misma, determinando si es enteramente online o mixta y especificando en su caso las fases de que consta cada una de ellas.
 - Duración y certificación. Respecto a la duración se deben especificar las horas de que consta el curso, las fechas entre las que se va a desarrollar y el número de módulos y unidades en que se divide. En cuestión de la certificación se especificarán las horas y



los créditos ECTS en su caso, indicando que tipo de certificación o diploma recibirán al finalizar el curso.

- Secuenciación y organización de los contenidos. Se debe indicar como están organizados los contenidos y si la secuencia para ir de un módulo a otro es libre o es dirigida y de forma secuencial por parte de los tutores. Se informará al estudiante de que al comienzo de cada actividad se le indicarán los objetivos, metodología, competencias a adquirir, plan de trabajo, actividades y evaluación.
- Requisitos y conocimientos técnicos. Es imprescindible en una formación online que se informe del material técnico e informático necesario para el correcto seguimiento del curso. En cuestión de los conocimientos técnicos se indicará qué nociones deben ser las mínimas para poder desenvolverse con soltura en el ambiente formativo del Sistema Gestor de Aprendizaje y demás herramientas que deba manejar el estudiante. También se citarán aquellas otras recomendaciones encaminadas a facilitar el aprendizaje.
- Organización del tiempo de trabajo y disponibilidad horaria. Incluirán elementos como la disciplina de trabajo, seguimiento y realización de actividades, nivel de interacción con el resto del grupo, flexibilidad horaria de que se dispone en general y ante situaciones particulares que permitan la conciliación con la vida laboral y personal de cada estudiante.
- Objetivos. Debe incluir la competencia general del curso, como capacidad a alcanzar, y las diferentes unidades de competencia que componen la acción formativa y que darán lugar a los distintos módulos o unidades.
- Recursos materiales. La tecnología. Se indicarán aquellas herramientas y recursos tecnológicos que se vaya a utilizar durante el curso, desde el propio Sistema gestor de Aprendizaje hasta cualquier otra herramienta de creación de contenidos o de comunicación.
- Recursos intelectuales. Los contenidos. Se dará a conocer la procedencia de los materiales educativos y se deberán indicar los diferentes tipos de recursos y materiales educativos que se van a emplear (diapositivas, conferencias, textos, enlaces a páginas



web, etc....), especificando además si son de estudio o de consulta y si son obligatorios u optativos.

- Recursos humanos. Los tutores y demás personal docente. Se indicarán que durante el curso contarán con el apoyo de una serie de tutores que guiarán su proceso formativo a través de las actividades que irán realizando a lo largo de las unidades del curso. Contarán con una tutoría académica, otra didáctica y una tercera personal, cada una con unas misiones diferenciadas pero interconectadas entre sí.
- Metodología de trabajo y dinámicas de comunicación. Se informará al estudiante sobre la forma de trabajo, basado en un aprendizaje activo y de forma colaborativa a través de los foros dedicados a cada actividad, en el que prima el trabajo en equipo entre tutores, alumnos y demás personal docente, mediante la resolución de problemas mediante el debate y la creación de trabajos individuales pero sobre todo de otros de forma constructiva y colectiva.
- Plan formativo.
 - Actividades iniciales. Se marcarán una serie de actividades iniciales previas al período formativo cuya finalidad es que los estudiantes se familiaricen con el entorno de trabajo con las herramientas que se van a encontrar en el Sistema Gestor de Aprendizaje. Estas actividades se guiarán a través de unos pequeños tutoriales y documentación de apoyo y estarán supervisadas por los tutores, pudiéndose aprovechar para que entre otras cosas creen una ficha personal y se presenten en un foro reservado a tal efecto.
 - Módulos o Unidades Didácticas. Se informarán a los estudiantes de los Módulos de los que se compone el curso, de tal forma que sepan cuantos y cuales son y que tengan una breve introducción de la temática que se va a tratar en cada uno de ellos.
 - Prácticas o proyecto final, si procede. Se debe indicar si se requerirá que el estudiante realice algún tipo de trabajo final de curso, marcando la forma de evaluación del mismo. En tal caso se determinarán las condiciones en que debe realizarse el mismo.
- Plan de actividades (cronograma). Se mostrará de forma resumida una relación de cada módulo con las unidades de que se compone y su duración, indicando para ello la fecha de



inicio y de fin de cada uno. El estudiante tiene de forma esquemática y temporizada cada uno de los eventos del curso, principalmente las actividades de las unidades de cada módulo.

• Evaluación y acreditación.

• Metodología de evaluación. Describe todos los elementos relacionados con la evaluación y la forma de realizarla a lo largo del curso.

• Instrumentos y herramientas de evaluación. Se indicarán todos instrumentos de evaluación que se vayan a utilizar durante la formación, desde la participación en los foros, la calidad de las actividades prácticas, cuestionarios, ensayos, informes y la calidad del proyecto final en su caso. Se indicará para cada uno el criterio de evaluación.

• Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje. Se realizará a petición propia de los tutores y gracias a las sugerencias y críticas de los estudiantes, que mediante aportaciones harán una reflexión sobre, la evaluación de los módulos, el trabajo de los tutores, etc.

• Contacto. Se debe incluir un directorio de coordinadores y tutores con sus datos de contacto como correos electrónicos y teléfonos oficiales de la institución.

Contraindicaciones

Este patrón no presenta ningún tipo de contraindicación, ya que es fundamental para una buena acción tutorial y un desarrollo fluido del curso por parte de los estudiantes, que se sigan las recomendaciones aquí citadas respecto a la creación de una Guía del Estudiante.

Créditos

Cómo citar este documento

SEGURA ELORZA, A. (2013). Elaboración de una guía para el estudiante (versión 1.0, 03/05/2013). *Curso Básico de Enseñanza en Entornos Virtuales de Aprendizaje. Fase a distancia: Tecnologías y Métodos de Formación en Red. Tutor online (ejercicio de patrones pedagógicos para eLearning)*. Recuperado el DD/MM/AAAA de <http://grialdspace.usal.es:443/handle/grial/308>



Referencias

DISEÑO Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE ELEARNING. Material didáctico del VII Curso de Entornos Virtuales de Aprendizaje, tutor online, con la Universidad de Salamanca. Antonio M. Seoane Pardo, Francisco J. García Peñalvo (abril de 2013).

GUÍA DE ESTUDIO DE MASTER OFICIAL EN INFORMÁTICA. Material didáctico del VII Curso de Entornos Virtuales de Aprendizaje, tutor online, con la Universidad de Salamanca. Antonio M. Seoane Pardo (08 de enero de 2008).

GUÍA ACADÉMICA DEL ALUMNO DEL CURSO TUTOR ON-LINE. Material didáctico del VII Curso de Entornos Virtuales de Aprendizaje, tutor online, con la Universidad de Salamanca. Antonio M. Seoane Pardo (septiembre de 2006).

TEORÍA Y PRÁCTICA DE LA TUTORÍA VIRTUAL (TPTV), PLAN DE TRABAJO CURSO 2009/10. Material didáctico del VII Curso de Entornos Virtuales de Aprendizaje, tutor online, con la Universidad de Salamanca. Antonio M. Seoane Pardo (02 de marzo de 2010).

Bergin, J. (2000). Fourteen Pedagogical Patterns. In M. Devos & A. Rüping (Eds.), Proceedings of the Fifth European Conference on Pattern Languages of Programs (EuroPLOP '2000) (pp. 1-49). Irsee, Germany: UVK - Universitaetsverlag Konstanz.

PATRONES DE DISEÑO APLICADOS A LA ORGANIZACIÓN DE REPOSITORIOS DE OBJETOS DE APRENDIZAJE. Liverpool John Moores University, Faculty of Education. Agustina Martínez García.

PATRONES EMPLEANDO GLO MAKER. DESARROLLO DE FUNDAMENTOS TEMPRANOS: PATRÓN PEDAGÓGICO PARA LA CREACIÓN DE OBJETOS DE APRENDIZAJE. APLICACIÓN PRÁCTICA PARA LA ENSEÑANZA DE PARADIGMAS DE PROGRAMACIÓN. Universidad de Alcalá de Henares. Tomás Montero Ripoll.

