



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

Teléfono 614-7800 Anexos 211-212 Fax 614-7116 Email: secgeneral@lamolina.edu.pe Apartado 12-056 Lima-Perú

La Molina, 17 de agosto de 2020  
TR. N° 0286-2020-R-UNALM

Señor

Presente:

Con fecha 17 de agosto de 2020, se ha expedido la siguiente resolución:

**"RESOLUCIÓN N° 0286-2020-R-UNALM.- La Molina, 17 de agosto de 2020.**

**CONSIDERANDO:** Que, ante las circunstancias de emergencia sanitaria que atraviesa el país actualmente, se ha identificado la necesidad de adaptar los procesos de enseñanza-aprendizaje a la modalidad no presencial (virtual). Esta adaptación implica un adecuado conocimiento y/o manejo de diversas herramientas tecnológico-pedagógicas que promueven el aprendizaje significativo del estudiante en entornos virtuales de aprendizaje. Por ello, como parte de lo propuesto en el Plan de Virtualización UNALM, se promueve la realización de actividades y capacitaciones que integren ambos aspectos de la educación no presencial (tecnológico y pedagógico) para el desarrollo de clases virtuales; Que, es necesario enfatizar que, dentro del contexto de la educación virtual, también se considera como protagonista del proceso de enseñanza-aprendizaje al estudiante, el cual es responsable de su propio aprendizaje mediante una actitud dinámica y participativa; Que, resulta fundamental que el docente desarrolle material didáctico del curso en el entorno virtual y puesto a disposición del estudiante en el sistema de gestión del aprendizaje o plataforma virtual institucional; Que, mediante Resolución N° 0187-2020-R-UNALM, de fecha 21 de abril de 2020, se elevó a la SUNEDU la resolución EPG 153/2020 del 13 de abril del 2020, que aprueba el "Plan de Virtualización" de la Escuela de Posgrado; Que, mediante Resolución N° 0188-2020-R-UNALM, de fecha 21 de abril de 2020, se aprobó el "Plan de Virtualización"; Que, mediante comunicación N° 97/20 COV.VR-AC, de fecha 17 de agosto de 2020, el vicerrector académico remite la "*Guía para el Diseño e Implementación de un Curso Virtual - UNALM*", preparada por la Unidad de Innovación Educativa de la UNALM y remitida al Vicerrectorado Académico con comunicación electrónica, para que, por su intermedio sea aprobada a través de una resolución; Por estas consideraciones, y de conformidad con lo establecido en el artículo 314°, literal b) del Reglamento General de la UNALM y, estando a las atribuciones conferidas al señor rector, como titular del pliego; **SE RESUELVE: ARTICULO ÚNICO.-** Aprobar la "Guía para el Diseño e Implementación de un Curso Virtual", el mismo que consta de veintinueve (29) folios y que forman parte de la presente resolución. Regístrese, comuníquese y archívese.- Fdo.- Enrique Ricardo Flores Mariazza.- Rector.- Fdo.- Jorge Pedro Calderón Velásquez.- Secretario General.- Sellos del Rectorado y de la Secretaría General de la Universidad Nacional Agraria La Molina". Lo que cumpla con poner en su conocimiento.

Atentamente,

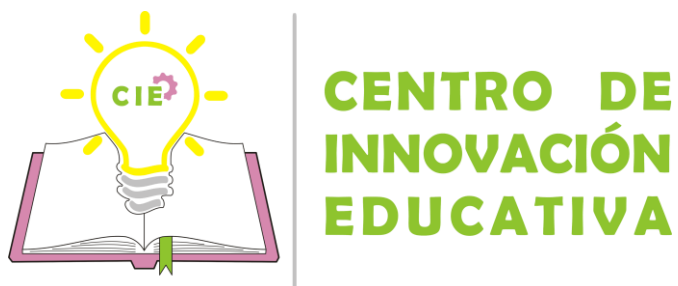


SECRETARIO GENERAL

**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**



**CENTRO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA**  
**(antes UIE)**



**GUÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE**  
**UN CURSO VIRTUAL**

**Resolución No. 0286-2020-R-UNALM**

**La Molina, Julio de 2020**

## Índice de contenidos

I.	Introducción	3
II.	Objetivos de la guía	4
III.	Orientaciones generales para el diseño e implementación de cursos virtuales	4
	A. Modelo de sílabo basado en competencias	7
	B. Estrategias metodológicas	8
	C. Planificación didáctica	8
	D. Actividades de aprendizaje	10
	E. Recursos didácticos	11
	F. Sistema de evaluación	12
IV.	Procedimientos que regulan las evaluaciones y reclamos	14
V.	Canales de comunicación	14
VI.	Soporte y apoyo al docente: ¿A dónde recurrir ante consultas?:	14
VII.	Glosario	16
VIII.	Anexos	
	1. Pautas y/o recomendaciones para los estudiantes	17
	2. Sobre grabación de clases sincrónicas	18
	3. Sílabo por competencias	19
	4. Formato de sesión de aprendizaje	23
	5. Ejemplos de instrumentos de evaluación	26
IV.	Referencias bibliográficas	29



## I. Introducción

Ante las circunstancias de emergencia sanitaria que atraviesa el país actualmente, se ha identificado la necesidad de adaptar los procesos de enseñanza-aprendizaje a la modalidad no presencial (virtual). Esta adaptación implica un adecuado conocimiento y/o manejo de diversas herramientas tecnológico-pedagógicas que promueven el aprendizaje significativo del estudiante en entornos virtuales de aprendizaje. Por ello, como parte de lo propuesto en el Plan de Virtualización UNALM, se promueve la realización de actividades y capacitaciones que integren ambos aspectos de la educación no presencial (tecnológico y pedagógico) para el desarrollo de clases virtuales.

Es necesario enfatizar que dentro del contexto de la educación virtual, también se considera como protagonista del proceso de enseñanza-aprendizaje al estudiante, el cual es responsable de su propio aprendizaje mediante una actitud dinámica y participativa, bajo la orientación del docente (Aguilera, Escabias y Aguilera-Morillo, 2014). Por lo tanto, según Aguilera et al. (2014), resulta fundamental que el docente desarrolle material didáctico del curso en el entorno virtual y puesto a disposición del estudiante en el sistema de gestión del aprendizaje o plataforma virtual institucional.

Por ello, como respuesta a la necesidad que presenta el docente molinero, en cuanto a la disposición de una herramienta pedagógica que le sirva de apoyo para planificar, organizar e implementar sus sesiones de aprendizaje durante el semestre académico, el Centro de Innovación Educativa – CIE (antes UIE) pone a disposición de la plana docente de la Universidad Nacional Agraria La Molina (UNALM) la presente **Guía para el diseño de cursos virtualizados**, que permita el tránsito desde la modalidad presencial a la modalidad virtual (no presencial), basado en la experiencia docente y en la mejora de las capacidades, fortalecidas por los procesos de capacitación y entrenamiento realizados, con el objetivo de orientar el quehacer docente y responder eficazmente a la enseñanza-aprendizaje virtual en la UNALM.



## GUÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CURSO VIRTUAL



**CENTRO DE  
INNOVACIÓN  
EDUCATIVA**

### **II. Objetivos de la guía**

La presente guía tiene como objetivos:

- Brindar estrategias, recursos y procedimientos para la planificación de procesos de enseñanza-aprendizaje que promueva el aprendizaje significativo de los estudiantes en entornos virtuales, a través del diseño de cursos virtualizados.
- Brindar orientaciones basadas en el Plan de virtualización UNALM, así como en la Directiva para la virtualización de los cursos de pregrado del ciclo académico 2020-I, que permita la adaptación y desarrollo adecuado de los cursos virtualizados en el semestre académico.

### **III. Orientaciones generales para el desarrollo de cursos virtuales**

Al diseñar una clase, recuerde que el logro de aprendizaje, las actividades en clase y las evaluaciones siempre tienen que estar estrechamente relacionados entre sí. Por ello, para adaptar su curso a la modalidad virtual, se recomienda lo siguiente:

- Revisar el logro de aprendizaje del curso.
- Tener claro qué actividades hacían los estudiantes para alcanzar ese logro durante la modalidad presencial. Asimismo, deberá identificar los recursos, materiales y metodologías que empleaba durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Tener en cuenta que la modalidad virtual no implica usar el mismo número de horas frente al estudiante, como anteriormente en la modalidad presencial. Por ello, además del tiempo sugerido como parte de las sesiones sincrónicas del curso (50 minutos máximo), deberá haber trabajo fuera de ese momento (modalidad asincrónica): tareas individuales, grupales, la posibilidad de usar las plataformas tipo Moodle, Google Classroom, entre otras.
- Identificar qué actividades, recursos, materiales y metodologías nuevas se pueden construir/usar para usar en la modalidad virtual, que sean parecidos a los que se usaban anteriormente para intentar llegar al mismo logro de aprendizaje.
- Después de ese análisis, identifique si realmente se llegará al mismo logro de aprendizaje. Si no es posible, modifique ese logro de aprendizaje. Si hay cambios grandes, convérselo con las autoridades de su programa académico. Tal vez se puedan compensar algunos de los cambios que puedan afectar el curso original con otras actividades extras o con actividades presenciales extraordinarias o de alguna otra manera.



## GUÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CURSO VIRTUAL



**CENTRO DE  
INNOVACIÓN  
EDUCATIVA**

- Teniendo en cuenta el logro de aprendizaje actualizado (revisado), diseñe todas las actividades que se llevarán a cabo en la modalidad virtual.
- Teniendo en cuenta el logro de aprendizaje actualizado (revisado) diseñe la evaluación más pertinente que se pueda llevar a cabo en la modalidad virtual.

### **3.1 Respecto al desarrollo de cursos virtuales, se recomienda lo siguiente:**

- Realizar una primera sesión de inducción con los estudiantes, de manera que permita familiarizarse con el uso de la plataforma Zoom para las sesiones sincrónicas y con el sistema de gestión del aprendizaje o plataforma virtual Moodle "Aula virtual UNALM".
- En esta primera sesión, el docente puede presentarse e invitar a los estudiantes que hagan lo propio, a fin de conocerse y romper el hielo que supone empezar un nuevo semestre. Asimismo, se recomienda que el docente realice la presentación del curso, el sílabo, las normas de trabajo en las sesiones sincrónicas y asincrónicas, la forma de evaluación, entre otros.
- Establecer y seguir un horario fijo para el desarrollo de las sesiones sincrónicas, dentro de las horas lectivas destinadas a cada curso establecido previamente por la Oficina de Estudios y Registros Académicos (OERA). Para ello, resulta de utilidad el uso de alguna herramienta o aplicación que presenten calendarios en línea (por ejemplo: Google Calendar) para comunicar y realizar los recordatorios a los estudiantes, y/o complementar comunicaciones vía correo electrónico institucional.

### **3.2 Respecto a los documentos y materiales del curso (modalidad asincrónica):**

- Es importante e imprescindible que todos los documentos y materiales del curso estén disponibles dentro del Aula virtual UNALM (Moodle), según el avance de cada semana o unidad, a fin de que el estudiante pueda revisar los temas del curso de manera permanente.
- Se recomienda utilizar herramientas o aplicaciones tecnológicas de información y comunicación (TIC) para la presentación de los materiales del curso o la realización de actividades con los estudiantes a fin de dinamizar el desarrollo del mismo.
- Al respecto, el docente tiene la libertad de elegir aquella herramienta o aplicación TIC que utilizará en las sesiones de aprendizaje (ver acápite E. Recursos didácticos). Ello facilitará la revisión en línea de los documentos del



## GUÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CURSO VIRTUAL



**CENTRO DE  
INNOVACIÓN  
EDUCATIVA**

curso y promoverá que los estudiantes se sientan motivados hacia el aprendizaje autónomo.

- En ese sentido, resulta necesario recordarles a los estudiantes que deben revisar los materiales previamente al desarrollo de las clases sincrónicas, de manera que puedan formular sus dudas y consultas en clase.
- Para la realización y entrega de tareas, se recomienda que los docentes expliquen de manera clara (con un apoyo escrito) las actividades que los estudiantes deberán realizar, así como los plazos máximos permitidos para cada actividad.

### **3.3 Respetto a las normas de las clases sincrónicas:**

- De acuerdo a la Directiva para la virtualización de los cursos de pregrado del ciclo académico 2020-1 (Resolución N° 0118-2020-CU-UNALM), se sugiere que las clases virtuales sincrónicas tengan una duración máxima de 50 minutos.
- El docente deberá conectarse puntualmente a su clase debido a que los horarios de conexión serán de forma seguida de acuerdo a la programación de cursos virtuales realizada por OERA.
- Del mismo modo, se sugiere brindar entre 5 a 10 minutos de tolerancia para permitir el ingreso de los estudiantes a las sesiones sincrónicas.
- Se recomienda que el docente maneje adecuadamente el ingreso de los estudiantes a las sesiones sincrónicas, utilizando la opción de sala de espera que podrá encontrar en la herramienta de seguridad de la plataforma Zoom. De esa manera, se podrá evitar el ingreso de personas ajenas al curso.
- A fin de evitar intervenciones o ruidos de interferencia en las explicaciones dadas por el docente, será necesario solicitar a los estudiantes mantener el micrófono apagado hasta tener el permiso para participar o realizar alguna pregunta. De la misma forma, el chat de la plataforma puede ser utilizado por los estudiantes para compartir sus ideas y/o dudas sobre los temas desarrollados en las sesiones sincrónicas.
- Es importante que el docente brinde algunas pautas y/o normas que los estudiantes deben seguir para el desarrollo de las sesiones sincrónicas (ver Anexo 1). Este documento puede ser compartido a través del Aula virtual UNALM (Moodle).
- Se sugiere asignar un coordinador de apoyo (o delegado del curso) que modere el panel del chat y se asegure que las preguntas y comentarios



## GUÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CURSO VIRTUAL



**CENTRO DE  
INNOVACIÓN  
EDUCATIVA**

importantes sean atendidos (rol especial como “monitor del panel”). El coordinador o delegado también podría informar al docente sobre posibles problemas técnicos, como alguna dificultad que presenten el docente y/o los estudiantes para ingresar a las clases.

- En el caso de las grabaciones de las clases sincrónicas, el docente deberá solicitar la autorización de los estudiantes inscritos en su curso. Para ello, se presenta un modelo de asentimiento informado (ver Anexo 2), el cual podría ser utilizado como referencia para el curso que desarrollará. Se recomienda que este documento sea compartido con los estudiantes durante la sesión de inducción (o en la primera sesión sincrónica del curso) a través de un procesador de texto (Word) o un formulario Google.
- Se propone la realización de actividades que aborden los temas presentados en el aula virtual, así como actividades que integren dicho aprendizaje de manera interactiva (debates, foros, etc.) Asimismo, se recomienda disponer de algunos minutos para recoger las dudas que presenten los estudiantes sobre el material que les ha sido compartido previamente en el aula virtual.

### **3.4 Respecto a la propiedad intelectual**

- De acuerdo al Reglamento de Propiedad Intelectual (Resolución N° 0415-2019-CU-UNALM), la UNALM reconoce y respeta los derechos de autor de los docentes que realicen obras para la enseñanza, tales como sílabos, presentaciones, entre otros. Sin perjuicio de ello, en caso estas creaciones sean utilizadas como parte de las funciones u obligaciones del docente en la universidad, los derechos patrimoniales le pertenecen a la UNALM para fines educativos.

#### **A. Modelo de sílabo basado en competencias**

La UNALM cuenta con la Directiva 003-2017-OCA-UNALM que hace referencia a los lineamientos para el desarrollo del Sílabo por Competencias (la Resolución N° 0512-2017-R-UNALM). Para mayor detalle, revisar el Anexo 3 de la presente Guía.





## B. Estrategias metodológicas

De acuerdo al Modelo Educativo de la UNALM, el estudiante es el centro del aprendizaje, razón por la cual se recomienda el uso de metodologías, estrategias y técnicas de aprendizaje que motiven y promuevan el aprendizaje significativo. Para ello, es importante estimular al estudiante a construir su propio aprendizaje a partir de la presentación de actividades que lo inviten a utilizar sus conocimientos previos, desarrollar el pensamiento crítico, reflexionar sobre su propio aprendizaje, ser autónomo en su propio proceso de aprendizaje, así como contribuir con el desarrollo de la sociedad.

En este sentido, se recomienda utilizar estrategias que permitan presentar de manera dinámica el contenido que se desea trabajar en cada sesión de aprendizaje. En cuanto a la educación no presencial, se propone la integración de las dos modalidades: asincrónica y sincrónica.

Asimismo, el MINEDU (2020) recomienda que en la educación no presencial se lleven a cabo tres tipos de actividades:

- **Actividades de estudio:** Promueven el trabajo autónomo, de interaprendizaje o colaborativo y la producción personal mediante la interacción con la plataforma virtual y/o medios tecnológicos elegidos. Ej: Lecturas, visualización y análisis de videos, elaboración de organizadores visuales, resolución de casos, entrevistas, resúmenes, otros.
- **Videoconferencias:** Permiten presentar la organización de las actividades y las ideas centrales de la unidad, socializar aportes de los estudiantes, evaluar o reforzar aprendizajes, entre otros. Pueden ser grabadas o sincrónicas.
- **Actividades de evaluación:** En función a los procesos y productos. Recogen evidencia de los aprendizajes. Promueven la auto y coevaluación de los estudiantes. Se emplean instrumentos con criterios específicos sobre los productos esperados en forma, contenido y plazo de presentación.

## C. Planificación didáctica

La planificación didáctica apunta al logro del aprendizaje del curso, contribuyendo con la consolidación del perfil del egresado de la carrera. Para ello, Zabalza (2003) señala que el docente debe partir del logro de aprendizaje para el diseño de toda sesión de enseñanza-aprendizaje, determinando el contenido de la clase, las actividades de



aprendizaje, los recursos didácticos y la evaluación, los cuales serán incluidos en la programación de la sesión de aprendizaje (ver Anexo 4).

Al respecto, Goicochea y Ramírez (2020), señalan que el docente debe establecer una secuencia didáctica con el establecimiento de una serie de actividades que tengan una relación entre sí, así como una secuencia lógica para alcanzar el logro de aprendizaje. Para ello, se recomienda planificar las actividades que se realizarán durante la sesión de aprendizaje, considerando los momentos pedagógicos de inicio, desarrollo y cierre.

## Planificación de la sesión de aprendizaje

### Momento de inicio (apertura)

#### Procesos involucrados

- Motivación
- Recuperación de saberes previos
- Conflicto cognitivo



### Momento de desarrollo (construcción)

#### Procesos involucrados

- Procesamiento de la información
- Aplicación de lo aprendido



### Momento de cierre

#### Procesos involucrados

- Evaluación
- Reflexión



- Momento de inicio (apertura): permite recoger los conocimientos previos con los que cuentan los estudiantes sobre el tema a desarrollar. Del mismo modo, se promueve la motivación inicial hacia el tema, a partir de la presentación del logro de aprendizaje, la participación activa del estudiante, la realización de preguntas abiertas, la presentación de videos relacionados, casos de la vida real, entre otros. Por último, en este momento se sugiere presentar algún tipo de reto novedoso que lleve al estudiante a tomar consciencia de la necesidad de lograr un nuevo aprendizaje.



## GUÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CURSO VIRTUAL



CENTRO DE  
INNOVACIÓN  
EDUCATIVA

Procesos involucrados: Motivación, recuperación de saberes previos y conflicto cognitivo

- Momento de desarrollo (construcción): el docente desarrolla los contenidos principales del tema, a partir de distintas actividades y estrategias de enseñanza. Por ejemplo, el docente puede presentar la información teórica del curso a partir de diapositivas en PowerPoint, PDF, videos, entre otros. Por su parte, el estudiante participará activamente, desarrollando las habilidades necesarias de acuerdo al logro de aprendizaje de la sesión, a fin de identificar y aplicar los conocimientos adquiridos en situaciones novedosas. Para ello, se puede solicitar al estudiante realizar mapas cognitivos, resúmenes, dibujos, entre otros.

Procesos involucrados: Procesamiento de la información, aplicación de lo aprendido

- Momento de cierre: se pretende integrar las actividades realizadas en la sesión, así como reorganizar la estructura de pensamiento del estudiante. Este es el momento en el cual se consolida el aprendizaje del tema, a partir de la evaluación y las reflexiones sobre el propio proceso de aprendizaje del estudiante. Cabe mencionar que no todas las evaluaciones implican necesariamente una calificación cuantitativa (nota); sin embargo, se recomienda que el docente brinde una retroalimentación (*feedback*) permanente sobre las actividades realizadas. Asimismo, es importante que el docente brinde un espacio para la autoevaluación y se realice alguna actividad que permita validar el nivel del logro de aprendizaje previsto para la sesión.

Procesos involucrados: Evaluación, reflexión.

### D. Actividades de aprendizaje

Las actividades tienen que estar estrictamente relacionadas al logro de aprendizaje y la evaluación del curso. Por ello, es importante que el docente determine oportunamente las actividades que realizará en las sesiones de aprendizaje, tanto en la modalidad sincrónica como asincrónica del curso.

En cuanto al diseño y planificación de actividades y/o tareas, se presentan las siguientes recomendaciones:

- Que el docente brinde instrucciones claras sobre las actividades que los estudiantes deben realizar. Es decir, tanto las indicaciones verbales durante



## GUÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CURSO VIRTUAL



**CENTRO DE  
INNOVACIÓN  
EDUCATIVA**

las clases sincrónicas, como las consignas detalladas dentro del aula virtual UNALM (plataforma Moodle).

- Que se empleen actividades que incluyan la integración de la parte teórica del curso con ejemplos o casos vinculados a la realidad, a fin de promover el aprendizaje significativo de los estudiantes.

Asimismo, se presentan a continuación algunas actividades de aprendizaje que el docente podría utilizar durante el desarrollo de sus cursos virtuales:

- Técnicas de exposición oral: para explicar y reforzar los temas que se abordan en cada sesión de aprendizaje
- Lluvias de ideas: promueve la participación y permite registrar las ideas que expresan los estudiantes de manera espontánea frente a algún tema propuesto. Se recomienda su utilización, generalmente, al inicio de la sesión de aprendizaje a fin de conocer los saberes previos de los estudiantes sobre el tema.
- Mapas cognitivos: permite una mejor organización visual de la información y/o contenidos que se presentan durante el desarrollo de un tema.
- Trabajos colaborativos: promueve el aprendizaje colaborativo de los estudiantes, así como el trabajo en equipo para la realización de algunas actividades encargadas durante el semestre.
- Foros: permite la participación interactiva entre el docente y los estudiantes dentro del aula virtual (o alguna otra plataforma adicional) sobre distintos aspectos del curso (consultas, debates, entre otros).
- Estudios de casos: permite que el estudiante desarrolle de manera práctica, a través de la presentación de algún problema o situación real, los contenidos teóricos implicados en la solución de un problema.

### **E. Recursos didácticos**

Los recursos didácticos son aquellas herramientas que pueden servir como soporte, complemento, apoyo o ayuda del docente en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Estos pueden ser materiales, medios didácticos, soportes físicos, actividades, entre otros, que facilitan la acción metodológica (Moya, 2010). De esta forma, se presentan algunas opciones que el docente molinero puede considerar para ser implementadas en sus sesiones sincrónicas y asincrónicas, a lo largo del semestre. El docente tiene la libertad de elegir aquella herramienta con la cual se siente cómodo de utilizar.



## GUÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CURSO VIRTUAL



**CENTRO DE  
INNOVACIÓN  
EDUCATIVA**

- Guía de actividades (planificación didáctica de la sesión de aprendizaje): considerando los momentos pedagógicos mencionados anteriormente (ver Anexo 4)
- Recursos o herramientas pedagógicas (TIC):
  - Aplicaciones para almacenar y organizar información: GoogleDrive y Dropbox
  - Plataformas que puede utilizar para compartir el contenido del curso: Plataforma Moodle. En caso de utilizar alguna plataforma alternativa, esta será considerada como respaldo del contenido que debe ser subido en el Aula virtual UNALM (Moodle).
  - Aplicaciones para trabajar en sesiones sincrónicas: Zoom, Google Meet, Google Drive, Kahoot, Socrative, Padlet, Mentimeter, TypeForm.
  - Aplicaciones para trabajar en sesiones asincrónicas: Canva, Padlet, Genially, Google Suit (Formularios de Google, Google Drive, etc.).
  - Elaboración de videos: ActivePresenter, Camtasia, Windows Movie Maker.
  - Presentación de videos: Youtube, TEDx.
- Lecturas complementarias:
  - Se recomienda que los docentes brinden lecturas o referencias bibliográficas complementarias al desarrollo del tema trabajado, a fin de que los estudiantes también puedan reforzar el aprendizaje del mismo por su propia cuenta.

### **F. Sistema de evaluación**

La evaluación es el proceso en que se valora el desempeño del estudiante en un determinado contexto y se centra en los aspectos esenciales del aprendizaje, de acuerdo a lo propuesto por Tobón (2001) citado en Cáceres y Rivera (2017). Partiendo del enfoque por competencias, en la evaluación se valoran los conocimientos, la aplicación de los mismos y las actitudes. A su vez, es importante que la evaluación por competencias se realice a fin de identificar el cumplimiento del perfil del egresado del plan de estudios. A continuación se presentan algunas recomendaciones generales sobre el proceso de evaluación en entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje:

- En cuanto a las actividades de evaluación:
  - Se recomienda que el docente realice la evaluación de su curso a través de distintas actividades: controles de lectura, evaluaciones en línea, foros de debate, construcción de blogs, trabajos aplicativos, análisis de casos, portafolios, ferias virtuales, entre otros.



## GUÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CURSO VIRTUAL



**CENTRO DE  
INNOVACIÓN  
EDUCATIVA**

- El diseño y la elección de cada actividad que será evaluada podría adaptarse según la naturaleza y las competencias que pretende desarrollar el curso.
- Se recomienda incorporar estrategias de evaluación que estén en concordancia con las estrategias de enseñanza utilizadas.
- Se recomienda que los docentes planteen evaluaciones que hagan referencia a situaciones o problemáticas reales y los reten a aplicar los conocimientos construidos.
- Tipos y momentos de evaluación:
  - Se recomienda que la evaluación esté presente en los distintos momentos de la sesión de aprendizaje. Para ello, el docente puede utilizar diferentes recursos, como formular preguntas abiertas o aplicar cuestionarios.
  - Evaluación diagnóstica: corresponde al momento inicial del curso y/o de la sesión de aprendizaje. Permite utilizar sus resultados para una mejor planificación de las sesiones de aprendizaje.
  - Evaluación formativa: implica una evaluación recurrente, cuyo objetivo no representa una calificación cuantitativa de la actividad (nota). Asimismo, permite brindar retroalimentación que orienta al estudiante sobre el progreso de su aprendizaje.
  - Evaluación sumativa: implica la calificación o juicio de valor según el desempeño del estudiante ante una actividad o tarea específica. De manera que, se permita determinar el logro de aprendizaje de la sesión y/o del curso.
- En cuanto a los instrumentos de evaluación:
  - Se recomienda que los docentes elaboren instrumentos de evaluación (rúbricas, listas de cotejo, etc.) que permitan sistematizar el proceso de aprendizaje del estudiante durante el semestre académico.
  - Se puede proponer la heteroevaluación (los estudiantes se evalúan entre sí) o la autoevaluación (el estudiante evalúa su propio desempeño), de manera que se desarrolle el autoconocimiento y una actitud positiva hacia su propio aprendizaje a partir de la reflexión (Cáceres y Rivera, 2017).
  - Para mayor detalle respecto a los ejemplos de instrumentos de evaluación, sírvase ver el Anexo 5.
- En cuanto a la retroalimentación (*feedback*)
  - Se recomienda que el docente pueda brindar una retroalimentación permanente sobre las actividades realizadas por el estudiante, a fin de conocer el progreso y desarrollo de su aprendizaje.



## GUÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CURSO VIRTUAL



**CENTRO DE  
INNOVACIÓN  
EDUCATIVA**

- En ese sentido, la retroalimentación implica resaltar las fortalezas de los estudiantes y brindar recomendaciones para que el estudiante sepa qué camino seguir a fin de mejorar su debilidades.
- Con respecto a la evaluación de los cursos masivos
  - Se recomienda que los docentes que dictan el mismo curso coordinen previamente sobre los criterios que seguirán en el desarrollo de dicho curso durante el semestre académico. Por ejemplo, el manejo de los mismos horarios de evaluación, los criterios a evaluar según el tipo de pregunta, entre otros.

### **IV. Procedimientos que regulen las evaluaciones y reclamos**

Todo reclamo y/o disconformidad presentada por los estudiantes respecto a las calificaciones de alguna actividad y/o evaluación deberá ser comunicada dentro del plazo máximo de dos días al docente encargado del curso, quien deberá explicar al estudiante las razones por las cuales les fue asignada dicha calificación o en caso de error involuntario, pueda realizar la modificación respectiva.

### **V. Canales de comunicación**

En el presente contexto de virtualización, es importante que el docente mantenga una comunicación fluida con el estudiante, a fin de responder a las dudas que tenga en relación al contenido del curso desarrollado. Para ello, se recomienda utilizar algunos medios de comunicación como los mencionados a continuación:

- Foro de consulta: puede estar integrado en el aula virtual UNALM (plataforma Moodle) que se utiliza para desarrollar las actividades del curso. Permite conocer las principales dudas de los estudiantes en cuanto a las actividades, evaluaciones, entre otros. Asimismo, promueve la participación interactiva entre docente-estudiante y estudiante-estudiante.
- Correo electrónico del docente (cuenta institucional).

### **VI. Soporte y apoyo al docente: ¿A dónde recurrir ante consultas?**

- Con respecto al aula virtual UNALM (plataforma Moodle): Oficina de Tecnología y Comunicación (OTIC)



## GUÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CURSO VIRTUAL



**CENTRO DE  
INNOVACIÓN  
EDUCATIVA**

- La Oficina Tecnológica de Información y Comunicaciones (OTIC) se encarga de garantizar el óptimo funcionamiento de la plataforma del aula virtual UNALM. De manera que, ante cualquier inconveniente relacionado a la operatividad de la plataforma, se recomienda que se comuniquen a través del correo electrónico ([h-virtual@lamolina.edu.pe](mailto:h-virtual@lamolina.edu.pe))
- Con respecto al soporte pedagógico: Centro de Innovación Educativa – CIE (antes UIE)
  - El equipo de especialistas del Centro de Innovación Educativa - CIE (antes UIE) brindará soporte relacionado a temas pedagógicos, en cuanto al desarrollo e implementación de las clases virtuales por parte de los docentes, a través del correo electrónico ([cie@lamolina.edu.pe](mailto:cie@lamolina.edu.pe)) o mediante alguna asesoría virtual (sincrónica) previamente coordinada.





## VII. Glosario

- Educación no presencial: es cualquier proceso educativo en el que toda o la mayor parte de la enseñanza es llevada a cabo por alguien que no comparte el mismo tiempo y/o espacio que el alumno, por lo que toda o la mayor parte de la comunicación entre profesores y alumnos se desarrolla a través de un medio artificial, sea electrónico o impreso (UNESCO, 2002).
- Modalidad sincrónica: referido al proceso de aprendizaje en línea que se lleva a cabo en tiempo real entre el docente y estudiante coincidiendo en el tiempo y el espacio físico virtual (MINEDU, 2020).
- Modalidad asincrónica: referido al proceso de aprendizaje diferido, es decir, el docente y el estudiante no están al mismo tiempo en el mismo espacio. El uso de la tecnología permite que los aportes del docente y estudiante se registren en la plataforma virtual o educativa, dándole la oportunidad al estudiante que gestione su propio aprendizaje (MINEDU, 2020).
- Sesión de aprendizaje: Las unidades y sesiones de aprendizaje son secuencias pedagógicas que son utilizadas como referencias para potenciar el trabajo docente. Son consideradas herramientas curriculares, dado que en las unidades se expresan los aprendizajes esperados y el total de secuencias sugeridas para lograrlos durante el año académico, así como los momentos sugeridos para el desarrollo de cada sesión (MINEDU, 2015).
- Estrategias metodológicas: involucra el uso de diversos métodos, técnicas, procedimientos y materiales didácticos, los cuales forman parte de todo proceso enseñanza-aprendizaje (Rojas, 2012).
- Instrumentos de evaluación: Los instrumentos son el medio que el evaluador emplea para guiar o conducir una técnica y recabar en forma sistematizada la información que se obtiene de ésta (MINEDU, 2010). En ese sentido, los instrumentos de evaluación permiten sistematizar las valoraciones del evaluador sobre los diferentes aspectos a evaluar (Ibarra y Rodríguez, 2011). Los instrumentos más utilizados para la evaluación del aprendizaje son: lista de cotejo, escala de valoración y rúbricas.



## VIII. ANEXOS

### Anexo 1

#### Documento para los estudiantes

##### Pautas y recomendaciones sobre el desarrollo de las clases virtuales

- Conectarse a la hora acordada con el docente para iniciar la sesión sincrónica.
- Una vez dentro de la plataforma de videoconferencia, identificarse con su nombre y apellidos, así como registrar su asistencia, en caso de existir algún formulario.
- Es importante cuidar la vestimenta, los ruidos y el entorno a la hora de la sesión para no molestar el desarrollo de la clase.
- Los micrófonos y cámaras de video es mejor tenerlos apagados, a menos que el docente solicite su intervención.
- Ser respetuoso/as. No realizar dibujos o memes de los compañeros o del profesor.
- Utilizar un lenguaje apropiado. No dirigir palabras ofensivas al docente ni a los compañeros del curso.
- Participar ordenadamente, levantando la mano para hacerlo o cuando el profesor lo indique.
- Evitar chatear con los compañeros durante la clase.
- Ser cumplidos en el desarrollo y entrega de los trabajos, según el horario de clases.
- Finalmente, cabe mencionar que se considera como falta la reiteración de cualquier conducta que afecte el desarrollo de la sesión, por lo que el docente puede realizar un informe, frente a la reiteración de la conducta, al director del Departamento Académico al que pertenece el alumno. De no observar cambios, el docente puede solicitar al Departamento Académico el retiro del curso del estudiante.



## GUÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CURSO VIRTUAL



**CENTRO DE  
INNOVACIÓN  
EDUCATIVA**

### Anexo 2

#### Sobre grabación de clases sincrónicas

La presente grabación es realizada por (Nombre y Apellidos del docente), docente encargado del curso (nombre del curso) durante el semestre académico 2020-1.

El propósito de la grabación es registrar las sesiones sincrónicas del curso, a fin de superar los problemas de conectividad que se puedan presentar en algunos de los lugares de residencia de los estudiantes durante el ciclo y fortalecer el aprendizaje de los mismos. Así se podrá contar con el material audiovisual en el aula virtual UNALM (plataforma Moodle).

En el caso de autorizar las grabaciones de las sesiones sincrónicas del curso, deberá completar la presente ficha.

Es importante mencionar que la información que se recoja será estrictamente confidencial y no será utilizada para ningún otro propósito que no esté contemplado en los fines académicos del curso.

SÍ	
NO	

Muchas gracias por su respuesta

En caso tuviera alguna duda sobre el presente documento puedo comunicarme con el docente (Nombre del docente) al correo [ejemplorcorreodocente@lamolina.edu.pe](mailto:ejemplorcorreodocente@lamolina.edu.pe)

---

Nombre completo del estudiante

DNI

Fecha



## GUÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CURSO VIRTUAL



**CENTRO DE  
INNOVACIÓN  
EDUCATIVA**

### Anexo 3

#### Sílabo por competencias

**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA**

**FACULTAD DE .....**

**DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE.....**

#### SÍLABO

##### 1. INFORMACIÓN GENERAL

CURSO :  
CÓDIGO :  
CRÉDITOS :  
HORAS TEORÍA (semanales) :  
HORAS PRÁCTICA (semanales) :  
REQUISITOS :  
PROFESORES :  
(COLOCAR NOMBRE COMPLETO DE PROFESOR Y ENTRE PARÉNTESIS CORREO INSTITUCIONAL)  
CICLO ACADÉMICO :

##### 2. SUMILLA

La sumilla es una versión corta de un texto, consiste en redactar lo esencial de un curso en términos de qué, cómo y para qué y debe señalar:

1. Descripción panorámica del contenido del curso
2. Si corresponde a un curso de formación general o específico
2. Si es teórico, práctico o teórico práctico –
3. Describe cómo se organiza el contenido del curso

##### 3. COMPETENCIAS, HABILIDADES O CAPACIDADES A LOGRAR

Debe especificarse competencias generales y específicas que otorga el curso, de acuerdo a lo establecido en el ítem 7. 1.1. del Modelo educativo UNALM, pág. 45, 46.

El sílabo debe hacer referencia a la relación / contribución que tiene el curso con las competencias generales o específicas del perfil del graduado y siempre manteniendo coherencia con las competencias de egresado molinero. Así como su contribución a la investigación formativa y a la responsabilidad social universitaria, si aplicase.



## GUÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CURSO VIRTUAL



**CENTRO DE  
INNOVACIÓN  
EDUCATIVA**

### 4. PROGRAMACIÓN CALENDARIZADA DE CONTENIDOS

<b>Semana 1</b>	<b>CAPÍTULO 1</b>
	DESCRIPCIÓN DEL TEMA
	Ej: Composición química y organización molecular de la célula. Moléculas informacionales.
Lecturas obligatorias / bibliografía sugerida <sup>1</sup> :	
-	

<b>Semana 2</b>	<b>CAPÍTULO 2</b>
	DESCRIPCIÓN DEL TEMA
Lecturas obligatorias / bibliografía sugerida <sup>1</sup> :	
-	

<b>Semana 3</b>	<b>CAPÍTULO 3</b>
	DESCRIPCIÓN DEL TEMA
Lecturas obligatorias / bibliografía sugerida <sup>1</sup> :	
-	

...

**EXAMEN PARCIAL<sup>3</sup> (Fecha asignada por la Oficina de Estudios y Registros Académicos)**

...

<b>...Semana 15</b>	<b>CAPÍTULO 5</b>
	DESCRIPCIÓN DEL TEMA
Lecturas obligatorias / bibliografía sugerida <sup>1</sup> :	
-	



## GUÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CURSO VIRTUAL



**CENTRO DE  
INNOVACIÓN  
EDUCATIVA**

<b>Semana 16</b>	<b>CAPÍTULO 6</b>
	DESCRIPCIÓN DEL TEMA
<b>Lecturas obligatorias / bibliografía sugerida<sup>1</sup>:</b>	
-	

### EXAMEN FINAL<sup>3</sup> (Fecha asignada por la Oficina de Estudios y Registros Académicos)

<sup>1</sup> Las lecturas obligatorias deben ser por capítulos y la bibliografía sugerida debe ir en ítem aparte (libros de texto, artículos científicos y/o publicaciones técnicas entre otros).

<sup>2</sup> Es opcional colocar las fechas de las evaluaciones, pero sí se debería identificar cuántas evaluaciones y lo que comprende.

<sup>3</sup> Examen parcial, examen final y otros que designe la cátedra.

### 5. PROGRAMA CALENDARIZADO DE EVALUACIONES

Semana N°		Título de la evaluación
1		
2		
...		
15		
16		

### 6. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS



## GUÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CURSO VIRTUAL



**CENTRO DE  
INNOVACIÓN  
EDUCATIVA**

### 7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se muestra a continuación, los criterios para la evaluación del curso:

Competencias	Metodología		Ponderación de los criterios	Criterios de evaluación
Procedimentales		Prácticas		Responsabilidad
		Trabajos encargados		Exposición oral y escrita
Actitudinales		Valoración de actitud y participación		Puntualidad, responsabilidad, actitud y participación
Conceptuales		Examen medio curso		Evaluación teórica - práctica
		Examen final		
Total			<b>100%</b>	

### 8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS (SI NO HA SIDO ESTABLECIDA ANTERIORMENTE)

Contiene referencias de publicaciones del o de los profesores del curso, adicionales y complementarias a las ya indicadas en cada capítulo.

La Molina, .....(Día – Mes – Año)

**ERR – CNa – jchP – PAR – PJM – AKS**

Nota: El presente modelo tiene por finalidad establecer los aspectos mínimos que deben contener cada uno de los cursos de la malla curricular de cada programa. Cumple una función orientadora, pero no es de carácter restrictivo.



GUÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE  
UN CURSO VIRTUAL  
Anexo 4



Formato de sesión de aprendizaje

**SESIÓN DE APRENDIZAJE**

**I. DATOS INFORMATIVOS**

- |     |                        |   |
|-----|------------------------|---|
| 1.1 | CURSO                  | : |
| 1.2 | CICLO                  | : |
| 1.3 | HORARIO                | : |
| 1.4 | FACULTAD               | : |
| 1.5 | DEPARTAMENTO ACADÉMICO | : |
| 1.6 | DOCENTE                | : |
| 1.7 | UNIDAD                 | : |
| 1.8 | SEMANA                 | : |

**II. TÍTULO** : Título motivador

**III. LOGRO DE APRENDIZAJE:** Redacta el propósito de la sesión





## GUÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN CURSO VIRTUAL



**CENTRO DE  
INNOVACIÓN  
EDUCATIVA**

### IV. SECUENCIA DIDÁCTICA DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE

MOMENTO	PROCESOS	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	RECURSOS TIC	TIEMPO
Inicio	Describir brevemente la actividad y especificar a qué proceso corresponde: responde: Motivación, Recuperación de saberes previos y Conflicto cognitivo	<b>Propuesta de actividades:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ofrecer el logro de aprendizaje de la sesión</li> <li>Presentar actividades detalladas que respondan a los procesos elegidos.</li> </ol>	Asignar las herramientas que respondan a la intención pedagógica de cada actividad. Puede ser Moodle (foro, cuestionario) o aplicaciones externas - Colocar nombre y enlace	Asignar el tiempo que se espera que los estudiantes necesitan para realizar cada actividad
Desarrollo	Asignar a cada actividad el o los procesos al cual responde: Procesamiento de la información, Aplicación de lo aprendido/Transferencia a nuevas situaciones	<b>Propuesta de actividades:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Detallar las estrategias metodológicas que se implementarán (técnicas, actividades, recursos) y la estructura de la información (esquema de contenidos) que se presentará.</li> </ol>	Asignar las herramientas que respondan a la intención pedagógica de cada actividad (desde Moodle o aplicaciones externas - Colocar nombre y enlace si es preciso)  Ejemplo: contenido interactivo (presentación, video interactivo), página (imágenes, texto, enlaces), foro, cuestionario, archivo (pdf), columna, gráficos interactivos, etc.	Asigna el tiempo que puede tomar a los estudiantes realizar las actividades



## GUÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN CURSO VIRTUAL



**CENTRO DE  
INNOVACIÓN  
EDUCATIVA**

MOMENTO	PROCESOS	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	RECURSOS TIC	TIEMPO
Cierre	<p>Asignar a cada actividad el o los procesos al cual responde:</p> <p><b>Evaluación</b></p> <p><b>Reflexión (Asociado a los procesos metacognitivos)</b></p>	<p><b>Propuesta de actividades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Detallar las técnicas/actividades a realizar e instrumentos que se utilizarán</li></ol>	<p>Asignar las herramientas que respondan a la intención pedagógica de cada actividad (desde Moodle o aplicaciones externas - Colocar nombre y enlace si es preciso)</p> <p>Ejemplo en Moodle: Cuestionario, foro, tarea, finalización de actividades de estudiantes, calificaciones, mensajes, chat, aviso, consulta.</p>	<p>Asignar el tiempo que puede tomar a los estudiantes realizar las actividades</p>

### ACOMPañAMIENTO:

El docente realiza el seguimiento de la realización de actividades de la semana, envía mensajes de retroalimentación de lo realizado por los estudiantes.

El docente motiva a los estudiantes a realizar las actividades de la semana a través de mensajes, u otros medios de comunicación.

### ANEXO

En este espacio se coloca los insumos como herramienta de evaluación, aplicaciones, enlaces, imágenes, actividades detalladas, preguntas, fichas, etc. Precisar para qué modalidad o actividad de la planificación corresponde.

### Ejemplos de instrumentos de evaluación

Los instrumentos de evaluación presentados a continuación son aquellos que se mostraron durante la “Formación E-Learning - Virtualiza tu curso”, el cual fue realizado por la Lic. Karen Goicochea y la Lic. Betty Ramírez:

- Heteroevaluación

HETEROEVALUACIÓN EDUCACIÓN SUPERIOR						
Nombre:	Fecha:	Firma				
DIMENSIONES	OPINIÓN	E	MB	B	D	RA
<b>CONOCER:</b>						
Nivel de dominio en conceptos						
Nivel de interpretación de hechos						
<b>HACER:</b>						
Ejecuta procedimientos						
Aplicación de técnicas						
<b>CONVIVIR:</b>						
Nivel de participación						
Interrelación						
Integración						
<b>SER:</b>						
Actitudes para el aprendizaje						
Valoriza su esfuerzo de aprendizaje						

- Escala de estimación

ESCALA DE ESTIMACIÓN DE FRECUENCIAS					
Alumno:		Asignatura:		Sección:	
Competencia:					
Actividad:					
Escalas y criterios de evaluación  Indicador	Escala valorativa				
	A	B	C	D	E
	MUY ALTA	ALTA	BUENA	DEFIC	NO LOGRO
Participa en actividades grupales					
Lideriza el grupo					
Respeto las normas del buen oyente y hablante					
Escucha con atención					
Atiende instrucciones					
Evaluado por:	Firma:		Fecha:		

- Registro descriptivo

REGISTRO DESCRIPTIVO		
Competencia:		Momento de la evaluación:
Indicador:		Actividad evaluada:
ALUMNOS	DESCRIPCIÓN DE LO OBSERVADO	INTERPRETACIÓN DE LO OBSERVADO
APELLIDOS Y NOMBRES		
Aquí se escribe el nombre del alumno	Al realizar la descripción del comportamiento se detalla lo observado sin hacer juicio de valor	Al realizar la interpretación se hace referencia al logro de la competencia basándose en los criterios y los indicadores previamente planificados
Alumno 2		
Alumno 3		
Alumno ...		
Alumno ...		
Alumno ...		
Alumno ...		
Alumno n		
Evaluado por:	Firma:	Fecha:

- Lista de cotejo

Desempeño	Si	No
Asiste y es puntual en sus clases.	X	
Participa activamente en clase.		X
Cumple con tareas y trabajos en tiempo forma.	X	
Muestra interés e iniciativa sobre los temas.	X	
Indaga en otras fuentes de información acerca de lo temas presentados o por presentar en clase.		X
Presenta proyectos de investigación, estudios de casos, exposiciones etc. sobre los temas.		X
Es disciplinado y responsable.	X	
Presenta trabajos con calidad.		X
Obtiene notas satisfactorias durante sus clases y evaluaciones.		X
Mantiene una actitud proactiva en el desempeño de actividades escolares.	X	

- Rúbricas

## Ejemplo de rúbrica sintética

RÚBRICA SINTÉTICA DEL TRABAJO COLABORATIVO				
<b>Problema del contexto:</b> Resolver los conflictos que se presenten en un equipo, acordar planes de acción y lograr que todos trabajen en torno a una meta compartida con proactividad y perseverancia.				
<b>Evidencia:</b> Registro en audio y video del trabajo colaborativo en un proyecto.				
Estándar de competencia	Nivel bajo (Receptivo)	Nivel básico (Resolutivo)	Nivel alto (Autónomo)	Nivel Superior (Estratégico)
Trabaja de manera colaborativa para resolver problemas.	Identifica los ejes claves del trabajo colaborativo y lleva a cabo actividades con otras personas haciendo lo que le corresponde hacer y cumpliendo con su parte según una determinada asignación de tareas.	Realiza actividades de trabajo colaborativo haciendo contribuciones frente a la meta y al plan de acción, llegando a acuerdos. Respeta las ideas de los demás.	Se autorregula en el trabajo colaborativo cumpliendo con sus actividades. Hace mejoras continuas en el trabajo propio y del equipo.	Contribuye a resolver las dificultades y conflictos que se presentan con acciones creativas de tal manera que fortalezcan el trabajo colaborativo. Coordina acciones y propone mecanismos para lograr la meta con impacto.
Ponderación: 100%	40%	60%	80%	100%
Autoevaluación				
Coevaluación				
Heteroevaluación				Tobón, 2014a

## Ejemplo de rúbrica de trabajo expositivo

	Sobresaliente 2.5	Notable 2	Aprobado 1.5	Insuficiente 1
<b>Aspectos formales</b> 25%	Habla despacio, y con volumen adecuado. Mantiene postura adecuada, mira a todos los compañeros con naturalidad.	La mayoría del tiempo habla despacio, y con volumen adecuado. Mantiene postura adecuada, mira a todos los compañeros con naturalidad.	En ocasiones habla despacio, y con volumen adecuado. Mantiene postura adecuada, mira a todos los compañeros con naturalidad.	Habla rápido, sin suficiente volumen. Se detiene demasiado a la hora de hablar.
<b>Vocabulario</b> 25%	Usa un vocabulario adecuado para la audiencia y que domina perfectamente.	Usa un vocabulario adecuado para la audiencia y que domina en general.	Usa un vocabulario demasiado coloquial, o que no domina suficientemente.	Usa un vocabulario muy impreciso o no domina el vocabulario que utiliza.
<b>Contenido</b> 25%	Domina perfectamente el tema y es capaz de resolver las dudas de compas y profesora.	Domina el tema y es capaz de resolver casi todas las dudas de compas y profesora.	Domina medianamente el tema y es capaz de resolver algunas dudas de compas y profesora.	No domina el tema suficientemente.
<b>Presentación</b> 25%	Usa una buena herramienta digital para presentar el tema. Esta es muy gráfica.	Usa una buena herramienta digital para presentar el tema. En algunas ocasiones no es demasiado gráfica.	Usa una buena herramienta digital para presentar el tema. En general es poco gráfica.	No usa una buena herramienta digital para presentar el tema. En esta aparece mucho texto.



## GUÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN CURSO VIRTUAL



### IX. Referencias bibliográficas

- Aguilera, A. M., Escabias, M., y Aguilera-Morillo, C. (2014). Importancia de las guías de trabajo autónomo en la educación virtual. Experiencias en el aprendizaje online de Estadística aplicada con Moodle. *Investigación operacional*, 32(2), 160-167.
- Cáceres, M. & Rivera, P. (2017) El docente universitario y su rol en la planificación de la sesión de enseñanza-aprendizaje. *Blanco & Negro Vol. 8 N°1* ISSN: 2221-8874
- Esteban, M., & Ros, M. Z. (2008). Estrategias de aprendizaje y eLearning. Un apunte para la fundamentación del diseño educativo en los entornos virtuales de aprendizaje. Consideraciones para la reflexión y el debate. Introducción al estudio de las estrategias y estilos de aprendizaje. *Revista de educación a distancia*, (19).
- Goicochea, K. & Ramírez, B. (2020). Guía didáctica Formación E-learning Virtualiza tu curso.
- Ibarra, M. y Rodríguez, G. (2011). Los procedimientos de evaluación. En Rodríguez e Ibarra *e-evaluación orientada al e-aprendizaje estratégico en educación superior*. Madrid: Narcea.
- MINEDU (2010). *Sistema de evaluación para ser aplicada en los Diseños Curriculares Básicos Nacional*.
- MINEDU (2019). El sentido de la planificación. *La planificación en educación inicial* (pp.7) Amauta Impresiones Comerciales, Perú.
- MINEDU (2020). *Orientaciones para la implementación del servicio educativo no presencial en los Institutos de Educación Superior Pedagógicos Públicos y Privados en el marco de la RVM 095-2020-MINEDU*.
- Rojas, G. (2012). Uso adecuado de estrategias metodológicas en el aula. *Investigación Educativa Vol. 15 N.º 27*, 182-187. ISSN 1728-5852.