

Estrategia integral para la creación de contenidos en posgrados virtuales

Unidad de Innovación Virtual



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO®
Res. MEN 014915 - 02 AGO 2022
RENOVACIÓN ACREDITACIÓN



UNIQUINDÍO
en conexión territorial

www.uniquindio.edu.co

Propuesta estrategia integral para la creación de contenidos en posgrados virtuales

En primer lugar, es importante aclarar que lo que se expone a continuación es tan solo una propuesta del equipo de trabajo de la Unidad de Innovación Virtual. Por lo tanto, el Departamento de Posgrados, deberá evaluar y definir junto con las instancias superiores, qué elementos tomará o adaptará para las necesidades de los programas virtuales de la Universidad del Quindío. De modo que este documento está sujeto a cambios y sugerencias.

Introducción

En líneas generales, los programas de posgrados virtuales ofrecen una oportunidad flexible y accesible a la educación superior. Sin embargo, el éxito de estos programas depende, en gran medida, de la **calidad de los contenidos y mediaciones que se les ofrecen a los estudiantes**. Así las cosas, se requiere de un proceso sólido en la creación de contenidos, para garantizar que la información sea clara, atractiva y relevante para potenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Condiciones iniciales

- En la creación o renovación del documento maestro de un programa, se debe tener en cuenta los lineamientos de la Estrategia Virtual Institucional, para los posgrados.
- El programa ya debe tener aprobados todos los sílabos, por parte de la Unidad Curricular (Vicerrectoría Académica).
- La dirección del posgrado virtual, determina quién va a ser el docente experto. Para tal efecto, una vez el director identifique al docente experto, le enviará una carta de invitación junto con las responsabilidades y una carta de compromiso, la cual se incluirá como cláusula en el contrato laboral. De modo que el docente responderá positiva o





negativamente a dicha petición. Si la respuesta es positiva, la dirección del programa le envía un correo electrónico al Departamento de Posgrado (para informar la necesidad de construir el espacio en el AVA) y a la Unidad de Innovación Virtual (con los datos del docente), para que un asesor pedagógico, lo contacte y le socialice los formatos que debe entregar con el desarrollo de los contenidos. En consecuencia, el docente experto debe hacer la planificación didáctica con un buen tiempo, para poder entregar el documento, 30 días antes de que inicie el periodo académico o seminario.

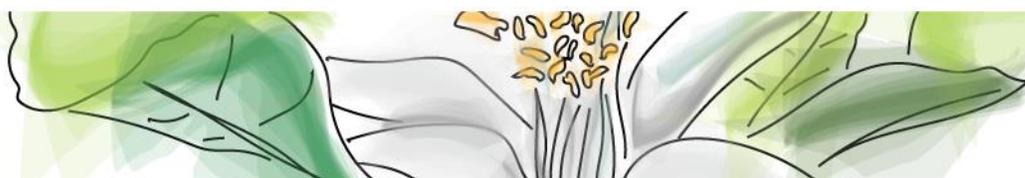
- El docente experto puede hacer sugerencias al sílabo, para que valide lo propuesto. Luego, elabora detalladamente los contenidos o temas a tratar de manera ordenada, ya sea por unidades, ejes problémicos, etcétera.
- **Si hay cambio de docente, el nuevo docente deberá desarrollar nuevamente los contenidos de manera detallada.
- De manera oficial, el Departamento de Posgrado, le envía solicitud a la Unidad de Innovación Virtual. Por tanto, entregará el sílabo, el anexo 3. Mediación Tecnológica (MHC), y los datos, para contactar y confirmar al docente experto.

Posible distribución de Espacios Académicos por semestre
Postgrados Virtual - 16S

Semestre 1		Semestre 2		Semestre 3		Semestre 4	
EA_1	EA_3	EA_5	EA_7	EA_10	EA_12	EA_15	EA_17
EA_2	EA_4	EA_6	EA_8	EA_11	EA_13	EA_16	EA_18
EA_5		EA_9		EA_14		EA_19	

Fuente: Unidad de Innovación Virtual (2024)

UNQUINDÍO, en conexión territorial



Etapas del proceso:

- **Preproducción (por parte docente):**
 - **Identificación de resultados de aprendizaje:** establece los resultados específicos, medibles y alcanzables que se espera que logren los estudiantes al finalizar el curso.
 - **Estructura del contenido:** realiza la planificación didáctica o el desarrollo del contenido de manera lógica y secuencial, es decir, dividiéndolo en unidades, ejes temáticos, núcleos problémicos, entre otros, según lo defina cada programa.
 - **Metodologías de enseñanza y aprendizaje:** selecciona las estrategias didácticas más adecuadas para cada resultado de aprendizaje, incluyendo actividades interactivas y colaborativas.
 - **Análisis para el desarrollo de contenidos:** tiene en cuenta la distribución, relación de créditos, el porcentaje de sincronía y asincronía de cada espacio académico o del programa, con base en el documento maestro y acápite 2 del sílabo: administración del espacio académico. De otra parte, se le ofrece al docente opciones flexibles, para el desarrollo del contenido, como documentos digitales, presentaciones, videos, etc.

- **Producción: (Docente experto y equipo UIV)**
 - **Entrega de formatos para la elaboración de contenidos:** la Unidad de Innovación Virtual asigna un asesor pedagógico, para que entregue y socialice al docente experto los formatos que debe trabajar para el desarrollo de los contenidos de cada módulo, unidad, seminario, etc.





- **Desarrollo de contenidos:** el docente experto desarrolla el contenido de cada unidad siguiendo los formatos establecidos, por la Unidad de Innovación Virtual, y considerando la claridad, precisión y originalidad de la información.
- **Entrega de contenidos:** la Unidad de Innovación Virtual implementa un sistema organizado y eficiente, para la entrega de los materiales, en *Moodle*. Por lo anterior, es importante recordar nuevamente que el docente experto le entregará los formatos debidamente diligenciados, **30 días antes de que inicie el periodo académico o su seminario de clase**, a un asesor pedagógico de la UIV, con copia a la dirección del programa. El director le dará el visto bueno al documento y se lo enviará al Departamento de Posgrados. En relación con el número de páginas y organización de los contenidos, es importante aclarar que el programa deberá determinar la cantidad y profundidad, según la naturaleza del espacio académico, número de créditos, ubicación semestral, etcétera.
- **Revisión de calidad:** un asesor pedagógico de la Unidad de Innovación Virtual revisa el contenido, para verificar que cumpla con los criterios establecidos; a saber, que los contenidos coincidan con lo establecido en el sílabo (coherencia y pertinencia) y que el documento respete los derechos de autor (mediante el uso de un *software* para detección de coincidencias).
- **Retroalimentación y ajustes:** un asesor pedagógico de la Unidad de Innovación Virtual proporciona al docente experto una retroalimentación constructiva con sugerencias específicas para mejorar el contenido. En caso de que el docente experto considere que no es relevante llevar a cabalidad los ajustes, recomendados por el asesor pedagógico, se le informará al programa, con copia al docente que elaboró el material, para que decida si le otorga o no el aval, a la Unidad de Innovación Virtual, para publicar el material en la plataforma *Moodle*. Asimismo, en el contrato del docente, deberá especificarse la responsabilidad que adquiere, tanto en la calidad del material





como el respeto a los derechos de autor; de igual forma, que la universidad podrá adaptar o modificar los contenidos que entrega, para transformar (OVAS, RED, infografías, entre otras) u obtener obras derivadas. **Es imperante aclarar que los contenidos solo podrán ser usados por el docente que construyó el material.** De modo que, si hay un cambio de docente, él deberá construir su propio material, bajo las condiciones anteriormente expuestas. No obstante, si el docente experto que construyó el contenido, y que luego por una u otra razón, ya no va a orientarlo, decide autorizar el uso del contenido al nuevo docente, deberá manifestarlo por escrito a la dirección del programa.

- **Enriquecimiento y empaquetado:**

- **Colaboración docente-UIV:** el docente experto y la Unidad de Innovación Virtual (UIV) trabajan en conjunto para enriquecer el contenido con recursos adicionales como infografías, vídeos, actividades interactivas y evaluaciones.
- **Empaquetado SCORM:** el contenido final se empaqueta en un formato compatible con la plataforma LMS (*Learning Management System*) Moodle.

- **Publicación y seguimiento: (UIV)**

- **Salida a producción:** el contenido se publica en el LMS Moodle, permitiendo realizar ajustes a medida que avanza cada cohorte.
- **Monitorización y análisis:** se implementan herramientas para monitorear el progreso de los estudiantes e identificar áreas de mejora en el contenido o la metodología.
- **Recopilación de retroalimentación:** mediante una encuesta o evaluación se obtienen comentarios de los estudiantes para la mejora continua del programa.



Seguimiento y acompañamiento

El mentor virtual: en el contexto de la Universidad del Quindío, es la persona que apoya los procesos de mediación tecnológica y educativa en los programas virtuales. Por tanto, es quien acompaña y hace seguimiento a los estudiantes, a través de diferentes canales de comunicación (llamadas, *Moodle*, *WhatsApp*, etc.). De otra parte, apoya a los docentes expertos, en todo lo que puedan necesitar, relacionado con las sesiones sincrónicas, publicación de contenidos o edición de actividades.

Perfil del mentor virtual

Profesional en cualquier área de conocimiento, con formación en docencia universitaria y AVA. Experto en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Experiencia en atención y servicio al cliente. Es supremamente importante que esta persona conozca muy bien la Universidad del Quindío y, por tanto, sus sistemas de información (SAC, Moodle, etcétera).

Funciones relacionadas con el apoyo a estudiantes:

1. Apoyar el proceso de adaptación y reconocimiento de la modalidad, *decálogo de valores y responsabilidades del estudiante virtual*.
2. Acompañar permanentemente a los estudiantes, a través de llamadas telefónicas, WhatsApp, mensajería, entre otros, para gestionar lo académico y demás trámites.
3. Estar atento a las dificultades que puedan surgir para el estudiante, como la necesidad de tiempo extra o dificultades técnicas, entre otras.
4. Resolver dudas, tanto de estudiantes que inician su proceso académico, como de los que están en semestres medios o avanzados.
5. Orientar en la elección de sus asignaturas, considerando las capacidades académicas y los intereses personales de cada estudiante.
6. Enviar mensajes recordatorios oportunos, sobre el inicio de temas o de actividades programadas.



7. Monitorear el rendimiento académico y la participación de todos los estudiantes. Para tal efecto, deberá enviar informes periódicos, por correo electrónico, al docente experto y a la dirección del programa.
8. Crear una base de datos de los estudiantes con los datos personales: nombre, documento, correo, teléfono, facultad, programa, avance y detalle de las solicitudes realizadas por el estudiante en cada espacio académico.
9. Identificar a los estudiantes que presentan dificultades con las actividades, y actuar como mediador para facilitar la comunicación con el docente experto.
10. Facilitar los procesos comunicativos entre el docente y la dirección del programa, en caso de que el estudiante presente dificultades en algún proceso académico-administrativo.

Funciones relacionadas con el apoyo a docentes:

1. Asesorar al docente experto en los procesos académico-administrativos: sesiones sincrónicas, publicación de contenidos o edición de actividades, etcétera
2. Establecer comunicación directa con el docente experto: *WhatsApp*, teléfono, mensajería y correo electrónico.
3. Informar sobre el acompañamiento del docente, con respecto al seguimiento y *feedback* de las actividades presentadas por los estudiantes, a la dirección del programa.

Curso de Inducción para Posgrados Virtuales (10 horas - 1 semana)

Para garantizar que el mentor virtual pueda brindar un apoyo efectivo en el proceso de adaptación y reconocimiento de la modalidad virtual, se sugiere la creación de un curso de inducción a la virtualidad en la plataforma *Moodle*, ojalá propuesto por la Unidad de Innovación Virtual. Por lo anterior, el propósito del curso es facilitar el uso de las plataformas institucionales a los estudiantes de posgrado, mediante los recursos educativos necesarios, para adaptarse eficazmente al entorno académico y social. Para ello, se proponen los siguientes contenidos:





- Ambientación
- Normas para la presentación de trabajos
- Herramientas para la comunicación en línea
- Sistemas de información en la Uniquindío

Implementación de un Tema *Premium de Moodle*, para la categoría de Posgrados

Como estrategia para mejorar la experiencia de navegación y el acceso a los recursos educativos por parte de los estudiantes y de los docentes de posgrados, se propone la implementación del tema de Moodle *Space 2.5*. El cual ofrece un diseño moderno, usabilidad y flexibilidad de personalización

Propuesta visual posgrados en el siguiente enlace:

<https://aulasvirtuales.uniquindio.edu.co/RecDigital/UIV/PropuestaVisualPosgrados.pdf>

Algunas características de Space 2.5:

- Es compatible con Moodle 3.9, ... 4.0, 4.1, 4.2 y posteriores
- Personalizable (imagen institucional)
- Responsivo
- Compatible con todos los navegadores
- Soporte hasta 18 meses

Elaborado por: Equipo de trabajo de la Unidad de Innovación Virtual

Historial de revisiones

Fecha	Responsables
19/03/2024	Unidad de Innovación Virtual
11/04/2024	Unidad de Innovación Virtual





UNIDAD DE INNOVACIÓN VIRTUAL

innovacionvirtual@uniquindio.edu.co

Tel: (606) 7 35 9300 Ext 400

Universidad del Quindío

Carrera 15 Calle 12 Norte

Bloque 50 años - Piso 3

Armenia, Quindío - Colombia

UNIQUINDÍO, en conexión territorial

Carrera 15 Calle 12 Norte Tel: (606) 7 35 93 00 Armenia - Quindío - Colombia