

Guía Técnica para La Implementación de Aula Virtual Asincrónica

Personal Docente

Para más información:

Guía Técnica para la Implementación de Aula Virtual Asincrónica

Reglas para la Grabación de Clases

Personal docente

Esta guía está dirigida a todos los docentes de Or University que tienen la responsabilidad de grabar sus clases para utilizarla en el aula virtual asincrónica.

Requisitos que debe cumplir el docente:

1. Or University por medio de la coordinación académica y el departamento técnico, proporcionaran el apoyo para la grabación de las clases, facilitando un área dentro de sus instalaciones para este fin. Todas las clases deben ser grabadas en las instalaciones de Or University.
2. El docente debe coordinar con el departamento de soporte técnico y la coordinación académica el día y la hora para realizar la grabación de sus clases. Esta fecha debe confirmarse con una semana de antelación para prevenir errores y asegurar que los docentes no se presenten en fechas incorrectas.
3. La confirmación de la fecha y hora para la grabación se hará mediante solicitud digital, llenando el formulario correspondiente para la Grabación de Clases asincrónicas que será suministrado por soporte@oruniversity.edu.pa y que será registrado por la coordinación académica.
4. El horario de grabación permanecerá fijo durante todo el cuatrimestre y el docente debe marcar la entrada y la salida de la institución cada vez que venga a grabar su clase o a darle seguimiento. En caso de necesitar cambiar el horario por alguna situación, debe coordinar el nuevo horario con la coordinación académica y llenar el formulario con la hora correcta.
5. El docente cuenta con 45 minutos para grabar una o varias clases, la cual debe tener un límite de tiempo máximo de 20 minutos.
6. El docente debe traer su propio equipo: computador y auriculares. Si necesita una computadora de la Universidad, debe solicitarla con anticipación al departamento de soporte técnico, de preferencia, desde el día que agende su cita para grabar.
7. El docente debe cumplir con los códigos de vestimenta regulares al momento de grabar su clase para mantener el estándar establecido por la institución.
8. El docente es responsable de la planificación del contenido completo para su clase, ajustándose al plan analítico desarrollado al principio del cuatrimestre y asegurando el cumplimiento de los objetivos planteados.

9. El docente puede estructurar sus clases por tema, modulo o asignación específica; de esta forma, se facilita el proceso de aprendizaje y los archivos que se generen cumplirán con el tamaño adecuado para su almacenamiento. Se sugiere el uso de un guion o notas adjuntas, como material de apoyo que permita mantener la secuencia de la clase y la exposición de todos los temas.
10. El docente es responsable de llegar al estudio de grabación a tiempo y con su clase preparada, ya sea presentación del contenido, contenido visual, estrategias y herramientas didácticas o cualquier otro recurso o material complementario que necesite, generado mediante el uso de las herramientas que considere adecuadas y que le ayuden a que su contenido sea atractivo para las estudiantes.
11. El docente podrá hacer pruebas previas en conjunto con el técnico encargado para realizar los ajustes que sean necesarios y garantizar la buena calidad del video. El técnico encargado apoyara al docente para que pueda grabar su clase o en caso de inconvenientes técnicos. Por lo tanto, no tendrá que permanecer en el estudio de grabación durante el período completo que demore la misma.
12. El docente debe utilizar el fondo institucional autorizado por la Coordinación académica durante las grabaciones. El logo oficial de la universidad aparecerá en todos los videos, con la finalidad de que las grabaciones mantengan un perfil profesional y relacionado los estándares de calidad académica establecidos por la universidad.
13. El técnico encargado apoyará al docente para que pueda grabar su clase de acuerdo al modelo seleccionado, según el tipo de clase que necesite impartir. En cualquiera de los casos, la imagen del docente tiene que aparecer en el video. Los modelos pueden incluir:
 - a. La imagen del docente y la voz del docente: Lo que permite una conexión entre docente y estudiante.
 - b. La imagen del docente compartiendo la pantalla de su computadora: El docente puede abrir sus archivos, presentación de diapositivas, documentos en PDF, softwares especializados, etc. y mostrarlos mientras hace las explicaciones pertinentes.
 - c. Grabación del docente en un entorno de aula física: El docente puede hacer uso del tablero o cualquier otra herramienta que considere necesaria y que haya sido solicitada con anticipación.
14. El docente subir la hoja de presentación profesional; actualizada con su foto, datos y contacto institucional y cuyo formato ha sido establecido por la universidad. La fotografía debe seguir los criterios pertinentes exigidos por la institución.

15. El docente debe realizar un video introductorio correspondiente a la modalidad de clase virtual asincrónica o híbrida, información que podrá reforzar en el aula de clase, según sea el caso; sobre el uso adecuado de la plataforma, las reglas de comportamiento para los estudiantes que toman clase en la modalidad virtual, criterios de evaluación regular y tardía, y demás normas que considere necesarias para el desarrollo del curso. El reglamento estudiantil proporcionado por la Coordinación académica.
16. El docente debe subir el reglamento estudiantil proporcionado por la Coordinación académica a la plataforma y todas las estudiantes de curso deben firmar el formulario de aceptación del reglamento, que será la lista con el nombre de la estudiante, cédula y firma, y que posteriormente debe subirse a la plataforma Classroom como evidencia.
17. El docente debe mantener actualizada la plataforma de aprendizaje, subiendo las asignaciones y el material necesario en las fechas que corresponden y cerrándolas en las fechas pertinentes, de preferencia un solo día a la semana, con la finalidad de establecer una rutina que optimice la revisión y estudio del material por parte de las estudiantes.
18. Igualmente debe mantener actualizada la asistencia y las calificaciones en la plataforma RenWeb, así las estudiantes conocerán su desempeño en el momento oportuno.
19. El docente debe hacer la entrega de las guías regulares que se trabajan semanalmente independientemente de la modalidad, ya sea presencial, híbrida o virtual asincrónica.
20. La asistencia a las clases virtuales estará ligada a la entrega de las asignaciones programadas por el docente.
21. El docente debe tomar en cuenta el calendario académico al momento de programar las asignaciones para respetar los días que concuerden con las fiestas religiosas o días libres.
22. Todas las asignaciones deben tener una fecha y hora límite para la entrega, para que la plataforma cierre la asignación de forma automática. Una vez se haya cerrado la asignación, las estudiantes ya no podrán subir tareas no completadas.
23. El docente se reserva el derecho de no aceptar entregas fuera del plazo establecido. Solo se considerarán **casos especiales y circunstancias excepcionales**, previa revisión de los antecedentes de tardanza e incumplimiento de las asignaciones. De considerarse el caso, se elevarán las consultas ante la Coordinación académica y de ser aceptada la solicitud, la calificación queda a discreción del docente.
24. El docente debe invitar como Profesor adjunto a su clase, a la Profesora **Maruquel Vergara**, por medio de su correo institucional **coordinacion@oruniversity.edu.pa** ya que esta práctica permitirá el acceso a su aula en el caso de inasistencia.

25. El video de la clase debe estar acompañado por cualquier otro recurso que tenga disponible para enriquecer el tema, como lecturas, ejemplos prácticos, pruebas formativas, textos y artículos académicos, resúmenes, etc. que sirvan como refuerzo a la clase.
26. El técnico encargado hará sugerencias relativas a la calidad de la grabación del video y ayudará a generar el archivo de la clase en el formato y tamaño adecuado para que el docente pueda publicarlo en su aula, dentro de la plataforma Classroom, previa revisión y autorización de la coordinación académica.
27. Todas las clases grabadas, el Material complementario o videos que serán utilizados por medio de enlaces, estarán sujetos a revisión y autorización ante la coordinación académica antes de su publicación en la plataforma.
28. Si tiene algún problema con la plataforma o dificultades técnicas, puede comunicarse con el departamento técnico, al correo **soporte@oruniversity.edu.pa** y realizar las consultas necesarias en un tiempo pertinente para evitar retraso en sus entregas.
29. La comunicación del docente con sus estudiantes y con las diferentes instancias universitarias, se llevará a cabo por medio de la plataforma de aprendizaje o por medio del correo electrónico institucional, vías oficialmente aprobadas por la coordinación académica y debe darse de forma respetuosa, asegurándose de dar respuesta en un tiempo razonable.
30. El docente debe ofrecer una retroalimentación clara, constructiva, específica, oportuna y equilibrada que pueda ayudar al estudiante a esclarecer cualquier concepto o situación.
31. La comunicación y/o información recibida por WhastsApp no será aceptada en ningún caso y carece de validez oficial en el contexto académico.
32. El docente en conjunto con la coordinación académica, realizarán una revisión mensual de la participación de cada estudiante dentro de la plataforma de aprendizaje Classroom, el cumplimiento de las asignaciones o faltas al reglamento estudiantil, para poder tomar decisiones y/o aplicar los correctivos necesarios que garanticen el aprovechamiento del curso.
33. Se mantendrá comunicación frecuente entre el docente, el departamento técnico y la coordinación académica, con la finalidad de trabajar de forma integral, mantenerse actualizados sobre el uso de herramientas didácticas y revisar los contenidos grabados, ya que es importante mantener la calidad y profesionalismo de las aulas virtuales.
34. Solo las estudiantes inscritas en los cursos correspondientes a la modalidad virtual asincrónica, tendrán acceso a los videos de las clases a través de la plataforma de aula virtual por medio de su correo institucional.
35. Se consideran propiedad exclusiva de Or University todos los videos producidos y grabados como parte del contenido para las clases asincrónicas, independientemente del curso, así

como también tutoriales, demostraciones o cualquier otro material desarrollado para cada curso.

36. Los videos producidos y/o grabados en Or University y cualquier tipo de material complementario, no podrá ser reproducido, distribuido o transmitido fuera de la plataforma de la universidad sin el consentimiento expreso de las autoridades, aun cuando sea con propósitos educativos.
37. El desacato de las medidas expuestas en el punto anterior, se considera una violación de los derechos de propiedad intelectual de Or University y estarán sujeta a medidas legales.
38. Or University se reserva el derecho de controlar el acceso y distribución a los videos producidos y grabados dentro de sus instalaciones.

HERRAMIENTAS PARA CREAR PRESENTACIONES Y CONTENIDO VISUAL

- **Google Slides:** Permite crear, editar y colaborar en presentaciones en línea.
- **Google Drawings:** Herramienta para crear gráficos y diagramas que se pueden integrar en presentaciones de Google Slides. Ideal para crear diagramas de flujo, mapas conceptuales y otros elementos visuales.
- **Google Docs:** Herramienta de procesamiento de texto, se puede usar para redactar contenido.
- **Google Forms:** Herramienta de Google para crear encuestas y formularios que también se puede utilizar para diseñar pruebas sumativas. Permite incluir una variedad de tipos de preguntas y proporciona análisis automáticos de los resultados.
- **Power Point:** Una de las herramientas más conocidas para crear presentaciones, que ofrece una amplia gama de plantillas, transiciones, y herramientas de diseño.
- **Canva:** Plataforma de diseño gráfico que incluye herramientas para crear presentaciones visualmente atractivas. Ofrece plantillas, gráficos y opciones de personalización.
- **Prezi:** Herramienta que permite crear presentaciones dinámicas e interactivas con una interfaz de presentación no lineal.
- **Slidebean:** Herramienta en línea que permite crear presentaciones rápidamente con plantillas automatizadas.
- **Haiku Deck:** Herramienta sencilla para crear presentaciones visuales impactantes. Se centra en la simplicidad y la calidad visual, ideal para presentaciones rápidas
- **Visme:** Plataforma de diseño gráfico y presentaciones que permite crear infografías, presentaciones, y otros materiales visuales con una amplia gama de plantillas y herramientas.
- **Zoho Show:** Ofrece opciones para crear, colaborar y presentar diapositivas en un entorno en la nube.
- **Powtoon:** Herramienta para crear presentaciones animadas y videos explicativos. Ofrece plantillas animadas y opciones para personalizar presentaciones con elementos gráficos y multimedia.
- **Genially:** Plataforma para crear presentaciones interactivas, infografías y otros contenidos visuales interactivos.
- **Kahoot!:** Plataforma para crear y jugar juegos de cuestionarios en tiempo real. Ideal para hacer que el aprendizaje sea más interactivo y divertido.

Código _____

Fecha 29 / Agosto / 24.

Aprobado por:

Nombre

Cargo

1. OR Silveira
2. Carla De Arino
3. Hayden...

- Vicetrora Religiosa
- Coordinadora Académica
- Consultora Académica

Para más información: