

RESUMEN

“Guía de autores”

ÍNDICE

1. Cuadro resumen de elementos a entregar por los autores.....	3
2. Requisitos.....	3
2.1. Guía de estudio.....	3
2.2. Material didáctico	5
2.3. Guía de estilo.....	6
2.3.1 Contenidos.....	7
2.3.2 Figuras.....	8

CEVUG – Centro de Enseñanzas Virtuales de la Universidad de Granada
C/ Real de Cartuja n. 36
(958) 24 09 74

1. Cuadro resumen de elementos a entregar por los autores

Diseño de la Estrategia de e-Learning	Guía de estudio
	Material didáctico
	Figuras
	Glosario
	Bibliografía y enlaces web
	Autoevaluaciones
	Actividades y tareas

2. Requisitos

Guía de estudio

La guía de estudio viene a ser el primer contacto que tiene el alumno con el curso, también es el documento de referencia durante el desarrollo y finalización del mismo. Por eso es tan importante que se sigan unas pautas y se incluyan una serie de apartados que aseguren que recoge toda la información necesaria.

La redacción debe ser clara, concisa y al mismo tiempo cercana.

El esquema a seguir es el siguiente:

Introducción	Justificar la denominación del mismo y el interés de la temática a desarrollar
Destinatarios	Indicar el perfil al grupo al que se dirige, aclarando conocimientos y habilidades previas. Incluir conceptos, capacidades, habilidades, competencias... en fin los resultados a conseguir tras superar el curso.
Presentación	Nombrar autores de los materiales y especificar quienes van a ser los tutores. Aportar breve currículum.
Objetivos	- Objetivos globales redactados en función de las características del curso y de los destinatarios a los que se quiere llegar. - Objetivos generales en relación a las unidades

	<p>de aprendizaje que se van a trabajar.</p> <p>- (los objetivos específicos se detallarán en cada unidad de aprendizaje)</p>
Contenidos del curso	<p>Esquema del curso que permita una visión general del curso y la estructura a seguir.</p> <p>Se pide coherencia con los objetivos.</p>
Metodología para el estudio	<p>Indicaciones para el estudio autónomo eficaz del curso. Sugerir líneas a seguir, itinerarios, estrategias.</p> <p>Dar ánimo al alumno.</p>
Comunicación	<p>Explicar qué herramientas van a ser las que permitan la interacción entre tutor-alumnos y alumnos-alumnos.</p> <p>Especificar datos de clases presenciales caso de que las haya.</p> <p>Redirigir a una política o normativa de funcionamiento y compromiso a la respuesta (sin faltas de ortografía, participaciones correctas, la cantidad no significa calidad).</p>
Calendario (o cronograma)	<p>Periodo de desarrollo del curso.</p> <p>Recomendar entradas semanales y número de horas a invertir también semanalmente.</p>
Autoevaluaciones	<p>Aclarar la función de las mismas, su tipología, la situación y el momento idóneo para realizarlas.</p>
Actividades	<p>Trabajos a entregar con una breve explicación de lo que va a suponer al alumno. Especificar fecha o bien remitir claramente al calendario (herramienta de calendario de la plataforma) donde aparecerán las fechas de entrega.</p> <p>Coherencia con objetivos y contenidos.</p>
Evaluación	<p>Criterio a seguir para evaluar durante el curso (evaluación continúa). Concretar el seguimiento que se le va a hacer a través de la plataforma.</p> <p>Aclarar la evaluación nula que van a tener los ejercicios de autoevaluación.</p> <p>Coherencia con los objetivos, las actividades y los contenidos.</p>
Materiales adicionales	<p>Determinar materiales complementarios, nombrar soportes en los que estará la información y la forma en que el alumno podrá disponer de ellos.</p>
Bibliografía y enlaces	<p>Facilitar una bibliografía general y enlaces genéricos. No olvidar un breve comentario del interés del mismo.</p> <p>(bibliografía específica para cada unidad de</p>

aprendizaje)

Material didáctico

El esquema por unidad de aprendizaje vendría a ser el siguiente:

Introducción	Explicar importancia, provecho y utilidad de los contenidos con el mundo real y los objetivos generales. Contextualizar al alumno, comentando los conocimientos y habilidades previas, con relación a otras unidades o anteriores conocimientos. Orientar al alumno con el número aproximado de horas que tiene que invertir para lecturas, cada una de las actividades.
Objetivos	Plasmar objetivos específicos. Redacción comprensible y motivadora. Deben ser asequibles y en contacto con la realidad. Pueden establecerse niveles como: obligatorios y optativos; o necesarios, convenientes y deseables.
Esquema	Mapa conceptual o algún tipo de visión conjunta que muestre la estructura de la unidad, listar los apartados. Valorar la opción de Moodle que permite organizar por temas o por semanas.
Cuestionario previo	Medir conocimientos previos.
Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> - Redacción clara y directa, de lo sencillo a lo complicado. Evitar la frialdad procurando una sensación cercana. Huir de las abstracciones. - Ordenada división en apartados y subapartados (6.) (6.1) (6.1.1) sin dejar ninguno sin contenido. No pasar del nivel tres. - Párrafos cortos. Ir al grano para conseguir los objetivos planteados. - Organizadores internos con encabezamientos, tablas, diagramas. - Todo lo que no sea esencial se incluirá como anexo, lectura en archivo aparte, visita a página web. - Añadir ejemplos que se refieran a la realidad.
Resumen	Síntesis de los elementos claves trabajados. Relacionado con el esquema.
Autoevaluaciones	Procurar ser creativos a la hora de elaborarlas,

intentando incluir de diferentes tipos.
 Añadir retroalimentación tras respuesta correcta o incorrecta.
 Deben centrarse en aspectos claves que se ha querido trabajar, evitar que sean un ejercicio de memoria.

Cuestionario posterior	Medir conocimientos posteriores.
Bibliografía y enlaces	<p>Debe comentarse dividiéndose en dos. Bibliografía básica para la unidad y bibliografía recomendada para profundizar. Los enlaces son importantes de cara al acceso virtual. Aportar los más interesantes y actuales dividiéndolos en básicos y optativos, caso de querer profundizar.</p>
Actividades	<p>Diseñarlas conforme a los contenidos desarrollados y los objetivos perseguidos. El alumno debe transferir sus conocimientos a través de la realización de las mismas, permitiéndole afianzar lo trabajado. Es importante que sea consciente de la utilidad que tiene realizar la actividad ya que le van a permitir alcanzar los objetivos de la misma. Plantear tanto trabajos individuales (ensayos, diarios...) como colaborativos (wiki, blog...). Caso de plantear foros de discusión especificar el tema a debatir contextualizando la problemática. Especificar lo que se pide para darla como superada.</p>
Glosario	<p>Recoge por unidad las definiciones nuevas importantes. (el glosario puede ser único y lo que debe procurarse es el enlace en el lugar adecuado para su comprensión)</p>

Guía de estilo

Procurar que el alumno lleve a cabo el proceso de aprendizaje a través de la pantalla requiere de nuevos planteamientos por parte del profesor. Los materiales producidos para el curso virtual deben guardar unas condiciones formales que intentaremos resumir a continuación.

2.3.1 Contenidos

Criterios generales

- Los textos en formato electrónico se entregarán en archivos (.doc) y/o (.rtf)
- Los archivos de sonido tendrán la extensión (.mp3) y/o (.wav)
- Las imágenes en formato electrónico se entregarán preferentemente en archivos (.gif) y/o (.jpg), con la mayor resolución posible.
- Los vídeos se presentarán en la medida de lo posible en formato (.avi)

Recomendaciones para mejorar la comprensión

Para lograr que nuestros escritos sean comprensibles a la primera lectura y estén escritos correctamente, se recomienda lo siguiente:

- Emplear frases sencillas (simples o compuestas) pero de fácil comprensión. Utilizar párrafos cortos (en torno a las 70 palabras) que vayan al grano.
- La extensión de una unidad de aprendizaje debe estar en torno a las 500 palabras (60 líneas)
- Los apartados deben ser breves: Incluir más apartados si un apartado existente resulta largo, es decir, hacer dos o más apartados de lo que antes considerábamos uno (evidentemente cada nuevo apartado tendrá un título representativo y estará correctamente indizado).
- Evitar las frases hechas y los clichés. Dan un aire ‘manido’ a los textos.
- Preferir los verbos fuertes a los débiles: evitar perífrasis verbales (en vez de “tomar una decisión” usar “decidir”)
- Conocer las variantes dialectales. (por ejemplo, ‘coger’ en América Latina)

Formato del texto

- Uso de negrita (sin abusar) para destacar conceptos.

- Uso de cursiva o comillas simples para títulos de referencias bibliográficas, voces no castellanas y nombres extranjeros de instituciones.
- Evitar el subrayado.
- El uso de comillas dobles “.....” se reserva para las citas textuales
- Uso de comillas simples ‘.....’ para dar un matiz connotativo a un término.
- Uso de comillas angulares «.....» se emplean para la referencia a capítulos de libros o voces de diccionario.

Características tipográficas del texto:

- Justificado a ambos lados de la página (izquierda y derecha)
- Interlineado sencillo
- Doble espacio entre párrafos
- Tipo de letra: Verdana
- Cuerpo (tamaño): 10 puntos
- Utilizar tablas y listas para agilizar la lectura en pantalla

Títulos

- El número, nombre y apartado principal de cada tema deben de tener el formato de: *título 1*, *título 2* y *título 3* respectivamente.
- En caso de tener algún subapartado tendrá un formato de *título 4*.
- Los nombres de los autores aparecerán en el último apartado de cada tema con el formato de *título 6*.

2.3.2 Figuras

Las figuras que deben acompañar al material didáctico, se ajustan a:

- Gráficos y esquemas que ayuden a sintetizar o aclarar el contenido.
- Incluir imágenes significativas y representativas del texto.
- Evitar imágenes que simplemente sirvan para amenizar o decorar.

Tener en cuenta:

- En el documento (Doc o Rtf) aparecerá el nombre de la figura, su descripción y la numeración consecutiva correspondiente, en lugar de la imagen.
- Las imágenes se adjuntarán además en una carpeta por cada tema, en formato .gif o .jpg, con su nombre correspondiente. Ejemplo: tema x/figura2.jpg

Nota

Se sobreentiende que todos los elementos se entregarán en algún formato digital.