

¿CÓMO HACER UNA TRANSICIÓN ORDENADA A LA DOCENCIA NO PRESENCIAL?

Docencia no presencial **no significa** dar clase a la misma hora que teníamos la docencia presencial dirigiéndonos a todo el grupo a través de una videoconferencia.

La docencia no presencial implica decidir, en primer lugar, cómo vamos a **reprogramar nuestro temario** utilizando distintos instrumentos a nuestra disposición:

1. **Preparar apuntes específicos** para el aprendizaje autónomo. Complementando, en su caso, los que tengamos.
2. **Preparar problemas/ejercicios resueltos** que el estudiante pueda utilizar para resolver ejercicios propuestos sin solución incluida. Añade una tarea en AulaVirtual para después poder recoger los ejercicios resueltos.
3. **Utilizar diapositivas de PowerPoint locutadas** (nuestras explicaciones se graban en voz junto a cada una de ellas) (<https://links.uv.es/uvinformacio/diapositives-locutades>).
4. **Grabar clases o resolución de problemas**, con imagen y sonido, y ponerlas a disposición del estudiantado. Si estos vídeos son cortos tendrán mayor efectividad.
5. **En último extremo** y solo de manera muy justificada, programa una videoconferencia en directo. Si es posible en el horario oficial que tiene la asignatura.
6. Por último, **informa a tu alumnado** a través de Aula Virtual de los ajustes que tendrá el desarrollo de la asignatura.

Veamos algunos de los **recursos disponibles**:

¿Qué necesito para utilizar el Aula Virtual (aulavirtual.uv.es)?

- Es muy sencillo, con tu usuario y contraseña de la UV podrás acceder a los grupos que tengas asignados en tu POD.
- El Aula Virtual será el principal soporte para la enseñanza no presencial.
- Aquí tienes algunas indicaciones de cómo puede facilitarte preparar tu asignatura para esta modalidad docente:

<https://links.uv.es/uvinformacio/aulavirtualuv>

1. **Prepara los materiales** que quieras hacer llegar al estudiantado: apuntes, presentaciones (Word, ppt, pdf, powerpoint locutado, etc.), ejercicios resueltos o propuestos, enlaces a otros materiales online, etc.

2. **Sube tus materiales** (presentaciones y apuntes) al Aula Virtual. Es recomendable crear secciones según las diferentes actividades docentes que impartas en la asignatura (teoría, prácticas, problemas, tutorías, seminarios, etc).

3. **Agrupar el material por temas**, de acuerdo con la guía docente. Crea para cada tema tres carpetas básicas: contenidos obligatorios, material complementario y ejercicios.

4. **Incluye** para cada asignatura un **cronograma** en el que se planifique cómo seguir los contenidos y se indique las fechas de cada actividad.

5. El medio oficial para la comunicación profesor-estudiante serán las direcciones de correo electrónico oficiales. No obstante, también puedes atender las dudas del alumnado **a través de foros y chats**. Mediante el foro, las preguntas y las respuestas podrán ser seguidas por todo el grupo de la asignatura. Mediante el Chat puedes atender dudas en tiempo real.

6. El uso de los **foros** y las **tareas** hará que los avisos que quieras transmitir (actividad recién colgada, finalización de un plazo de entrega) lleguen al correo electrónico del estudiantado y resto de profesorado sin necesidad de que tenga que entrar en el Aula Virtual para consultarlos.

7. Puedes subir videos de tu propia creación o de terceros. En caso de ser de propia creación, te sugerimos que los subas a **Mmedia** (repositorio de la UV), MS Streams, YouTube, Vimeo, y luego los enlaces, pero no superes el tamaño máximo del fichero de 250 MB. Respecto a los vídeos de terceros, te recomendamos enlazarlos siempre (<https://links.uv.es/uvinformacio/mmedia>).

8. Para **tutorías o trabajos de grupo** puedes usar Microsoft Teams.

9. Puedes utilizar **videoconferencias síncronas o asíncronas**. **Utiliza las videoconferencias en directo como último recurso y solo** para casos en los que las otras herramientas no permitan conseguir tu objetivo. Se aconseja un máximo de una sesión de 1 hora de videoconferencia semanal para una asignatura de 6 ECTS. En el caso de que al final realices videoconferencias síncronas, grábalas, ya que se almacenan

automàticament y pueden ser consultadas por el estudiantado posteriormente. Se recomienda la utilización de Blackboard

(<http://links.uv.es/uvinformacio/BlackBoardCollaborate>).

10. La UV pone a tu disposición una serie de aplicaciones gratuitas que facilitarán la enseñanza virtual y el trabajo colaborativo como el paquete Office 365 al que puedes acceder desde un enlace en la propia Aula Virtual. Para sacarle el máximo partido, es muy recomendable que actives antes tu cuenta institucional (link). Al ser institucional, no tiene coste y te permite utilizar herramientas como OneDrive o Teams que permiten sacar todo el partido al Aula Virtual (<https://links.uv.es/uvinformacio/office365>).

