

Rol Administrativo

Este papel se refiere a establecer una agenda para el desarrollo de las actividades propuestas, las discusiones electrónicas y definir las reglas y normas que seguirá el grupo para desenvolverse en el ambiente virtual. El instructor debe asumir un liderazgo claro en la distribución de los tiempos en el ambiente virtual, esta es una condición sine qua non para alcanzar las metas propuestas.

El docente tiene la responsabilidad de establecer el Cronograma de actividades, antes de dar inicio a su curso virtual. En este cronograma se deben definir los tiempos que se requieren para cumplir con las diferentes actividades planteadas en el curso, tales como:

- el periodo de adaptación de los estudiantes al ambiente virtual de enseñanza-aprendizaje;
- el desarrollo de los contenidos y de las actividades de aprendizaje durante el periodo de estudio independiente. Los contenidos y actividades no deben sobrepasar la carga académica del estudiante y deben permitirle un ritmo aceptable de trabajo, es decir en promedio dos horas diarias;
- las horas de reuniones y tutorías virtuales,
- la realización de las evaluaciones y autoevaluaciones.
- las jornadas presenciales (siempre y cuando estén contempladas), entre otras.

La definición y cumplimiento del cronograma es clave, ya que por la naturaleza asincrónica de esta modalidad de educación virtual, se tiende a tomar más tiempo en las actividades asignadas a los procesos de enseñanza-aprendizaje; además, la noción de curso, aunque asincrónica, se establece con una duración en días, semanas o meses, lo cual se hace explícito a través del calendario o cronograma.

A continuación se presentan los aspectos clave que el docente debe tener en cuenta al organizar los contenidos y el tiempo de trabajo en el aula virtual:

- Los contenidos deben estar listos antes de dar inicio al módulo virtual. Esto implica que el docente debe realizar una preparación detallada de los materiales de estudio, de las actividades de aprendizaje, las formas de evaluación y las estrategias de interacción (tutorías virtuales sincrónicas y asincrónicas, individuales o grupales), de cada uno de los temas, capítulos o unidades que conforman su curso virtual.
- Para la distribución de los tiempos virtuales por cada tema de estudio, es importante que el docente considere la cantidad de material de estudio y el número de actividades de aprendizaje. Por ejemplo, si el módulo o asignatura tiene 40 horas presenciales, esto equivaldría a 40 horas de atención por parte del docente y aproximadamente 27 días de 24 horas cada uno para el estudio independiente del alumno. Durante este tiempo el docente debe programar un 50% de su tiempo para asesoría individual, un

35% para asesoría grupal mediante estrategias asincrónicas y/o sincrónicas y un 15% para realizar el seguimiento electrónico a los ingresos y nivel de interacción de sus estudiantes. Ver Tabla adjunta:

TABLA 1: DISTRIBUCIÓN DE LAS HORAS DE TRABAJO DEL DOCENTE EN AULA VIRTUAL

Actividad		Porcentaje Parcial	Horas Profesor	Porcentaje Total	Total Horas Profesor
Asesoría individual	Asincrónica (correo)	30%	12	50%	20
	Sincrónica (chat)	20%	8		
Asesoría grupal	Asincrónica (foros privados)	25%	10	35%	14
	Sincrónica (chat)	10%	4		
Seguimiento a los participantes		15%	6	15%	6
				100%	40

Número de Horas

40

Nota: La distribución de estos tiempos es un ejercicio que se ha realizado en varios cursos virtuales desarrollados en la Universidad del Norte.