

GUÍA DE ESTUDIO DE UNA ASIGNATURA PARA EL CAMPUS ANDALUZ VIRTUAL

García Cabrera, Lina¹; Ruano Ruano, Ildelfonso²; Ortega Tudela, Juana María³; Peña Hita, M^a Ángeles³

¹ Dpto. de Informática, Escuela Politécnica Superior de Jaén, Universidad de Jaén. Campus de las Lagunillas s.n., 23071, Jaén, lina@ujaen.es

² Dpto. de Ingeniería de Telecomunicación, Escuela Politécnica Superior de Linares, Universidad de Jaén. Avda. de Alfonso X El Sabio 28, 23700, Linares (JAÉN), alonso@ujaen.es

³ Dpto. de Pedagogía, Facultad de Humanidades y CC. de la Educación, Universidad de Jaén. Campus de las Lagunillas s.n., 23071, Jaén, jmortega@ujaen.es, mapena@ujaen.es

Resumen. La guía de estudio del alumno constituye un elemento esencial para el alumnado de educación superior. En todos los planes europeos que actualmente tratan de implantar el EEES en España se está contemplando como un recurso imprescindible que los profesores deben aportar a sus alumnos con el fin de facilitarles el seguimiento y estudio de las asignaturas. En una asignatura virtual o no presencial esta guía se hace más necesaria si cabe ya que el alumno se encuentra en una situación en la que el contacto con sus compañeros y el profesor se ve limitado al uso de herramientas telemáticas. En este artículo se trata de proponer un modelo de guía de estudio para asignaturas virtuales que asegure que se cumplen no sólo los objetivos de una guía de estudio de una asignatura presencial o semipresencial sino que además trate de suplir las deficiencias que estas guías presentan en entornos totalmente virtuales. De esta forma se tratará de asegurar que se logre alcanzar un nivel de calidad en la propia guía y en la misma asignatura virtual.

1. Introducción

La creación del nuevo Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) [5] y el establecimiento de un sistema de créditos común lleva asociado la elaboración de las denominadas “Guías Docentes ECTS” para cada una de las asignaturas de una titulación. La Guía Docente es el documento que permite garantizar que la materia cumple con la función que se le asigna en el plan de estudios, ya sea en el grado o en el máster. Además sirve de elemento de transparencia y mecanismo de comparación entre los títulos del EEES para facilitar la movilidad de los estudiantes. En concreto, suele ser una planificación detallada en la que se explicitan los contenidos/competencias que los estudiantes deben alcanzar y el tiempo/esfuerzo que deben dedicar para aprehenderlos.

Por este motivo, todas las universidades se han apresurado en los últimos años a proponer modelos de diseño [7] [8] plasmados en documentos donde se asesora a los profesores sobre cómo elaborar sus guías docentes. Estos informes se han ido aplicando en diversos planes piloto de adaptación al EEES y ya en los propios grados recientemente estrenados. En ellos básicamente se establece qué tipo de información debe aparecer, cómo estructurarla y con qué nivel de detalle.

Figura 1: Fuente: http://www.ipf-multiversity.com/index.php?lang=sq_utf8

Por un lado, la experiencia como profesores del CAV nos ha hecho reflexionar sobre cómo extender y mejorar estas propuestas con objeto de orientar mejor a los estudiantes en el desarrollo de su proceso de aprendizaje. Por otro lado, la participación en el proyecto de evaluación y mejora de la calidad de las acciones formativas en el Campus Andaluz Virtual [3] nos hizo en su día ahondar aún más sobre el papel que deben jugar las guías docentes en un entorno completamente virtual y cómo pueden garantizar cierta calidad en una acción formativa [6]. En definitiva, en este artículo lanzamos un modelo de Guía de Estudio que completa las propuestas básicas, adapta a la enseñanza virtual con objeto de que se convierta en una herramienta crucial que mejore la eficiencia y garantice cierta calidad de cualquier acción formativa virtual.

A continuación, se describe detalladamente este modelo de Guía de Estudio. En primer lugar, en la sección 2, se describen los objetivos y funciones que debería cumplir una Guía de Estudio en un entorno virtual. En la sección 3 se presenta la propuesta de Guía de Estudio para el CAV describiendo y justificando la función

de cada una de sus apartados. Por último, en las conclusiones se resume lo expuesto y se propone como documento de trabajo base a los representantes del CAV.

2. Funciones y Objetivos de la Guía de Estudio

Realizar una Guía Docente no será nunca un proceso automático ni técnico, conlleva un proceso de reflexión y un análisis de las funciones y objetivos que se persiguen con ese documento escrito para que constituya una herramienta eficaz de orientación para el discente y el docente.

En las guías de estudio al uso se puede decir que lo que se pretende es concretar la oferta docente en cuanto a los contenidos que ofrece una asignatura, los objetivos que se persiguen, cómo se lograrán esos objetivos, cómo se van a enseñar y finalmente cómo se van a evaluar.

Tabla 1: Modelo de Guía Docente o de Estudio Presencial

Secciones Guía Docente presencial	Función
I. Identificación de la Asignatura	Nombre, titulación, carácter, créditos, docente responsable.
II. Introducción y Contexto de la asignatura	Descripción breve. Objetivo es enmarcar la asignatura dentro de la titulación.
III. Conocimientos Previos	Conocimientos y/o competencias ya adquiridas o materias que debería haber cursado.
IV. Volumen de Trabajo	Asistencia a clases teóricas y prácticas. Realización de trabajos, Estudio Contenidos, Realización de problemas y prácticas, Exámenes, Asistencias a Tutoría, seminarios y actividades.
V. Objetivos Generales	Orientar al estudiante sobre lo fundamental, que se espera de ellos al finalizar proceso de enseñanza/aprendizaje.
VI. Contenidos mínimos	Definición de los grandes bloques de contenido.
VII. Competencias/Destrezas	Procedimientos, métodos y actitudes sociales necesarias para el desarrollo futuro de la profesión.
VIII. Temario y planificación en semanas o número de clases	Contenidos, en forma de temas, numerados y ordenados, con indicación del tiempo que se le dedica en semanas o número de clases.
IX. Metodología	Descripción de la distribución y estructura de las horas teóricas, prácticas y de ordenador o laboratorio.
X. Evaluación	Procedimientos de recogida de información para la evaluación.
XI. Bibliografía	Bibliografía básica y complementaria; fuentes de información fundamentas y que están disponibles para los estudiantes.

Desde un punto mucho más pragmático, que es el que requiere el EEES, la guía docente es una forma hacer público y transparente el proceso de enseñanza universitario de forma que pueda estar sujeto a un análisis, crítica y mejora. En definitiva, consiste en hacer explícita la acción formativa de forma que se pueda valorar su calidad y facilite su comparación con otras enseñanzas universitarias. Esta información cumple también otro objetivo básico, la de orientar al futuro estudiante antes de matricularse, sobre las características y requisitos de la asignatura. En consecuencia, la mayoría de las propuestas de guía docente para una asignatura presencial o semipresencial incluiría las secciones de la columna izquierda de la tabla 1 con las funciones de la columna de la derecha.

Sin embargo, en un entorno completamente virtual [1] esto no bastará; es necesario extender y pormenorizar esos puntos básicos y añadir otros propios derivados del uso de una plataforma de Docencia Virtual. Habrá que incluir toda aquella información que le permita al alumno abordar con éxito la asignatura, que potencie su autonomía y que le permita autorregular el desarrollo de su proceso de aprendizaje, que le asesore sobre cómo afrontar los conocimientos y actividades que se le proponen y, finalmente que le permita contactar con las personas involucradas en la acción formativa.

En primer lugar, la guía debe ser un auténtico “Manual de Instrucciones”, un paso a paso para el estudiante que le oriente sobre cómo puede desarrollar el proceso de aprendizaje para que pueda alcanzar los resultados esperados. Hay que detallar mucho más, los conocimientos que se pretende que se sepa, los resultados que se esperan, las competencias/destrezas que debe desarrollar, en qué plazos, de qué forma y cómo se le valorará su trabajo y esfuerzo. Todo esto supone incluir una planificación temporal en la que se precise cuándo debe haber asimilado tal o cual módulo de aprendizaje, fechas o período específicos en los que tiene que realizar determinados exámenes, entrega de actividades o cualquier actividad dirigida.

Asimismo, se le deben describir todos los recursos de aprendizaje con los que cuenta, qué contenidos ofrece y cuál es su función en la acción formativa; los objetivos y competencias/destrezas que se alcanzarán con ellos. También se incluirá en la guía todos aquellos mecanismos de comunicación que se le proporcionarán para que pueda relacionarse con el resto de sus compañeros y también para que pueda ejercer su derecho a las tutorías y las normas de uso.

De vital importancia será el concretar y describir con precisión las actividades, trabajos, prácticas o proyectos que deba realizar el alumno. La evaluación en entornos virtuales estará basada más en la aplicación de lo aprendido, en el desarrollo de destrezas y habilidades sociales que en la memorización.

De igual modo, habrá que facilitarle la información de contacto de todas las personas involucradas en la acción formativas tanto docentes como técnicas que podrán ayudarle a resolver cualquier problema relacionado con el uso de la plataforma de Docencia Virtual. En este mismo sentido, sería aconsejable ofrecer enlaces desde la guía a recursos online que formen a los estudiantes en el uso del entorno y recursos de aprendizaje de la propia plataforma.

3. Modelo de Guía de Estudio Propuesto

A continuación se propone un modelo de guía de alumno de una asignatura virtual del CAV organizada en varias partes: el índice, la información de la asignatura, el plan de trabajo y consejos, y finalmente, un anexo con información del entorno (Tabla 2).

Tabla 2: Bloques de Información del Modelo de Guía Virtual CAV

Parte I. Índice	Bienvenida, navegable y gráfico resumen con organización temporal.
Parte II. Información de la asignatura	Presentación, Metodología, Contenidos, Objetivos, Competencias, Evaluación, Tutorías, Bibliografía y Recursos
Parte III. Plan de trabajo y Consejos	Plan de Trabajo, Calendario y Planificación de la asignatura, Consejos para el tratamiento de los contenidos de Teoría, Consejos para el tratamiento de los contenidos de las Prácticas, Consejos para el tratamiento del resto de contenidos
Anexo. Información del entorno	Actitud ante los estudios, El CAV y la Universidad de Jaén, ILIAS: La plataforma de Docencia Virtual de la UJA, Funciones y datos de contacto del personal responsable

3.1 Buenas Prácticas en el Diseño de la Guía de Estudio

Antes de describir las secciones y el tipo de información que contienen queremos hacer algunas precisiones en cuanto a buenas prácticas que debemos adoptar a la hora de diseñar nuestra Guía de Estudio.

La guía de estudio de una asignatura virtual debe ser el primer recurso disponible para los alumnos que la cursen [2], debe estar en una posición privilegiada en el espacio virtual y con fácil visibilidad ya que no sólo será el primer recurso que trabajen sino que, debe ser un elemento de consulta continua durante todo el desarrollo del curso.

Por otro lado se debe tratar de huir de guías de alumno excesivamente largas y tediosas a la hora de leer, el exceso de información puede ser sinónimo de desinformación. Lo ideal es que se presenten de forma esquemática y directa concretando sin rodeos la información que deben contener. Habrá que tener en cuenta a la hora de redactar los textos de la guía los principios de usabilidad, en concreto, los criterios de Jakob Nielsen [4] sobre cómo se debe escribir en la Web.

Asimismo, la guía de estudio aunque se pueda ofrecer en algún formato descargable (por ejemplo, un pdf) siempre debería existir en algún formato online navegable (módulo propio de la plataforma, html, SCORM). Las razones para esta recomendación son claras. Desde la guía de estudio se debería poder acceder a los propios recursos de aprendizaje o desde el índice navegar directamente a cada una de sus apartados mediante enlaces directos. Además, muchas de las informaciones requieren actualizaciones de un curso para otro o correcciones/ajustes durante el desarrollo de la propia acción formativa.

Por último, para que la guía de estudio garantice cierta calidad [6] a la acción formativa debe estar bien estructurada, seguir el patrón que en este trabajo se propone y respetar las indicaciones asociadas a cada apartado y que detallamos en las siguientes secciones del artículo.

El índice debe contener una frase de bienvenida al alumno, una tabla con enlaces al resto de los apartados de la guía y un gráfico que muestre la temporización del curso a modo de resumen. A continuación se exponen pormenorizadamente las informaciones que debe incluir cada apartado aunque muchos de ellos sean autoexplicativos.

3.2 Información de la Asignatura

En este bloque de información (Tabla 3) comienza con la **Presentación** del curso, una descripción formal y académica de la asignatura y en la que de forma breve pueda saber de qué va, quién/es la imparten, cuál es su orientación profesional y qué le aportará el cursarla. Se debe comenzar con un mensaje de bienvenida al alumno, una breve descripción de la asignatura y si se cree necesario algún consejo general sobre la misma.

Para completar la presentación formal es necesario incluir **Información general**, la identificación académica completa formada por: Nombre, Carácter (Troncal, Obligatoria, Optativa o Libre configuración), Modalidad (Presencial/semipresencial/Virtual), Área de Conocimiento, Responsable, Profesor/es Tutor/es, Prerrequisitos Académicos e Informáticos, Titulaciones a las que va dirigida, Créditos (Teóricos/Prácticos), Créditos ECTS, Fecha de inicio de la acción formativa, Fecha de finalización de la 1ª convocatoria y Fecha de finalización de la 2ª convocatoria.

De vital importancia en un entorno virtual es dejar claro las titulaciones a las que va dirigida la asignatura y los conocimientos previos tanto académicos como técnicos que son necesarios para abordarla. No debemos crear falsas expectativas sobre la orientación de la asignatura y también es necesario que los alumnos sepan si serán capaces de asumir con éxito esta asignatura. En la medida de lo posible hay que prevenir el abandono prematuro [2] porque la acción formativa no cumple con lo que esperaban.

Le seguirá un bloque con las **Funciones y Datos de contacto del personal docente**: Organigrama, Fotografía/s, Nombre/s, Funciones (Responsable/Tutor/Evaluador/Creador de contenidos/Actualizador de contenidos), Dirección/ones, (Universidad, Escuela/Facultad, Calle, Despacho, Localidad, Provincia, C.P.), Correo/s electrónico/s, Teléfono/s, Otros (Direcciones de mensajería instantánea o VoIP), Horario/s.

Con objeto de motivar al posible alumnado se incluye una sección de **Justificación y Contextualización** en la que le informa sobre el papel que pueden jugar los conocimientos adquiridos en su futuro profesional o en sus estudios. Termina este bloque con el **Objetivo Principal**, una breve descripción en la que se especifica la misión o función general sin entrar en detalle porque más adelante se expondrán.

Tabla 3: Bloque de Información de la Asignatura del Modelo de Guía Virtual CAV

Secciones Información de la Asignatura	Subsecciones
--	--------------

1. Presentación	1.1. Información general 1.2. Funciones y Datos de contacto del personal docente: 1.3. Justificación y Contextualización 1.4. Objetivo principal
2. Metodología	Metodologías, tipos de actividades, volumen de trabajo.
3. Contenidos	3.1. Contenidos Teóricos 3.2. Contenidos Prácticos 3.3. Otros Contenidos
4. Objetivos	Redactados de forma tangible asociados a resultados concretos.
5. Competencias	Destrezas, habilidades sociales, competencias profesionales.
6. Evaluación y Calificación de la asignatura	6.1. Criterios de Evaluación y requisitos para superar el curso 6.2. Comprobación de la evolución en la asignatura. 6.3. Publicación de calificaciones finales 6.4. Revisión de la evaluación
7. Herramientas de Comunicación	Descripción, justificación, normas de uso
8. Tutorías	Medios, tipos de tutorías, normas de realización
9. Bibliografía y Recursos	9.1. Bibliografía 9.2. Enlaces Web 9.3. Recursos de Teoría 9.4. Recursos de Prácticas 9.5. Glosario 9.6. Otros recursos

Metodología. En esta sección se informa sobre las distintas tareas que facilitan el aprendizaje y que, por supuesto, deben ajustarse a los ECTS de la asignatura. El alumno deberá conocer los tipos de metodologías y actividades que se utilizarán durante el curso. En una enseñanza presencial el discente distribuye su tiempo entre clases y trabajo de autoaprendizaje. En un entorno virtual su esfuerzo se distribuye entre trabajo autónomo y tiempo dedicado a la interacción con el equipo docente mediante las herramientas de comunicación. Ahora todo es no presencial, las horas de clase las dedicará el alumno a asimilar y trabajar los distintos módulos de aprendizaje teóricos y prácticos.

Las distintas tareas se podrán clasificar en alguna de las siguientes modalidades metodológicas: Trabajo con contenidos teóricos, desarrollo de actividades prácticas, trabajos en grupo, prácticas profesionales. Para cada una de ellas se deberán especificar el tipo de actividades que se proponen (consulta anexo IV de [8]) y la carga en horas/créditos ECTS que tendrá que invertir en su realización (un crédito ECTS implican una carga de trabajo de 25 horas). Saber de antemano el tiempo que debe dedicar puede también prevenir un posible abandono [2] porque no cuenta con suficiente tiempo por motivos laborales o familiares.

Contenidos. En primer lugar describir en los contenidos de forma resumida en grandes bloques indicando su carga en número de horas. A continuación se especifican los temas y apartados de la parte teórica y su carga de trabajo. Es conveniente añadir enlaces que nos lleven a los propios módulos de aprendizaje. Luego se detallan todas las prácticas/actividades de la asignatura. Si es posible también se indica su carga de esfuerzo y enlaces a esos recursos o lugares en la plataforma dónde el alumno debe realizarlas. Por

último, se pueden añadir otros contenidos/prácticas adiciones que pudieran ser optativos o complementarios.

Objetivos. Se deben explicar extensamente los objetivos que se persiguen con cada recurso teórico o práctico del curso. Los objetivos deben redactarse de forma que todos los estudiantes tengan claro que se espera de ellos al finalizar el proceso de enseñanza/aprendizaje; recalcar lo fundamental, lo que se evaluará.

Competencias. En la Guía Docente se deben concretar las destrezas, habilidades sociales y competencias que se derivan de los objetivos generales. Se deben definir aquellos procedimientos y métodos que se consideran básicos para el dominio de la asignatura y en el ejercicio práctico de su profesión. Estas competencias pueden tener un carácter social, académico-cultural y profesional aunque sería deseable que sean transversales, esto es, aquellas que se comparten con otras asignaturas de la titulación.

Evaluación y Calificación de la asignatura. En un entorno virtual la evaluación debe estar basada más en la realización de trabajos, actividades y proyectos que en pruebas teóricas. Debe quedar claro lo que se va a evaluar, tipos de evaluaciones y con qué peso. Se debería tener en cuenta en la valoración final, el seguimiento que realizado de los recursos ofertados (uso de las herramientas de comunicación, navegación de módulos, glosarios y demás materiales multimedia). También se podría tener en cuenta en cierta medida la opinión de los componentes de un grupo de trabajo para calificar la actuación de cada miembro en el desarrollo de tareas grupales. Por último, se puede encuestar y pedir valoraciones a los alumnos sobre los trabajos desarrollados por el resto de los compañeros. En cualquier caso, sea cual sea los métodos de evaluación, se debe exponer cómo se obtiene la calificación en función de las evaluaciones. Si se utiliza una fórmula matemática se debe incluir en este apartado.

De igual modo, el estudiante en una asignatura virtual debería tener acceso a la evolución de su evaluación (información de retroalimentación) durante el tiempo que dura el proceso formativo. Se debe explicar cómo puede acceder a dicha información y en qué plazos. Por último, se debe informar sobre la forma y periodo en el que el alumno conocerá su nota final en cada convocatoria y también sobre la revisión de la evaluación, cómo se hará y el tiempo con el que cuentan antes de bloquear el acta en cada convocatoria.

Herramientas de Comunicación. En esta apartado se deben describir todas las herramientas de comunicación (tablón de noticias, foro, chat, correo electrónico, pizarra online, videoconferencia, etc.) que se vayan a utilizar durante el desarrollo de la acción formativa, en qué consiste, para que se emplearán y las normas de uso. En el caso de que se utilice algún software externo a la plataforma se debe añadir el sitio de descarga, sus requisitos software y hardware.

Tutorías. Son fundamentales en un entorno virtual, motivan a los discentes y permiten realizar un seguimiento del alumnado. Se deben indicar que métodos/servicios se van a usar para la de impartición de tutorías (normalmente correo electrónico, foros, chat, mensajería instantánea, telefonía tradicional o por IP, videoconferencias, etc.) así como la forma de proceder con ellos (la forma de acceder a los mismos, las direcciones del tutor para cada servicio y la forma de usarlos)

Para cada servicio asíncrono (sin coincidencia temporal entre participantes en la comunicación) se debe indicar el tiempo máximo de respuesta (se recomienda que en docencia virtual no sea superior a 48 horas laborales de la universidad del tutor).

Bibliografía y Recursos. El número y tipo de recursos de formación en enseñanza virtual es bastante amplio. Además de la bibliografía básica y complementaria, se deben detallar los recursos propios de la plataforma (módulos, preguntas frecuentes, glosario, material multimedia, direcciones web, simulaciones, software, etc.) y otros que aunque no los proporcione se utilicen en la acción formativa. Para todos ellos, se deberá indicar cómo acceder a los mismos, lo más fácil será con un enlace al propio recurso.

3.3 Plan de Trabajo y Consejos

Este bloque de información es exclusivo de una Guía de Estudio para enseñanza virtual (Tabla 4) y pretende acercamiento entre el docente y el discente. Evitar la sensación de soledad, de incertidumbre a la que se puede enfrentar el alumno. En este bloque se deben añadir datos referentes a la forma de trabajo particular de la asignatura así como la temporalización y consejos sobre cómo los alumnos deben acometer los recursos que se les presentan en ella. Es importante que conozcan las particularidades que se tienen en la docencia virtual y los nuevos roles que debe asumir un alumno de enseñanza virtual así como la actitud que debe asumir para llevar a buen término el proceso formativo explicando cómo debe afrontar el estudio de los contenidos y cómo debe realizar las actividades y demás tareas que se proponen en la acción formativa.

Tabla 4: Bloque de Plan de Trabajo y Consejos del Modelo de Guía Virtual CAV

Secciones Plan de Trabajo y Consejos	Función
1. Plan de Trabajo	Qué es la docencia virtual, nuevo rol del alumno, actitud ante la docencia virtual.
2. Calendario y Planificación de la asignatura	Cronograma con fechas de inicio y fin acción formativa, periodos para estudio y trabajo, fechas de eventos y de entrega, pruebas, convocatorias.
3. Consejos para el tratamiento de los contenidos de Teoría	Elementos de apoyo: introducción, resultados, función, justificación, evaluación, actividades relacionadas.
4. Consejos para el tratamiento de los contenidos de las Prácticas	Objetivos, orientaciones, materiales o recursos, tiempo de realización y fecha de entrega, criterios de evaluación, corrección, retroalimentación.
5. Consejos para el tratamiento del resto de contenidos	Cualquier información que facilite su comprensión y realización.

Calendario y Planificación de la asignatura. Con una buena planificación podemos desarrollar el autoaprendizaje del alumno y facilitarle estrategias de autorregulación. Por supuesto, la planificación debe ajustarse a la carga en créditos ECTS de la asignatura. De igual modo, el calendario debe respetar los periodos cuatrimestrales que determina cada universidad. Por último, debe incluir una descripción ordenada y secuencia temporal de todo lo que acontece durante el curso. Sería conveniente incluir un gráfico o cronograma en el que pueda observar claramente:

- El inicio de la acción formativa
- El fin de la acción formativa (en todas sus convocatorias)
- Los periodos recomendados de estudio/trabajo de cada recurso del curso.
- Las fechas de eventos importantes relacionados con la asignatura:
- Las fechas límite de entrega de las prácticas (actividades y/o trabajos) programadas.
- Sesiones de encuentros síncronos en la plataforma u otros medios (p.e. sesiones de chat, sesiones de mensajería con MSN, etc.)
- Las fechas de las pruebas de evaluación parcial.
- La/s fecha/s de la prueba de evaluación de la 1ª convocatoria
- La/s fecha/s de la prueba de evaluación de la 2ª convocatoria
- Cualquier otro evento.

El gráfico de temporalización se debe actualizar con los eventos programados que no tengan fecha fija al inicio del curso que aparezcan durante el desarrollo del mismo. Si durante el curso se produce algún cambio imprevisto también se debe actualizar el gráfico por lo que se recomienda que se indique esta posibilidad (por si los alumnos se lo descargan e imprimen, que sepan que no tiene porque ser la última versión).

Es conveniente incluir una tabla con los contenidos y recursos del curso y una indicación de las fechas más importantes de trabajo recomendado o fecha límite de cada recurso así como la carga en horas/créditos/créditos ECTS que conlleva cada uno de ellos.

Consejos. La finalidad de estos apartados es guiar a los estudiantes, acompañarlos durante el desarrollo del curso. Esta información estática se verá completada y reforzada con el seguimiento que se haga de forma dinámica a lo largo del curso. Las incidencias que sucedan durante la acción formativa pueden indicarnos algún tipo de información que pasará a formar parte de estos consejos.

Para los contenidos se pueden incluir elementos de apoyo como: introducción al tema o bloque temático, resultado que se esperamos, función de estos contenidos en la asignatura, justificación de los mismos, materiales con los que cuenta para su estudio, dependencias entre contenidos, estrategias de aprendizaje, orientaciones sobre la evaluación de estos contenidos, actividades que consolidan o refuerzan estos contenidos. Para cada una de las actividades propuestas se debe dejar claro: los objetivos, orientaciones para su realización, materiales o recursos que pueden usar, tiempo estimado de realización y fecha de entrega, criterios de evaluación, modo de corrección, información de retroalimentación.

3.4 Información del Entorno

Este último bloque de información pretende orientar a los alumnos sobre cómo acometer una asignatura CAV, el modo en que cada universidad andaluza organiza y gestiona sus asignaturas virtuales. También incluirá información sobre la plataforma de docencia virtual que utiliza cada universidad así como tutoriales en los que se describan el entorno y recursos que proporciona. Por último, se facilitará información del personal al que acudir en caso de existir problemas técnicos o burocráticos.

Esta parte se propone como anexo porque sería común a todas las asignaturas CAV de una determinada universidad andaluza y debería formar parte del portal web CAV de esa Universidad. En ese caso se proporcionaría un enlace a la página o páginas del sitio web en el que aparece esta información.

Tabla 5: Bloque de Plan de Trabajo y Consejos del Modelo de Guía Virtual CAV

Secciones Información del Entorno	Función
1. Actitud ante los estudios	Qué es una asignatura CAV, normas básicas de funcionamiento
2. La Universidad de Jaén y el CAV	Gestión de la asignaturas CAV en la UJA
3. ILIAS: La plataforma de Docencia Virtual de la UJA	Tutoriales que explican el uso de la plataforma.
4. Personal Responsable	Organigrama, Funciones y datos de contacto del personal responsable Técnico y administrativo.

4 Conclusiones

En este artículo se ha propuesto un modelo de guía docente o de estudio adaptado al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) y a un entorno de enseñanza virtual. El documento que presentamos (junto con las indicaciones del tipo de información que deben aparecer en cada uno de sus bloques, secciones y subsecciones) es el fruto de un proceso de reflexión y un análisis derivado de nuestra experiencia como profesores CAV y nuestra participación en el proyecto de evaluación y mejora de la calidad de las acciones formativas en el Campus Andaluz Virtual [3].

Como en el resto de guías presenciales, en ella se concreta la oferta docente en cuanto a los contenidos que ofrece una asignatura, los objetivos que se persiguen, cómo se lograrán esos objetivos, cómo se van a enseñar y finalmente cómo se van a evaluar. Pero además, se incluye toda aquella información que le permita al alumno abordar con éxito la asignatura, que potencie su autonomía y que le permita autorregular el desarrollo de su proceso de aprendizaje, que le asesore sobre cómo afrontar los conocimientos y

actividades que se le proponen y, finalmente que le permita contactar con las personas involucradas en la acción formativa. De igual modo, también se añaden otros puntos propios derivados del uso de una plataforma de Docencia Virtual.

En definitiva, en este artículo lanzamos un modelo de Guía de Estudio que completa las propuestas básicas, adapta a la enseñanza virtual con objeto de que se convierta en una herramienta crucial que mejore la eficiencia y garantice cierta calidad [6] de cualquier acción formativa virtual

5 Referencias

- [1] Cebrián, M. y otros (2003). Enseñanza virtual para la innovación universitaria. *RIED, Revista Iberoamericana de Educación a Distancia*, 7, nº 1 y 2, 196 pp. Madrid, Narcea.
- [2] García Cabrera, Lina & Ruano Ruano, Ildfonso (2008). Algunas Claves para Garantizar el Éxito en la Teleformación. La Asignatura de Sistemas Hipermedia. I Foro de Interuniversitario de Buenas Prácticas en Teleformación en las 10 Universidades Andaluzas, 26 al 28 de Noviembre, organizado por la Universidad de Huelva.
- [3] Grupo de Trabajo de Universidades Virtuales Andaluzas (UVAS) (2009). Proceso de Evaluación de Acciones Formativas del Campus Andaluz Virtual.
- [4] Nielsen, Jakob (1997). Writing for the Web, <http://www.useit.com/papers/webwriting/> (01-11-09).
- [5] Raabe, J. y otros (2006). *EUA. Bologna Handbook, Making Bologna Work*. Berlin, *RAABE Academic Publishers*.
- [6] Ruano Ruano, Ildfonso; García Cabrera, Lina; Ortega Tudela, Juana M^a y Peña Hita, M^a Ángeles (2009). Garantizar la Calidad de una Asignatura Virtual mediante su Guía de Estudio. II Foro Interuniversitario de Buenas Prácticas en Teleformación en las 10 Universidades Andaluzas, 18 al 20 de Noviembre, Baeza, organizado por UNIA y Universidad de Jaén-
- [7] Salinas Fernández, Bernardino & Cotillas Alandí, Carolina (2005). Elaboración de la Guía Docente para la Convergencia Europea. Principios para su Diseño. Servicio de Formación Permanente. Universidad de Valencia. ([http://www.uv.es/sfp/pdi/\(GUIA%20DOCENTE\).pdf](http://www.uv.es/sfp/pdi/(GUIA%20DOCENTE).pdf)) (01-11-09).
- [8] UNED (2009). Orientaciones para la elaboración de la Guía de Estudio de las asignaturas de Grado. Vicerrectorado de Calidad e Innovación Docente IUED. UNED. Consultado Noviembre de 2009 (http://portal.uned.es/portal/page?_pageid=93,990476,93_20540812&_dad=portal&_schema=PORTAL) (01-11-09).

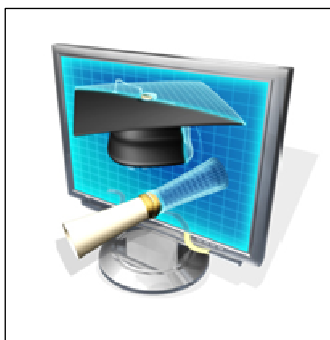


Figura 1: Fuente: http://www.ipf-multiversity.com/index.php?lang=sq_utf8