



UNIVERSIDAD AGRARIA DEL ECUADOR

**SISTEMA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD AGRARIA DEL
ECUADOR**

SIPUAE

GUÍA PARA CLASES VIRTUALES

PLAN DE CONTINGENCIAS

DE LA UNIVERSIDAD AGRARIA DEL ECUADOR

2021

CONTENIDO

CLASES VIRTUALES	2
1. Introducción	2
2. Objetivo	2
3. Instrucciones	2
4. Procedimiento	3
5. Calificaciones	4



CLASES VIRTUALES

Plan de contingencia académica como medida preventiva con relación al COVID-19

1. Introducción

Ante la declaración de la emergencia sanitaria por parte de la Presidencia de la República, a raíz de la presencia del COVID19 en el país desde el 2020 hasta la actualidad. Por ello la Universidad Agraria del Ecuador traza desde un inicio un plan de contingencia académica en base a la **NORMATIVA TRANSITORIA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR** Art. 3, 4, 5 y aplicado en la actualidad basándonos en los artículos indicados el que nos compromete a todos a participar de manera colaborativa en este plan. El objetivo de esta estrategia es permitir cumplir y facilitar a los docentes y estudiantes de la universidad con los contenidos de las asignaturas de las maestrías aprobadas y cursos de equiparación a ser dictadas durante el periodo 2021, permitiendo realizar sus clases para cursos y actividades académicas en modalidad virtual, estas clases se realizarán a través del uso del campus virtual de la universidad. Todos los espacios académicos, excepto aquellos definidos como prácticas de campo, podrán desarrollarse vía online en el campus virtual de la universidad, como herramientas libres asignadas para el desarrollo de las asignaturas.

2. Objetivo

El Plan busca conseguir el buen ejercicio de la maestría a través del siguiente objetivo:

- Garantizar la normalidad en todas las actividades académicas virtuales desarrolladas durante la ejecución de los Programas de Maestrías.

3. Instrucciones

Los cursos deberán ser desarrollos con una planificación previa en base al syllabus del docente, esta planificación será de cubrir el componente docencia y parte practico de manera virtual para ellos deberá realizar lo siguiente:

- A. Las sesiones serán programadas considerando los horarios de clases: días viernes a las 16h00 hasta a las 22h00 horas, para los días sábados de 8h00am a 16h00 pm y días domingos de 8h00 am a 15h00 pm. Respetando el horario del break y almuerzo indicado por el docente.
- B. La dirección del Sistema de Posgrado solicitara al Centro de Cómputo en base al listado de estudiantes matriculados la creación de correos institucionales con la finalidad de un mejor desempeño académico durante el ejercicio de los Programas de maestrías.

- C. El empleo de la plataforma tecnológica institucional (TEAMS) permitirá tener un desempeño idóneo como desenvolvimiento por parte del docente en cada sesión de las asignaturas de los programas vigentes.
- D. El Coordinador de las maestrías será el encargado de realizar el seguimiento en las sesiones de clases dando cumplimiento al desempeño académico como de gestión dentro de los programas de maestrías.
- E. Una vez creada el aula, cada profesor deberá incluir, a lo menos, los siguientes elementos:
- D.1. El programa de la asignatura, considerando en este:
- Las metodologías a utilizar en plataforma (clases grabadas, video conferencias, foros de discusión, otros.)
 - Número y tipo de evaluaciones (lecciones) sincronizadas de acuerdo a las sesiones.
 - Actividades asincrónicas (trabajos autónomos).
 - Seguimiento de la asistencia del maestrante.
 - Forma de evaluación del examen final.
- D.2. Desarrollo clase a clase:
- Los contenidos de cada clase deberán ser incorporados a la plataforma a través de un medio audiovisual (clase grabada, podcasts, recursos de aprendizaje disponibles en la red, u otros similares), o registrada a través de PDF, PPT o documentos afines.
 - Adicionalmente, el profesor podrá hacer uso de video conferencias a través de la plataforma TEAMS, e invitar al Director como al Coordinador del SIPUAE las cuales deberán ser grabadas e incluidas, de ser necesarias.
 - Los estudiantes podrán solicitar tutorías al docente el cual deberán ser notificadas a la Coordinación de maestría, estas podrán ser realizadas de manera presencial o virtual. El proceso deberá ser evidenciado a través de formato (anexo) y detalles del seguimiento.

4. Procedimiento

Una vez el curso en el Aula Virtual sea habilitado por el coordinador, cada docente deberá ingresar y subir material de apoyo como diapositivas, videos, deberes, foros, lecciones, entre otros archivos de relevancia para la clase.

Al finalizar la asignatura cada docente deberá presentar un **informe** con las evidencias que se detallan a continuación:



Los docentes tendrán que cumplir como parte del desarrollo del curso con la documentación, anexando la información generada en las diferentes sesiones esto será a través de sitios web o archivos en nubes que permitan evidenciar que la comunicación a través de videos conferencias quedando visibles por hipervínculos en la plataforma durante las clases, para lo que se podrá utilizar las siguientes herramientas que se detallan a continuación:

Aula Virtual UAE

Zoom

Skype

Teams

Como evidencia de la clase con los participantes se deberá realizar una captura de pantalla.

De la misma manera todo curso deberá realizar por lo menos **ACTIVIDADES DE CURSO** en la plataforma el mismo que deberán llevar una rúbrica.

También se requiere que se realicen **EVALUACIONES** con preguntas y respuestas aleatorias.

Las **TAREAS AUTONOMAS** deben ser evidencias por el envío de correo electrónicos o plataforma digital dentro del mismo sistema web Microsoft office o Aula Virtual UAE.

5. Calificaciones

Las calificaciones serán distribuidas de acuerdo con la rúbrica de trabajo de cada asignatura, considerando las puntuaciones señaladas:

- Las actividades académicas de docencia (talleres, foros, lecciones, deberes, etc.)
3 puntos.
- Las actividades académicas de prácticas y trabajo autónomos (trabajos, evaluaciones, practicas, etc.) 3 puntos
- Examen (4 puntos), será tomado a través de la herramienta de cuestionario en el aula virtual, por Edmodo, Forms, etc.



Reporte de evidencias

Las evidencias para cobrar las horas laboradas son:

Evidencia física (se confirmará fecha de entrega)

- Factura
- CD con evidencias (fotos, trabajos autónomos, etc.)
- Paso de notas en Acta de calificación en Secretaria de SIPUAE.

Evidencia digital

- Acta de calificaciones (escaneada)
- Formatos de evaluación (Excel) digital
- Registros ponderados general de calificaciones (escaneadas)
- Calificación trabajos grupales (escaneadas)
- Secuencias del capítulos del syllabus (capturas de pantallas de talleres enviados)
- Registros de asistencias (escaneado)
- Examen digital (banco de preguntas con respuestas digital) y base de notas Excel (aula virtual)

Las evidencias se deben entregar en carpeta sin compartir por correo, máximo 8 días de culminado el desarrollo de la asignatura.



ANEXO



TUTORIA DOCENTE MAESTRIA SIPUAE

NOMBRE DEL DOCENTE: _____

ASIGNATURA: _____

PERIODO DE LA ASIGNATURA: _____

FECHA	HORAS EMPLEADAS	ESTUDIANTE	TEMA	COMPROMISO	EVIDENCIAS	FIRMA DE DOCENTE

COORDINADOR