

# LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE CURSOS



**Autoría:**  
Ph. D. Enrique Richard  
Dra. Denise Contreras

# Cursos de actualización docente 2020



## 01 LINEAMIENTOS ORGANIZATIVOS

### **Definición y características:**

Los cursos de actualización del CIDE son cursos de 8 horas presenciales virtuales dirigidos a docentes investigadores de universidades e institutos de educación superior de Latinoamérica. Todos los cursos equivalen en la modalidad presencial a 40 horas académicas. La certificación la otorga CIDE en formato digital (PDF) con el aval de una o más instituciones reconocido prestigio internacional con las que CIDE mantiene alianzas estratégicas. Todos los cursos llevan asistencia virtual ya sea a través de las páginas de CIDE y/o grupos de whatsapp. Asimismo todos los cursos son evaluados en cada una de las clases presenciales virtuales.

### **Carga horaria presencial virtual:**

Todos los cursos de actualización docente tienen una carga horaria presencial virtual máxima de 8 hs (60 minutos).

### **Carga horaria total:**

40 (Cuarenta) horas académicas. Estas incluyen las 8 horas presenciales virtuales, las horas asistencia e interacción virtual (Whatsapp, página web de CIDE, grupos de estudio de Facebook, etc.), eventuales trabajos de investigación y las evaluaciones.



## **Sesiones presenciales virtuales:**

4 (Cuatro) de dos horas cada una.

## **Moderación:**

Los cursos presenciales virtuales en general son presentados por alguna autoridad de CIDE y luego son moderados por personal de la organización.

# **02 LINEAMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS**

## **Programa:**

Los docentes deberán presentar a la organización del curso un programa o syllabus con la siguiente estructura y formato, mismos que deberán respetar en el formulario que CIDE enviará para su llenado:

### **A. Título:**

Todo en mayúsculas, centrado, letra calibrí 14, negrita. El título debe ser lo más corto posible y atractivo. Recuerde que la idea es que la gente se inscriba al curso y para ello la temática debe aparecer atractiva en el título. Dedíquele tiempo a pensarlo.

### **B. Presentación:**

No más de media carilla A4, en letra calibrí 11 con párrafos justificados. Utilice oraciones cortas. Se trata de una introducción al curso, donde el docente explica brevemente los antecedentes del tema y sobre todo la importancia del mismo acorde al contexto a donde va dirigido dicho curso destacando esta última.



### **C. ¿Qué estamos solucionando?**

En este acápite se destaca las herramientas, metodologías y experiencias que se impartirán en el curso los mismos que permitirán solucionar problemas de la temática abordada. Se recomienda que los mismos tengan relación con los objetivos, es decir si se pretende solucionar 4 aspectos de un fenómeno, sería bueno que el curso cuente con 4 objetivos que tendrán relación con el contenido respectivo.

#### **D. Objetivos:**

No más de 4 o 5 líneas en letra calibrí 11 con párrafos justificados. Como todo objetivo debe ir precedido de un verbo en infinitivo y debe reflejar con precisión lo que se quiere lograr con el curso o la competencia a adquirir. Se recomienda que los objetivos tengan contenido con los contenidos y con el acápite de que estamos solucionando.



#### **E. Contenido:**

No más de 8 líneas en letra calibrí 11 con párrafos justificados. Puntualmente enumere los contenidos temáticos mínimos que tratará en cada sesión (Uno o dos por sesión de 2 hs). La idea es que los interesados sepan qué temas principales se abordarán y acorde a ello la motivación a inscribirse en el curso. Por tal motivo se recomienda dedicarle atención a este ítem.



#### **F. Sobre el facilitador:**

No más de 100 palabras en letra calibrí 11 con párrafos justificados. Se trata de un currículum u hoja de vida condensada del docente. Se recomienda hacer hincapié en los antecedentes de investigación (Publicaciones) en la temática del curso y/o experiencia profesional en la misma. Recuerde que la credibilidad de los participantes radica en saber si la persona que dictará el curso es un investigador probo del mismo (Publicaciones) y/o que ha trabajado en dicha temática. Este párrafo debe llevar en el ángulo superior izquierdo una foto con buena resolución del docente investigador a cargo del curso.

#### **F\_a. Consideraciones para la línea gráfica.**

Se entiende como imagen principal a la imagen que va en los afiches, banners, flyers de las redes sociales, páginas web y demás portales, por tal motivo la imagen principal debe tener las siguientes características:

**Temática:** debe ser acorde a el tema que se va a dar.

**Resolución:** 300 dpi.

**Fondo:** a un color.

**Tamaño:** 15 x 15 cm (1772 x 1772 px) aprox.

**Formato:** JPG o PDF.

Ej. 1



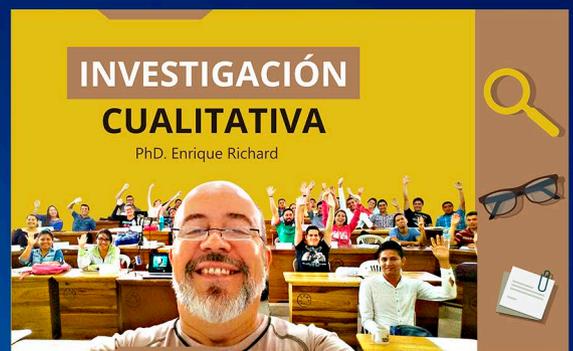
Ej. 2



Ej. 3



Ej. 4



## G. Dirigido a:

Referido al público objetivo a quién irá dirigido el curso. Especifique si es necesario si el curso está dirigido a docentes investigadores universitarios, profesionales de tal o cual área, participantes de programas de posgrado, etc.

El programa deberá ser realizado en formato Word y enviado a la organización del curso de CIDE para confeccionar el portafolio a distribuir entre los participantes e interesados.



## H. Evaluaciones:

4 (Cuatro). Preferentemente de tipo opción múltiple. Las mismas deberán ser preparadas en formato Word. Las cuatro evaluaciones deberán ser enviadas al coordinador del curso 48 hs antes del inicio del curso para ser implementadas por la organización en Quizziz.



## I. Certificación:

Los participantes recibirán un certificado digital de aprobación en caso de haber aprobado las cuatro evaluaciones. Asimismo los participantes que no aprueben los cursos recibirán un certificado de asistencia al curso. El docente recibirá un certificado acreditando su condición docente del curso. Todos los certificados llevarán el aval académico de alguna de las instituciones con las que CIDE mantiene alianzas estratégicas. Todos los certificados acreditan 40 horas académicas.



## **J. Difusión:**

La organización de CIDE desarrollará con la información contenida en el programa un banner y campaña visual con todos los elementos de marketing para compartir en las redes sociales y académicas así como en su página web y como parte de los boletines de novedades que distribuye a través del servicio de suscripción que posee su página web.



## **K. Implementación:**

La organización de CIDE utilizará su plataforma para implementar efectivamente tanto la difusión como la materialización de los cursos con participación plena de los docentes.

## **L. Video promocional:**

Además de los cuatro videos correspondientes a las clases presenciales virtuales se solicitará que al menos con una semana de anticipación los docentes realicen un video (Formato MP4/H.264, HD o mejor FullHD) de presentación del curso. Dicho video no debe exceder bajo ningún concepto los tres minutos de duración. En este video el docente se presenta y en pocas palabras explica de que se trata el curso, por qué es importante dicho curso e invita al público a inscribirse en el mismo. Este video debe ser realizado por el docente siguiendo las mismas recomendaciones indicadas previamente para las clases presenciales virtuales.



### 1. Responsabilidad docente:

Todos los docentes deberán prepara y entregar a la organización las cuatro sesiones presenciales virtuales y las cuatro evaluaciones 48 horas antes del inicio del curso indefectiblemente.

### 2. Duración:

Cada sesión presencial virtual en vivo debe tener una duración mínima de 1:45 hora y cuarenta y cinco minutos y un máximo que bajo ningún concepto debe exceder las dos horas de duración.



### 3. Plataforma: ZOOM

Para las sesiones virtuales en vivo se utilizará la plataforma en zoom.



### 4.- Herramientas pedagógicas:

Mínimamente, el docente deberá utilizar en sus presenciales virtuales preferentemente MS Power Point y aparecer su imagen en un costado de dicha presentación para acompañar la explicación de la misma. CIDE recomienda a tales fines utilizar MS Power Point 2019 o MS Power Point 365 que permiten preparar clases con las características citadas. En su defecto opciones de software gratuito son Open Broadcaster Studio (OBS) (<https://obsproject.com/es>) entre otros. Tanto MS Power Point como OBS graban en formato MP4/H.264. Si utiliza otro programa, cuide de grabar en este formato ya que es el más apropiado para su difusión en redes sociales y aulas virtuales.



### 5. Grupo de apoyo virtual de Whatsapp:

CIDE creará para cada curso un grupo de asistencia e interacción virtual en whatsapp. Mismo que servirá para intercambio de opiniones entre participantes, participantes y docente. Asistencia del docente, compartir links pertinentes a la temática y compartir los links de acceso a la bibliografía.



## 6. Bibliografía del curso:

Los docentes deben necesariamente proporcionar bibliografía de cada curso. A tales fines proporcionarán el primer día en forma compartida en el grupo de Whatsapp un link de acceso a una carpeta con la bibliografía del curso. La misma consistirá en artículos académicos (Preferentemente) en PDF que deberán estar en un folder del servidor de almacenamiento proporcionado por el docente. En lo posible evitarán compartir libros a fin de no infringir normas de copyright.



## 7.- Recursos complementarios:

Los docentes asimismo deberá proporcionar recursos complementarios que estimulen a los participantes a investigar en la nube. Tales recursos pueden ser páginas web, videos de YouTube, blogs etc. cuyos links el docente socializará utilizando el grupo de whatsapp específico del curso.



# 04 LINEAMIENTOS ESTRUCTURA DE CADA SESIÓN VIRTUAL GRABADAS

## 1. Responsabilidad docente:

Todos los docentes deberán prepara y entregar a la organización las cuatro sesiones presenciales virtuales y las cuatro evaluaciones 48 horas antes del inicio del curso indefectiblemente

## 2. Duración:

Cada sesión presencial virtual en vivo debe tener una duración mínima de 1:45 hora y cuarenta y cinco minutos y un máximo que bajo ningún concepto debe exceder las dos horas de duración.



### 3. Formato video de la clase presencial virtual y recomendaciones:

Todas las sesiones o clases presenciales virtuales deberán realizarse en formato MP4/H.264 y con una resolución mínima de 1280 x 720 (HD) o preferiblemente 1920 x 1080 (FullHD). Use formato de MS Power Point panorámico (16:9). Actualmente es el más adecuado para las pantallas de computadora portátiles y de escritorio actuales. De igual forma es el mejor formato para celulares y tablets. El sonido es vital en una clase presencial virtual. En lo posible evite el uso de micrófonos de la portátil o celular y utilice micrófonos corbateros tipo lavalier puesto sobre su ropa cerca de su garganta a fin de maximizar la grabación. Asimismo se recomienda que el micrófono tenga puesto el protector antiviento para evitar sonidos parásitos. En lo posible use a sus espaldas un fondo neutral y sin elementos distractivos para la potencial audiencia. Cuide asimismo la iluminación sobre su rostro para que sea la adecuada. Recomendamos en este sentido realizar ensayos previos y ver críticamente los videos resultantes antes de iniciar la grabación definitiva.



#### 4. Herramientas pedagógicas:

Mínimamente, el docente deberá utilizar en sus presenciales virtuales preferentemente MS Power Point y aparecer su imagen en un costado de dicha presentación para acompañar la explicación de la misma. CIDE recomienda a tales fines utilizar MS Power Point 2019 o MS Power Point 365 que permiten preparar clases con las características citadas. En su defecto opciones de software gratuito son Open Broadcaster Studio (OBS) (<https://obsproject.com/es>) entre otros. Tanto MS Power Point como OBS graban en formato MP4/H.264. Si utiliza otro programa, cuide de grabar en este formato ya que es el más apropiado para su difusión en redes sociales y aulas virtuales.



#### 5. Envío de las clases:

Las clases grabadas pueden ser enviadas a la organización de CIDE de dos maneras:

**A.** Usando el servicio de WeTransfer al correo de la organización del curso.



**B.** Enviando un link de acceso a algún servidor de almacenamiento de archivos (MEGA, Google Drive, Mediafire, Dropbox, etc.)



## **6. Grupo de apoyo virtual de Whatsapp:**

CIDE creará para cada curso un grupo de asistencia e interacción virtual en whatsapp. Mismo que servirá para intercambio de opiniones entre participantes, participantes y docente. Asistencia del docente, compartir links pertinentes a la temática y compartir los links de acceso a la bibliografía.



## **7. Bibliografía del curso:**

Los docentes deben necesariamente proporcionar bibliografía de cada curso. A tales fines proporcionarán el primer día en forma compartida en el grupo de Whatsapp un link de acceso a una carpeta con la bibliografía del curso. La misma consistirá en artículos académicos (Preferentemente) en PDF que deberán estar en un folder del servidor de almacenamiento proporcionado por el docente. En lo posible evitarán compartir libros a fin de no infringir normas de copyright.

## **8.- Recursos complementarios:**

Los docentes asimismo deberá proporcionar recursos complementarios que estimulen a los participantes a investigar en la nube. Tales recursos pueden ser páginas web, videos de YouTube, blogs etc. cuyos links el docente socializará utilizando el grupo de whatsapp específico del curso.



### **Autoría:**

Ph. D. Enrique Richard  
Dra. Denise Contreras