

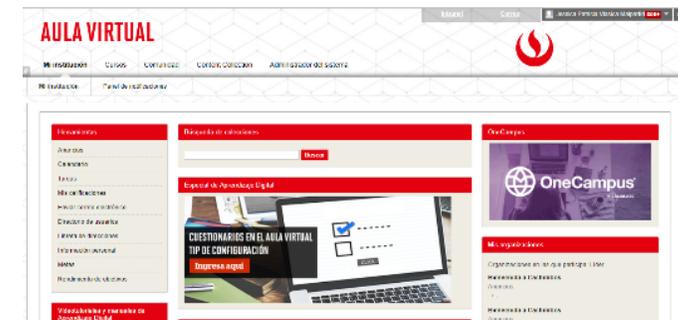


# Recomendaciones para la semana anterior al inicio de clases

1

## Revisar la estructura del curso y la organización del Aula Virtual

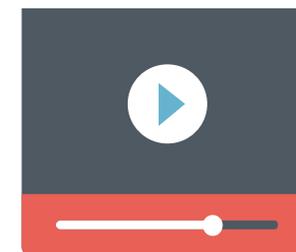
- ¿Cómo está diseñado el curso?
- ¿Cuál es la metodología?
- ¿Qué debe hacer el docente y estudiante antes, durante y después de las clases presenciales?
- ¿Cómo está organizada el aula virtual?
- ¿Sé usar las herramientas de las actividades propuestas?
- **Verificar que las fechas de las entregas de los trabajos es correcta.**



2

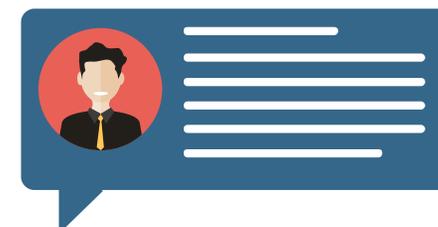
## Preparar un mensaje de bienvenida ([ver ejemplo](#))

- ¿Por qué el curso es importante para el estudiante?
- ¿Por qué el curso tiene esta metodología de enseñanza - aprendizaje?
- ¿Qué recomendaciones generales tienes para tus estudiantes?



3

## Actualizar su foto de perfil en el Aula Virtual ([ver guía](#))



# Recomendaciones para la primera sesión de clase - Blended



1

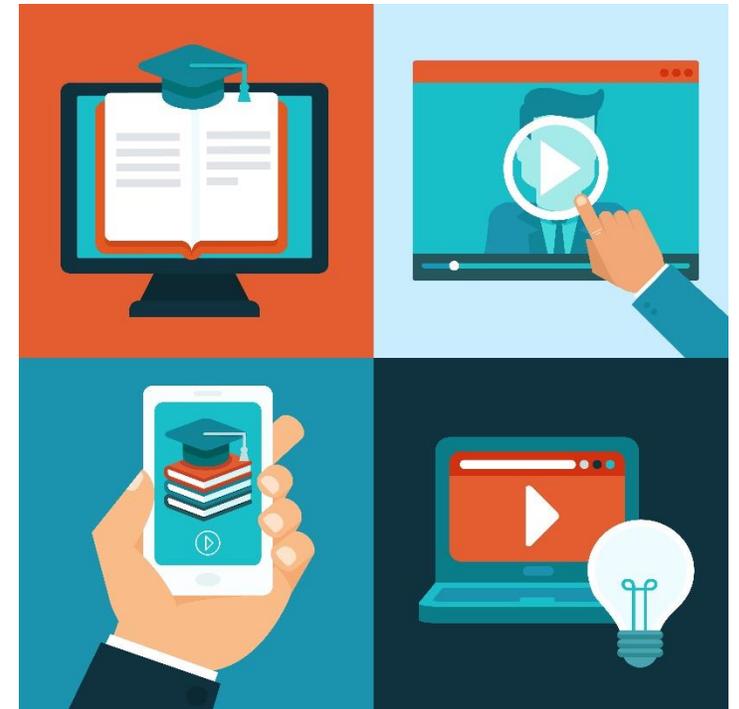
## Explicar la metodología del curso en el Aula Virtual y en la primera sesión presencial

- ¿Qué es el aula invertida?
- ¿Cómo se llevará a cabo el curso?
- ¿Cuáles son los retos / actividades a resolver?
- ¿Cuántas veces deben entrar al Aula Virtual semanalmente?
- ¿Cómo deben comunicarse con el docente?

2

## Explicar cómo interactuar con el Aula Virtual

- ¿Dónde se encuentran los materiales del curso?
- ¿Cómo busco en la biblioteca?
- ¿Dónde veo el cronograma de entregas de actividades evaluadas?
- ¿Dónde veo las rúbricas de evaluación?
- ¿Dónde veo mis notas?
- ¿Cómo subo un trabajo?
- ¿Cómo uso el foro?
- ¿Cómo me comunico con soporte técnico?





## Recomendaciones durante el ciclo académico

- 1 Realizar anuncios de inicio y de fin de semana ([ver ejemplo](#))**

Realizar un anuncio motivador para tus estudiantes al inicio (programarlo para el día siguiente a su clase presencial y enviar un recordatorio 3 días después). Esta es una buena práctica semanal.
- 2 Hacer seguimiento a tus estudiantes ([ver ejemplo](#))**

El *Centro de retención escolar de Blackboard* te ayudará en esta tarea. Toma acciones a partir de estos hallazgos, como por ejemplo, escribe mensajes a los estudiantes que no se conectan. (ver ejemplo de mensaje)
- 3 Utilizar el Aula Virtual para brindar feedback a tus estudiantes ([ver ejemplo](#))**

Tus estudiantes deben tener conocimiento de sus avances ya sea de manera individual o grupal. Registra la retroalimentación en las rúbricas de evaluación.

# Ejemplo de mensaje de bienvenida



Estimados estudiantes:

Les doy la más cordial bienvenida al curso **Software Especializado 1**, el cual tiene por objetivo hacer de ustedes profesionales competitivos en un ámbito cada vez más requerido y exigente, como es la traducción e interpretación.

Durante las próximas 16 semanas de clases, este espacio (el Aula Virtual), será nuestro medio de interacción y comunicación. Todo el contenido y actividades de aprendizaje los encontrarán aquí. Juntos haremos un recorrido por el mundo de la tecnología emergente en el mercado de la traducción.

Para empezar les recomiendo que revisen la página: **Información General**, en la que encontrarán el sílabo del curso, sistema de evaluación, etc. Esta información es de lectura obligatoria para que desarrollen el curso con éxito.

Me pongo a disposición para resolver todas las consultas a través del Foro: **Pregúntale a tu profesora o escríbanme al correo pcmaria@upc.edu.pe**

*"El crecimiento es un proceso de prueba y error: es una experimentación. Los experimentos fallidos forman parte del proceso en igual medida que el experimento que funciona bien"* (Benjamin Franklin)

Seguimos en contacto,

María



# Ejemplo de inicio de semana



Estimados estudiantes:

Un gusto haberlos conocido el viernes pasado, mantengan ese ánimo y predisposición a lo largo del semestre.

He observado que casi todos enviaron el **Desafío 1**, cuyo plazo venció el domingo 19. ¡Los felicito! En los próximos dos días recibirán la retroalimentación. Aquellos que no pudieron entregar por favor comuníquense conmigo.

Por otro lado, recuerden que esta semana deben trabajar las actividades online de la **semana 2** y realizar el **Desafío 2**, pues este viernes trabajaremos la parte práctica en clase. La entrega es este **jueves hasta las 13:00 hrs.**

Para cualquier duda o consulta, recuerden que tenemos del foro de consultas: **Pregúntale a tu profesora.**

Saludos,  
María



# Ejemplo de mensaje de retención



Hola Rogelio:

He observado que esta semana no has ingresado aún al Aula Virtual y que la semana pasada no lograste enviar la actividad correspondiente. Recuerda que hoy se vence el plazo para enviar el **Desafío 2** y que el cumplimiento de esta actividad impacta en la actividad que se realizará en la clase presencial.

¡Ánimo y no dejes de avanzar!

Saludos,  
María



# Ejemplo de feedback



Estimada Sandra:

Al revisar el trabajo que presentas observo claridad en el proceso de elaboración del proyecto de investigación, defines adecuadamente los objetivos y las variables. En tu planteamiento metodológico hace falta presentar con mayor detalle el marco muestral y las herramientas que utilizarás en el trabajo de campo.

Por favor presta atención a las referencias bibliográficas: todas deben estar en formato APA.

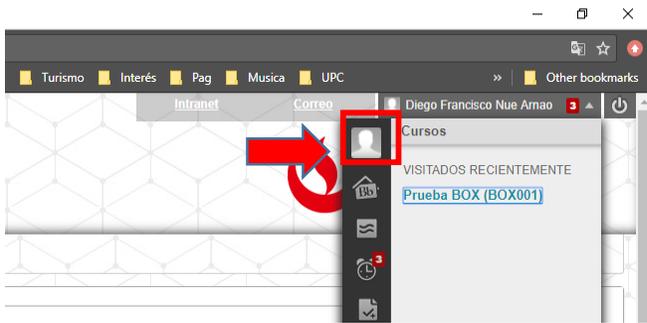
Saludos,  
María



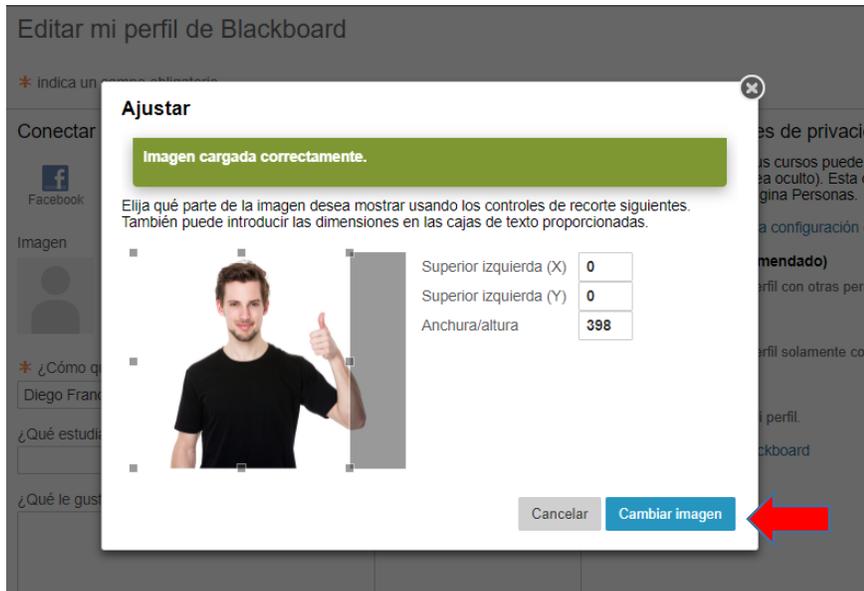
# Guía para actualizar perfil en el Aula Virtual



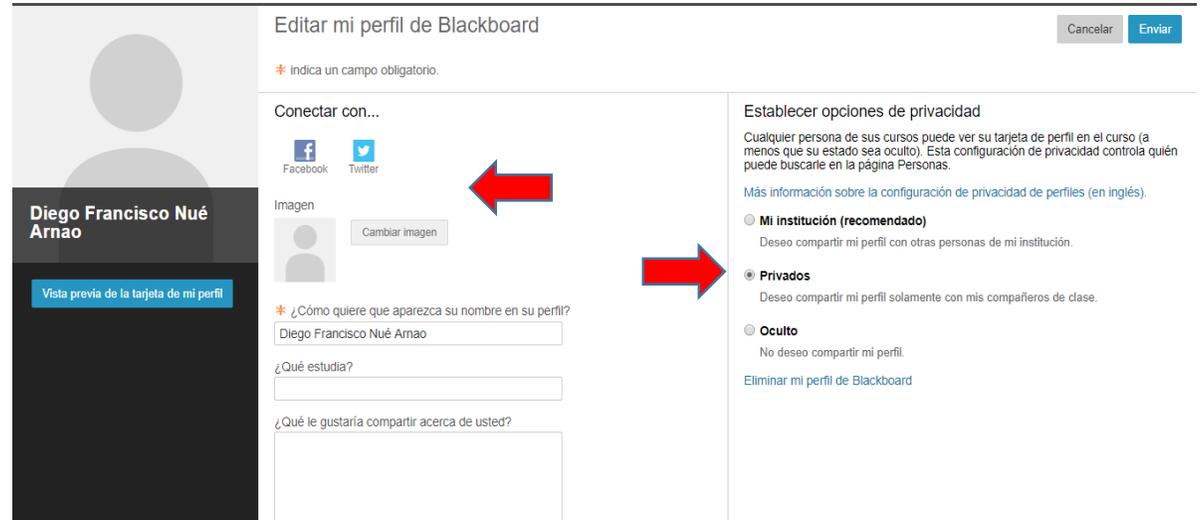
**1** Clic en el botón **Editar mi perfil de Blackboard**.



Puedes realizar ajustes de alto y ancho.  
**3** Al finalizar haz clic en **Cambiar imagen**.



**2** En la siguiente ventana haz clic en **Cambiar imagen**.  
Elije la foto que usarás en tu **Perfil**.



**4** Cuando estés listo, haz clic en **Enviar**, y habrás cambiado tu foto de perfil.

