



Plantilla para la elaboración de su



Estrategia Preliminar de Enseñanza Remota

Bootcamp Virtual para Enseñanza Remota

Diseñado por el Dr. Fernando Senior (www.fernandosenor.com)

Impartido por el Instituto Interamericano para el Desarrollo Económico y Social (INDES)

del Banco Interamericano de Desarrollo (<https://indesvirtual.iadb.org/>)

Copyright © 2020. Banco Interamericano de Desarrollo. Esta obra se encuentra sujeta a una licencia Creative Commons IGO 3.0 Reconocimiento-No Comercial-Sin Obras Derivadas (CC-IGO BY-NC-ND 3.0 IGO) (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/igo/legalcode>) y puede ser reproducida para cualquier uso no-comercial otorgando el reconocimiento respectivo al BID. No se permiten obras derivadas.

27 de abril del 2020

Nota: Este documento representa la versión original de la plantilla y no corresponde a la versión actual que se pueda estar utilizando en la impartición del Bootcamp.)



Sobre este documento

Como participante del **Bootcamp Virtual de Enseñanza Remota**, su principal desafío será la formulación de su propia estrategia preliminar de enseñanza remota. Este producto será la mejor evidencia de su esfuerzo por transformar su estrategia de enseñanza presencial hacia un entorno remoto y, de preferencia, predominantemente asincrónico, el que no requiere que todas/todos los participantes estén presentes en una actividad o trabajen en el mismo momento.

Todas las actividades que habrá de realizar, las lecturas, las consultas, las conversaciones y las oportunidades de retroalimentación tienen un único propósito, proveerle los conocimientos, las distinciones, las prácticas y la motivación para formular su propuesta preliminar.

Los cuatro grandes ingredientes de la estrategia preliminar son los siguientes:

Sección I - Mi desafío – Reflexiones sobre cómo llega a la docencia remota y qué trae consigo.

Sección II - Mis estudiantes – Reflexiones sobre el perfil de sus estudiantes en esta modalidad.

Sección III - Mi transición al aula virtual – Acciones para migrar a la enseñanza remota.

Sección IV - Mi plan de desarrollo profesional – Acciones para continuar su desarrollo.

¿Por qué usamos el término “preliminar”?

Porque la formulación de una oferta de enseñanza remota es mucho más compleja y demanda más precisión, coordinación y planificación que la enseñanza presencial. Al estar los/las docentes y los/las estudiantes separados entre sí por tiempo y por espacio, se multiplican los factores que puedan entorpecer el proceso educativo y que puedan incidir, entre otras cosas, en el abandono. Por lo tanto, al ser un desafío complejo e involucrar a mucho actores y aspectos del entorno educativo, incluyendo políticas, infraestructura y servicios, en este ejercicio, sólo nos queremos enfocar en un solo aspecto: su propia capacidad para empezar a vislumbrar y planificar cómo podría hacer su propia transición del aula presencial al aula virtual. Su estrategia será su mapa, mismo que se irá precisando en la medida que vaya usted concretando acciones, viviendo el ejercicio de la enseñanza remota y creciendo profesionalmente en este dominio. No se busca la



perfección, sólo dar los primeros pasos en la dirección correcta dentro del marco de esta formación.

¿Por qué usamos el término “enseñanza remota” y no educación online?

Si bien en algunas instancias estos dos términos podrían considerarse como equivalentes, preferimos el primero y no el segundo por las siguientes razones:

Con frecuencia, el término “educación online” se asocia con tecnologías, procesos, infraestructuras, formatos y criterios que son comúnmente adoptados por instituciones que ofrecen esta modalidad en su oferta académica. Implica una intención estratégica, políticas y unidades especializadas de apoyo. En cambio, interpretamos que el término “enseñanza remota” es más amplio, abierto, flexible e implica una actividad de quien “enseña”, no necesariamente está inmersa en una oferta institucional sostenida. Consideramos, por ejemplo, que la enseñanza de emergencia que en tiempos de COVID-19 pueda generarse, si bien responde de la mejor manera posible al desafío, no es producto del mismo proceso y exigencia institucional a la cual está sujeta una oferta de “educación online”. Todo esto puede ser debatible, pero se comparte el razonamiento.



Instrucciones

A continuación, le proveemos las indicaciones de cómo utilizar este documento.

Desarrollo

Tome en cuenta que los módulos del *Bootcamp* están estructurados para que usted vaya trabajando las diferentes secciones de este documento. En la medida que avance en los módulos, podrá ir completando secciones del documento y compartiendo su progreso y consultas.

Indicaciones

En cada sección del documento encontrará indicaciones específicas de qué debe hacer. Estarán remarcadas por un recuadro gris como se ilustra en este ejemplo. Como se indica al final de cada recuadro, elimínelo cuando haya concluido la sección y ya no requiera de las instrucciones. Esto incluye estas primeras páginas del documento.

Elimine estas instrucciones cuando haya concluido esta sección

Inserciones

El documento también le indicará en color **<rojo>** dónde debe insertar la información que habrá de desarrollar.

Ejemplo: **<Escriba su nombre>**

Una vez insertado, aplique el mismo color y tamaño de letra para que quede uniforme.

Ejemplo: Maria Luz González

Compartir avances parciales

Cuando haya completado algunas secciones del documento, se le indicará en el aula virtual y en el documento, qué sección debe copiar y pegar en los foros del aula virtual correspondiente.



Ejemplo: **Cuando haya concluido, copie y pegue esta sección en el foro del Módulo 3.**

Retroalimentación entre participantes

Finalmente, habiendo concluido su documento, le estimulamos a compartir el mismo en el foro del Módulo 3, donde podrá recibir y ofrecer retroalimentación con otros participantes del *Bootcamp*. Esta será una oportunidad única, tanto de aprender de los demás, como de establecer vínculos profesionales que esperamos se sostengan en el tiempo.

----- Elimine estas páginas preliminares cuando haya concluido su documento. -----



<Reemplace esta imagen con su logo institucional>

Estrategia Preliminar de Enseñanza Remota

Para la asignatura/curso de

<Escriba el nombre de su asignatura o curso>

Elaborado por:

<Escriba su nombre>

<Título o cargo>

<Institución>

<País>

<Fecha del documento>

Completado como parte de los requisitos del **Bootcamp Virtual para Enseñanza Remota**
Impartido por el Instituto Interamericano para el Desarrollo Económico y Social (INDES)
del Banco Interamericano de Desarrollo <https://indesvirtual.iadb.org/>



Introducción o Resumen ejecutivo

Indicaciones

Es posible (y recomendable) que comparta este documento con otros colegas y funcionarios en su institución. De esta manera podrá usted ejercer un rol multiplicador de las buenas prácticas que se puedan desarrollar en su entorno. Por ello, le recomendamos escribir en esta sección una introducción o resumen ejecutivo del documento.

Aunque escriba algunas ideas a continuación, recomendamos redactar esta sección, DESPUÉS que haya concluido el documento. Sea breve, quizás, no más de media página, pues es solo una invitación al lector.

Elimine estas instrucciones cuando haya concluido esta sección

<Redacte una introducción para el documento.>



Sección I - Mi desafío

Indicaciones - Mi desafío

Provea una breve descripción de contexto que describa cuál es su punto de partida en el camino hacia la enseñanza remota. Para facilitar este trabajo, le proponemos una estructura inicial, misma que puede seguir o adecuar a sus necesidades y entorno.

1. Describa cuál es la asignatura o curso presencial para el cual desea formular una estrategia de enseñanza remota. ¿Hay algunos aspectos de la asignatura o del tipo de disciplina que le preocupa cómo abordar (ej. ejercicios prácticos en terreno o laboratorios)?
2. Reflexione y comente sobre cuáles considera que sean sus tres principales fortalezas de cara a la enseñanza remota. ¿Cómo cree que pueda poner estas fortalezas a su servicio, a la de sus estudiantes y a la de su institución?
3. Reflexione y comente sobre cuáles son sus tres principales desafíos de cara a la enseñanza remota. ¿Cómo cree que pueda enfrentar estos desafíos en beneficio propio, de sus estudiantes y de su institución?
4. Indague y documente los recursos de apoyo a la enseñanza remota con los que cuenta en su institución y entorno. ¿Existe una unidad responsable de la enseñanza remota en su institución? ¿Su institución tiene una plataforma o aula virtual? ¿A qué otros servicios o recursos tiene acceso en su institución? ¿Identifica otros docentes y funcionarios con experiencia en esta temática a los que pueda recurrir? ¿Identifica otros recursos fuera de su institución a los que pueda acceder y que sean parte de sus herramientas de apoyo (ej. la comunidad de #MovingonlineBID, blogs, redes profesionales, etc.).

Elimine estas instrucciones cuando haya concluido esta sección.

<1. Describa cómo enfrenta el desafío de la enseñanza remota. Puede utilizar los puntos sugeridos en el recuadro arriba.>



Cuando haya concluido, copie y pegue esta Sección I (MI desafío) y la Sección II (Mis estudiantes) en el foro del Módulo 2.



Sección II: Mis estudiantes

Indicaciones – Mis estudiantes

Redacte una breve descripción de contexto sobre el grado de preparación y disposición que puedan tener sus estudiantes de cara a la enseñanza remota. Para facilitar este trabajo, le proveemos una estructura inicial, misma que puede seguir o adecuar a sus necesidades y entorno.

1. Reflexione y escriba sobre el grado de madurez y de disciplina que entiende poseen sus estudiantes para sostener el trabajo independiente que requiere la enseñanza remota.
2. Reflexione y escriba sobre lo que entiende que son las capacidades informáticas de sus estudiantes para realizar trabajos, tareas, subir y bajar documentos, etc. Note que las habilidades requeridas para el uso de redes sociales (ej. Facebook), no son las mismas que se requieran en un aula virtual como en la que usted participa ahora.
3. ¿Qué sabe sobre el acceso a tecnología (ej. computador personal) e internet al que puedan (o no) tener acceso sus estudiantes?
 - a. ¿Cuáles considera sean las principales fortalezas que puedan tener sus estudiantes de cara a la enseñanza remota?
 - b. ¿Cuáles considera sean sus principales desafíos (con miras a usted poder apoyar e intervenir)?

Elimine estas instrucciones cuando haya concluido esta sección.

<2. Describa los que conozca sobre el perfil de sus estudiantes y su disposición y grado de preparación para desempeñarse exitosamente en un entorno de enseñanza remota.>



Cuando haya concluido, copie y pegue la Sección I (MI desafío) y la Sección II (Mis estudiantes) en el foro del Módulo 2.



Sección III: Mi transición al aula virtual

Indicaciones – Mi transición al aula virtual

Las secciones anteriores sirven de contexto. En cambio, esta sección del documento representa la parte medular de todo su esfuerzo. Es aquí donde podrá empezar a explorar, tomar decisiones y vislumbrar cómo va a hacer la transición de los presencial a lo remoto. Como en secciones anteriores, le proveemos una estructura sugerida que puede usted seguir o modificar en respuesta a sus necesidades y contexto. A continuación, enumeramos los elementos que consideramos esenciales a considerar.

- A. Opciones tecnológicas para el aula virtual
- B. Estructura del proceso de enseñanza
- C. Canales de comunicación
- D. Actividades de aprendizaje
- E. Opciones de evaluación y retroalimentación
- F. Selección o creación y presentación de contenidos

Proveemos instrucciones ahora para para uno de estos seis elementos.

Elimine estas instrucciones cuando haya concluido esta sección.

A. Opciones técnicas para el aula virtual

Indicaciones – Opciones tecnológicas para el aula virtual

Para completar esta sección deberá indagar sobre cuáles son las posibilidades tecnológicas que le brinda su institución para crear un aula de enseñanza remota o virtual. O en caso contrario, de no brindarle la institución, usted elegiría como más apropiada, accesible, amigable para su trabajo docente. Un aula virtual es, en esencia, es una página web, solo que con diversas herramientas y recursos que le permiten organizar el entorno de trabajo, las interacciones y las comunicaciones. Es el espacio donde podrá coincidir con sus estudiantes a través del Internet. Tome en cuenta lo siguiente:

1. La mejor solución es aquella a la cual tiene acceso.



2. La mejor tecnología de punta no reemplaza la buena planificación de la experiencia educativa que usted pueda hacer.
3. Simplifique sus opciones. Mucha tecnología o tecnologías muy complejas le puedan generar a usted y a sus estudiantes problemas evitables. Además de las soluciones complejas y costosas, existen muchas opciones gratuitas, como las herramientas de Google.
4. Usted no tiene que ser experto en tecnología para usarlas. Consulte a personas en su entorno o realice una búsqueda en Internet.

Elimine estas instrucciones cuando haya concluido esta sección.

<Enumere y describa con qué recursos tecnológicos cuenta para crear un aula virtual.>



B. Estructura del proceso de enseñanza

Indicaciones – Estructura del proceso de enseñanza

La estructura y planificación del proceso de enseñanza es el aspecto más determinante de todos.

Partimos esta sección con la planificación que usted ha realizado para su curso o asignatura presencial. Existe una gran diversidad de términos utilizados en diferentes países e instituciones para referirse a la planificación que se hace y se les comunica a los estudiantes (ej. sílabus, programa, prontuario, agenda, etc.). Enfoquémonos en su contenido y propósito y no en el nombre por el cual se le conozca.

A manera de ilustración, a continuación, le proveemos ejemplos de programas de clase. Al leer algunos ejemplos hágase las siguientes preguntas: ¿Si este curso se ofreciera de forma remota, tendrían los estudiantes claridad sobre cómo sería su experiencia de aprendizaje? ¿A raíz de estos ejemplos, cómo podría mejorar la precisión de lo que le comunica a sus estudiantes? (Moraleja: Mientras más claro y preciso, más tiempo podrá dedicar a otros temas y no a aclarar o corregir lo que no se dijo.)

1. Producción musical

<https://www.emagister.com/assets/es/course/3450674/file/99900/SILABUS%20-%20PRODUCCION%20MUSICAL%20BASICA.pdf>

2. Ética profesional

https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/2734/HUM_ETICA_PROFESIONAL_2014_1.pdf?sequence=1&isAllowed=y

3. Introducción a la Sociología

<https://academic.uprm.edu/laviles/id30.htm>

4. Teoría y diseño curricular programa de asignatura

<http://programas.udla.cl/2016101EDU302.pdf>

5. Programa de la asignatura Fotografía I

https://www.um.es/c/document_library/get_file?uuid=1e544c2d-865b-48ee-95a0-5667296aa187&groupId=625983



6. Programación de computadores

<https://sites.google.com/a/unicesar.edu.co/fundamentosdeprogramacion/ asignaturas/programacion-i/plan-de-asignatura>

7. Medicina Preventiva

<http://www.informacionpublica.umich.mx/info/gral/medicina/1ro/Medicina%20Preventiva.pdf>

Su misión, en este momento, es seleccionar un aspecto a mejorar en su propio plan/programa/sílabus, etc. de clase presencial para que se adecue a las condiciones de la enseñanza remota. Dentro de los aspectos que podría analizar y adecuar se encuentran los siguientes:

1. Objetivos de aprendizaje - ¿Cuáles son los objetivos de aprendizaje que persigue en su asignatura? Aunque podríamos dedicar todo un taller para este y los demás temas de esta sección, solo le pedimos que los considere en función de la variable remota.

Por ejemplo: ¿Requiere más precisión en su redacción y comunicación? ¿Requieren ser actualizados o ajustados en función del entorno remoto? (Ej. en caso de requerir instrumentación, laboratorios, etc.).

2. Itinerario de actividades – Seguramente tiene especificado cuál es la secuencia de trabajo que se lleva a cabo. Ahora, es probable que tenga que ser mucho más explícito(a) sobre la programación, semana por semana. Sería práctico contar con un listado o calendario de las fechas importantes. De esta manera sus estudiantes podrán anticipar y planificar mejor su tiempo y trabajo. Ya no coincidirán en la misma hora y espacio, como ocurre en el aula presencial. Ahora trabajarán la mayoría del tiempo, usted incluido, a destiempo o de forma asincrónica).

3. Políticas – Es altamente recomendable que, si no está incluido en su programa de asignatura presencial, que incluya información explícita sobre las políticas que se seguirán en el entorno remoto, tales como las expectativas de participación, de evaluación, de conducta virtual (conocida con “[netiqueta](#)”), etc..



A manera de ilustración, consulte el ejemplo de plantilla para un curso remoto, disponible en el aula. Insistimos que no es expectativa del *Bootcamp* que se aboque a modificar su programa de clase siguiendo este ejemplo u otros, aunque sea una meta deseable como acciones posteriores al taller

Elimine estas instrucciones cuando haya concluido esta sección.

<Provea un breve resumen de los objetivos de aprendizaje que persigue su curso/asignatura presencial e identifique cualquier adecuación que considere necesaria hacer a:

- **los objetivos**
- **el itinerario de trabajo**
- **las políticas >**



C. Canales de comunicación

Indicaciones – Canales de comunicación

De acuerdo con las opciones tecnológicas a las que anticipa tener acceso (ej. plataforma de aula virtual, correo, chats, etc.), defina y limite los canales formales que utilizará para comunicarse con sus estudiantes y para fomentar la comunicación entre ellos.

Algunas indicaciones:

1. Contenga las comunicaciones dentro de un mismo ambiente de trabajo, por ejemplo, con las herramientas del aula virtual, tales como:
 - Foros de discusión
 - Correo electrónico
 - Mensajería dentro de la plataforma
2. Inicialmente, limite el uso de mensajería instantánea fuera del aula (ej. Twitter, Whatsapp, Facebook, Messenger) o asígnele un uso específico como canal secundario de coordinación. De esta manera, va a poder mantener un seguimiento y control de las comunicaciones y las actividades de la asignatura.

Elimine estas instrucciones cuando haya concluido esta sección.

<Redacte y comparta cualquier cambio o adición que haga a su plan de asignatura que provea mayor precisión sobre cómo se llevará a cabo la comunicación y la retroalimentación y a través de qué canales.>



D. Actividades de aprendizaje

Indicaciones – Actividades de aprendizaje

Las actividades de aprendizaje representan la instancia de mayor impacto en un proceso de enseñanza. Más allá de la modalidad, sea presencial, remota o de autoestudio, esta es la oportunidad que tiene el estudiante para hacer propio un nuevo conocimiento, habilidad o actitud. No se aprende solo escuchando o leyendo, se aprende haciendo. Un instrumento musical no se domina leyendo manuales, observando videos o utilizando una simulación. Se domina con práctica deliberada y retroalimentación. Lo mismo aplica para cualquier otro dominio o disciplina.

Su desafío, para esta sección (y será el mayor desafío de toda la experiencia del *Bootcamp*) será en elegir una de las actividades que considere más importantes en su asignatura presencial y reconsiderar cómo podrían realizarla sus estudiantes de forma remota y asincrónica (es decir, no estando usted presente para dirigir o retroalimentar).

Pasos a seguir:

1. Seleccione cuál es objetivo que usted considere más importante de su asignatura.
2. Pregúntese, ¿qué oportunidades de práctica y de aplicación le puede proveer a sus estudiantes para que ensayen tal objetivo? (Nota: Consistente con el ejemplo que ofreciéramos antes sobre tocar un instrumento musical, leer un documento o ver un video no representa una oportunidad de práctica, son solo instancias para adquirir información.)
3. Plantee qué actividad le provee en el aula presencial a sus estudiantes para ensayar el objetivo que les ha planteado. Y como alternativa, imagine y describa cómo modificaría o reemplazaría esta actividad para que sus estudiantes la lleven a cabo de forma independiente y remota.

Nota: Todas las indicaciones que aparecen en estos recuadros grises le sirven de ejemplo de cómo es posible crear tareas y proveer indicaciones para llevarlas a cabo.

Elimine estas instrucciones cuando haya concluido esta sección.



- <1. Identifique un objetivo prioritario de su asignatura presencial.**
- 2. Provea un ejemplo de una actividad de aprendizaje que realiza en el aula presencial para el objetivo seleccionado.**
- 3. Provea una versión modificada de esta actividad o proponga una actividad totalmente diferente que le permita a sus estudiantes poner en práctica la habilidad, competencia o actitud que desea que desarrollen. Como sugerencia, consulte los ejemplos de actividades que se sugieren en la versión actualizada de la Taxonomía de Bloom para entornos digitales, disponible en el aula virtual.**
- 3. Provea las instrucciones de deben seguir sus estudiantes para llevar a cabo esta actividad de forma remota e independiente.>**



E. Evaluación del aprendizaje

Indicaciones – Evaluación del aprendizaje

En el punto anterior usted identificó un objetivo prioritario para su clase presencial y replanteó una actividad de aprendizaje que pueda ser llevado a cabo.

En esta sección, su desafío es plantear una manera de evaluar el desempeño o aprendizaje de sus estudiantes para la actividad de aprendizaje que ha planteado.

Ya no siendo una opción el proveer una prueba escrita en el aula presencial, ¿qué otras opciones tiene para evaluar a sus estudiantes de forma remota?

Estas son algunas opciones que dependerán del tipo de disciplina y contexto:

1. Desarrollo de un proyecto (como el que realiza usted en este instante).
2. Crear recursos que demuestren dominio de un tema, tal como un video o presentación, grabación de audio o infografía.
3. Diseñar un prototipo de un producto.
4. Llevar a cabo un proyecto de investigación.

Elimine estas instrucciones cuando haya concluido esta sección.

<1. Continúe trabajando con la actividad de aprendizaje y el objetivo prioritario de su asignatura presencial que identifique en el paso anterior.

2. Provea un ejemplo de cómo realiza la evaluación en su clase presencial.

3. Provea una versión modificada de esta instancia de evaluación o proponga una evaluación totalmente diferente que le permita a sus estudiantes demostrar que domina la habilidad, competencia o actitud que ha planteado como objetivo. Como sugerencia, consulte los ejemplos de actividades que se sugieren en la versión actualizada de la Taxonomía de Bloom para entornos digitales, disponible en el aula virtual.>



F. Selección o creación y presentación de contenidos

Indicaciones – Selección o creación y presentación de contenidos

Le habrá llamado la atención que hayamos dejado este paso en último lugar. Instintivamente, es posible hubiese iniciado la planificación de su enseñanza remota por este punto, es decir cómo presenta el contenido.

En la enseñanza presencial, es común que gran parte de la planificación esté dedicada a la presentación de información, en compartir sus conocimientos mediante cátedras o presentaciones.

Nada le impide hacer lo mismo en la enseñanza remota. Puede grabar video, audios, presentaciones o programar sesiones de video conferencia. Más la presentación de contenidos no es la única, ni la manera más efectiva de promover el desarrollo de nuevas habilidades, competencias o actitudes en sus estudiantes.

La enseñanza remota le permite una oportunidad que cambiar su atención de la presentación de contenidos a la facilitación de experiencias y actividades de aprendizaje.

Considere entonces, cómo presentar información y contenido a sus estudiantes. Aquí les proveemos algunas sugerencias:

1. Identifique materiales existentes tales como:
 - Libros de texto (de preferencia en su versión electrónica)
 - Páginas web
 - Videos en internet, incluyendo documentales y entrevistas
 - Documentos descargables (ej en formato PDF)
 - Infografías
 - Tutoriales en línea
 - Simulaciones
2. Desarrolle sus propios materiales. Algunos ejemplos, además de los mencionados arriba podrían incluir: guías orientadoras, matrices, guías de lectura, juegos en línea, glosarios, relevamientos, traducciones, diarios de campo, registros de observación y entrevista, estudios de caso, entre otros.

Elimine estas instrucciones cuando haya concluido esta sección.

<Identifique cómo habrá de presentarle información y contenido a sus estudiantes de forma remota. De prioridad a las opciones asincrónicas, mismas que no requieren que los estudiantes se conecten al mismo tiempo con usted.>



Cuando haya llegado a este punto, prepárese para compartir en el Foro de la Unidad 3 las tres secciones que ha trabajado hasta el momento: la Sección I (Mi desafío), la Sección II (Mis estudiantes) y la Sección III (Mi transición al aula virtual). Habiendo colocado su trabajo en el foro, podrá participar de un ejercicio de retroalimentación con otros participantes del *Bootcamp*.



Sección IV: Mi plan de desarrollo profesional

Indicaciones – Mi plan de desarrollo profesional

Como cierre de este ejercicio, identifique las posibles acciones que hará de realizar para continuar fomentando su propio desarrollo profesional en el ámbito de la enseñanza remota. ¿A qué se compromete consigo mismo(a)? ¿Qué opciones habrá de perseguir? ¿Continuará capacitándose? ¿Buscará apoyo en su institución? ¿Profundizará la búsqueda de recursos para su disciplina o campo de trabajo? ¿Se vinculará con colegas o instituciones que tienen conocimientos específicos? ¿Compartirá la experiencia del *Bootcamp* con otros colegas de trabajo?

Elimine estas instrucciones cuando haya concluido esta sección.

<1. Identifique cuales son algunos de los aspectos de la enseñanza remota de desea desarrollar con mayor profundidad.

2. Identifique a qué espacios, recursos o agrupaciones específicas podría recurrir para fomentar su desarrollo profesional en este tema (ej. ofertas de cursos, servicios en su institución, organizaciones profesionales, publicaciones virtuales, etc.)>



Habiendo llegado hasta aquí y, posiblemente habiendo recibido sugerencias de mejoras de sus compañeros(as) del *Bootcamp* y analizado otros ejemplos de trabajos de compañeros, concluya su documento de propuesta preliminar. Debe contener las secciones I, II, III y IV. Coloque su documento final en la sección de entrega de tareas (a la cual solo tiene acceso los tutores).

Adicionalmente, aunque es una actividad opcional y voluntaria, le estimulamos a también compartir la versión final de su documento en el foro de este Módulo. De esta manera, tanto usted como sus compañeros del *Bootcamp* se podrán beneficiar de la diversidad de estrategias que se han formulado como producto de esta experiencia. Todos podemos aprender de todos.