



Universidad Nacional de Educación a Distancia

uned

PLAN DE ACOGIDA PARA NUEVOS ESTUDIANTES

GUÍA PARA ESTUDIANTES NUEVOS  
DE LA UNED

COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SER UN/A ESTUDIANTE A DISTANCIA

Otro título subtítulo podría ser: **COMPETENCIAS NECESARIAS PARA ESTUDIAR A  
DISTANCIA**

Ángeles Sánchez-Elvira Paniagua  
Miguel Santamaría Lancho

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

1. ¿EN QUÉ SE DIFERENCIA UN SISTEMA EDUCATIVO PRESENCIAL DE UN SISTEMA ABIERTO Y A DISTANCIA?
2. ¿CÓMO LLEGAR A SER UN ESTUDIANTE AUTÓNOMO Y AUTORREGULADO?  
**SÓLO HAY QUE ORGANIZARSE**
3. AUTONOMÍA Y COLABORACIÓN “A DISTANCIA”: PERTENECER A UNA COMUNIDAD VIRTUAL DE APRENDIZAJE  
**ESTUDIAR A DISTANCIA NO SIGNIFICA ESTUDIAR EN SOLEDAD**
4. CÓMO APOYARTE EN TU TUTOR  
**UN PROFESORADO SIEMPRE CERCA**

### INTRODUCCIÓN

Este documento forma parte del *Plan de Acogida para Nuevos Estudiantes*, que la UNED pone a tu disposición con el objetivo de que tu integración en la Universidad, y tu adaptación al sistema y la metodología propios de la UNED, sean rápidas y eficaces, además de interesantes para ti. El Plan, en general, y este documento en particular están especialmente orientados a guiarte, como estudiante nuevo de la **Universidad Nacional de Educación a Distancia** (UNED), en el desarrollo de las competencias necesarias para llegar a ser un estudiante *a distancia*.

Acabas de matricularte en la UNED. Eres, por tanto, uno de sus más de 112.000 estudiantes de enseñanzas regladas repartidos por cada una de las comunidades españolas, así como a lo largo de todos los continentes, que decide en un momento de su vida, y por razones distintas, que ha llegado su oportunidad de embarcarse en el estudio de una carrera universitaria.

Al tiempo, si eres estudiante de Acceso o de Primero de cualquiera de las carreras que se imparten en esta Universidad, ésta será probablemente tu primera experiencia como estudiante en un sistema de educación a distancia, lo cual requiere una **adaptación inicial** a una nueva forma de concebir y desarrollar el aprendizaje.

Has elegido un sistema educativo que, en la UNED, tiene una trayectoria con más de 30 años de experiencia. Llegas, además, en un momento interesante de cambio en el que los avances de las Nuevas Tecnologías aplicadas a la educación están **potenciando** enormemente los medios de los que vas a disponer para lograr tu objetivo, por lo que te deseamos una travesía interesante y enriquecedora, personal y profesionalmente.

## OBJETIVOS DE ESTA GUIA

Con esta guía breve pretendemos los siguientes objetivos generales:

- Que conozcas las principales diferencias existentes entre un sistema educativo a distancia, como el de la UNED, y un sistema de educación tradicional, de carácter presencial.
- Que aprendas y entrenes las competencias necesarias para estudiar a distancia de forma autónoma y autorregulada.
- Que te familiarices con las bases del trabajo en grupo "a distancia".
- Que sepas cuál es la función de tu tutor y de qué forma apoyarte en el, presencial y virtualmente.
- Que dispongas de los conocimientos básicos para hacer un buen uso de tus cursos virtuales.

### 1. ¿EN QUÉ SE DIFERENCIA UN SISTEMA EDUCATIVO PRESENCIAL DE UN SISTEMA ABIERTO Y A DISTANCIA?

#### Sistema Clásico de educación vs. Sistema de educación a distancia

¿Cómo recuerdas tu paso por el colegio o el instituto? Probablemente todos podríamos relatar una serie de elementos comunes: las clases en grupo durante una serie de horas diarias de lunes a viernes, con sus esperados días festivos entre semana y semana y las vacaciones trimestrales, el profesor dando su clase y escribiendo en su pizarra, los recreos, los deberes de la tarde, las horas de estudio compartido con los compañeros, los controles y exámenes, etc. En definitiva, un sistema muy centrado en pautas temporales y espaciales fijas y en el ritmo de avance marcado por los profesores.

Ahora mira a tu alrededor en este preciso momento; podrás apreciar varias cosas:

- no te encuentras en un aula
- no hay un profesor enfrente explicándote la lección que debes aprender, ni una pizarra repleta de frases, ecuaciones o esquemas;
- tampoco escuchas a tus compañeros removerse en sus pupitres, quizás aburridos con lo que el profesor les está contando;
- no existe un horario de clase; y
- no hay horas de descanso para con tus compañeros.

Sin embargo, eres un/a estudiante universitario/a. (de Universidad)

Mira nuevamente a tu alrededor ¿qué hay en tu entorno?

- quizás te encuentres en tu despacho trabajando, o quizás estés en tu casa después de la jornada de trabajo; o a lo mejor estás en el autobús o en el metro, en cualquier parque o, incluso, en el campo o en la playa; eres tú quien ha decidido dónde y cuándo llevar a cabo esta actividad de lectura, como harás con el resto de las actividades que el estudio de tu carrera requiera;
- tienes delante este documento a través del cual llegamos a ti, como tendrás manuales, guías de estudio, contenidos y comunicación en red a partir de los cuales tus profesores intentarán llegar a ti;
- no estás solo/a en esta aventura; tienes compañeros y profesores, aunque estos puedan encontrarse a cientos de kilómetros, o incluso estar distribuidos por varios países, y tienes tutores que apoyarán tu proceso cuando tú así lo desees;
- no hay aula, pero podrás asomarte a una especie de ventana digital, que es el ordenador, para entrar en un espacio en donde puedes compartir información, materiales, actividades, y comunicarte con tus compañeros cuando lo desees; y
- probablemente, a lo largo de los años, tendrás la oportunidad de participar activamente y desarrollar trabajos en red con tus compañeros, aunque no coincidas con ellos ni en el tiempo ni en el espacio, o al menos durante la mayor parte de este excepto, por ejemplo, cuando asistas a las tutorías presenciales.

En suma, eres un/a estudiante “a distancia” del siglo XXI.

### Características del Sistema de aprendizaje a distancia de la UNED

- **Separación temporal y espacial entre profesor y estudiante** durante la mayor parte del tiempo, a excepción de las tutorías. Esta es la característica básica central.
- Una **Institución que da estructura y soporte**, tanto para la planificación y la preparación de los materiales didácticos, como para proporcionar apoyo al estudiante, en este caso la UNED.
- **Acreditación institucional**: la institución en la que vas a cursar tus estudios es una Universidad que imparte títulos oficiales.
- Elaboración y utilización de una **gama amplia de recursos o medios con fines educativos, especialmente pensados para el aprendizaje a distancia**, que suplen la clase presencial tradicional: edición impresa de materiales didácticos de apoyo, materiales audiovisuales como cassettes y vídeos, medios audiovisuales como la radio y la televisión y, más recientemente, la incorporación de los cursos virtuales.
- **Vías de comunicación bi-direccionales y multidireccionales**: a diferencia de un sistema unidireccional basado en una recepción pasiva de la información y los materiales, en la que el estudiante escucha y toma apuntes, en el sistema a distancia en el que estás matriculado, estudiantes, profesores y tutores pueden mantener una comunicación bi-direccional uno-a-uno, de carácter **sincrónico y asincrónico (¿se podría sustituir por otros términos más sencillos? Además, los términos se repiten al final de este párrafo)**, tanto a través de medios tradicionales como el correo ordinario y el teléfono, o más actuales, como el correo electrónico. Especialmente interesantes son las posibilidades de comunicación multidireccional entre miembros de un grupo gracias a las posibilidades que el entorno virtual otorga a los procesos de comunicación en la educación a distancia, a través del uso de la videoconferencia, los foros (de carácter asincrónico) o los *chats* (de carácter sincrónico).
- **Sistema de apoyo basado en el concepto de tutoría**, o guía al alumno a distancia a lo largo de su proceso de aprendizaje. Esto es especialmente característico de la UNED, ya que, además de los profesores de las Facultades, responsables de los programas, los contenidos y la evaluación, la red de Centros Asociados brinda al alumno la posibilidad

de tener, de forma voluntaria, el apoyo, la orientación y guía de tutores a lo largo del curso para la mayoría de las asignaturas.

- Relacionado con el punto anterior, **posibilidad de encuentros presenciales regulares entre tutores y alumnos y, ocasionalmente, entre profesores de la Sede Académica y alumnos** gracias a las actividades que tienen lugar en espacios como aulas, bibliotecas, laboratorios, etc., y que en la UNED presentan una estructura claramente definida gracias a la **red de Centros Asociados**.
- Finalmente, queremos destacar especialmente el importante cambio de rol que el estudiante debe asumir en un sistema a distancia en la dirección del desarrollo de un **aprendizaje activo y autónomo**.

En definitiva, como estudiante de la UNED, el *campus* universitario al que te estás integrando tiene unas características distintas a los *campus* habituales; el "*campus*" de la UNED se engloba en los considerados "*campus dispersos*". Como antes podías observar, en vez del aula, los seminarios y los edificios donde los profesores se encuentran físicamente con sus alumnos, serán tu propio domicilio, tu lugar de trabajo, la Sede Académica de la UNED y tu Centro Asociado, unidos todos ellos entre sí por redes de comunicación de diverso tipo, los que constituyan tu *campus*. A esto añadir que, además, formarás parte de una nueva experiencia de comunidad universitaria dentro del "*campus virtual*" al que ya perteneces.

Finalmente, una de las cuestiones fundamentales en tu proceso de adaptación a un sistema de educación a distancia es, como ya hemos introducido, que conozcas y desarrolles las competencias necesarias para cursar de forma satisfactoria tus estudios. Para ello es necesario que asumas un papel activo y potencies tu autonomía y tu capacidad de autorregulación como estudiante. En suma, es necesario que tus primeros pasos en esta Universidad vayan encaminados a entrenar las estrategias de aprendizaje autorregulado que una Universidad como la nuestra requiere. ¿En qué consiste el aprendizaje autorregulado y cómo entrenarlo? A ello dedicaremos el apartado siguiente.



## 2. ¿CÓMO LLEGAR A SER UN ESTUDIANTE AUTÓNOMO Y AUTORREGULADO?

Acabas de comenzar tu andadura como estudiante a distancia. A diferencia de los estudiantes de las universidades presenciales, situados básicamente en la franja de los 19 a los 24 años, una gran mayoría de los estudiantes de la UNED suelen escoger esta universidad porque les permite compatibilizar sus responsabilidades profesionales y familiares con sus estudios. Esto supone que has tomado la decisión de estudiar una carrera universitaria en una época de la vida no destinada tradicionalmente a ello. En otras palabras, no podrás, seguramente, dedicarte de forma exclusiva a estudiar y, en consecuencia, tendrás que realizar una buena distribución de tu tiempo renunciando, incluso, a momentos de descanso y periodos de vacaciones.

CON ESTE PÁRRAFO, PARECE QUE NOS ESTAMOS DIRIGIENDO SOLAMENTE A LOS ALUMNOS ADULTOS CON RESPONSABILIDADES FAMILIARES Y QUE SIMULTANEAN ESTUDIOS Y TRABAJO. PARECE QUE ESTAMOS EXCLUYENDO A LOS ALUMNOS MÁS JÓVENES, QUE TAMBIÉN LOS HAY Y QUE FRECUENTEMENTE TAMBIÉN PRESENTAN ESCASA CAPACIDAD DE ESTUDIO AUTÓNOMO (PRECISAMENTE POR ESTAR MUY HABITUADOS AL SISTEMA PRESENCIAL DE LOS INSTITUTOS)

Independientemente de tu edad y circunstancias personales, conviene que hagas una serie de reflexiones personales que te ayudarán a plantearte cómo vas a llevar a cabo el estudio.

Reflexiona en qué medida te identificas con las características siguientes:

1. Cuando abordo la realización de un nuevo proyecto suelo establecer objetivos y metas realistas, basados en motivos que son realmente importantes para mí y no por efecto de presiones o motivos externos.
2. Me gusta estudiar por el placer de aprender cosas nuevas.
3. Cuando afronto ~~estudiar por el placer de aprender cosas nuevas~~ una tarea nueva, procuro aplicar de forma efectiva el conocimiento del que dispongo y las habilidades o recursos que tengo a mi disposición (ESTO ES LO QUE VENÍA EN EL OTRO BORRADOR QUE TENGO EN PDF)
4. Suelo planificar el desarrollo de las actividades que debo realizar, teniendo en cuenta el tiempo del que dispongo.
5. Cuando realizo una tarea busco los medios necesarios que me permitan desarrollarla de la mejor forma posible.
6. Me gusta estudiar profundizando en aquello que estoy aprendiendo, realizando esquemas y resúmenes que me ayuden a organizar la información para comprenderla mejor.
7. Suelo hacer un seguimiento de lo que voy realizando, a fin de ver si voy consiguiendo los objetivos que me he propuesto.
8. Cuando finalizo una tarea o el desarrollo de un proyecto, evalúo mi rendimiento y los logros obtenidos, pudiendo establecer qué carencias debo suplir, en qué aspectos debo mejorar o en qué nuevas áreas de conocimiento me gustaría incursionar.
9. Por lo general busco los medios necesarios para mantenerme en un proceso de aprendizaje permanente, interesándome por todo aquello que me permita seguir aprendiendo.

### ¿Qué es el aprendizaje autorregulado?

El control que el participante debe desarrollar responde a un proceso que se define como *aprendizaje autorregulado*. El *aprendizaje autorregulado* comporta "un proceso activo y constructivo por el cual el estudiante establece sus propios objetivos de aprendizaje, procurando monitorizar, regular y controlar sus pensamientos, su motivación y su comportamiento de acuerdo a dichos objetivos" (Pintrich, 2000<sup>1</sup>). Las personas que aprenden de forma autorregulada guían de forma autónoma y activa su propio aprendizaje y

<sup>1</sup> Pintrich, P.(2000) The role of goal orientation in self-regulated learning. En M. Boekaerts, P.R. Pintrich and M. Zeidner (Eds.). *Handbook of Self-Regulation* (pp. 452-502). UK: Academic Press.

actualizan el mismo cuando lo consideran necesario, lo que es especialmente relevante en el campo de la educación a distancia

### **Características del estudiante que autorregula su proceso de aprendizaje**

Una de las principales características del aprendizaje adulto, especialmente en el campo de la enseñanza a distancia, en donde no existen horarios de clases preestablecidos, ni lecciones magistrales a las que se deba atender, es que el estudiante controle su propio proceso de aprendizaje. Estas características son las que definen al estudiante que es capaz de autorregularse:

1. Estudia por el placer de aprender cosas nuevas, por motivos importantes para la persona y no por efecto de presiones o motivos externos.
2. Establece objetivos y metas realistas.
3. Planifica el desarrollo de las actividades, de acuerdo al tiempo y a los requisitos de cada tarea.
4. Busca los medios necesarios para la realización de las actividades.
5. Estudia con técnicas que permitan profundizar en la materia.
6. Lleva a cabo un seguimiento continuo de lo que se va alcanzando.
7. Evalúa los logros obtenidos.

No te preocupes, no siempre estamos preparados ni somos suficientemente conscientes de cómo autorregulamos nuestra **conducta tarea de estudio**. Afortunadamente, esta es una habilidad que puede entrenarse. Parte del éxito en un sistema de aprendizaje de las características del presente es, precisamente, que desarrolles las estrategias de autorregulación adecuadas... la pregunta es ¿cómo generarlas?

### **Fases del aprendizaje autorregulado, y su aplicación para el estudio en la UNED**

El aprendizaje autorregulado se realiza en tres fases, lo que se denomina *Ciclo del Aprendizaje Autorregulado*



#### A.- Fase de Planificación y Preparación.

Implica revisar los motivos y la motivación, identificar objetivos principales, analizar y planificar las tareas a realizar y valorar los recursos con los que se cuenta (tanto personales como externos). Llevar a cabo una buena planificación y preparación requiere atender a las siguientes cuestiones:

#### *¿Cómo planificar mis estudios en la UNED?*

##### ***Planificación general***

##### *1. Recabar toda la información necesaria*

La clave para una buena preparación es tener **toda la información necesaria** en cada uno de los niveles de desarrollo de tus actividades como estudiante a distancia, desde los más generales, hasta los más específicos concernientes a cada una de las materias o asignaturas en las que estés matriculado. Para llevar a cabo una buena planificación es necesario obtener, revisar y leer con toda atención toda la documentación disponible. Te ahorrará muchos problemas.

La UNED pone a tu servicio una gama amplia de informaciones, tanto académicas como administrativas, suministradas a través de distintos medios (impresos, audiovisuales, en la web, en el Centro Asociado, en las tutorías, etc.). Muchas de las preguntas que llegan a los tutores se deben a que los estudiantes no han leído la información proporcionada. Para todos es más sencillo preguntar que buscar la información, pero sin embargo, como

fácilmente comprenderás, éste comportamiento no es el más recomendable para que desarrolles un adecuado control de tu proceso de aprendizaje.

Centrémonos primero en la **etapa inicial** que estás emprendiendo.

#### Recomendación básica:

Es imprescindible que leas atentamente los siguientes documentos de **información básica**:

- La **Guía general** de la UNED.
- La **Guía de la carrera curso** de tu Facultad.

También puedes consultar distintas direcciones *web* de interés, dentro del portal general de la UNED, <http://www.uned.es/webuned/home.htm> :

En la siguiente dirección <i>web</i> encontrarás enlaces informativos, entre ellos a la <b>Guía General</b> de la UNED, también descargable en formato .pdf.
<a href="http://www.uned.es/webuned/areasgen/info/info.htm">http://www.uned.es/webuned/areasgen/info/info.htm</a>
En la siguiente dirección <i>web</i> encontrarás los enlaces a cada una de las <b>Facultades</b> de la UNED. Cada Facultad tiene, asimismo, su guía de curso.
<a href="http://www.uned.es/webuned/areasgen/facultad/facultad.htm">http://www.uned.es/webuned/areasgen/facultad/facultad.htm</a>
En la siguiente dirección <i>web</i> encontrarás la información del <b>Vicerrectorado de Estudiante y Desarrollo Profesional</b>
<a href="http://www.uned.es/vic-alumnos/">http://www.uned.es/vic-alumnos/</a>
En la siguiente dirección <i>web</i> encontrarás el acceso a las páginas <i>web</i> de los distintos <b>Centros Asociados</b> , y por tanto a la del Centro en donde te hayas matriculado.
<a href="http://www.uned.es/webuned/areasgen/centros/centros.html">http://www.uned.es/webuned/areasgen/centros/centros.html</a>
Por último, en la siguiente dirección <i>web</i> tendrás acceso a la información proporcionada por el <b>Centro de Orientación, Información y Empleo</b> (COIE) a los alumnos de la UNED
<a href="http://www.uned.es/coie/">http://www.uned.es/coie/</a>

Asimismo, es **muy importante** que conozcas que la UNED pone a tu disposición una serie de servicios telemáticos personalizados, prestados a través de **CiberUNED (Matrícula por Internet, Secretaría Virtual, Cursos Virtuales, Comunidades de Estudiantes, Correo electrónico y UNEDSAT)**, y que hagas uso de ellos. Para poder utilizarlos deberás disponer de un identificador (ID usuario) y una clave de acceso, cuya obtención viene claramente detallada en la dirección que se refiere a continuación.

En la siguiente dirección *web* encontrarás el espacio virtual de la UNED que proporciona los servicios telemáticos. El acceso a CiberUNED está restringido mediante Id de Usuario y Clave de Acceso. Para acceder a CiberUNED deberás consignar como **Id. Usuario** tu identificador, obtenido a través del sistema de obtención de identificador o tu **dirección de correo electrónico de la UNED** asociada a dicho identificador, y como **Clave Acceso** la **clave de acceso asociada a tu identificador**. Si no dispones de Id Usuario deberás acceder, primero, al [sistema de obtención del identificador](#).

<https://apliweb.uned.es/ciberuned/index.asp>

***Planificación del desarrollo de una asignatura en concreto, o de una actividad dentro de dicha asignatura.***

Una buena planificación requiere nuevamente disponer de toda la información necesaria para abordar las tareas requeridas, así como de información complementaria de utilidad.

**Recomendaciones básicas:**

Es imprescindible que leas atentamente toda la información relativa a cada una de las asignaturas en la que te hayas matriculado:

- La **Guía Didáctica de tu asignatura**. Esta guía es complementaria al manual recomendado y puedes adquirirla, si lo deseas. En ella encontrarás todas las orientaciones del equipo docente para una buena preparación de la materia de estudio a través de las distintas actividades requeridas.
- La información recogida en **los cursos virtuales** **las aulas virtuales** de las **asignaturas** proporcionada, tanto por el Equipo Docente de la Sede Académica, como por tu tutor.

También puedes consultar distintas direcciones *web* de interés, relativas a los materiales y medios que la UNED pone a tu disposición para tu formación:

En la siguiente dirección *web* encontrarás el buscador de **publicaciones de la editorial de la UNED**, lugares de venta, etc.

<http://apliweb.uned.es/publicaciones/busq-articulo/index.asp>

En la siguiente dirección *web* encontrarás el enlace a los **medios audiovisuales** que puedes utilizar, programación de radio y televisión educativas, teleactos, mediateca,

o programas grabados que puedes escuchar o visualizar a través de Tele-UNED.

Estas herramientas constituyen un importante elemento de apoyo, tanto para docentes como para alumnos, en el desarrollo del proceso de aprendizaje.

<http://www.uned.es/cemav/radio.htm>

## ***2. Análisis de motivos y objetivos personales***

Antes de seguir, hazte la siguiente pregunta ¿por qué te has decidido a estudiar, en estos momentos de tu vida, en la UNED? Haz una lista de tus principales motivos, analiza las motivaciones para estudiar la carrera que has elegido, en general, y los objetivos que persigues con ello.

Sería bueno que este mismo análisis lo llevaras a cabo ante cada asignatura en particular, a lo largo de tus estudios, para poder lograr lo que te has propuesto.

### **¿Por qué es importante la motivación? ¿Cómo potenciar los motivos personales de carácter intrínseco?**

Las personas que se involucran en actividades por su propio interés, y por la satisfacción y placer que les produce realizarlas, son más proclives a buscar y afrontar retos de acuerdo con sus propias capacidades, a esto se le denomina ***motivación intrínseca***. Esto se hace especialmente evidente en las experiencias de aprendizaje y participación en actividades novedosas.

Por tanto, si estás estudiando porque realmente te apetece aprender y saber más de aquello en lo que te has matriculado, ¡enhorabuena! Las investigaciones muestran que las personas que presentan motivos intrínsecos logran, en mayor medida, sus objetivos, abandonando con menor frecuencia las metas que se han propuesto. Percibir que se tiene control, es decir, que se dispone de estrategias y capacidades para mantener el control de las situaciones, es un determinante importante de la motivación intrínseca. Por ello es importante que entrenes tus capacidades como estudiante autorregulado, potenciando de esta forma motivos más intrínsecos, a medida que vayas avanzando en tus estudios.

Por el contrario, en el otro polo del continuo se situarían las personas extrínsecamente motivadas. En este caso, los individuos se guían por deseos y necesidades externamente impuestos y su rendimiento depende de los refuerzos o recompensas que consigan con el mismo. El rendimiento de las personas extrínsecamente motivadas se ve más afectado, en consecuencia, por las oscilaciones del entorno.

Es muy probable que en tu decisión actual de estudiar haya una mezcla de motivos, algunos de ellos de carácter más extrínseco como propiciar una promoción en el trabajo, ganar más dinero en el futuro, satisfacer los deseos de tu jefe, tu pareja, tu familia, etc., pero seguro que también puedes encontrar más de un motivo de carácter intrínseco para haberte matriculado en la Universidad. Y lo que es más importante, podrás generar motivaciones más personales a lo largo de los años, ayudando con ello a que este tiempo de esfuerzo sea más interesante para ti.

Repasa la **lista de motivos** que has realizado. Descubre cuáles se relacionan con tu interés propio por la temática y objetivos de la carrera que has elegido, y cuáles responden, exclusivamente, a necesidades y motivos de otras personas o instituciones, a tu deseo de satisfacerles o de cumplir con tus obligaciones personales. Si existen más motivos de carácter extrínseco, que intrínseco, en tu lista, **procura generar tus propios motivos y objetivos personales, tanto para el estudio de la carrera en general, como para cada una de las actividades que tendrás que realizar a lo largo de ésta.**

Este primer paso no se reduce a esta fase inicial. Ante cada fase o actividad propuesta haz un análisis de los objetivos que te planteas conseguir, llevando a cabo una buena planificación de las actividades en función de los objetivos propuestos y manteniendo una actitud tranquila y confiada con respecto a tus propias posibilidades y capacidades para desarrollarlas de forma eficiente.

### ***3. Activación de conocimientos previos***

Una de las actividades más importantes a realizar en la fase de preparación y planificación de cada actividad, por ejemplo el estudio de un tema, y esencial para abordar la fase siguiente en las mejores condiciones, consiste en activar los conocimientos previos que se tienen acerca de lo que va a estudiarse o la tarea a realizar. Es importante que a la hora de incorporar nuevos conocimientos, estos se integren con lo que ya sabemos, con lo que hemos ido adquiriendo a través, tanto de nuestros aprendizajes formales como informales, a lo largo de los años, así como durante la propia carrera, cuyo desarrollo está pensado precisamente para que cada curso se vaya construyendo sobre el anterior. De esta forma, se establecen conexiones adecuadas que permiten ir construyendo un conocimiento más sólido y organizado.

Es muy probable que, tanto en las guías de estudio de las asignaturas, como tu tutor/a durante las tutorías, utilicen estrategias orientadas precisamente a que recuerdes aquello que te puede ser de utilidad para afrontar mejor el estudio de un tema.

#### 4. *Planificación y organización de la distribución de actividades en el tiempo*

Una buena gestión de este tercer paso es absolutamente necesaria. Como estudiante de una universidad a distancia probablemente tengas otras responsabilidades profesionales y personales a las que atender, razón por la cual te has decidido a seguir tus estudios en la UNED. Por tanto, durante los próximos meses tendrás que planificar la distribución de tu tiempo de una manera diferente a la habitual.

El éxito en el logro de los objetivos depende, en buena medida, de que lleves a cabo una **planificación realista del tiempo del que dispones** y procures ajustar el mismo a los requerimientos del curso.

Precisamente porque estudiar a distancia comporta un grado de flexibilidad mayor que los cursos presenciales, la **elaboración de tu propio cronograma** en función de tus horarios de trabajo, de tus responsabilidades familiares y de tu tiempo de ocio es una tarea y responsabilidad propias.

Existen fechas límite de entrega de trabajos con las que deberás cumplir y, por supuesto, tendrás fechas concretas para examinarte, pero la distribución de tu tiempo de estudio es algo que sólo tú puedes hacer de forma conveniente. Planificarlo implica el diseño de una estrategia adecuada de reparto del tiempo, no una relación de tareas a lo largo del tiempo. Esto supone que debes reflexionar en qué momento te encuentras mejor preparado para la realización de una tarea concreta, en función de las demandas de la misma o de su nivel de dificultad.

#### **Pasos para un manejo eficaz del tiempo**

Palloff y Pratt, 2003<sup>2</sup>, expertos en el uso y aprovechamiento de cursos virtuales, plantean tres pasos importantes para llevar a cabo un manejo eficaz del tiempo:

- 1.- Establecer los objetivos de forma clara y las demandas de la tarea.
- 2.- Analizar el tiempo disponible para el estudio.
- 3.- Establecer prioridades en función de los dos puntos anteriores.

---

<sup>2</sup> Palloff, R. M. & Pratt, K. (2003). *The virtual student: a profile and guide to working with online learners*. San Francisco: Jossey-Bass.

Para llevar a cabo una planificación ajustada de tu tiempo y de las estrategias que vas a emplear para la realización de cada actividad, procura establecer el hábito de llevar a cabo los pasos siguientes:

- Haz una **relación de todas las actividades** que deberás realizar durante el periodo correspondiente.
- **Clasifica las tareas** en función de sus objetivos, requerimientos y nivel de exigencia.
- **No olvides las tareas pequeñas**, necesarias para cubrir los objetivos que persigue cada actividad.
- **Establece las estrategias** de aprendizaje y/o actuación que vas a emplear para satisfacer las demandas de la tarea.
- **Establece el tiempo mínimo y máximo** que deberás dedicar a cada una de las actividades que comporta el módulo. **Haz una estimación realista**.
- **Haz un cronograma** con las actividades de estudio de las distintas asignaturas, cuándo debe comenzar cada una y cuándo deberías tenerla finalizada.

Planificar convenientemente, en función de lo que el curso requiere y de la disponibilidad de tiempo semanal, contribuye a evitar la sobrecarga de trabajo, y con ello a prevenir una de las principales causas de fracaso de los sistemas a distancia: el abandono.

Para ayudarte a planificar tu tiempo, te proporcionamos [aquí un ejemplo de planificación del cronograma estudio](#) en un curso académico, un modelo de [plantilla de planificación del estudio](#) que esperamos te resulte útil. [\(HE PUESTO UN ENLACE CON EL ANEXO DE LA PÁG.33\)](#)

También puede resultarte útil este programa de radio puedes escuchar el siguiente programa de radio: [Taller de Técnicas de Estudio I. Planifica tus estudios en la UNED"](#) [27/10/2005 "COIE"](#)

## **B.- Fase de ejecución de actividades.**

Durante esta fase se llevan a cabo las tareas que has planificado, seleccionando las estrategias más adecuadas para su realización. Implica también que lleves a cabo un seguimiento continuado de la ejecución, de forma que puedas obtener información adecuada sobre el desarrollo y logro de los objetivos propuestos para cada tarea, lo que requiere generar procesos de autocontrol y auto-observación.

Será durante esta fase cuando, quizás, hagas un mayor uso de los Servicios de las Bibliotecas, tanto de las Bibliotecas de los Centros Asociados, como de la Biblioteca Central de la UNED. Es conveniente que recuerdes que la **Biblioteca** cuenta con un portal de acceso *en-línea* a sus recursos y servicios, cuyo objetivo es servir de apoyo a las actividades de aprendizaje e investigación de toda la comunidad universitaria

<http://biblioteca.uned.es/lenya/bibliuned/live/index.html>

Es particularmente importante acceder y utilizar su catálogo bibliográfico:

<http://biblio15.uned.es/>

Serán varias las estrategias o habilidades que deberás utilizar para la preparación de cada asignatura:

### ***1. Estrategias de aprendizaje y de resolución de problemas***

La construcción del conocimiento es más efectiva cuando se ponen en marcha estrategias cognitivas adecuadas. Lograr este objetivo implica utilizar procesos de selección, organización e integración de la información.

La diferencia entre una asimilación correcta y una asimilación incorrecta suele deberse al tipo de procesos **cognitivos mentales (de pensamiento?)** que cada persona pone en marcha cuando estudia. Las investigaciones muestran que las personas se diferencian en el uso de **estrategias superficiales** y **estrategias profundas de aprendizaje**, y que este uso diferencial explica las diferencias en su rendimiento. Mientras que las estrategias superficiales se fundamentan en una lectura rápida de contenidos y en procesos de memorización de los mismos, las estrategias profundas están basadas, fundamentalmente, en una comprensión de los contenidos a partir de las propias cuestiones que la persona se hace para evaluar su grado de entendimiento de la materia, estableciendo paralelismos y diferencias entre los distintas cuestiones tratadas, llevando a cabo un análisis personal y crítico, etc.

Es conveniente que conozcas que la UNED ofrece a sus **estudiantes** un servicio de apoyo, o **Centro de Orientación, Información y Empleo (COIE)**, **(HE INTRODUCIDO UN VINCULO CON LA PÁGINA 40)** cuya dirección web es <http://www.uned.es/coie/home.htm> que, entre otras funciones tiene la de impartir cursos sobre estrategias de estudio para el alumno a distancia, en los distintos Centros Asociados. **El COIE ha elaborado una serie de programas de radio dedicadas al entrenamiento de estas técnicas de estudio:**

- **Taller de Técnicas de Estudio II. Lectura y Subrayado, 30/10/2005 "COIE"**

- **Taller de Técnicas de Estudio III. Técnicas de síntesis, 20/11/2005 "COIE"**
- **Taller de Técnicas de Estudio IV. Ejercicio Práctico, 27/11/2005 "COIE".**

Además, existen dos manuales muy útiles para la preparación de estudios en la UNED:

- Sebastián, A.; Ballesteros. B.; Sánchez, M.F. (1998), **Acortando distancias: Manual Práctico para el Estudio en la Educación Superior a Distancia.** Madrid. UNED.
- Sebastián, A. et als. (2003), **Volver a estudiar: guía de técnicas de estudio para alumnos del CAD.** Madrid. UNED.

## ***2. Auto-monitorización del progreso***

Uno de los aspectos fundamentales de esta etapa es la auto-monitorización continua de los progresos en las actividades que están llevando a cabo. La automonitorización, en este contexto, consiste básicamente en prestar atención a tu propia conducta de forma que seas consciente de la frecuencia, el modo, los resultados, etc. de las actividades de estudio que vas desarrollando, de cara a lograr los objetivos finales que te has propuesto.

El objetivo fundamental de la auto-monitorización es poder subsanar y corregir a tiempo los errores que se puedan estar produciendo, estableciendo las medidas oportunas. El proceso de monitorización implica:

- Llevar a cabo una **revisión continua** del progreso.
- Valorar el **nivel de comprensión** que se tiene de los contenidos y actividades que se van abordando.
- Poner en marcha **medidas que permitan corregir** las desviaciones sobre la planificación establecida.
- Desarrollar una **percepción progresiva de dominio** de los contenidos y de poseer un conocimiento adecuado sobre la materia.

Por tanto, cuando estés llevando a cabo una tarea, por ejemplo el estudio de un tema, es útil que te acostumbres a hacerte preguntas similares a las que te sugerimos a continuación, a lo largo del proceso:

- ¿me encuentro en condiciones físicas, mentales y anímicas convenientes para la realización de esta tarea concreta en este momento?
- ¿comprendo realmente en qué consiste la actividad a realizar, los pasos que requiere, o los contenidos del tema a estudiar?
- ¿estoy llevando a cabo los pasos adecuados para el logro de los objetivos de esta tarea?, ¿qué objetivos he ido cubriendo?

- ¿he seleccionado las estrategias adecuadas de resolución de esta tarea?
- ¿soy capaz de hacer un buen resumen o esquema de lo que he aprendido?
- ¿estoy cumpliendo con el tiempo previsto?
- ¿qué he alcanzado y qué me queda por alcanzar?

**La auto-monitorización ayuda a sostener la motivación y el interés** a lo largo de todo el proceso. Entrenar la capacidad para observar, analizar y detectar los progresos que se van realizando contribuye a incrementar los niveles de satisfacción, así como la percepción de que uno es capaz de llevar a cabo correctamente las actividades propuestas y de mantener el control sobre el proceso.

### C.- Fase de evaluación.

Finalmente, el ciclo se completa con la información o retroalimentación sobre el logro de los objetivos propuestos, para iniciar, de esta forma, un nuevo ciclo mediante la adaptación o ajuste de la conducta al estado alcanzado. Para ello, realizar pruebas de autoevaluación, exámenes de convocatorias anteriores, etc. proporciona una información muy útil de cara a evaluar los progresos y preparar los exámenes.

Evidentemente, la evaluación final del rendimiento se lleva a cabo en los exámenes cuatrimestrales o anuales. La preparación de estos es importante. En muchas ocasiones, el estudiante de la UNED comprobará con cierta desesperación que “los exámenes se le han echado encima”. De ahí la importancia de llevar a cabo una buena planificación previa y de no dejar las tareas de estudio para el último momento, dado que el nivel de presión y estrés que se puede generar dificultará, sin duda, la asimilación de los contenidos. Las semanas previas a los exámenes deben de estar destinadas a **repasar** y a realizar las **pruebas de auto-evaluación generales** que, tanto desde la Sede Central a través de los manuales, guías, pruebas en-línea, etc., o desde las tutorías, se ofrezcan a los alumnos.

Es interesante escuchar los programas de radio que el COIE ha elaborado sobre este tema:

- **Preparación del examen en la UNED, [15/01/2006 "COIE"](#)**
- **Preparación del examen en la UNED, [22/01/2006 "COIE"](#)**

Una vez sentados en el aula de examen, saber **controlar la ansiedad ante las pruebas** es, sin duda alguna, una estrategia de autorregulación de enorme importancia. Puedes conocer algo más sobre estos temas a través de los programas de radio y TV educativa que la UNED ha realizado, y que están a tu disposición en Internet.

- [LA AVENTURA DEL SABER: "Miedo al examen"](#), 22/02/2002
- [TELEVISIÓN EDUCATIVA. UNED: "Miedo al examen"](#), 26/01/2002
- [Afrontar la ansiedad en los exámenes, 23/01/2005 "C.O.I.E."](#)
- [Programa para reducir la ansiedad y el estrés ante los exámenes, 10/05/2003 "Servicio de Atención Psicológica de la UNED"](#)

En el caso de que consideres que tu ansiedad ante los exámenes te dificulta considerablemente su realización, podría interesarte contactar con el **Servicio de Psicología Aplicada de la Facultad de Psicología** (SPA) y su programa sobre "Ansiedad ante los exámenes"

(<http://info.uned.es/servicio-psicologia-aplicada/ansiedad.htm>).

Si no se han cumplido los objetivos, tanto en la realización de una actividad concreta como a la hora de aprobar una asignatura, **no hay que "tirar la toalla", sobre todo si esto sucede en el primer año en la UNED.** Es importante determinar cuáles son las razones por las cuales no se han alcanzado y establecer medidas adecuadas que permitan corregir los fallos.

Es conveniente **no atribuir los fracasos a falta de capacidad personal, sino detectar cuáles son los procesos que no se han controlado de forma correcta.**

Para ello sería interesante plantearnos: *¿A qué causas suelo atribuir mis éxitos y fracasos en los estudios? Por ejemplo, si cuando suspendo un examen suelo pensar... las evaluaciones son difíciles / los exámenes están hechos para "pillarnos" / no dejan tiempo suficiente / el profesor me tiene manía / ha sido mala suerte... y cuando tengo éxito... ha sido gracias a mi capacidad / sin duda me he esforzado lo suficiente /... : Es la tendencia de muchas personas, aceptando la responsabilidad del éxito, pero rechazando la responsabilidad en caso de fracaso. Este pensamiento denota seguridad en uno mismo, motivación suficiente, pero también falta de control sobre aquellos aspectos que sí dependen de nosotros como son: el refuerzo, la metodología, la planificación y la sistematicidad en el estudio.*

Sin embargo, al pensar: *tengo poca memoria / no soy capaz de estudiar tantos contenidos / no soy tan buen estudiante como otros... y cuando tengo éxito... he tenido suerte / menos mal que salió este tema/... : es una atribución de las causas muy negativa porque está dificultando enormemente nuestra capacidad de esfuerzo y trabajo. Hay que saber que la causa más común del fracaso reside en la falta de esfuerzo o en un esfuerzo mal encauzado, que es una causa controlable.* De esta forma se pueden hacer aquellas modificaciones en el comportamiento **la forma de afrontar la tarea de estudio** que permitan un avance y no un estancamiento en el desarrollo del curso. En suma, la reflexión sobre los

esfuerzos realizados previamente permite establecer un nuevo ciclo de autorregulación que comienza con una nueva planificación.

### 3. AUTONOMÍA Y COLABORACIÓN “A DISTANCIA”: PERTENECER A UNA COMUNIDAD VIRTUAL DE APRENDIZAJE

Aunque las estrategias de aprendizaje que se proponen van encaminadas a que te desenvuelvas de forma autónoma en la universidad, *estudiar a distancia* no es, siempre, un camino en solitario. Digamos que esa es, básicamente, tu opción personal.

#### ¿Por qué es importante trabajar en grupo?

La enseñanza presencial tradicional comporta un elemento importante como es “el grupo” o “grupos” formados por los estudiantes. El grupo permite crear redes de apoyo instrumental y emocional a lo largo de la carrera que facilitan el aprendizaje a través del intercambio de información, la realización de trabajos y prácticas de grupo, el estudio conjunto, la resolución de dudas, etc., así como el soporte y mantenimiento de la motivación, especialmente en los momentos difíciles.

#### ¿Se puede trabajar en grupo en un sistema de educación “a distancia”?

Parece que, por definición, el estudiante “a distancia” difícilmente puede generar y disfrutar de una red de apoyo de estas características. Asimismo, el alejamiento profesor-alumno/a contribuye a acrecentar esa imagen que tiene el estudiante de la UNED de “*corredor de fondo*”. Pero...¿es realmente así?... no, estudiar en la UNED no implica la renuncia al contacto con la comunidad a la que perteneces, profesores, tutores y compañeros/as.

#### ***El Centro Asociado como lugar de encuentro***

Por un lado, los Centros Asociados suplen, en buena medida, la necesidades sociales y de apoyo del estudiante de la UNED, ya que las tutorías que en ellos se llevan a cabo permiten, tanto la formación de grupos de alumnos que, sin duda, pueden apoyarse entre sí de forma similar a los grupos de estudiantes de las universidades presenciales, aunque quizás no con tanta intensidad, como el establecimiento de una relación tutor-alumno/a directa. Por tanto, **si dispones de tiempo y lo consideras oportuno, asiste a tutorías, te ayudarán a establecer lazos que te permitan sentir que sí formas parte de un grupo.**

### ***Convivir en una comunidad virtual de aprendizaje***

Te decíamos al principio que eres un estudiante "a distancia" del siglo XXI. Por ello, también afirmamos que los estudiantes a distancia pueden construir sus propias comunidades, tanto académicas como extra-académicas.

¿Cómo conciliar distancia, autonomía y comunidad?

Hasta muy recientemente, las comunidades han estado basadas en la regularidad de la confluencia temporal y espacial de sus miembros para la consecución de sus objetivos. Sin embargo, gracias a las posibilidades tecnológicas actuales, las barreras temporales y espaciales se han roto y un nuevo tipo de comunidades, que no requieren de la presencia física de las personas en el mismo momento, ha surgido en nuestro horizonte propiciando una nueva dimensión del término "*comunidad*". Cuando las comunidades que tienen un soporte *en-línea* presentan un objetivo de aprendizaje común se denominan "*comunidades virtuales de aprendizaje*".

Añadamos una nota aclaratoria, no podemos aplicar el término "*comunidad*" de forma laxa. Todos podemos aprender de forma individual gracias a los nuevos entornos virtuales, haciendo uso de páginas *web*, participando en cursos *en-línea* con contenidos multimedia, etc. Un entorno virtual de aprendizaje puede, asimismo, facilitar y fomentar una interacción útil entre un alumno y su tutor. Hasta este punto, se estaría trabajando virtualmente, pero no construyendo comunidad. Un curso virtual puede quedarse simplemente en esta fase.

Sin embargo, la construcción de *comunidades virtuales de aprendizaje* es algo distinto, ya que requiere que el ordenador no responda únicamente a un potente distribuidor de información, sino que se transforme en el medio gracias al cual se puede potenciar la realización de actividades que tienen lugar dentro de una comunidad "*a distancia*", con resultados similares a los obtenidos en las comunidades presenciales. Solo aquellos grupos cuyos miembros están involucrados en la realización de un proyecto de aprendizaje conjunto basado en el intercambio y creación de conocimiento, y que promueven el desarrollo de ricas redes de interacción entre sus miembros, se constituyen en auténticas *comunidades virtuales de aprendizaje*.

### ***¿Qué una comunidad virtual de aprendizaje?***

Señalemos tres conceptos centrales:

- 1) una **comunidad** que presenta todos los elementos que caracterizan a este tipo de grupos humanos;
- 2) que tiene su **asiento en un entorno telemático**, libre de limitaciones temporales y espaciales para la comunicación y el funcionamiento en grupo;
- 3) y cuyo **principal objetivo es aprender participando de forma activa para generar conjuntamente nuevo conocimiento**.

### ¿Qué elementos constituyen una comunidad virtual de aprendizaje?

¿Qué elementos podrás encontrar en tus cursos virtuales que te permitan, a ti y a tus compañeros, generar redes de apoyo, así como auténticas comunidades de trabajo y estudio?:

#### a. Soporte tecnológico

Comencemos abundando en la idea de que una comunidad *en-línea* no es una cuestión de *software*. No obstante, son precisamente los elementos tecnológicos los que distinguen a la comunidad virtual de cualquier otro tipo de comunidad. En cualquier caso, estos elementos están al servicio de los usos que requiere la comunidad y, por tanto, su estructura, diseño y funcionalidad son decisivos.

¿Qué elementos tecnológicos son necesarios para apoyar a la comunidad virtual en sus principales objetivos?: básicamente, aquellos proporcionados por una **plataforma educativa**<sup>3</sup>.

Una **plataforma educativa da albergue al espacio propio de la comunidad**. Cada comunidad necesita un espacio de comunicación y desarrollo. El espacio de las comunidades virtuales se ubica en el entorno de una plataforma que ofrece determinados servicios. A diferencia de un espacio abierto en *Internet*, **la plataforma ofrece la posibilidad de que todos los miembros del grupo desarrollen sus actividades y sus “encuentros” en un espacio privado en donde la historia del grupo y sus contribuciones van quedando reflejadas**.

#### *Herramientas de una plataforma educativa*

La utilidad de una plataforma está en función de las herramientas que ofrece. Una plataforma educativa permite el **desarrollo de cursos *en-línea* orientados hacia el trabajo activo y la colaboración de los participantes**, gracias a la incorporación de

---

<sup>3</sup> Una plataforma educativa es un tipo de *software* que reúne las funcionalidades necesarias para seguir un curso por Internet. El acceso a la plataforma está restringido a profesores y estudiantes.

grupos de herramientas como las que se refieren a continuación que deben de servir, a su vez, como soporte para las particularidades del funcionamiento de una comunidad en red:

- **Herramientas relacionadas con los contenidos didácticos:** permiten a los docentes publicar las guías didácticas del curso; la distribución de contenidos en diferentes formatos (*html*, *pdf*, o cualquier otro formato multimedia). Así mismo, suelen disponer de herramientas para la construcción de *glosarios*, que se asocian automáticamente a los contenidos, y de distintos recursos y herramientas para poder acceder a fuentes de información diversas.
- **Herramientas de comunicación** como el correo-e, los foros, los *chats*, o sistemas de mensajería instantánea, hacen posible que se establezca dentro de las plataformas un rico sistema de comunicaciones entre docentes y estudiantes, así como de estudiantes entre sí. El sistema de interacción debe de ser ágil y claro, permitiendo la comunicación tanto asincrónica (fundamentalmente foros, así como correo en el caso de necesitar el envío de mensajes privados) como sincrónica (espacios de *chats*).
- **Herramientas de planificación y agenda:** permiten que los individuos, y el grupo, puedan establecer una planificación adecuada de las tareas a realizar y el cronograma de las mismas. Es importante que en este espacio se de cabida a la presentación de novedades e información actualizada, para un mejor seguimiento del curso.
- **Herramientas de evaluación:** permiten que los estudiantes puedan recibir las ayudas que proporcionan la evaluación formativa y un sistema de evaluación continua. El sistema de organización para la entrega y seguimiento de actividades debe de ser sencillo y claro.
- **Herramientas de estudio:** facilitan la creación de *grupos de trabajo y estudio* para el aprendizaje colaborativo o la realización de tareas en grupo. Incluyen asimismo la posibilidad de crear páginas personales de presentación que favorecen la construcción de comunidades virtuales de aprendizaje. Estas herramientas deben proporcionar un lugar central bien estructurado para el almacenamiento y trabajo con documentación compartida. Es muy importante, en el entorno del trabajo colaborativo, que los miembros de una comunidad puedan trabajar con documentos compartidos y, por tanto, subir y bajar documentación de la plataforma cuando sea necesario.

## **b. Interacción y comunicación entre los miembros de la comunidad**

Indudablemente, el soporte tecnológico es importante en la medida en que facilita, precisamente, la interacción y comunicación entre los miembros de una comunidad virtual. Las comunidades virtuales abren nuevos horizontes educativos y promueven campos de acción nuevos que pueden fortalecer, incluso, los desarrollos que cualquier comunidad se proponga (ya sea comunidad de aprendizaje, de investigación, académica, o de cualquier otro tipo).

Uno de los pilares fundamentales de las comunidades es la interacción continuada entre sus miembros. Disponer de **vías de comunicación multidireccionales** refuerza, tanto a las comunidades estrictamente virtuales (como por ejemplo todos los alumnos de una asignatura, ya que es su única vía de contacto) como, sin duda, a otro tipo de comunidades que pueden mantener un contacto más rico si generan, además de contactos presenciales, un espacio de trabajo y comunicación propios en la red (por ejemplo, los estudiantes que asisten a una tutoría presencial, generando un grupo que puede mantenerse en contacto a lo largo de la semana a través de Internet).

La interacción continuada entre los miembros de la *comunidad virtual de aprendizaje* representa la base imprescindible para poder sostener a la comunidad y alcanzar los objetivos de aprendizaje propuestos. **Sin interacción no hay comunidad**. Ahora bien, la comunicación *en red* presenta unas características claramente diferenciales de nuestros procesos habituales de comunicación verbal.

La comunicación a través del ordenador está ampliamente fundamentada en procesos de carácter asíncrono como es el caso de los *foros* (los participantes no se comunican en el mismo tiempo real), si bien también puede hacerse uso de herramientas de comunicación de carácter sincrónico como el *chat*. No obstante, en ambos casos, **el buen uso y aprovechamiento de los espacios de comunicación se hace indispensable para que no se genere un caos improductivo sin interés alguno**. Esto se hace más evidente, aún, cuando nos referimos a una comunidad virtual de aprendizaje. En este caso, la interacción está al servicio de un intercambio de información que permita la construcción de conocimiento que se persigue. Por esta razón, los espacios de comunicación en la comunidad tienen que estar claramente estructurados y enfocados hacia su uso provechoso, como podrás ver de forma detallada en el documento preparado para el uso de los cursos virtuales en la UNED.

### **c) Actividades que promuevan la participación y el aprendizaje colaborativo**

A diferencia de la educación a distancia tradicional, o incluso de un simple curso a distancia *en-línea*, las comunidades virtuales de aprendizaje permiten, por primera vez, que

el aprendizaje colaborativo pueda desarrollarse entre grupos de individuos que se encuentran separados temporal y espacialmente.

En función de su grado de integración y cohesión existen distintas etapas en el desarrollo de una comunidad virtual (Misanchuk y Anderson, 2000<sup>4</sup>):

- **Cohorte:** el grupo tiene una conexión inicial, pero aún no ha desarrollado lazos ni sentimientos de pertenencia a la comunidad.
- **Comunicación:** el grupo tiene acceso a un nivel básico de discusión en un formato *en-línea* a través de los espacios de comunicación.
- **Cooperación:** primer nivel de trabajo en grupo consistente en un reparto de tareas para producir un trabajo común.
- **Colaboración:** como ya sabemos, forma más integrada del trabajo de grupo que requiere la realización negociada y consensuada de un trabajo común.
- **Comunidad:** meta final a conseguir, en la que los lazos y la identidad están ya bien establecidos, así como la correcta integración de cada uno de los participantes en los desarrollos colectivos del grupo.

De cara a maximizar la eficacia, la unidad activa de trabajo suele ser un grupo de pocos miembros. De esta manera, el trabajo colaborativo en una comunidad (pongamos por caso el curso virtual de una asignatura) puede llevarse a cabo en el seno de pequeños grupos.

De acuerdo con las actuales teorías sobre el aprendizaje, es interesante que las actividades del grupo conduzcan a una **construcción conjunta de conocimiento** que, en este caso, es guiada *en red* a través de actividades colaborativas especialmente diseñadas para que los estudiantes avancen. Pensemos, ahora, en la realización *en-línea* de una práctica o actividad en grupo, que podría ser propuesta en cualquiera de las asignaturas que tendrás que cursar.

### ¿Cuáles son las fases para el desarrollo de trabajo de grupo?

¿Cuáles serían las fases o etapas deseables para un adecuado desarrollo del trabajo? (Bingham y Daniels, 1998<sup>5</sup>, Gunawardena, Lowe y Anderson, 1997<sup>6</sup>; Kreijns, Kirschner y Jochems, 2003<sup>7</sup>; Resnik, 1996<sup>8</sup>):

---

<sup>4</sup> Misanchuk, M. & Anderson, A.(2000). *Building community in an online learning environment: communication, cooperation and collaboration*. <http://www.mtsu.edu/~itconf/proceed01/19.pdf>

<sup>5</sup> Bingham, R. & Daniels, J.(1998). *Developing Student Support Groups. A Tutor's guide*. Hampshire: Gower

<sup>6</sup> Gunawardena, C. N., Lowe, C. A. & Anderson, T. (1997). Analysis of a global online debate and the development of an interaction analysis model for examining social construction of knowledge in computer conferencing. *Journal of Educational Computing Research* 17(4), 397-431

- **Reparto inicial de roles:** en todo grupo es necesario que se asignen roles entre sus miembros, para el buen funcionamiento general. Es conveniente, y habitual, que exista un *coordinador*, que organiza la secuencia de actividades, y un *relator*, que configura el informe (siempre consensuado) con los trabajos o aportaciones realizadas por los miembros del grupo.
- **Aprovechar las competencias, conocimientos y experiencia** de cada uno de los miembros para llevar a cabo la distribución de las actividades del grupo, cuando esto sea posible.
- **Intercambio y discusión de ideas** (tanto de forma asincrónica como sincrónica): el uso de espacios de comunicación bien conducidos es esencial para cubrir esta etapa, durante la cual deben explorarse las posibles disonancias o inconsistencias existentes entre los miembros de la comunidad en los conceptos sobre los que se van a trabajar, así como negociar una significación común.
- **Intercambio de documentos**, bien realizados por los participantes, bien provenientes de otras fuentes de recursos: para ello es necesario hacer uso de espacios de almacenamiento y de herramientas que permitan subir y descargar documentos.
- **Trabajar bajo perspectivas distintas** compartiendo experiencias, habilidades y conocimientos, apoyándose en la experiencia personal y profesional de cada miembro, intercambiando ideas y opiniones sobre las actividades que debe realizar el grupo y las tareas que cada miembro debe desarrollar.
- **Generar documentos en colaboración** que requieran de procesos como elaboración, discusión, negociación etc. En este caso, es necesario que los documentos puedan ser revisados y trabajados por todos los miembros de la comunidad. Los trabajos pueden presentar distintos tipos de formatos y tipo de representación (texto, gráfico, presentación en diapositivas, etc.). La colaboración (en tiempo real o diferido) entre los miembros debe de ser máxima.
- **Monitorizar el progreso del grupo** analizando los distintos estilos de aprendizaje y trabajo de cada uno, sus fortalezas y debilidades a la hora de colaborar en el trabajo grupal, y compartiendo y revisando el progreso del trabajo.
- **Llegar a un consenso final** sobre el trabajo realizado y sus conclusiones.
- **Proporcionar un feedback positivo y constructivo** sobre el trabajo que se está realizando, admitiendo asimismo el feedback recibido por los demás.
- **Autoevaluación y evaluación mutua** entre los miembros del grupo.

---

<sup>7</sup> Kreijns, K., Kirschner, P.A. & Jochems, W. (2003). Identifying the pitfalls for social interaction in computer-supported collaborative learning environments: a review of the research. *Computers in Human Behaviour*, 19, 335-353

<sup>8</sup> Resnick, M. (1996). Distributed Constructionism. In D.C. Edelson & E.A. Domeshek (Eds.), *Proceedings of the Second International Conference on the Learning Sciences*, Charlottesville, VA: AACE.

Señalemos, finalmente, como decíamos anteriormente, que una comunidad de aprendizaje, sea virtual o no, no es únicamente una vía de trabajar de forma más efectiva, sino una auténtica fuente de apoyo instrumental y afectivo que mantiene e incrementa notablemente la motivación de sus miembros, potenciando su rendimiento y previniendo de posibles abandonos.

#### d) Tutorización en una comunidad virtual

El papel del **tutor profesorado tutor** en el sistema educativo está recibiendo un enorme empuje. Esto se hace especialmente evidente en el ámbito de la tutorización virtual, ya que gran parte del éxito de una comunidad virtual está en función de la labor que el tutor desempeña en el manejo de los procesos de comunicación e interacción del grupo, encaminados a estimular la participación activa y la colaboración.

### 4. CÓMO APOYARTE EN TU TUTOR

En las actuales propuestas educativas las acciones tutoriales adquieren una especial importancia, especialmente en lo que respecta a la educación superior y la educación permanente a lo largo de la vida. Esto se debe a que un sistema de educación cada vez más centrado en el estudiante, en sus necesidades y características, así como en su proceso individual de aprendizaje, confiere al profesor **ado** el papel de tutor **/a**, de guía del alumno/a en la construcción de su propio conocimiento. En otras palabras, el proceso educativo se está convirtiendo, cada vez más, en un proceso de aprendizaje tutorizado.

No obstante, en la educación a distancia el tutor **/a** ha desempeñado siempre una importante labor. Sánchez-Elvira y Santamaría (2004)<sup>9</sup> resumen, de acuerdo con autores como Jenkins (1990)<sup>10</sup> o Paulsen (1994)<sup>11</sup>, **las principales competencias que debe reunir un buen tutor: PARECE QUE ESTE PÁRRAFO Y LO QUE SIGUE ESTUVIERA DIRIGIDO A LOS TUTORES MÁS QUE A LOS ESTUDIANTES. QUIZÁ SE PODRÍA PONER: , las principales funciones que desempeña el profesorado tutor:**

<sup>9</sup> Sánchez-Elvira, A. y Santamaría, M.(2004). Adquisición de competencias para seguir con éxito un curso en línea. *Módulo I del Curso de Experto en Administración de la Educación en línea*. UNED-MECD

<sup>10</sup> Jenkins J (2000). ICT and the changing role of the teacher. *Workshop of Application of the new information and communication technologies in lifelong learning*. Catania, pp. 13-15.

<sup>11</sup> Paulsen, M F. (1995) An Overview of CMC and the On Line Classroom in Distance Education. En Z. Berge & Collins, M. (Eds). *Computer Mediated Communication and The On Line Classroom* (Vols 1-III) Cresshill, NJ: Hampton Press.

- **Organizador:** el tutor propone una agenda de trabajo, lidera y estructura el grupo, impulsa la participación de sus miembros, estimula la realización de actividades y hace un seguimiento de su desarrollo. Su intervención es decisiva en un entorno de gestión de la información y el conocimiento; para ello debe guiar el acceso a fuentes de información y buscadores relevantes, contribuyendo al entrenamiento en el uso de herramientas de búsqueda que sean discriminativas, eficaces y relevantes para los objetivos de formación establecidos, así como ayudar a los participantes en la gestión de la información y en la construcción de un conocimiento nuevo dotado de significado.
- **Facilitador:** uno de los roles fundamentales del tutor es el de apoyar, orientar, motivar, dar soporte y guiar hacia los recursos adecuados, promover el planteamiento de cuestiones, resolver dudas y dificultades, y estimular el desarrollo cognitivo de los estudiantes entrenándoles en la utilización de las estrategias de aprendizaje apropiadas para cada tarea y sus distintas fases. El tutor debe generar con sus intervenciones discusiones activas sobre los aspectos más relevantes de la materia, estimular la reflexión conjunta y el debate, así como el logro de un consenso final a partir de la contribución de todos los miembros de su grupo, etc.
- **Socializador:** el tutor debe impulsar la creación de un clima adecuado para el aprendizaje y el trabajo colaborativo al modelar los estilos de interacción, coordinando y moderando las comunicaciones, promoviendo las relaciones interpersonales útiles y constructivas y contribuyendo a la resolución de los conflictos interpersonales que puedan producirse.
- **Evaluador:** en la UNED, la evaluación final corre a cargo de los profesores de la Sede Académica, responsables de los planes de estudio, los materiales y la realización y corrección de los exámenes. Sin embargo, el tutor tiene, asimismo, un papel fundamental en el seguimiento del proceso formativo. Una de sus principales responsabilidades es la de proporcionar un *feed-back* adecuado que permita, a cada participante, tener una información objetiva de cómo está siendo su progreso, así como recibir las orientaciones oportunas para corregir sus posibles fallos.

Tus tutores trabajarán contigo siguiendo **tres fases** importantes a lo largo del curso, en las que tendrán que llevar a cabo distintas acciones tutoriales. Es importante que tú, asimismo, conozcas estas fases y lo que puedes solicitar a tus tutores en cada uno de estos periodos. Ten presente que, aunque la asistencia a las tutorías sea de carácter voluntario, el apoyo del tutor también se canaliza a través del espacio del "*grupo de trabajo de Centro*", dentro del curso virtual de cada una de tus asignaturas.

## Fases del proceso de tutorización

LO QUE INCLUYE ESTE EPÍGRAFE PARECE TAMBIÉN MÁS DIRIGIDO A LOS TUTORES...

### 1. Fase de acogida

Este proceso ocupa las primeras semanas del curso y es importante que tanto el tutor como el alumno sean conscientes de las peculiaridades del mismo. En esta fase, el estudiante nuevo puede desconocer el modelo de la UNED. Es por tanto la fase en la que tu tutor/a deberá brindarte más información de carácter general, generando un clima de confianza y el establecimiento de canales de comunicación activos. Para ello podrá servirse de presentaciones en el aula, así como de una carta de presentación en el Curso Virtual, que puede ser un correo. Asimismo, en muchos centros se organizan **sesiones de presentación** para los alumnos y se desarrollan sesiones o talleres sobre el uso de los cursos virtuales. Sería conveniente que te informes y estés atento a las actividades que realiza el centro, que puedan serte de utilidad.

### 2. Fase de integración o adaptación.

Una vez iniciada tu andadura en la UNED, te enfrentarás a la **fase de integración o adaptación al sistema de educación a distancia**. Durante esta etapa tendrás que adaptar tus hábitos de estudiante presencial a otros propios de la enseñanza a distancia, como ya hemos referido anteriormente. Durante esta etapa el tutor podrá orientarte en la organización personal de tu tiempo, a partir del cronograma general del curso, de forma que puedas llevar a cabo, así, una correcta planificación personal. Para estar al día con la información que pueda ser de interés, es muy conveniente que adquieras el hábito de consultar periódicamente los foros del curso virtual y de familiarizarte con la comunicación a través de este importantísimo canal de comunicación.

### 3. Fase de autonomía

Finalmente, una vez adaptado a las características del aprendizaje a distancia llega el momento de iniciar la **fase de autonomía**. En ella deberás tomar las riendas de tu propio ritmo de trabajo, tanto en lo relativo al trabajo individual como en lo referente a tu posible participación en grupos de estudio. Generalmente, esta fase suele ser más fácil de implementar en cursos avanzados, que en el Curso de Acceso o en el primer año de carrera.

Esta fase se caracteriza por poner en práctica las estrategias autorreguladoras a las que nos hemos referido anteriormente. Como ya te hemos comentado, estos elementos son decisivos para el éxito académico, más aún cuando se hace frente a las dificultades que un sistema de educación a distancia plantea. Tu tutor/a ejerce una labor orientadora y de guía importante hacia el objetivo de llegar a ser un estudiante autónomo y autorregulado. La

atención del tutor, en esta fase, se centrará en promover las actividades de aprendizaje que faciliten a sus estudiantes la asimilación de los contenidos propios de la asignatura y su preparación para los exámenes.

---

Para terminar, queremos señalar que con esta *Guía para el alumno nuevo*<sup>12</sup> te damos la bienvenida a la UNED confiando en que te sea de utilidad para emprender tus estudios con un mayor conocimiento de los recursos y herramientas que la UNED pone a tu disposición, y de cómo hacer un uso eficaz de ellos.

Esperamos que logres los objetivos que te has propuesto al matricularte en la UNED y que tu paso por esta Universidad sea, para ti, una experiencia humana enriquecedora.

---

<sup>12</sup> La Guía consta de dos documentos: I . Competencias necesarias para ser un estudiante a distancia, y II. Uso y aprovechamiento de los cursos virtuales



CENTRO DE ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN Y EMPLEO  
(COIE)

Vicerrectorado de Estudiantes y Desarrollo Profesional

## EJEMPLO DE UNA PLANIFICACIÓN DEL ESTUDIO

ELENA FERNÁNDEZ acaba de ir a matricularse en 1º de Pedagogía en la UNED. Tiene 35 años y responsabilidades familiares. Trabaja en una oficina como recepcionista, con un horario de 8 a 16 h. Ha calculado que para estudiar dispone de entre 2 y 4 horas diarias por las tardes, más los fines de semana.

Tras haber clarificado sus objetivos de estudio y leído en detalle toda la información sobre la carrera elegida, ha realizado su **planning de estudio** teniendo en cuenta su situación personal. Primeramente ha hecho un borrador del planning incluyendo todas las asignaturas de 1º. Esto le permitió hacerse una idea del volumen de contenidos a estudiar: 169 temas. Lo que le supondría estudiar unos 6 temas por semana. Por ello se hizo las siguientes preguntas:

- ¿Tengo realmente posibilidad de estudiar esa cantidad de temas por semana?
- ¿Todas las asignaturas tienen el mismo grado de dificultad? ¿Requieren el mismo tiempo y esfuerzo?
- ¿Convendría priorizar y replantearme el ritmo al cual voy a realizar mis estudios?

Una vez valoradas en detalle sus posibilidades reales de tiempo y otros criterios (horario de trabajo, momentos en los que va a poder estudiar, responsabilidades familiares, etc.) ha llegado a la conclusión de que es poco realista pretender abarcar todas las asignaturas, teniendo en cuenta su tiempo disponible para el estudio. Por ello, ha tomado la decisión de matricularse únicamente de cuatro asignaturas de 1º, que en total suman 40 créditos: *Bases Metodológicas de la Investigación Educativa*, *Historia de la Educación*, *Procesos Psicológicos Básicos* y *Teoría de la Educación*. Deja para el curso siguiente *Introducción a la Investigación Educativa* y *Sociología de la Educación*.

Ha elegido esas materias, primero porque son las que más interés despertaron en ella, le atraía el contenido y por haberlas considerado de nivel bajo y medio de dificultad, según sus conocimientos previos.

Confía en poder superar estas asignaturas, aunque sea utilizando también la convocatoria extraordinaria de septiembre.

Para organizarse mejor y "ver globalmente la situación", ha seguido un procedimiento en cuatro pasos o niveles:

- 1) Ha distribuido la tarea de estudio a partir del temario completo que tendrá que abordar a lo largo del curso, por Unidades Didácticas:

Es necesario...

- Conocer programa de asignaturas, material y fechas de examen
- Considerar el tiempo real del que dispone
- Delimitar objetivos
- Distribuir equilibradamente nº temas/semana/mes antes de los exámenes.



CENTRO DE ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN Y EMPLEO  
(COIE)

Vicerrectorado de Estudiantes y Desarrollo Profesional

CRONOGRAMA DE ESTUDIO (CARRERA: PEDAGOGÍA, CURSO 2005/2006)											
		1 <sup>ER</sup> CUATRIMESTRE					2 <sup>O</sup> CUATRIMESTRE				
Asignaturas Troncales	Créditos	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
Bases Metodológicas de la Investigación Educativa (A)	10	UD I (1-5)	UD II (6-12)		R	R / EX	UD III (13-16)	UD IV (17-22) TO: 1 abril	UD V (23-26)	R / EX	
Hª de la Educación (A)	10	UD I (1-4)	UD II (5-8)	UD III (9-12)	R	R / EX	UD IV (1-5)	UD V (6-10)	UD VI (11-14)	R / EX	
Procesos Psicológicos Básicos (A)	10	Temas 1-4	Temas 5-8	Temas 9-12	R	R / EX	Temas 13-16	Temas 17-20	Temas 21-24	R / EX	
Teoría de la Educación (A)	10	ST I (1-5)	ST II (6-12)	ST III (13-15)	R PED: 10 enero	R / EX	ST III (16-18)	ST IV (19-24)	ST V (25-30) PED: 5 mayo	R / EX	

UD: Unidad Didáctica

ST: Sector Temático

R: Repaso

TO: Trabajo obligatorio

PED: Prueba de evaluación a distancia (voluntaria)

EX: Examen presencial

A: Anual C: Cuatrimestral T:Troncal



CENTRO DE ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN Y EMPLEO  
(COIE)

Vicerrectorado de Estudiantes y Desarrollo Profesional

2) De un total de 106 temas a estudiar a lo largo del curso, ha seleccionado el temario correspondiente al Primer Cuatrimestre que suma 51 temas. Ha calculado que dispondrá de unas 13 semanas antes de que comiencen los exámenes, por tanto, tendrá que estudiar una media de 4 temas semanales. Además, para planificar mejor la tarea de *repaso*, ha consultado el [calendario de exámenes](#) y decidido que va a realizar dos pruebas en la primera semana de exámenes y dos en la segunda semana. Organizada la distribución por semanas, éste es el resultado:

		CRONOGRAMA 1 <sup>ER</sup> CUATRIMESTRE																									
		Octubre					Noviembre					Diciembre					Enero					Febrero					
Asignaturas	Sema- nas	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	31	1 - 6	7 - 13	14 - 20	21 - 27	28 - 30	1 - 4	5 - 11	12 - 18	19 - 25	26 - 31	1	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29	30 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 28	
	Créd.																										
Bases Metod. de la Investig. Educativa (A)	10	Tema 1	Tema 2	Tema 3	Tema 4	Tema 5	Tema 6	Tema 7	Tema 8	Tema 9	Tema 10	Tema 11	Tema 12	Tema 13/14	Temas Atrasados	R	R	Vier- nes 27 16.00									
Hª de la Educación (A)	10	Tema 1	Tema 2	Tema 3	Tema 4	Tema 5	Tema 6	Tema 7	Tema 8	Tema 9	Tema 10	Tema 11	Tema 12	Temas Atrasados	10 enero R	R	R	Mierc 25 16.00									
Procesos Psicológicos Básicos (A)	10	Tema 1	Tema 2	Tema 3	Tema 4	Tema 5	Tema 6	Tema 7	Tema 8	Tema 9	Tema 10	Tema 11	Tema 12	Temas Atrasados	R	R	R	R	R	R	Jueves 9 9.00						
Tª de la Educación (A)	10	Tema 1	Tema 2	Tema 3	Tema 4	Tema 5	Tema 6	Tema 7	Tema 8	Tema 9	Tema 10	Tema 11	Tema 12	Tema 13	Temas 14/15	Temas Atrasados	R	R	R	R	Martes 7 9.00						

Primeras Pruebas Presenciales

Pruebas de Evaluación a Distancia (PED)



CENTRO DE ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN Y EMPLEO  
(COIE)

Vicerrectorado de Estudiantes y Desarrollo Profesional

3) A continuación, ha dedicado la primera semana a recoger toda la información necesaria para iniciar la tarea de estudio:

AGENDA SEMANAL DE TAREAS DE ESTUDIO		
SEMANA 1	Lunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dedicar esta semana a obtener información esencial y materiales en el <b>Centro Asociado</b>:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Recabar información acerca de los horarios de <b>Tutorías</b> en su Centro Asociado e incorporarlos a mi agenda. Como resultado de esta consulta, los horarios obtenidos son:</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Bases Metodológicas de la Investigación Educativa..... Jueves de 20 a 22 h.            Historia de la Educación..... Lunes de 16 a 18 h.            Procesos Psicológicos Básicos..... Jueves de 16 a 18 h.            Teoría de la Educación..... Lunes de 18 a 20 h.</p> </div>
	Martes	
	Miércoles	
	Jueves	
	Viernes	
	Sábado	Completar la lectura de informaciones que no pudieron completarse en los días anteriores
	Domingo	

4) Tras ampliar la información ofrecida en su Centro Asociado (tutorías) y en la Web, sobre los recursos disponibles para el estudio a distancia, ha concretado la agenda de estudio de las tres siguientes semanas, especificando las tareas concretas que deberá llevar a cabo.

Es consciente de que posiblemente tenga que alterar este calendario de acuerdo con el ritmo de estudio, con las informaciones más precisas que vaya obteniendo de las respectivas asignaturas, o si surgen actividades que inicialmente no había considerado. Igualmente, si se modifican los horarios de Tutoría.

En la planificación ha considerado:

- Los tiempos de lectura y estudio personal: lectura, análisis, síntesis de los contenidos, definición de conceptos, etc.
- Los tiempos de participación en las aulas virtuales: páginas web de las asignaturas, participación en los foros.
- Los tiempos de asistencia al Centro Asociado: tutorías y biblioteca. Afortunadamente, su horario de trabajo es compatible con las Tutorías. Aunque no es obligatoria la asistencia, tratará de ir en lo posible.
- El grado de dificultad de las asignaturas: considera que la asignatura de *Procesos Psicológicos Básicos* puede ser la que más difícil le resulte, y que su estudio puede llevarle algo más de tiempo. Cree que el resto de las asignaturas le resultarán asequibles; si no fuera así, trataría de reajustar los tiempos y el esfuerzo a medida que vaya avanzando en el temario.



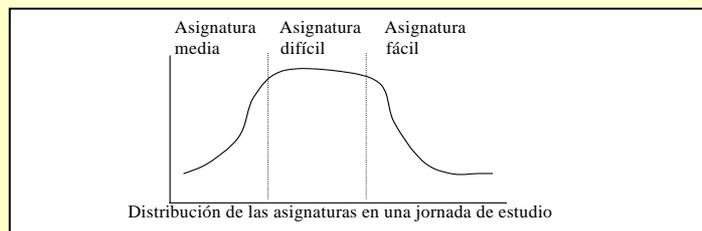
CENTRO DE ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN Y EMPLEO  
(COIE)

Vicerrectorado de Estudiantes y Desarrollo Profesional

- El tipo y dificultad de cada tarea de estudio: La conveniencia, en lo posible, de iniciar la sesión de estudio con una actividad de dificultad media, antes de abordar lo más difícil, para terminar con alguna tarea menos complicada.

Distribución de tareas en una jornada de estudio

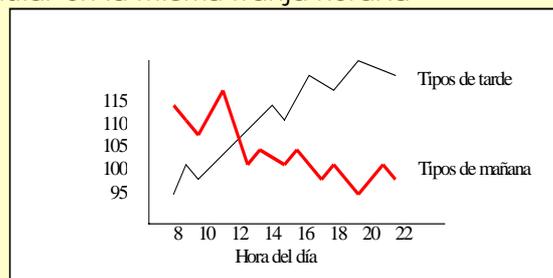
- Orden de dificultad: media, difícil y fácil



- Su ritmo biológico: Elena considera que se concentra mejor en actividades de tipo intelectual por la tarde y por la noche, más que por la mañana. Esto siempre lo ha considerado una desventaja para su actividad laboral, pero ahora lo considera una ventaja para su actividad de estudio.

Ritmo biológico:

- ¿Somos tipos de mañana o de tarde?
- Estudiar en la misma franja horaria

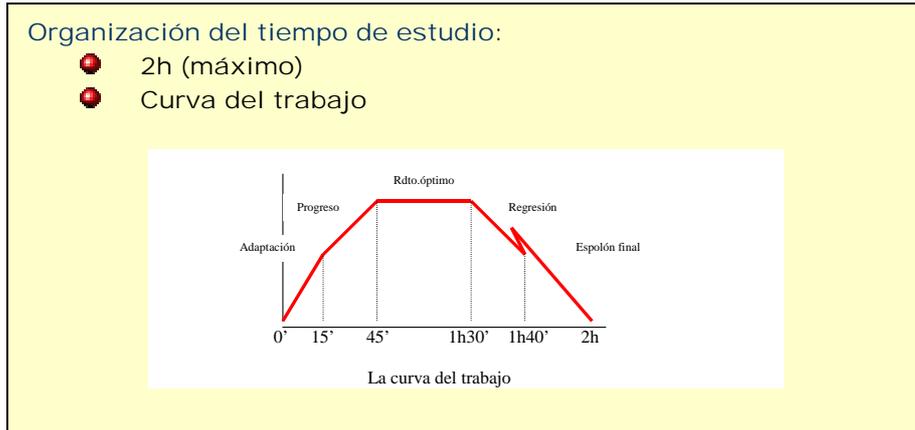




CENTRO DE ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN Y EMPLEO  
(COIE)

Vicerrectorado de Estudiantes y Desarrollo Profesional

- Por último, la duración de las sesiones de estudio: Procurando que las sesiones no se prolonguen mucho más de dos horas, y si es así, que sea terminando con una actividad más fácil.



Esta es la planificación de la tarea de estudio que inicialmente se plantea llevar a cabo:

AGENDA SEMANAL DE TAREAS DE ESTUDIO		
SEMANA 2	<b>Lunes</b> Asistencia a <b>tutorías</b> del Centro Asociado (de 17 a 20 h.) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistir a la Tutoría de <i>Historia de la Educación</i> a las 18 h.</li> <li>- Asistir a la Tutoría de <i>Teoría de la Educación</i> a las 20 h.</li> </ul>	
	<b>Martes</b> <i>Historia de la Educación:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lectura de la <i>Guía Didáctica o programa de la asignatura</i>: temario, materiales necesarios, actividades a realizar.</li> <li>- Explorar la página web (aula virtual) de la asignatura</li> <li>- Programar las tareas de estudio de esta asignatura</li> <li>- Tema 1: Lectura y síntesis (resumen, subrayado, esquema, conceptos clave)</li> </ul>	
	<b>Miércoles</b> <i>Teoría de la Educación</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leer la Guía de la asignatura: programa, materiales necesarios, actividades a realizar.</li> <li>- Programar las tareas de estudio de esta asignatura</li> <li>- Explorar la página web (aula virtual) de la asignatura</li> <li>- Tema 1: Lectura, subrayado y síntesis (resumen, esquema, conceptos clave)</li> </ul>	
	<b>Jueves</b> <i>Procesos Psicológicos Básicos</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lectura de la <i>Guía Didáctica</i> o programa o web: temario, materiales necesarios, actividades a realizar.</li> <li>- Explorar la página web (aula virtual) de la asignatura</li> <li>- Programar las tareas de estudio de esta asignatura</li> <li>- Tema 1: Lectura, subrayado y síntesis (resumen, esquema, conceptos clave)</li> </ul>	
	<b>Viernes</b> <i>Bases Metodológicas de la Investigación Educativa:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leer la Guía de la asignatura: programa, materiales necesarios, actividades a realizar.</li> <li>- Programar las tareas de estudio de esta asignatura</li> <li>- Explorar la página web (aula virtual) de la asignatura</li> <li>- Tema 1: Lectura, subrayado y síntesis (resumen, esquema, conceptos clave)</li> </ul>	
	<b>Sábado</b> <b>Domingo</b>	Recuperar lectura y estudio de temas atrasados



CENTRO DE ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN Y EMPLEO  
(COIE)

Vicerrectorado de Estudiantes y Desarrollo Profesional

AGENDA SEMANAL DE TAREAS DE ESTUDIO		
SEMANA 3	Lunes	<i>Historia de la Educación:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- Entrar en la Web de la asignatura: Revisar exámenes de otros años para ver en qué consisten / Entrar en el foro y participar</li><li>- Tema 2: Lectura y síntesis (resumen, subrayado, esquema, conceptos clave)</li></ul>
	Martes	<i>Teoría de la Educación:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- Entrar en la Web de la asignatura: Revisar exámenes de otros años para ver en qué consisten de las cuatro asignaturas / Entrar en el foro y participar</li><li>- Tema 2: Lectura y síntesis (resumen, subrayado, esquema, conceptos clave)</li></ul>
	Miércoles	<i>Bases Metodológicas de la Investigación Educativa:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tema 2: Lectura, subrayado y síntesis (resumen, subrayado, esquema, conceptos clave)</li><li>- Entrar en la Web de la asignatura: Revisar exámenes de otros años para ver en qué consisten / Entrar en el foro y participar</li></ul>
	Jueves	Asistencia a <b>tutorías</b> del Centro Asociado (de 19 a 21 h.): <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Bases Metodológicas de la Investigación Educativa / Procesos Psicológicos Básicos</i></li></ul>
	Viernes	<i>Procesos Psicológicos Básicos</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tema 2: Lectura, subrayado y conceptos clave</li><li>- Entrar en la Web de la asignatura: Revisar exámenes de otros años para ver en qué consisten / Entrar en el foro y participar</li></ul>
	Sábado Domingo	Recuperar lectura y estudio de temas atrasados

AGENDA SEMANAL DE TAREAS DE ESTUDIO		
SEMANA 4	Lunes	Asistencia a <b>tutorías</b> del Centro Asociado (de 17 a 20 h.) <ul style="list-style-type: none"><li>- Tutoría de <i>Historia de la Educación</i></li><li>- <i>Teoría de la Educación</i> a las 20 h.</li></ul>
	Martes	<i>Historia de la Educación:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- Entrar en la Web de la asignatura: Entrar en el foro y participar</li><li>- Tema 3: Lectura y síntesis (resumen, subrayado, esquema, conceptos clave)</li></ul>
	Miércoles	<i>Teoría de la Educación:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tema 3: Lectura y síntesis (resumen, subrayado, esquema, conceptos clave)</li><li>- Iniciar la Prueba a Distancia voluntaria</li></ul>
	Jueves	<i>Bases Metodológicas de la Investigación Educativa:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tema 3: Lectura, subrayado y síntesis (resumen, subrayado, esquema, conceptos clave)</li><li>- Entrar en la Web de la asignatura: Entrar en el foro y participar</li></ul>
	Viernes	<i>Procesos Psicológicos Básicos</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tema 3: Lectura, subrayado y síntesis (resumen, subrayado, esquema, conceptos clave)</li><li>- Entrar en la Web de la asignatura: Entrar en el foro y participar</li></ul>
	Sábado Domingo	Recuperar estudio de temas atrasados

Todo esto le permite una aproximación, una idea general de cuál deberá ser el ritmo de estudio. Es probable que al avanzar en cada materia, encuentre actividades nuevas a realizar que aún no ha tenido en cuenta, pero las irá incorporando a la agenda paulatinamente. De este modo conseguirá llegar a las fechas previas de los exámenes con la preparación y seguridad suficientes.



## CENTRO DE ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN Y EMPLEO (COIE)

Vicerrectorado de Estudiantes y Desarrollo Profesional

### CENTRO DE ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN Y EMPLEO (COIE)

El CENTRO DE ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN Y EMPLEO (COIE) es un servicio especializado en información y orientación académica y profesional que la UNED ofrece a la comunidad universitaria, particularmente, a sus estudiantes para proporcionarles información y orientación a lo largo de sus estudios.

Este Centro depende del *Vicerrectorado de Estudiantes y Desarrollo Profesional* y ejerce sus funciones en coordinación con los Centros Asociados adscritos. Su objetivo es ofrecer ayuda para la adaptación e integración académica del alumnado como para la inserción y promoción profesional.

El COIE te ofrece ayuda personalizada tanto antes, como durante y después de tus estudios:

#### *Antes de la matrícula:*

El COIE te puede ayudar a conocer mejor en qué consisten los estudios de tu interés, cuáles son sus salidas y perfiles profesionales, cómo es la metodología de la UNED, con qué recursos cuentas para el estudio, cómo puedes planificar el estudio aprovechando todos los recursos a tu alcance. En definitiva, te puede ayudar a tomar decisiones sobre lo que vas a estudiar y cómo hacerlo y organizarlo de forma realista, de acuerdo con tus intereses y tu situación personal.

#### *Durante tus estudios:*

Puedes acudir al COIE para aprender a rentabilizar mejor los recursos a tu alcance, a utilizar ciertas técnicas de estudio autorregulado, gestionar tu tiempo de estudio, afrontar mejor los exámenes y superar dificultades de aprendizaje en el sistema a distancia. Asimismo, para tener acceso a numerosas informaciones y recursos adicionales para tu formación, como son becas, cursos complementarios, oportunidades de estudiar en el extranjero, o de realizar prácticas de trabajo en empresas, entre otros aspectos.

#### *Una vez terminados los estudios:*

El COIE puede proporcionarte ayuda personalizada en la organización de tu plan de búsqueda de empleo y en el desarrollo de tu carrera profesional. Dispones de una bolsa de trabajo de alumnos y titulados de la UNED, a partir de la cual se preseleccionan alumnos de acuerdo con las ofertas de empleo o de prácticas recibidas por parte de las empresas. También puedes recibir orientación para proseguir tu formación y acceder a la información sobre una amplísima oferta formativa de posgrado y especializada existente en nuestro país y en el extranjero.

En definitiva, el COIE te puede ofrecer:

1. **INFORMACIÓN:** Carreras, estudios de postgrado, estudios en el extranjero, cursos de formación, becas, ayudas, y premios.
2. **ORIENTACIÓN:**  
**Académica:** Formación en técnicas de estudio a distancia y ayuda en la toma de decisiones para la elección de la carrera.  
**Profesional:** Asesoramiento del itinerario profesional e información sobre las salidas profesionales de cada carrera.
3. **EMPLEO:**
  - Difusión de la oferta de prácticas y empleo público y privado en España.
  - Direcciones útiles de organismos relacionados con el empleo y directorio de empresas.
  - Técnicas de búsqueda de empleo: redacción del currículum, preparación de la entrevista de selección, etc.
  - Gestión de convenios para la realización de prácticas.
  - Base de datos de currículos de titulados de la UNED demandantes de empleo.



CENTRO DE ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN Y EMPLEO  
(COIE)

-----  
Vicerrectorado de Estudiantes y Desarrollo Profesional

**4. OTRAS ACTIVIDADES:**

- Un fondo documental con guías laborales y de estudio, manuales, libros y revistas especializadas.
- Difusión de la información propia de este servicio a través del BICI, radio educativa e Internet.
- Además de la atención personalizada que se ofrece en nuestro centro, la sede del COIE situada en la Biblioteca de la UNED dispone también de un servicio de **autoconsulta** con acceso a: bases de datos con información académica y laboral.

Para acceder a este Centro y solicitar atención personalizada al personal técnico en orientación de la Sede Central sólo tienes que contactar a través de la dirección electrónica [coie@adm.uned.es](mailto:coie@adm.uned.es) o bien a través de los teléfonos 913987884 (de lunes a viernes de 10 a 14 h. y de lunes a jueves de 16 a 19 h.) y 913987518 (de lunes a jueves, de 10 a 14 h.).

Igualmente, puedes acudir al Centro Asociado más cercano con servicio de COIE: A Coruña, Albacete, Alcira-Valencia, Almería, Asturias, Baleares, Barbastro, Cádiz, Calatayud, Cantabria, Cartagena, Castellón, Ceuta, Denia, Elche, Jaén, Lanzarote, La Rioja, Las Palmas, Melilla, Mérida, Motril, Ourense, Plasencia, Ponferrada, Segovia, Talavera de la Reina, Tenerife, Terrassa, Valdepeñas y Vizcaya.

Puedes utilizar también el servicio de **autoconsulta** a través de CiberUned. Sólo tienes que entrar con tu clave de acceso y pinchar en COIE. De las tres opciones que aparecerán (*Alumnos*, *Empresas* y *Gestión Interna*) eliges la de "Alumnos". Al pinchar entrarás en el portal del COIE, que te permite acceder a información de dos tipos: *InfoCOIE* (donde podrás consultar las direcciones de los COIEs de los distintos centros asociados, noticias, webs y artículos de interés y escuchar nuestros programas de radio) y *Aplicaciones COIE* (espacio restringido a los alumnos y titulados de la UNED donde podrás incluir tu CV, acceder e inscribirte en ofertas de empleo y prácticas y consultar toda la oferta formativa, de empleo público y de becas en nuestro país y el extranjero).