



DIRECCIÓN  
DE  
EDUCACIÓN  
A  
DISTANCIA

APRENDIENDO EN LÍNEA

Guía para estudiar con autonomía en línea | Indira Ochoa

## “Aprendiendo en Línea”

Guía para estudiar con autonomía en cursos en línea.

Coordinación de Diseño Instruccional y Formación Tecno-Pedagógica

### Introducción

¿Sabías que desarrollar autonomía en el aprendizaje es una de las habilidades más importantes de un estudiante universitario? Desarrollarte como profesional implica, entre otras cosas, la posibilidad de aplicar conocimientos a situaciones reales, resolver problemas, hacer propuestas creativas y actualizarte constantemente en las novedades de tu campo. Ser un **aprendiz autónomo** puede ser la clave para llegar a ese punto, pues significa **desarrollar estrategias que te permitan organizar y gestionar tu propio aprendizaje, apoyándote para ello en los recursos (materiales, tecnológicos) que estén a tu alcance y por supuesto, en la guía y experiencia de tus profesores.**

Los nuevos modelos educativos plantean algunas características esenciales para el estudiante del siglo XXI; por ejemplo:

- Tomar un rol activo en el proceso de aprender; esto significa combinar la curiosidad con estrategias eficientes para comprender nuevos temas.
- Practicar la autodisciplina, organizando tu tiempo y los recursos para estudiar.
- Desarrollar un pensamiento crítico, donde a partir de estándares de calidad, tengas la capacidad de cuestionar la información y ser objetivo, además de expresar tus opiniones respaldadas con argumentos sólidos.
- Construir el conocimiento, lo cual implica revisar la información a profundidad y elaborar tu propia comprensión.
- Colaborar con otros, desarrollando habilidades para escuchar ideas, hacer propuestas y luego conjuntar esfuerzos en proyectos pertinentes.
- Interactuar con la tecnología a favor del aprendizaje, lo cual implica conocer los recursos disponibles y aprovecharlos de acuerdo con las metas del estudiante, para facilitar su trabajo y potenciar sus resultados.

Las Materias en Línea Ibero (MeL) son una oportunidad para desarrollar estas habilidades y practicar el estudio independiente.

Como seguramente has escuchado, tomar una Materia en Línea puede ser una experiencia innovadora y agradable o frustrante y solitaria; esto depende, en gran parte, de tus estrategias de aprendizaje y la forma en la que te organizas. En esta guía encontrarás los aspectos más importantes para que le saques el mayor provecho a esta experiencia y te construyas como un **estudiante autónomo en línea.**



## TEMA 1. NAVEGA POR TU AULA VIRTUAL

En las MeL, trabajarás en un aula virtual, así que si no conoces aún la plataforma o nunca has tomado un curso en línea, es muy importante que navegues y te familiarices con algunas cosas. Te recomiendo que en cuanto se abra el curso, entres a explorar: revisa los contenidos, los enlaces, cómo se suben las tareas, cómo se entra a los foros. Si no entiendes algo, ¡pregunta!, no esperes a que sea el último minuto de la entrega de una actividad para saber cómo usar las herramientas.

En la Dirección de Educación a Distancia (DED), te ofrecemos algunos tutoriales para que sepas cómo utilizar las herramientas básicas de la plataforma Brightspace.

### Actividad para practicar

En la plataforma de Brightspace, explora cómo realizar los siguientes procedimientos. Una vez que tengas claro el procedimiento, marca con un símbolo la columna “Hecho”. Toma notas si es necesario.

	Hecho
Actualizar tu perfil (con foto e información breve sobre ti)	
Subir un documento de tarea	
Consultar el calendario de actividades del curso	
Acceder al centro de calificaciones	
Participar en un foro	
Otro _____	
Otro _____	

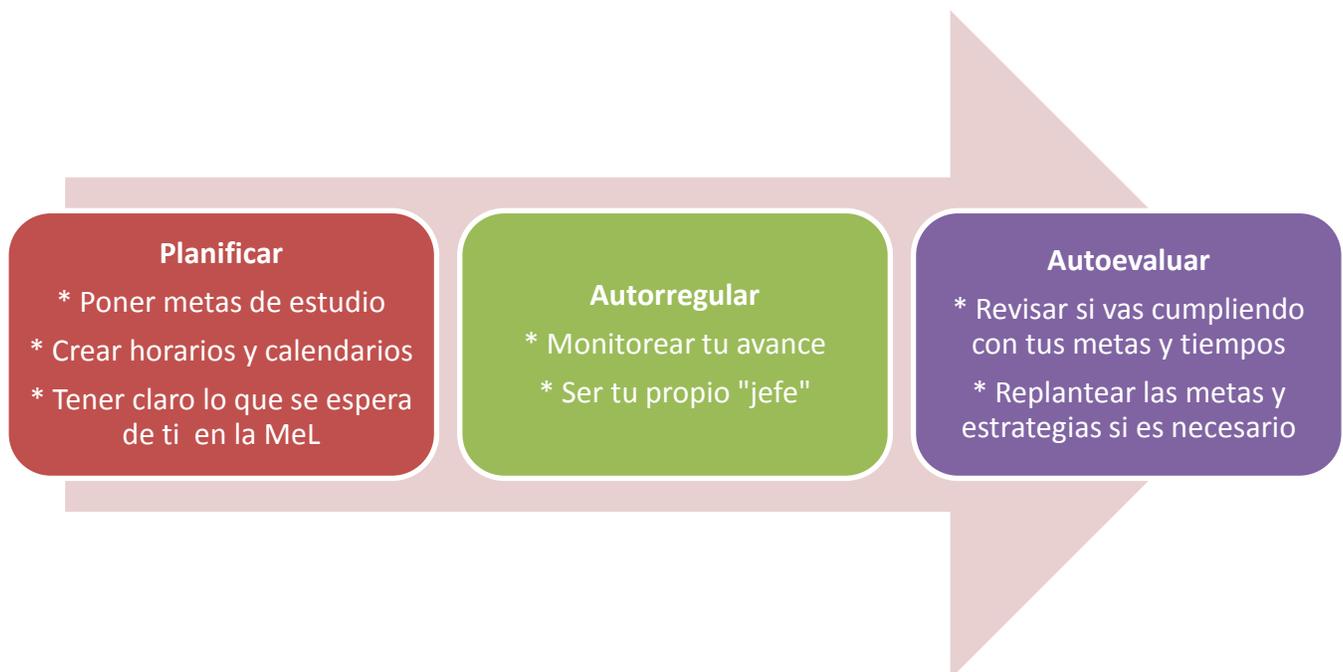


TODAY  
~~TOMORROW~~

## TEMA 2. ORGANIZA TU TIEMPO

Revisa el calendario de actividades y entregas y planea tu tiempo. Uno de los errores más frecuentes cuando tomamos un curso en línea, es dejar que las lecturas y actividades se acumulen porque “nadie nos está viendo”; el reto es poner a prueba nuestra responsabilidad y “autorregulación”. Para ello, te recomiendo que organices tus actividades por semana; por ejemplo, si se espera que dediques 6 horas semanales a la materia, tú puedes definir si pasas una hora diaria frente a la pantalla o divides en dos sesiones de tres horas. Lo importante es que cumplas con el plan.

Una buena organización de actividades incluye tres pasos:



### Actividad para practicar: elabora un horario personal

Un horario personal debe ser equilibrado; es decir, hay tiempo suficiente para realizar todas las actividades que son necesarias e importantes: actividades de estudio, familiares, sociales, deportivas, etc.

Elabora un horario personal equilibrado utilizando algún recurso tecnológico. Como sugerencia, puedes utilizar el software de GoConqr <https://www.goconqr.com/es-ES> Regístrate, inicia sesión y luego busca la herramienta “Calendario”.

Una vez que hayas elaborado el horario, puedes imprimirlo y colocarlo en algún lugar visible o instalarlo como fondo de pantalla, de manera que lo tengas a la mano y puedas consultarlo. Trata de seguir tu horario para mantener la organización, sobre todo, de tus actividades académicas y de estudio en línea. Recuerda que es tu responsabilidad “monitorearte” y ajustar lo que sea necesario para que logres tus metas semanales. Te recomiendo que al terminar la semana te preguntes si está funcionando tu estrategia de tiempo; de no ser así, realiza los ajustes necesarios en tu horario.

## Más lecturas e información sobre el tema

- Autonomía: rasgo de alumnos en universidades online <http://www.utel.edu.mx/blog/estudia-en-linea/autonomia-rasgo-de-alumnos-en-universidades-online/>
- Estudiar en línea <http://www.ificed.mx/estudiar-en-linea/>

## Más recursos tecnológicos para organizar el tiempo y las actividades

- Google Calendar. Si tienes una cuenta con Gmail, puedes usar la herramienta de calendario para organizar tus actividades y recibir notificaciones. <https://www.google.com/calendar>
- Outlook Calendar. Si tienes una cuenta en Outlook, puedes usar la herramienta de calendario. <https://support.office.com/es-es/article/Introducci%C3%B3n-al-Calendario-de-Outlook-6fdbea97-7315-4de7-b9a3-9a50429971e3>
- La mayoría de los teléfonos celulares tienen ya alguna aplicación de calendario. Explora su uso y evalúa si te sería de ayuda.
- Microsoft Excel tiene algunas plantillas para crear horarios y calendarios. <http://es.wikihow.com/crear-un-calendario-en-Microsoft-Excel>

Si alguna vez fallan estos recursos tecnológicos, ¡también puedes utilizar una agenda tradicional para organizar tus actividades!

Die Orgel, der Flügel, das Fortepiano und das Clavicord sind die gebräuchlichsten Clavierinstrumente zum Accompanement. Es ist schade, daß die schöne Erfindung des Solfeldischen Bogenclaviers noch nicht gemeinnützig geworden ist; man kann daher dessen besondere Vorzüge hierinnen noch nicht genau bestimmen. Es ist gewiß zu glauben, daß es sich auch bey der Begleitung gut ausnehmen werde.

Aus: Bach, Carl Philipp Emanuel: Versuch über die wahre Art das Clavier zu spielen. Zweyter Theil, in welchem die Lehre von dem Accompanement und der freyen Fantasie abgehandelt wird. G. L. Winter, Berlin 1762.

### TEMA 3. ¿COMPRENDES LO QUE LEES?

Otra falla muy común cuando estudiamos en línea, es que cuando estamos apurados o con poca concentración, no nos detenemos a comprender las instrucciones de las actividades. Cada vez que te encuentres con una **actividad**, asegúrate de tener totalmente claro ¿qué tienes que hacer?, ¿cómo lo tienes que entregar?, ¿cuándo lo tienes que entregar? Y ¿dónde lo tienes que entregar? Si no lo tienes claro, utiliza el foro de dudas o contacta a tus profesores, pero **primero ¡lee con atención!**

Y no solo se trata de leer bien las instrucciones. Una característica esencial del estudiante autónomo en línea es que tenga estrategias para comprender lo que lee, de forma independiente, autorregulada y profunda, pues una gran parte de las actividades de un curso en línea está basada en la comprensión de la lectura (de un pdf, de una página web) antes de solicitar que se realice una actividad.

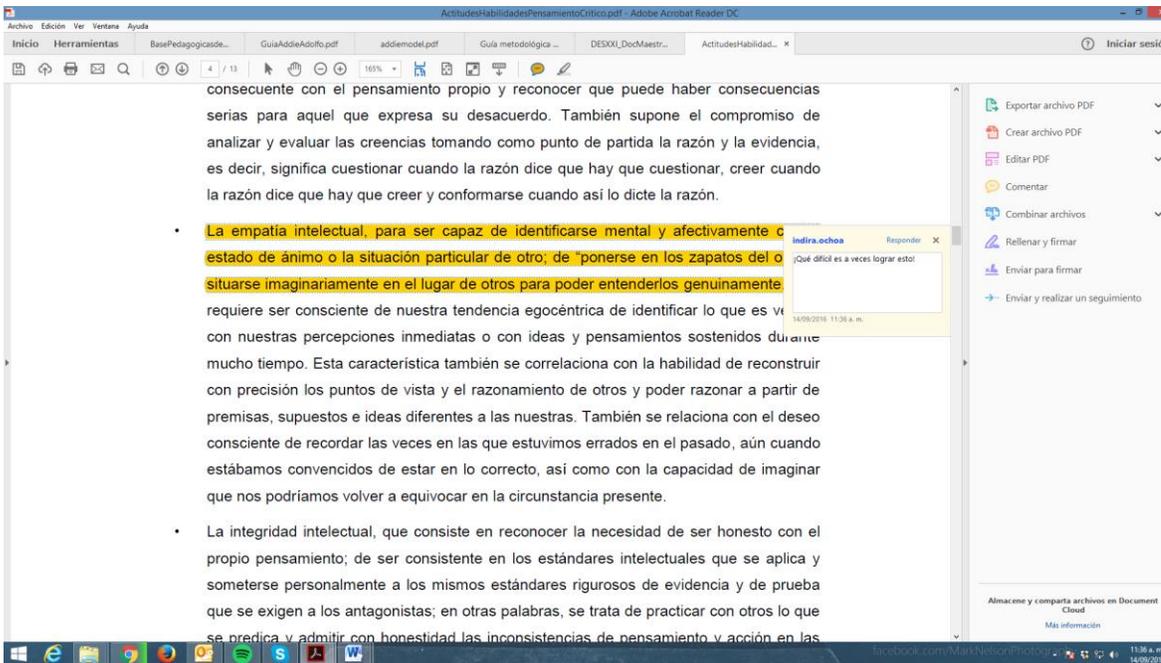
Estas técnicas pueden ayudar a realizar una lectura más eficiente:

- En Word y en muchas versiones de Adobe Reader, puedes utilizar la función de **resaltado del texto** para marcar frases o palabras importantes.
- En Word y en las versiones más actuales de Adobe Reader, puedes **insertar comentarios** sobre lo que te hace pensar el texto o sobre las dudas que te vayan surgiendo.
- Aprende a **identificar las ideas principales**; estas son, por ejemplo, los conceptos, las definiciones o todo aquello a partir de lo cual se desprenden otras ideas “secundarias”; es decir, las que amplían y explican la idea principal. Acostúmbrate a identificar las principales.
- **Tomar notas** en papel no está “peleado” con la educación en línea. Si tienes la costumbre de anotar mientras lees, puedes hacerlo; después puede servirte para consultar lo que necesites para la siguiente actividad.
- Cuando termines de leer, antes de pasar a las actividades propuestas por tus tutores, haz un monitoreo: ¿qué comprendiste?, ¿de qué se trató la lectura?, ¿qué no entendiste? Incluso, puedes apoyarte de algunas **preguntas clave para la comprensión**; trata de distinguir...
  - ¿Qué?
  - ¿Cómo?
  - ¿Cuándo?
  - ¿Dónde?
  - ¿Quiénes?
  - ¿Por qué?

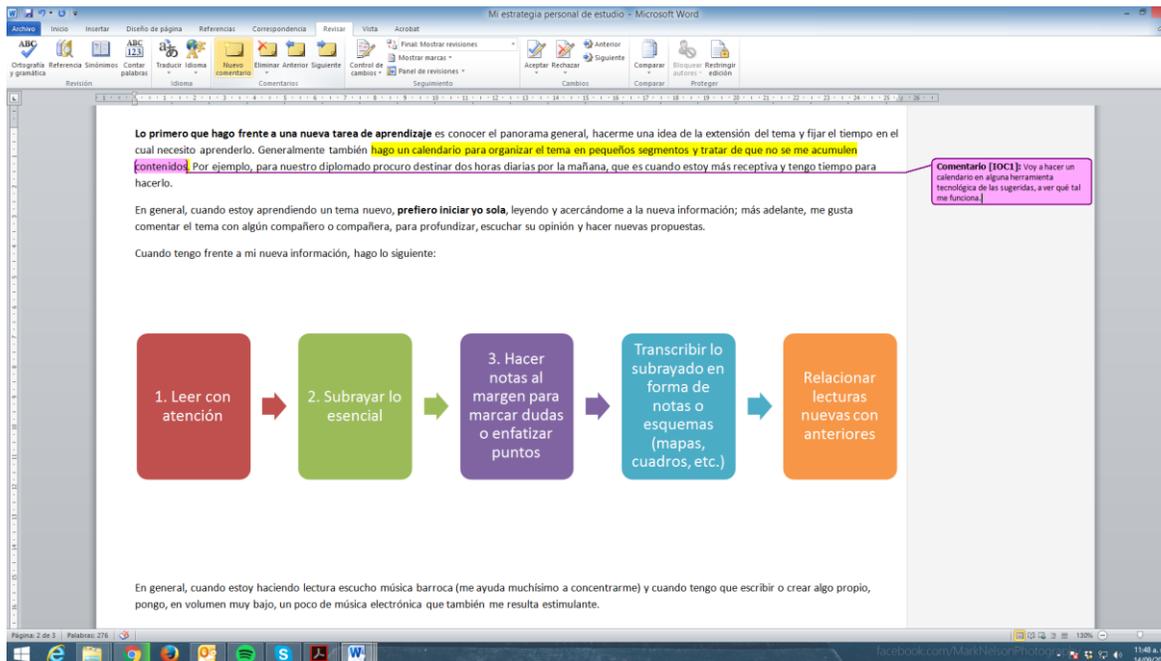
Estas preguntas no van a funcionar igual para todos los textos, pero pueden ser una guía para autoevaluar tu lectura profunda y comprensión.

- Nota: No siempre tendrás que leer textos; en ocasiones, el contenido se presenta en forma de imagen, audio o video. La mayoría de estas técnicas también se pueden aplicar a estos casos, ¡es cuestión de practicar!

Observa algunos ejemplos en las imágenes:



Resaltado de texto y comentarios insertados en Adobe Reader



Resaltado de textos y comentarios insertados en Microsoft Word

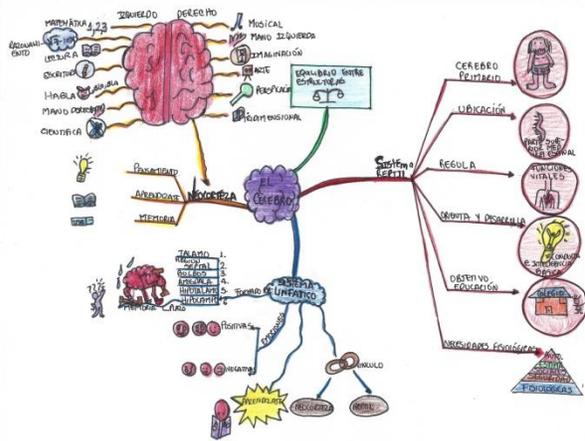
## Actividad para practicar

- Lee con atención el texto **Vivir la Ibero: Modelo Educativo Jesuita**.
- Utiliza la técnica de subrayado para identificar conceptos e ideas principales, que después podrías retomar en una discusión.
- Inserta también algunos comentarios sobre lo que la lectura te hace pensar. Usa las herramientas propuestas arriba.
- Sin regresar al texto, trata de expresar, en voz alta, cuál es el resumen de la lectura.
- Observa si estas técnicas te permiten hacer una lectura más consciente.

## Más recursos e información sobre el tema

Video: Fomento y Comprensión Lectora <https://www.youtube.com/watch?v=gzcSoP8Pm8s>

Centro de recursos para la escritura académica ITESM: pasos para hacer un resumen.  
<http://sitios.ruv.itesm.mx/portales/crea/planear/como/resumen.htm>



# TEMA 4. ORGANIZA LO QUE COMPRENDISTE

Como estudiante universitario, tus profesores esperan que utilices estrategias de aprendizaje, así que ¡ponlas en práctica! La gran ventaja de estudiar en línea, es que tienes acceso a una gran variedad de recursos que pueden hacer más fácil tu estudio.

Después de leer, es importante que organices la información nueva. Esto lo puedes hacer elaborando:

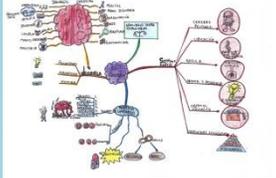
- Un resumen
- Un mapa mental o conceptual
- Tablas comparativas
- Otros organizadores gráficos

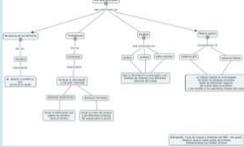
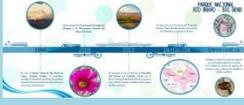
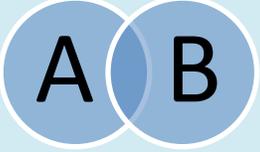
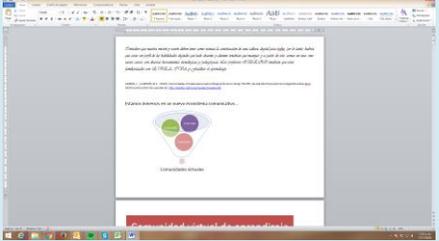
Las palabras que lees en un texto están organizadas de acuerdo a la manera en la que el autor entiende el contenido; por eso, es importante que cuando lees algo te preguntes “¿qué es lo que estoy entendiendo?” y lo organices. Pero no solo lo organices en tu mente: escribe, dibuja o haz esquemas que reflejen la forma en la que entiendes el contenido.

## Algunas técnicas para organizar la información

Para poder elegir la técnica de resumen más adecuada, debes acostumbrarte a identificar la **estructura textual** de lo que estás leyendo: ¿qué es lo que quiere hacernos llegar quien escribe el texto?, ¿es una narración?, ¿es un texto para clasificar algo?, ¿o para comparar dos o más elementos?, ¿o es un texto para convencerte de una idea?

Una vez que identifiques la estructura textual, entonces sí, elige la mejor técnica para ordenar lo que comprendiste.

Técnica sugerida	¿Para qué tipo de texto funciona mejor?	Ideas para hacer uso de esta técnica	Ejemplo	Herramienta sugerida
Mapa mental	Quando no se tiene claro cuál es la estructura textual. O cuando es un texto muy nuevo y complejo.	Comienza con el tema al centro y anota las ideas hacia afuera. Incluye imágenes.		<a href="https://www.goconqr.com" style="color: #00838F; text-decoration: underline;">GoCongr</a>

<p><b>Mapa conceptual</b></p>	<p>Para una lectura que explica varios conceptos o clasifica información.</p>	<p>Identifica las ideas principales y secundarias. Ordénalas. Usa verbos como conectores.</p>			<p><a href="#">Cmap</a></p>
<p><b>Esquema secuencial</b></p>	<p>Para un texto que menciona una serie de pasos, un proceso o eventos ordenados en el tiempo.</p>	<p>Identifica las etapas y luego agrega detalles.</p>			<p><a href="#">Line</a></p>
<p><b>Tabla o esquema de comparación</b></p>	<p>Para un texto que plantea un contraste entre dos o más elementos</p>	<p>Haz una lista de las semejanzas y diferencias y luego organízalas.</p>			<p>Smart Art, en Word</p>
<p><b>Infografía</b></p>	<p>Para casi cualquier texto, pero puede funcionar muy bien para presentar conceptos y datos estadísticos.</p>	<p>Selecciona solo los datos más relevantes (funciona muy bien para exponer un tema en público)</p>			<p><a href="#">Easelly</a></p>
<p><b>Apuntes enriquecidos</b></p>	<p>Para cualquier tipo de texto: aquí se trata de que escribas tu propia interpretación de lo leído.</p>	<p>Retoma lo que subrayaste y anotaste en la lectura. Utiliza las <b>macrorreglas para resumir (suprimir lo irrelevante, generalizar lo similar, construir con ideas propias)</b>. Agrega imágenes, hipervínculos, esquemas, todo lo que ayude a organizar lo que comprendiste.</p>			<p><a href="#">GoCongr</a></p>
<p><b>¡Y muchas más...!</b></p>					

**Resumiendo, tus profesores son los encargados de proporcionarte la información, pero ¡tú construyes el conocimiento!**

## Actividad para practicar

- Elige una de las siguientes lecturas:
  - o [Política de Igualdad y Equidad de Género de la Universidad Iberoamericana.](#)
  - o [Lenguaje y Género.](#)
  - o [¿Igualdad y/o Equidad?](#)
- Después de leer con atención, determina qué objetivo y estructura textual tiene la lectura que elegiste.
- Utiliza alguna de las técnicas sugeridas arriba para elaborar un resumen, utilizando las herramientas tecnológicas que desees.
- Reflexiona sobre tu comprensión de lectura: ¿te ayudó realizar un resumen con elementos gráficos?

## Más recursos e información sobre el tema

### *Más información*

Sobre las Macrorreglas Textuales.

[http://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca\\_ele/diccio\\_ele/diccionario/macrorreglastextuales.htm](http://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/diccio_ele/diccionario/macrorreglastextuales.htm)

Cómo hacer un resumen: 6 pasos básicos. <https://www.goconqr.com/es/blog/como-hacer-un-resumen/>

Planear y construir borradores de resúmenes. <http://sitios.ruv.itesm.mx/portales/crea/planear/como/resumen.htm>

Explicación sencilla sobre tipos de texto. <https://sites.google.com/site/ingeambientalesudec/tipos-de-texto>

### *Recursos web y aplicaciones*

#### *Para tomar apuntes*

Good Notes. <http://www.goodnotesapp.com/>

#### *Para hacer mapas mentales y conceptuales*

Bubbl <https://bubbl.us/>

Gliffy <https://www.gliffy.com/>

Creately <https://creatly.com/>

Cmap <http://cmap.ihmc.us/>

Wisemapping <http://www.wisemapping.com/>

GoConqr [https://www.goconqr.com/es-ES#\\_](https://www.goconqr.com/es-ES#_)

*Para hacer líneas de tiempo*

Tiki-Toki <http://www.tiki-toki.com/>

Line <https://line.do/es>

Timetoast <https://www.timetoast.com/>

Timeline <https://timeline.knightlab.com/>

*Para hacer infografías*

Infogram <https://infogr.am/>

Piktochart <https://piktochart.com/>

Easelly <https://www.easel.ly/>

Canva <https://www.canva.com/>

Proximamente...

**TEMA 5. PARTICIPAR Y OPINAR COMO ESTUDIANTE DE NIVEL SUPERIOR**

**TEMA 6. INFORMACIÓN CLARA Y HONESTA: SELECCIONAR Y REFERENCIAR.**

**TEMA 7. ¡COMUNÍCATE! HERRAMIENTAS PARA COMUNICARTE EN LÍNEA**

**TEMA 8. EVALÚA CON RESPONSABILIDAD A TUS TUTORES.**

**TEMA 9. SER UN ESTUDIANTE AUTÓNOMO Y COLABORATIVO**