



Universidad Interamericana de Puerto Rico
Recinto de Arecibo

BIENVENIDOS AL REINICIO DE CLASES APOYADO CON HERRAMIENTAS DIGITALES

El martes, 31 de marzo de 2020 la Universidad Interamericana de Puerto Rico reiniciará las clases. Dada la situación del COVID-19 y al toque de queda decretado por la Gobernadora Wanda Vázquez, todos los cursos se ofrecerán utilizando las plataformas *Blackboard Learn*, para proveer los materiales del curso y *Blackboard Collaborate* u otras herramientas, para crear Salas de Clases Virtuales. Estas le permitirán interactuar con su profesor y compañeros de clase. Además, se proveerán otros métodos alternos de comunicación.

Para **acceder a las plataforma Blackboard Lean** debes ingresar a la siguiente dirección: <http://www.arecibo.inter.edu/blackboard/>.

TRANSICIÓN A LA MODALIDAD EN LÍNEA

En las dos modalidades de educación, presencial y en línea, el estudiante interactúa con el profesor y con sus compañeros de clase. La diferencia consiste en que en la educación en línea utilizamos plataformas digitales y otros métodos apoyados por el internet (ejemplo, correo electrónico, Microsoft Team, entre otros).

La Universidad ha provisto herramientas para ayudarlos con las dudas sobre el uso de *Blackboard Learn* y el acceso a las Salas Virtuales apoyadas con *Blackboard Collaborate*.

El personal de apoyo para estudiantes del Recinto de Arecibo lo puede encontrar en la dirección <http://www.arecibo.inter.edu/blackboard/>.

AJUSTES AL CALENDARIO ACADÉMICO

Debido al periodo de receso académico establecido desde el lunes, 16 de marzo hasta el lunes, 30 de marzo 2020, el calendario académico del semestre y trimestre fueron ajustados. Esto implica que las fechas importantes, tales como la adjudicación de ayudas económicas, calificación de mediado de término, último día de clase y el periodo de exámenes finales, fueron enmendadas. Puedes verificar las fechas en el enlace [calendario académico enmendado](#).

RECOMENDACIONES PARA LOS ESTUDIANTES QUE TOMAN CURSOS EN LÍNEA

Recuerda: Tanto en la modalidad presencial como en línea, se espera que el profesor y los estudiantes se caractericen por ser disciplinados, respetuosos, organizados, comunicativos y empáticos. A continuación, se contestan algunas preguntas que podrían surgirle:

¿Qué debe hacer ANTES de tomar un curso en línea?

1. Tener una computadora, tableta o teléfono inteligente (smart-phone) que tengan acceso a Internet. Para conocer las especificaciones de los equipos puede acceder al [Manual del estudiante](#).
 - a. En éste encontrará una serie de preguntas y entre ellas está: *¿Está la computadora preparada para acceder al curso?*
 - b. En la página principal de Blackboard también encontrará otras ayudas tales como:
 - i. [Preguntas Frecuentes](#),
 - ii. [Guía para la descarga, uso y manejo de las aplicaciones móviles de Blackboard y](#),
 - iii. [Recursos para estudiantes de la Vicepresidencia Auxiliar de Educación en Línea \(VAAE\)](#).
2. Familiarizarse con las herramientas de apoyo que provee la institución.
 - a. Si necesita apoyo mientras toma sus cursos o realiza alguna actividad, acceda a cualquiera de las [Salas Virtuales](#) para preguntar directamente a nuestro personal.
 - b. Si necesita familiarizarse con la plataforma virtual y aclarar algunas dudas puede ver los videos de ayuda del [Co-Curricular Learning Academy](#) que se encuentra en la página del Recinto de Arecibo bajo **Vida Estudiantil**.

¿Qué debe hacer DURANTE una clase en línea?

1. Utilice las **reglas de etiquetas** ([Netiquette](#)) para comunicarse. Estas aplican a cualquier medio de comunicación sea escrito, audio o video.
2. **Revise el correo electrónico y el calendario** – Una vez entre a su curso en Blackboard, revise tu correo electrónico y el calendario de actividades. Es importante entrar con frecuencia a cada uno de sus cursos, para realizar las tareas y mantenerse en contacto con el profesor.

3. **Utilice un calendario o agenda para anotar fechas importantes** tales como la entrega de asignaciones, presentaciones, pruebas cortas, exámenes, entre otros. Puede hacer sus anotaciones en un calendario digital, en el del celular o en un calendario de la web.
4. **Aclare sus dudas** – Contacte a su profesor utilizando la herramienta de comunicación que le indique (email de Blackboard y el email oficial de la Universidad). Puede encontrar el directorio de los correos electrónicos de los profesores en <http://www.arecibo.inter.edu/directorio-telefonico>.
5. **Asista a las clases y horas de oficina virtuales establecidas por sus profesores.** Para estos fines se utilizará la herramienta **Blackboard Collaborate Ultra**. En cada curso los profesores proveerán un enlace dentro de la sección de Recursos y Materiales o en las Unidades.
6. **Interactúe con sus compañeros de clase.**

¿Cómo puedo maximizar mi aprendizaje cuando participo de una Sala Virtual y estudio en línea?

1. **Seleccione un área de estudio adecuada** - Busque un área de poco o ningún ruido, distracción o interrupción; es decir, un lugar que garantice su tranquilidad y concentración, preferiblemente con buena ventilación e iluminación.
2. **Prepare el área de estudio** – Antes de que comience la clase, tenga disponible los materiales (libreta, lápices, marcadores, calculadora científica, entre otros) que entienda que son necesarios. Esto permitirá que no tenga que interrumpir su clase para buscarlos. Recuerde que ésta es su área de estudio; un ambiente donde se sienta cómodo, tranquilo y libre de distracciones es esencial. Informe a sus amigos y familiares que está en progreso una clase virtual.
3. **Inhabilite las notificaciones de sus redes sociales y no acceda a “websites” que no guarden relación con el curso** mientras estudia o toma una clase virtual. Esto evitará las distracciones.
4. **Prepárese física y mentalmente para estudiar.** Esto significa que no debe comenzar una clase virtual o una lección en línea con hambre, sueño o cansancio extremo. Tome en consideración la vestimenta en el caso de que vaya a activar su cámara.
5. **Planifique su tiempo** –Asegúrese de aprender a gestionar su tiempo de manera eficaz y distribuirlo adecuadamente para cumplir con las tareas y actividades asignadas a cada curso. Debe ser constante en sus hábitos de estudio ya que podrá concentrarse y aprender más en menos tiempo.

6. **Tome un descanso** – Se recomienda recesar cada hora mientras estudia para levantarse, moverse, tomar o comer algo ligero y hacer algún ejercicio de estiramiento.
7. **Otro equipo necesario** –En la medida que sea posible utilice equipos ergonómicos, es decir, silla y mesa adecuada. Si no es posible, al menos procure mantener una postura adecuada cuando use su computadora, tableta o celular.
8. **Repase frecuentemente el material de sus cursos** – No espere a estudiar el día antes de una prueba corta o de un examen.
9. **Evite el plagio** - Es importante actuar con integridad, **evitando el plagio**. Se considera plagio cuando nos atribuimos las ideas, el escrito o el trabajo desarrollado por otras personas. No debe usarse el material sin especificarse la fuente original. La plataforma Blackboard Learn cuenta con las herramientas para corroborar el contenido de los trabajos entregados por los estudiantes. Puede referirse al documento: [Guías y Normas sobre Derecho de Autor](#), para más información sobre este tema. **Está prohibido que otras personas le preparen los trabajos o exámenes.**
10. **Recuerda que solo usted debe acceder y trabajar el curso.** [Vea el documento sobre las Normas y Confidencialidad de la Información](#) y lea con especial énfasis los incisos 7.3.3 al 7.3.5 de la página 7 del mencionado documento. También, es importante que conozca las [Guías y Normas Institucionales para el uso apropiado de la Tecnología e Información, los Sistemas de Información Computadorizados y las Telecomunicaciones](#).

Los estudiantes que completan exitosamente los cursos se caracterizan por tener un mayor nivel de tolerancia ante los problemas técnicos, buscar ayuda cuando la necesitan, trabajar cada día en las lecciones y enfrentar los retos. El aprendizaje en línea requiere independencia, motivación interna y responsabilidad.

Referencias electrónicas:

- ✓ <https://www.totemguard.com/aulatotem/2015/08/infografia-6-consejos-para-tener-exito-curso-online/>
- ✓ <https://www.emagister.com/blog/10-consejos-realizar-exito-curso-virtual/>