



Lineamientos



✦ Lineamientos de facilitadores

El facilitador tiene el compromiso de establecer una comunicación permanente y efectiva con sus estudiantes.

Apertura del proceso de aprendizaje

- Conoce la funcionalidad del curso (calendario, contenidos, criterios de evaluación, actividades y foros).
- Verifica el registro de sus estudiantes.
- Envía, el primer día del curso o previo al inicio, el mensaje de bienvenida a todos los participantes. Dicho mensaje es enviado a través del apartado Mensajes de la plataforma educativa Eminus. Éste debe contener:
 1. Breve introducción motivadora al curso.
 2. Datos del facilitador.
 3. Calendario del curso.
 4. Sensibilización a explorar la plataforma educativa Eminus.
 5. Horarios de atención para respuesta en foro o mensajes (correos). El horario señalado depende de cada facilitador.
 6. Información sobre qué procede en caso de actividades plagiadas o entrega fuera de tiempo.
 7. Correo para dudas técnicas o administrativas afbgfacilitadores@uv.mx

Desarrollo del proceso de aprendizaje

- Envía, dependiendo de la extensión del curso, un mensaje previo a la entrega de cada actividad, recordando fecha de inicio y término.
- Revisa y atiende de manera puntual el correo. Se recomienda un plazo no mayor a 24 horas (días hábiles).



- Revisa diariamente los foros de “Dudas” y “Social” y atiende las participaciones de los estudiantes. Responde a los mismos en un plazo no mayor a 24 horas (días hábiles). Verifica una comunicación respetuosa.
- Revisa los foros de “Actividades” y modera de la siguiente manera:
 - a. Abre la participación en el foro, contextualizando al estudiante.
 - b. Envía mensajes motivacionales, de orientación y conducción.
 - c. Concluye la participación al cierre de cada foro, mostrando aspectos sobresalientes.
 - d. Valida que se cumplan los lineamientos de participación en foros.
- Revisa y retroalimenta evidencias y actividades:
 - a. Califica a los estudiantes en un plazo no mayor a 48 horas.
 - b. Califica cada actividad apegándose a las rúbricas de evaluación.
 - c. Determina sanciones a las actividades plagiadas o entregadas fuera de los tiempos establecidos, en cuyo caso deberá informársele al estudiante al inicio del curso el mecanismo de penalización al que estará sujeto.
 - d. Canaliza al centro de ayuda (afbgfacilitadores@uv.mx) al estudiante que manifieste dudas técnicas, administrativas o incumplimiento para que se le dé atención y seguimiento.

Cierre del proceso de aprendizaje

- El último día del curso envía mensaje de despedida a todos los estudiantes, a través del apartado Mensajes de la plataforma educativa Eminus. Éste debe contener:
 - a. Breve introducción motivadora.
 - b. Informe sobre el registro de calificaciones en el sistema de control escolar para que sea consultada por los estudiantes en el sistema MiUV.
 - c. Breve conclusión a modo de cierre.
- Se recomienda guardar (Exportar a Excel) el seguimiento de los estudiantes con la calificación obtenida. Para realizar la descarga, seleccione el apartado Seguimiento, opción Concentrado de clasificaciones, haciendo clic en el botón Exportar.



✦ Lineamientos de estudiantes

Compromisos

Si me inscribí a una Experiencia Educativa de autoaprendizaje, debo:

- a. Tener una actitud proactiva respecto a mi propio aprendizaje.
- b. Ser responsable sobre mi aprendizaje.
- c. Administrar mis tiempos para cumplir con todas las actividades y evaluaciones.
- d. Mostrar una apertura sobre otras estrategias de estudio.
- e. Establecer metas y generar destrezas para un aprendizaje autónomo.
- f. Potencializar mis habilidades de lectura y escritura en un ambiente en línea.
- g. Respetar los derechos de autor y citar con estilo APA mis tareas.
- h. Emplear licencias públicas de derechos de autor y *software* libre.

Desarrollo del proceso de aprendizaje

Si me inscribí a una Experiencia Educativa en línea, debo:

- a. Revisar el periodo de inicio del curso, así como el calendario de actividades y evaluaciones en la plataforma educativa Eminus.
- b. Leer con detenimiento la presentación del curso y ubicar en la plataforma educativa Eminus los apartados Evaluaciones, Mensajes y Foros.
- c. Localizar los foros de “Socialización” para presentarme con los integrantes del curso y de “Dudas” para plantearle a mi facilitador dudas e inquietudes sobre el curso.
- d. Atender los comunicados (correos) de mi facilitador a través del apartado Mensajes.
- e. Enviar mensajes al centro de ayuda (afbgfacilitadores@uv.mx) en caso de dudas técnicas o administrativas para recibir atención y seguimiento.



Retos en actividades

En mi curso, debo:

- a. Leer los contenidos de mi curso y ser más autogestivo, autocrítico y reflexivo con mi aprendizaje.
- b. Leer con detenimiento cada actividad de aprendizaje y realizar lo que se solicita en los tiempos señalados en el calendario del curso.
- c. Consultar, en caso de tener dudas, a mi facilitador a través del foro “Dudas” o por medio de un mensaje en el apartado Mensajes.
- d. No plagiar información para realizar mis actividades y evaluaciones.
- e. Citar las fuentes de información en estilo APA que utilice para el desarrollo de mis actividades.



✦ Lineamientos para la participación en foros

1. Al participar en el foro debes:
 - a. Expresar títulos e ideas concretas del tema y la importancia del tema.
 - b. Publicar texto o evidencias con argumento que den sentido.
 - c. Promover el diálogo y el enriquecimiento de la publicación.
 - d. Citar con estilo APA para citas textuales o parafraseo.
 - e. Emplear licencias públicas de derechos de autor.
 - f. Participar en el foro el o los primeros días de su apertura para promover la colaboración.

2. Al participar en el foro debes:
 - a. Emplear respuestas cortas o monosílabos: “Sí”, “Ok”, “Estoy de acuerdo”, “Muy bien”, “Claro”, otras.
 - b. Utilizar oraciones o frases sin sentido.
 - c. Publicar texto o evidencias (archivos) sin argumento.
 - d. Publicar sin títulos o palabras claves.
 - e. Escribir con faltas de ortografía.
 - f. Usar mayúsculas en parte o totalidad del texto.
 - g. Utilizar diferentes tipografías (tipos de letras).
 - h. Copiar y pegar información.
 - i. Participar en el foro el último día (previo al cierre del mismo), ello limita la retroalimentación.
 - j. Plagiar información.