

MANUAL PARA EL TUTOR

OBJETIVO DEL MANUAL

Fomentar en el docente las habilidades referentes al tutorío en línea, de tal forma que logre desarrollar actitudes y aptitudes en la dirección de los alumnos en la búsqueda del conocimiento por medio de su participación directa en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizando las herramientas propias de la educación a distancia.

INTRODUCCIÓN

El presente manual te ayudará a guiarte para desarrollar tu trabajo como Tutor Virtual en esta institución.

El objetivo principal de esta labor consiste en crear un ambiente de aprendizaje en colaboración, brindando a los alumnos el apoyo necesario para su continuidad; acompañarlos en el cumplimiento de las actividades planteadas, proporcionándoles orientación y apoyo en la solución de dificultades que se les puedan presentar.

A diferencia de un curso presencial, que se realiza normalmente en un grupo y que cuenta con un profesor que presenta contenidos, explica y resuelve en directo las posibles dudas del estudiante, en un curso a distancia éste se encuentra solo, el contenido del curso ha sido «mediatizado» (en este caso, a través de la plataforma Moodle), y debe resolver por sí mismo con qué estrategias aborda los contenidos, cómo organiza su tiempo en función de lograr los objetivos y de qué manera resuelve sus dudas apoyándose en los distintos recursos que se ponen a su disposición.

En este contexto, el rol del tutor se define como una persona-recurso que apoyará el trabajo del estudiante, tanto a nivel individual como al interior del grupo.

Sabemos que algunos de los participantes de los cursos han tenido algunas oportunidades de acercamiento a la tecnología que se empleará para esta experiencia en el proceso de enseñanza- aprendizaje a distancia y, lo más probable, es que para muchos de ellos sea la primera vez que trabajen a través de este tipo de plataformas. También sabemos que la educación a distancia es algo relativamente nuevo en nuestro país, y que nuestras experiencias de formación y han sido siempre más cercanas a lo presencial.

Lo anterior implica que, enfrentado el estudiante a esta modalidad, experimente sentimientos de temor y se sienta cohibido frente a la tarea que debe llevar adelante. Se comprenderá, entonces, el rol fundamental del tutor en cuanto recurso para ayudar al participante en diversos aspectos metodológicos, resolución de problemas asociados al contenido del curso y situaciones que tengan que ver con el manejo de la tecnología. En la medida que el tutor preste un apoyo efectivo, reduciremos los índices de deserción escolar, aumentaremos las posibilidades de éxito de los estudiantes, y podremos avanzar consistentemente en esta propuesta educacional, gestionando el medio ambiente y sus diversos recursos.

LA TUTORIA EN LA ENSEÑANZA A DISTANCIA

El papel que juega el sistema de tutorías virtuales en nuestro modelo de educación a distancia usando la plataforma Moodle, es crucial y determinante en el éxito. Todos los aspectos de modelo y diseño de los cursos, con sus detalles, descansa sobre la base del trabajo que realizan coordinadamente los tutores y la administración.

Se ha demostrado a través de investigaciones, que los alumnos califican de “fundamental e imprescindible” el apoyo de los tutores en su aprendizaje a distancia. La mayoría de las propuestas pedagógicas propugnan una enseñanza centrada en el alumno en que la relación tutorial (la experiencia humana) es algo indispensable para conseguir el aprendizaje.

El tutor supera en su actividad, la mera transmisión de conocimiento para convertirse en un elemento que promueve y orienta el aprendizaje. Y esto es clave para un modelo que pretenda ser innovador.

Por otra parte, la mediación a través de un grupo de tutores especialmente preparados minimiza los efectos de falta de credibilidad del sistema de educación a distancia. Es conocido el efecto de desconfianza inherente a los cursos que se desarrollan de esa forma. Además, se tiende a creer que un curso a distancia de por sí, debe ser de menor calidad que cualquier curso desarrollado en modalidad presencial, aun cuando puede ser el mismo, u otro que emplea metodologías anticuadas o informaciones distorsionadas.

Se presentan otros efectos en los cursos a distancia que justifican el mantenimiento de un sistema tutorial. Entre estos se puede mencionar el aislamiento del sujeto estudiante, quien se resiente de una suerte de desamparo al momento de encontrarse con dificultades (que pueden ser de diferentes tipos: problemas personales que interfieren, del sistema tecnológico, de contenidos, de metodología, de aspectos administrativos, de inseguridad básica, de falta de comparación con otros, etc.). De ahí la necesidad de mantener un sistema de apoyo permanente y rapidez de respuesta desde el tutor al estudiante.

En una tutoría enfocada en una educación centrada en el alumno, es indispensable la habilidad del tutor para iniciar y mantener un diálogo con el alumno, para transmitirle que está conectado con el grupo que aprende y que hay un seguimiento constante de su actividad.

CUALIDADES DEL TUTOR VIRTUAL

Autores como Baley, Cox y Jones han elaborado listas de las cualidades del tutor-orientador. Citamos algunas de las que encontramos en esos y otros autores: Madurez, estabilidad emocional, honestidad, buen carácter, sano sentido de la vida, comprensión de

sí mismo, capacidad empática, cordialidad, cultura social, autenticidad, capacidad de escucha, inteligencia y rapidez mental...En el caso del tutor-orientador de enseñanza a distancia, vamos a detenernos sólo en cinco de estas cualidades, que nos parecen especialmente importantes.

Cordialidad, es el punto de partida para crear una relación positiva a distancia. Cordialidad quiere decir que el tutor tiene la habilidad para conseguir que el alumno se sienta bien recibido, respetado y a gusto. Ella se puede demostrar de varias formas: lo que el tutor dice y escribe, cómo empieza la conversación, si llama al alumno por su nombre, el tono de su voz.

Capacidad de aceptación, en el sentido de mantener la comunicación con el alumno con respeto, atención y sin críticas. Pretenderá ayudar al alumno “como es”, sin pretender hacerle “a su medida” o a su “estilo”. La postura excesivamente crítica destruye la cordialidad y la cercanía y cierra el camino a nuevas comunicaciones.

Empatía, al ubicarse en la posición del otro, al comprender desde dentro, los sentimientos de la otra persona. En este caso, este tipo de habilidad no se adquiere sin realizar los ejercicios y experiencias de aprendizaje que el curso sugiere.

Capacidad de escucha, está íntimamente unida con la empatía y es imprescindible para un buen tutor. Con frecuencia las personas lo único que desean y necesitan es “ser oídas”. Algunos autores añaden dos adjetivos a la escucha: activa e inteligente. La escucha activa hace saber a la otra persona a través de su actuar y sus evidencias, que “se está escuchando”, que el alumno tiene toda nuestra atención. Inteligente quiere decir que entendemos lo que dice y lo que no se dice, que se favorece la plena comunicación del estudiante.

Autenticidad y honradez, acerca de lo que se puede o no hacer, acerca de los propios sentimientos. No levantar falsas expectativas en el alumno ni “exagerar” las maravillas del curso que va a realizar o está cursando. En este sentido el tutor no debe “mostrarse” como un ser superior que conoce todas las respuestas, así como también, tratar al participante como adulto con madurez y equilibrio.

ESTRUCTURA DEL TUTOEO

Pasos para acceder a la Plataforma

1. Abre cualquier buscador en tu computadora
2. En el espacio de búsqueda coloca la siguiente dirección:
<http://unech.mx/campusvirtual/>
3. En la parte superior derecha encontraras dos recuadros uno que dice nombre de usuario y la otra contraseña, escribe tu usuario y contraseña en los espacios correspondientes y da un clic a la flecha de tu lado derecho.
4. En estos momentos ya estas dentro de la plataforma, en la parte superior derecha aparece el enunciado mis cursos, ahí te aparecerán los cursos en los que estas inscrito, da un clic en el curso en el que serás el tutor, igualmente encontrarás en dicho segmento Técnicas Didácticas, Recursos Metodológicos y La Biblioteca, además de otros Manuales.
5. Es importante que te contactes con tus alumnos mandándoles por mail la instrucción de arranque, (aquí tienes un ejemplo); en caso de que la instrucción de arranque fuese enviada desde la administración de la universidad, de todos modos, es importante el contacto inmediato con el alumno vía mail, WhatsApp, una llamada telefónica, etc.

Instrucción de arranque: Esta parte es trascendental en el proceso de claridad en las instrucciones.

Por medio de un mail dirigido al alumno se le explica con claridad los pormenores de cómo entrar a la plataforma y el uso de esta, al alumno le debe de quedar claro que es lo que debe de hacer y lo que no.

En esta acción el tutor se presentará con los alumnos y le explicará los primeros pasos a realizar, agregará una presentación de Power Point con su currículum y su fotografía esta comunicación de carácter asincrónica es esencial para el alumno y se realiza por medio de un mail, igualmente debe llenar su perfil en la plataforma virtual poniendo su fotografía digital y las partes esenciales de su CV.

Existen dos tipos de alumnos, el que ya ha cursado alguna asignatura con la institución y el que no lo ha hecho, a continuación, algunos ejemplos para los dos casos:

Cuando el alumno es primerizo en la institución:

Hola **Adrián**, bienvenido a la Universidad de Estudios y Capacitación Humana, estaré contigo como tutor, mi nombre es y seré parte en esta aventura que sin duda alguna cambiara tu vida; como tu tutor te dirigiré a la construcción de tu aprendizaje. Es un privilegio para de esta institución. tenerte como alumno (a) de la **Licenciatura en Administración y Mercadotecnia**, de antemano sabemos que lograrás con éxito tu participación en este curso que promete ser parte importante en tu vida como estudiante virtual, recuerda que en esta aventura no estás solo cuentas con un equipo de soporte

integral que te ayudará en la realización de tus actividades y tu participación en la plataforma.

Para tu información es importante que sepas:

1. Que los cursos están contenidos en una plataforma que contiene lo necesario para que construyas el conocimiento de manera efectiva, por tal razón es importantísimo que desarrolles la competencia del uso de esta. Para ingresar a la plataforma ve a esta dirección:
<http://unech.mx/campusvirtual/>
- En la parte superior derecha encontraras dos recuadros uno que dice nombre del usuario y el otro contraseña, en tu caso será: usuario: ..., la contraseña:, el área de Soporte Técnico estará pendiente de ti por si tienes alguna duda técnica, el Ing. Jame González Vela es la persona indicada, puedes contactarlo al correo jgvela@gmail.com, en el WhatsApp 8116005684.
 - Al entrar a la materia encontrarás 5 apartados, Información General de la Materia, Actividades de Aprendizaje, Documentos de Soporte (Material de Apoyo, Material Teórico), y Consolidando el Conocimiento (Sistema de Tareas).
 - Da un clic en la primera actividad de aprendizaje, lee las instrucciones por lo menos dos veces y comienza a desarrollarla.
 - Al final de este mail esta la agenda de actividades, organízate, se espera que por lo menos le dediques 2 horas diarias a la asignatura.
 - Los apartados de Material de Apoyo y Material teórico contienen documentos necesarios para desarrollar las actividades y estas te referirán al mismo.
 - El apartado de Sistema de Tareas es donde subirás los documentos correspondientes a cada actividad, solamente permite una oportunidad de envío y en un solo archivo; en el caso de que tengas problemas para subir tus actividades puedes enviarlas al mail
 - En la parte inferior de este mail encontrarás la agenda de actividades y con quien trabajarás de manera colaborativa ponte de acuerdo con tus compañeros lo antes posible.
 - Como tutor estoy obligado a responder tus dudas de manera asincrónica en un periodo no mayor a 24 horas, así que cualquier duda que te surja en el transcurso de la construcción del conocimiento házmela saber al mail, o por WhatsApp al celular
 - Agradeciendo por tener la oportunidad de estar contigo en esta aventura, estoy a sus órdenes en la dirección de correo señalada.

MAE. Juan Estrada Cantú

Tutor

Tel.: ()

Ejemplo de agenda

Es importante que observes que la entrega de las actividades es de una semana con excepción de la actividad 1 y 3 que solo se lleva 4 días, también es importante que te des cuenta de que la primera actividad se entrega hasta el final, debido a que es una lectura larga e iras leyendo durante el mes el libro.

Actividad	Porcentaje	Fecha de Entrega
Actividad 1 Reconocimiento del Curso (Foro de Discusión)	Esta actividad no es evaluable pero indispensable para la acreditación la asignatura.	29 de noviembre del 2016
Actividad 2 Fundamentos Generales y El Método (Reporte de Lectura)	25%	3 de diciembre del 2016
Actividad 3 El inicio de la investigación (Investigación)	20%	12 de diciembre del 2016
Actividad 4 La Recopilación de Datos (Simulación)	20%	18 de diciembre del 2016
Actividad 5 Tratamiento de datos e interpretación de la información y Presentación del Trabajo de Investigación. (Trabajo Final, Foro de Discusión)	35%	21 de diciembre del 2016

Equipo Colaborativo

Nombre	Email	Pareja	Equipo
Adrián Vega	adrian.vega92@hotmail.com	1	1
Walter Valles Robles	wevr_afore@hotmail.com	1	1
Jaime González Vela	jaime.elearning@gmail.com	2	1
Silvia Mireya Treviño	silviatrevinot@hotmail.com	2	2
Youdkaro Janeth Aren Terán	duende_bubulubo28@hotmail.com	3	2
Luis Roberto Narro Monsiváis	luis.inc3@hotmail.com	3	2
Iban Guadalupe Rodríguez Guzmán	talivan82z@hotmail.com	4	3
Eduardo	eduardcan_19@hotmail.com	4	3

Cuando ya ha cursado alguna asignatura

Hola Elías, es un gusto continuar en la maestría de Consejería Familiar, te informo que estás inscrito en la materia de Antropología I, la mecánica será la misma, recordándote que no estás solo en esta aventura, te mando la agenda de actividades y el recuadro de cómo trabajarás de manera colaborativa.

MAE. Juan Estrada Cantú

Tutor

Tel. ()

Agenda

Actividad	Porcentaje	Fecha de entrega
Actividad 1 Psicoteología y La Oración y La dimensión terapéutica de la oración. (Aprendizaje basado en problemas)	15%	29 de noviembre del 2016
Actividad 2 La dimensión trascendente de la oración y La oración y el inconsciente. (Terapia de la Oración)	20%	3 de diciembre del 2016
Actividad 3 Psico- teología de la Conversación y Lo religioso en el ser humano. (Diseño de secuencia terapéutica)	20%	12 de diciembre del 2016
Actividad 4 Apreciaciones Cristianas en la consejería y en la Biblia y Psicología Humanística. (Reporte de Lectura)	15%	18 de diciembre del 2016
Actividad 5 La Iglesia como comunidad terapéutica. (Aprendizaje basado en Proyectos)	30%	21 de diciembre del 2016

Trabajo Colaborativo

Nombre	Email	Pareja	Equipo
Angélica Isabel García Granados	angelicagarciagranados@hotmail.com	1	1
Alma Marina Díaz Fuentes	maralid83@hotmail.com	1	1
Modesto Aguilar Martínez	ixmiccshalom@hotmail.com	2	1
Erica Leigh Salem	erikasalem@gmail.com	2	2
Arely León Silva	arema_7@hotmail.com	3	2
Edith Falcón Ornelas	edith.falcon@elnorte.com	3	2
Elia Diana Ojeda Vázquez	eliadiana@hotmail.com	2	2

Comunicación Sincrónica y Asincrónica

Continuamente los alumnos tienen dudas y aclaraciones es importante que mantengas la comunicación con ellos esto se da de manera:

Asincrónica: cuando por medio de un mail el alumno se comunica con el tutor pidiendo aclarar dudas de cualquier índole, el tutor está obligado a contestarlas en un periodo no mayor a 24 horas, es recomendable que se revise el mail por lo menos 2 veces durante el día.

Sincrónica: el tutor fija los días y las horas en que se comunicará con los alumnos, y este está obligado a hacerlo tres veces a la semana por lo menos una hora a la vez.

Retroalimentación de Actividades Calificación por Actividad

- La marea en que se califica cualquiera de las actividades es por medio de rubricas, estas rúbricas se encuentran contenidas en la parte inferior de cada actividad y es importante sean usadas en todo momento, las rúbricas ya están preestablecidas el tutor no puede modificarlas.

- Después de la fecha límite para la entrega de actividades el tutor tiene 3 días para entregar el resultado ya sea por medio de la plataforma o por medio del mail.

Ejemplo de Rúbricas de Evaluación

Rúbrica de Evaluación Act. 4 Introducción a la Biblia

Factor	Porcentaje	Comentario
Identifica el trabajo de acuerdo con la portada	5%	Muy bien
Hace el proyecto de planeación de acuerdo con los elementos requeridos en las instrucciones, diseñando y describiendo los elementos gráficos.	20%	Muy bien estructurado el reporte los felicito por el trabajo los detalles, aunque de pronto veo que las ideas no son claras como que no se ponían de acuerdo en algunas cosas sin embargo la presentación y el proyecto es muy interesante.
Nombra y menciona los cursos o seminarios, agregando los temas a tratar.	20%	Me agrada que hayas fijado mucho su proyecto en los medios de comunicación felicidades, es parte esencial del desarrollo actual de la juventud.
Describe el universo social con los mínimos mencionados.	15%	Describen bien el Universo de Estudio.
Menciona y explica los instrumentos de medición en el proceso de supervisión	20%	La encuesta siempre es una buena opción para la evaluación determinar el número de asistentes en mucho arroja el éxito inicial del proyecto.
Agrega y describe los instrumentos de evaluación.	15%	Bien por agregar los instrumentos diseñados.
La redacción y la ortografía son impecables	5%	Muy bien
Cita de acuerdo con el método APA	5%	Bien
Total	100%	

En el caso de mandar la calificación junto con la rúbrica lo puedes realizar de dos maneras a través de la plataforma o por medio del mail, para introducir la rúbrica en los dos casos:

Por medio de la plataforma:

- Ve al sistema de tareas y localiza el apartado de la actividad que evaluaras, encontrarás a todos tus alumnos localiza al alumno que quieres evaluar y abre la actividad que el alumno ha depositado en el sistema de tareas, y en un archivo de Word agrega la rúbrica y guárdala en tu computadora.
- Ve hasta el tope de tu lado derecho y localiza donde dice Calificación da un clic.
- Se desplegará el espacio para calificar ve hasta donde dice calificación busca el número que obtuvo y da un clic en el número.

- Ve al recuadro y saluda a tu alumno un ejemplo sería: Hola Elías, un saludo afectuoso deseando que todas las cosas te vengán a bien te mando la calificación de la actividad 3 y en el anexo la rúbrica con los comentarios pertinentes.
Abrazos
Juan
- Debajo del recuadro encontrarás un ícono que dice agregar, da un clic, y te mandará a un recuadro que dice selector de archivos de tu lado encontraras varios íconos busca el que dice **subir un archivo** da un clic y te mandará a tu computadora selecciona la rúbrica y dale un clic a subir.
- Te mandara nuevamente a la página de calificación dale palomea el recuadro que dice mandar un mail de notificación.
- Por último, dale un clic a Guardar cambios.

Por medio del mail

- En el caso de calificar por medio del mail puedes agregar el saludo y la rúbrica copiada directamente en el mail.
- Es recomendable que toda calificación se emita directamente por medio de la plataforma solo en casos en que el alumno tenga problemas para subirlas.

Participación en los Foros

- Algunas Actividades dentro de su instrucción contienen foros de discusión, es importante que participes de manera activa junto con los alumnos haciendo comentarios en los mismos.
- Regularmente los foros están instalados en la parte inferior de cada una de las actividades o acumulados al final de todas ellas.

Calificación Final Concentrado de Calificaciones

- La calificación final se manda directamente por mail, y esta tiene carácter formal por eso es importante que se agregue el acumulado de calificaciones. Ejemplo:

Hola Erica, es un placer seguir contigo en la búsqueda del conocimiento, agradeciendo a Dios por tu vida y por el empeño que le has puesto a esta maestría, te anexo el acumulado de calificaciones de la materia de Patologías y sus Tratamientos II, informándote que estas inscrita para comenzar este próximo lunes en la materia de Perspectivas Psico teológicas II, espero disfrutes estos días de vacaciones, te pido liquides la siguiente materia lo antes posible.

Un gran abrazo

MAE. Juan Estrada Cantú

Tutor
8115728127

0%	30%	20%	30%	20%	
Actividad de Reconocimiento	2. Actividad de Lectura	3. Aprendizaje basado en Casos. (Fobia e Hipocondrías)	4. Aprendizaje Basado en Proyectos	5. Causas y efectos (Impotencia y Frigidez)	CALIFICACIÓN FINAL
A	100	100	100	100	100
A	98	100	100	100	99

- La calificación se manda con un máximo de 3 días posteriores a la última actividad.

Revisión y Aclaraciones:

- Posteriormente a la entrega de calificaciones se le da un tiempo al alumno de que pueda emitir revisión de su actividad y se le aclare el porqué de la calificación que se le ha emitido este periodo es de 3 días posteriores.
- En el caso de que el alumno no esté de acuerdo con la revisión se mandará directamente a Dirección Académica el caso y esta lo atenderá emitiendo el veredicto después de una nueva revisión.

Reporte a Dirección Académica

- Con un periodo no mayor a 7 días debe de mandarse el Acumulado de Calificaciones por medio de un mail a la Dirección Académica.

UNECH

NORMATIVIDAD PARA TUTORES EN LÍNEA

El compromiso que tienes al momento de aceptar tutoría ya sea en Licenciatura o Maestría será de un mes, comenzando desde el momento en que se te designa el grupo de estudiantes.

2. Debes de estar pendiente del mail que tu alumno pueda mandarte de acuerdo con cualquier surgimiento de dudas o comentarios, contestando en un periodo no mayor a 24 horas

3. Es importante que te conectes en el Chat de la Plataforma, Skype o Facebook, por lo menos tres veces a la semana una hora por sesión para que el alumno tenga la oportunidad de hacer las preguntas pertinentes.

4. Cualquier duda de contenido teórico y metodológico debe de ser aclarada de inmediato.

5. En asuntos administrativos se debe de turnar al alumno la Administrador de la Universidad.

6. En cuanto a asuntos metodológicos que no comprendas puedes dirigirte al Director Académico: Maestro Eloy Falcón Ornelas.

7. Es importante que estés consciente que tú serás la primera instancia entre el alumno y la organización.

9. La calificación aprobatoria en licenciatura es de 70 y en maestría 80.

10. Se te proporcionará un acumulado de calificaciones en donde se pretende vayas registrando cada una de las actividades, así como la totalidad de los exámenes, que harás llegar al final a del mes al alumno por medio de un mail, como ya se te explico anteriormente.

11. El pago de los honorarios se realizará al final después de que hayas emitido las calificaciones.

12. Por ningún motivo debes de retrasarte en la entrega de calificaciones.

13. Deberás calificar cada una de las actividades 3 días posteriores a la fecha entregada por el alumno.

14. En todos los casos debes de utilizar la rúbrica que se te presenta en las actividades de manera individualizada como ya se te explicó.

20. Al finalizar debes mandar un mail despidiéndote del alumno y con el acumulado de sus calificaciones en el mail.

REGLAMENTO OPERATIVO GENERAL PARA CLASES VIRTUALES

A continuación, se presenta el reglamento que regula la selección, el ingreso y la permanencia de los alumnos y personal docente dentro de la Plataforma Virtual Moodle de UNECH y el uso correcto de la misma.

CAPÍTULO I

En cuanto al perfil de usuario dentro de la Plataforma Virtual.

Artículo 1.

Siguiendo lo establecido dentro del Reglamento Escolar de UNECH, el personal docente que hace uso de la Plataforma Virtual Moodle deberá:

- I. Hacer una presentación de inicio donde el alumno y el tutor se identifiquen.
- II. Colocar una fotografía.
- III. No debe ser un logo.
- IV. No deben ser fotos en conjunto o en grupo.
- V. No deben ser fotos irrespetuosas (desnudos, con señas irrespetuosas, pintadas).

Artículo 2.

El usuario puede modificar su fotografía según la materia cada que así lo desee siguiendo las reglas establecidas.

Artículo 3.

El usuario es el único responsable de hacer la descripción de su perfil, tomando en cuenta:

- I. Generalidades del usuario, grados académicos, etc.
- II. No existirá una descripción física explícita del usuario.

Artículo 4.

Si el tutor a cargo del curso encuentra una fotografía o descripción que no cumpla con lo previamente establecido, deberá informar a la Dirección Académica para dar de baja definitiva a dicho alumno.

Artículo 5.

En caso de ser detectada por la Dirección Académica, alguna fotografía o descripción que no cumpla con lo previamente establecido, esta dirección dará de baja al alumno o tutor de manera definitiva.

- I. Si la persona detectada es alumno, se dará aviso al tutor a cargo del curso.
- II. Si la persona detectada es personal docente, será reportado a las autoridades correspondientes.

CAPITULO II

En cuanto a los derechos y obligaciones del alumno.

Artículo 6

El alumno deberá cumplir con todas las actividades que se plantean en el curso de acuerdo con la agenda inicial que el tutor entrega vía mail, o las necesarias para su aprobación de este, dejando evidencia en el sistema de tareas, la sumatoria de estas junto con el examen darán el resultado final de la calificación.

Artículo 7

El alumno deberá participar y dar retroalimentación a sus compañeros dentro de los foros de forma cordial y técnica, si el alumno es sorprendido agrediendo a sus compañeros, el tutor o profesor titular podrá aplicar al alumno la sanción correspondiente en coordinación con la Dirección General.

Artículo 8

La entrega de actividades y realización de exámenes están sujetos a una agenda y sólo el tutor o el profesor titular podrán hacer excepciones.

Artículo 9

Si el alumno entrega fuera de tiempo las actividades, la calificación máxima esperada ya no será sobre una base de 100, sino de 90.

Artículo 10

El alumno tiene el derecho a solicitar revisión de su calificación vía mail, en un plazo no mayor a 3 días después de haber recibido su calificación.

Artículo 11

En cuanto a la inscripción, el alumno hará un pago único de inscripción fijado ya de antemano por la administración de la universidad, pero su acceso a plataforma estará listo cuando liquide su 1ra colegiatura.

Artículo 12

El alumno se reinscribe cuatrimestralmente, 4 meses que corresponden a cuatro materias, el pago será realizado de manera mensual, en caso de no registrarse el pago (colegiaturas.unech@gmail.com), el acceso a plataforma quedará restringido.

Artículo 13

Si el alumno desea adelantar materias esto podrá hacerlo siempre y cuando estas materias no pertenezcan a una seriación. Pagando el equivalente de la materia cursada.

Artículo 14

El alumno podrá no llevar la carga académica completa y pagará el equivalente.

CAPÍTULO III

En cuanto a las obligaciones del Tutor.

Artículo 15

El tutor deberá mandar la instrucción de arranque del curso a menos que la Dirección General establezca otro procedimiento, en la Instrucción de Arranque deberá especificarse:

- a) La agenda de actividades.
- b) Un abrevé bienvenida.
- c) La mecánica de acceso.
- d) Las generalidades del curso.
- e) Una presentación personal con fotografía, currículum y sus funciones (El Tutor deberá enviarlo por separado vía correo electrónico).

Artículo 16

El tutor deberá estar disponible 3 horas a la semana en el chat para aclarar dudas de forma sincrónica.

Artículo 17

El tutor deberá contestar cualquier duda de carácter metodológico en un periodo no mayor a 24 horas, de forma asincrónica.

Artículo 18

Cualquier documento desarrollado por el tutor, pasa a ser propiedad de UNECH al momento de subirlo a la Plataforma Virtual.

Artículo 19

El tutor deberá reportar cualquier irregularidad a la Dirección General.

Artículo 20

El tutor deberá motivar continuamente a los alumnos para lograr la participación en la dinámica instruccional de la asignatura.

Artículo 21

Si el tutor detecta la inactividad de un alumno en un período de una semana, deberá hablar con el estudiante a fin de lograr de nuevo su integración al grupo, igualmente deberá generar un reporte para la Dirección General.

CAPÍTULO IV

En cuanto a las obligaciones del Maestro Titular (según el caso).

Artículo 22

El Maestro Titular de la materia es el especialista por lo tanto el indicado para aclarar dudas de contenido teórico y práctico que el Tutor no haya podido resolver.

Artículo 23

Está obligado a desarrollar una presentación personal, con fotografía, currículum y sus funciones y mandarla a sus alumnos una semana después de la presentación del tutor.

Artículo 24

Está obligado a contestar de manera asincrónica en un periodo no mayor a 24 horas las dudas que surjan entre sus alumnos.

Artículo 25

Está obligado de manera mensual a estar disponible un día de acuerdo con los horarios establecidos por el mismo de manera sincrónica. (Vía chat)

CAPÍTULO V

En cuanto a las obligaciones del Coordinador Técnico.

Artículo 26

El coordinador técnico es el indicado para la aclaración del uso de la plataforma y su funcionamiento.

Artículo 27

Deberá desarrollar una presentación personal, con una bienvenida, fotografía, currículum, y sus funciones y mandarla a los alumnos, así como darle las claves de acceso para la entrada a la plataforma un día antes de inicio del desarrollo de la asignatura.

Artículo 28

Deberá de forma asincrónica responder cualquier duda de carácter técnico en un periodo no mayor a 24 horas.

Artículo 29

Deberá estar pendiente del funcionamiento de la plataforma y dar solución en un periodo no mayor a 24 horas a cualquier contingencia.

CAPÍTULO VI

En cuanto a la calificación y revisión de las actividades y exámenes.

Artículo 30

El tutor debe de entregar resultados de las calificaciones de las actividades y exámenes, en un periodo no mayor a 5 días hábiles después de la fecha límite de entrega.

Artículo 31

El tutor debe de revisar de acuerdo con las rúbricas establecidas por cada actividad, deberá evitar toda arbitrariedad.

Artículo 32

El tutor deberá entregar la calificación final, en un periodo no mayor a 5 días después de la fecha límite de entrega de la última actividad.

Artículo 33

Si el alumno no está de acuerdo con la calificación, tiene el derecho de pedir revisión vía mail al tutor y éste dar una explicación exacta basada en la rúbrica de evaluación del por qué de la calificación, en caso de que el alumno siga inconforme, se llevara a la Dirección Académica de UNECH, quien designará a dos especialistas para que emitan un juicio al respecto, la calificación podrá ser superior o inferior según los criterios de los especialistas, la calificación emitida será carácter irrevocable.

CAPÍTULO VII

De los textos y documentos dentro de la Plataforma Virtual.

Artículo 34.

Serán aceptados comentarios y quejas sobre el mal uso de la plataforma virtual por parte del personal docente que la maneja, siempre y cuando, no se utilicen palabras altisonantes y ofensivas hacia las personas.

Artículo 35.

El alumno sólo subirá documentos dentro de la Plataforma Virtual, en los cursos a los cuales esté dado de alta, con el fin de cumplir con las actividades indicadas.

Artículo 36.

El docente, sólo podrá subir información dentro de la Plataforma Virtual, en los cursos de los cuales sea responsable o este dado de alta.

Artículo 37.

Siguiendo lo establecido por la Secretaría de Educación, los documentos plagiados son motivo de sanciones extraordinarias.

Artículo 38.

Todo artículo, texto o documento que exista dentro y fuera de la Plataforma Virtual, como parte de los cursos tendrá que ser referenciado siguiendo lo establecido a los derechos de autor.

Artículo 39.

En caso de ser un documento de investigación escrito por el docente o por el alumno, deberá registrarlo ante las autoridades correspondientes, en caso de así desearlo, con el fin de hacer valido los derechos de autor y evitar fraudes.

Artículo 40.

El alumno que sea sorprendido con plagio en algún documento o se demuestre que es usurpada su personalidad en la realización de exámenes o tareas se le aplicará un DA (Deshonestidad Académica) este rubro será impuesto en el Kardex del alumno, después de tres "DA" el alumno será dado de baja automáticamente de esta institución, ¡No al plagio!

CAPÍTULO VIII

En cuanto al registro a la Plataforma Virtual.

Artículo 41.

Sólo personal autorizado por la Dirección General será responsable de dar de alta a usuarios dentro de la Plataforma Virtual, docentes, alumnos y administradores.

Artículo 42.

El Diseñador Instruccional de UNECH, será el responsable de entregar al encargado de la Administración General de la Plataforma Virtual, la solicitud para la creación del curso dentro de la Plataforma Virtual.

Artículo 43.

Para el alta dentro de la Plataforma Virtual, el alumno deberá estar inscrito dentro de esta institución siguiendo los siguientes lineamientos:

- a) Entregar los documentos requeridos por la Secretaría.
- b) Llenar la hoja de solicitud.
- c) Realizar los pagos correspondientes.

Artículo 44

Si algún alumno o docente fue dado de baja de la plataforma virtual por diversas razones, deberá realizar los trámites correspondientes para su alta.

CAPÍTULO XI

Del uso de la Plataforma Virtual.

Artículo 45

El uso de la Plataforma Virtual será sólo para fines educativos dentro de UNECH, todo uso fuera de este contexto se considerará como motivo de baja definitiva y con las consecuentes penas que la situación amerite.

Artículo 46.

El uso de la Plataforma Virtual es no negociable para alumnos y docentes, los que no la utilicen eventualmente serán dados de baja.

Artículo 47.

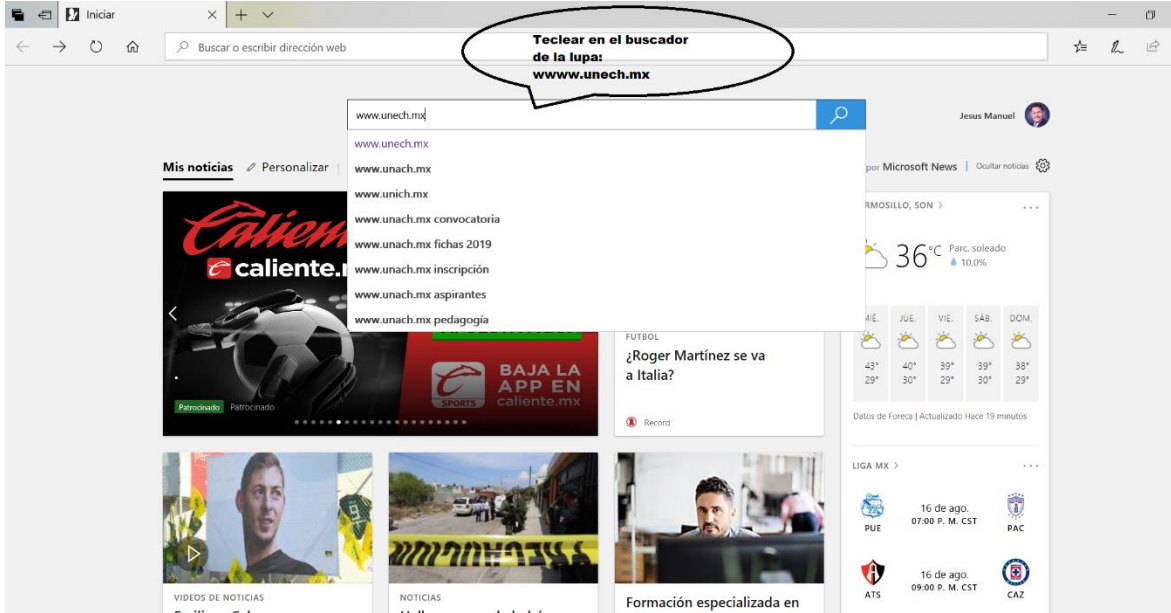
La falta de cumplimiento de alguno de los artículos establecidos dentro de este reglamento será motivo para considerar la baja del alumno o docente.

Artículo 48.

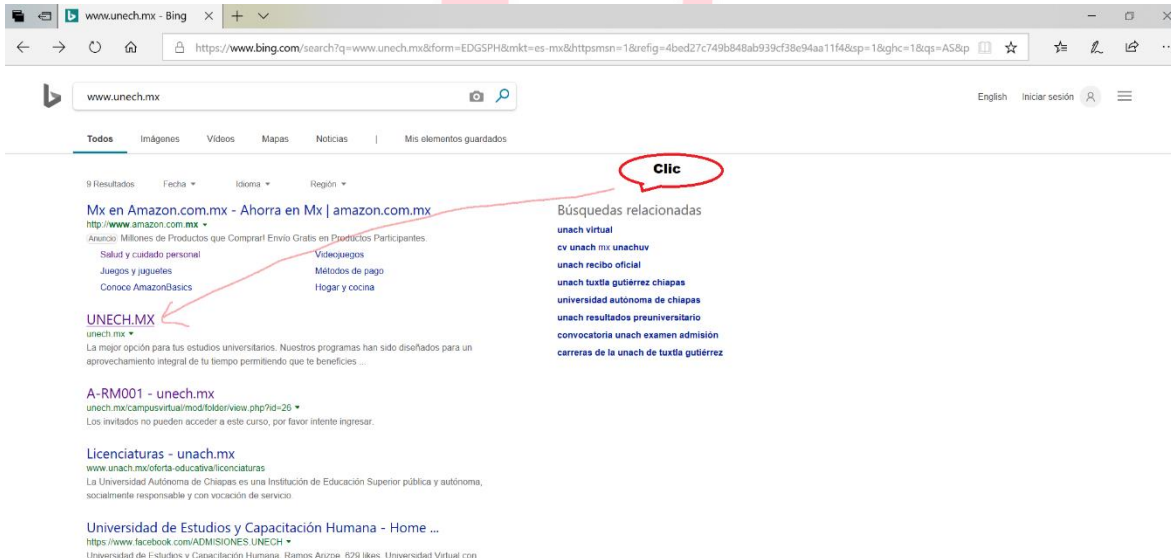
La Dirección General no se hace responsable de la información publicada por el usuario dentro de su perfil, se considera que alumnos y docentes han leído las Políticas de Privacidad en cuanto al uso de datos personales que se encuentran en la parte frontal de la plataforma, dando su consentimiento al firmar la solicitud de ingreso y el conocimiento del Reglamento Escolar.

Tutorial sobre el uso de la Plataforma Virtual de UNECH

PASO UNO: Teclear www.unech.mx en el buscador.



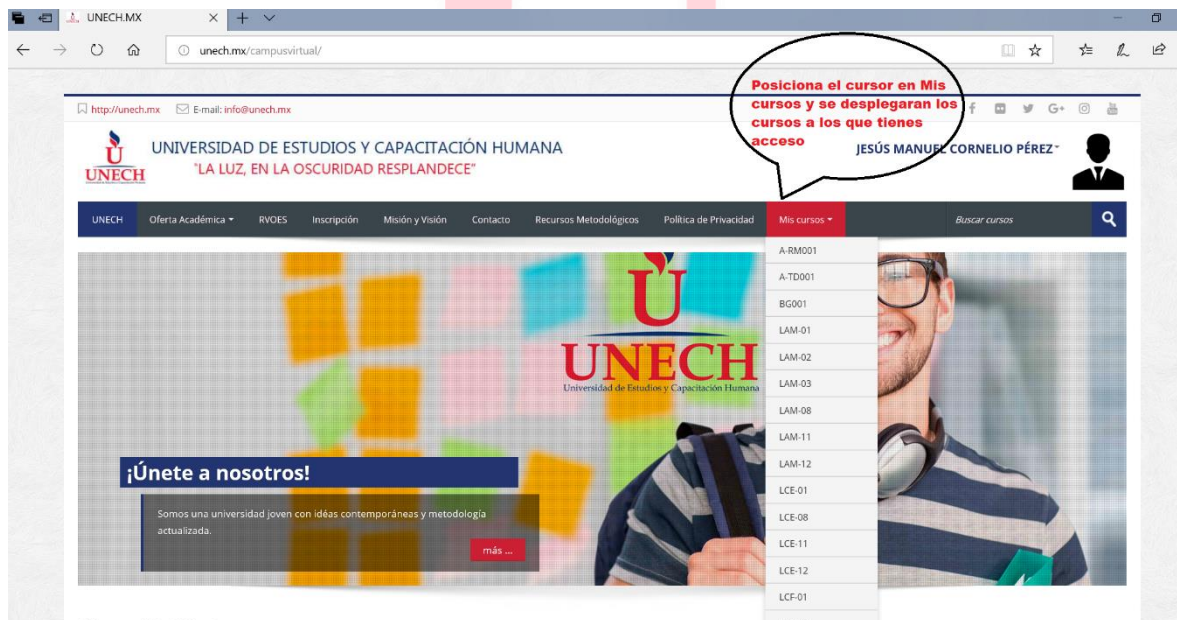
PASO DOS:



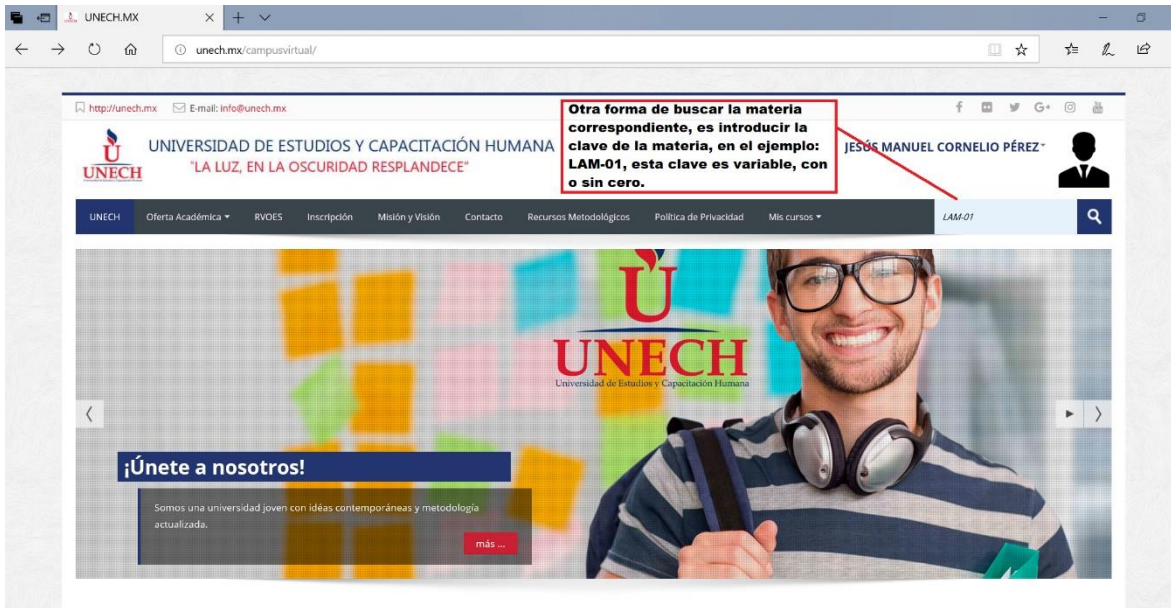
PASO TRES:



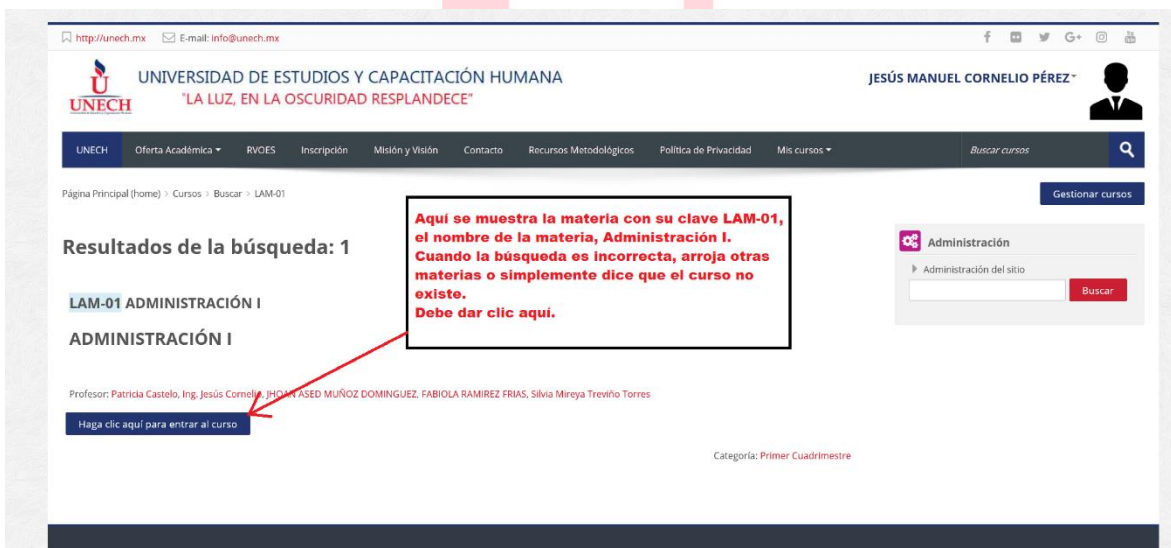
PASO CUATRO:



PASO CINCO: Dar clic en la lupa.



PASO SEIS: Dar clic en la lupa para que se abra la materia.



PASO SIETE: Dar clic en entrar al curso.

UNECH | Oferta Académica | RVOES | Inscripción | Misión y Visión | Contacto | Recursos Metodológicos | Política de Privacidad | Mis cursos | Buscar cursos

Página Principal (home) > LICENCIATURAS > LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y MERCADOTECNIA > Primer Cuadrimestre > ADMINISTRACIÓN I

ADMINISTRACIÓN I

RECOMENDACIÓN

Para ver con más claridad las presentaciones, toda vez que las abras -haz clic en el ícono señalado con flecha roja en la imagen- para dicha presentación se abra a pantalla completa.

Para regresar al tamaño reducido en plataforma solo oprime la tecla "Esc".

En cualquier momento puedes pausar, recargar, o desconectar sonido usando los controles.

De igual forma usando los controles a la derecha de la presentación, puedes adelantar a la siguiente o ver la diapositiva o diagrama previo

CONOCIENDO LA MATERIA

INFORMACIÓN GENERAL

Gente
Participantes

Soporte Técnico
WhatsApp (811) 600-5684
Correo: jarme.eloearning@gmail.com
Atn: Ing. Jaime González Vela
Tiempo de respuesta: 24 horas máximo.

Mensajes
Ruth Marbella Cerqueda Wong | 1 Mensajes

Usuarios en línea
(últimos 3 minutos)
JESÚS MANUEL CORNELIO PÉREZ

Calendario
agosto 2019
Dom Lun Mar Mié Jue Vie Sáb

PASO OCHO: Los 5 apartados (Información General, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo, Material Teórico, Sistema de Tareas).

unech.mx/campusvirtual/course/view.php?id=11

INFORMACIÓN GENERAL

CLIC Información General

CONSTRUYENDO EL CONOCIMIENTO

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividad 1. De Reconocimiento
Foro de apoyo para actividad 1
Actividad 2. Estudio e importancia de la Administración. (Reporte de Lectura)
Actividad 3. Estudio de las organizaciones (Foro de Discusión)
Foro de apoyo para actividad 3
Actividad 4. El proceso administrativo (Aprendizaje Basado en Casos, FORO)
Foro de apoyo para actividad 4
Actividad 5. La administración y su función. (Trabajo IDC)
Chat de apoyo colaborativo

DOCUMENTOS DE SOPORTE I

MATERIAL DE APOYO

CLIC Material de Apoyo

Calendario
agosto 2019
Dom Lun Mar Mié Jue Vie Sáb

CLAVE DE EVENTOS
Ocultar eventos globales
Ocultar eventos del curso
Ocultar eventos del grupo
Ocultar eventos del usuario

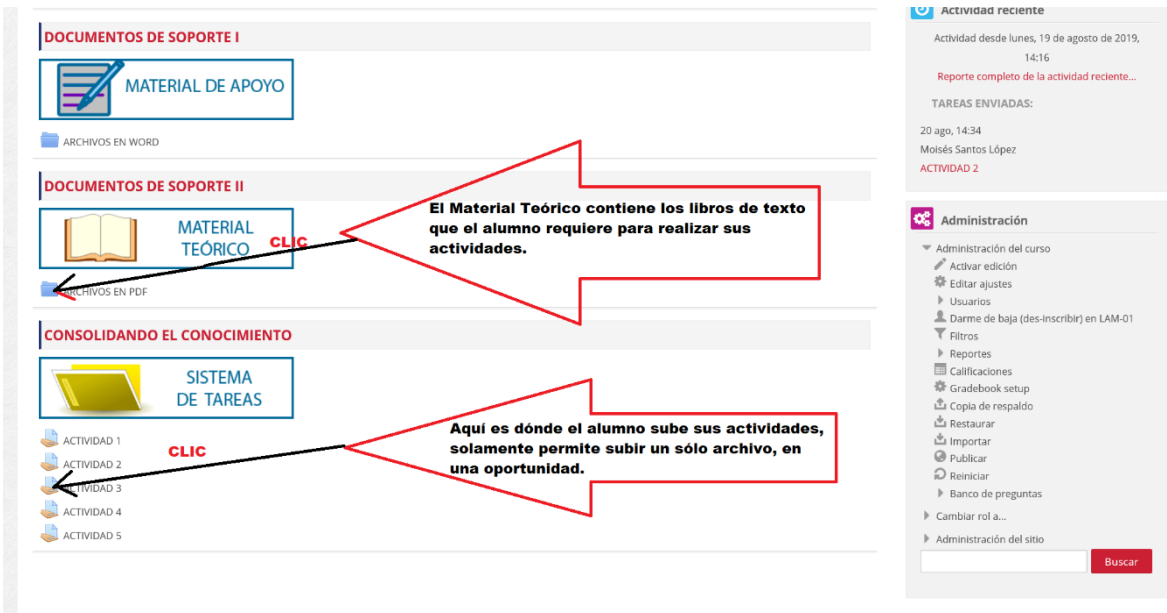
Eventos próximos
No hay eventos próximos
Ir al calendario...
Nuevo evento...

Actividad reciente
Actividad desde Lunes, 19 de agosto de 2019, 14:16
Reporte completo de la actividad reciente...
TAREAS ENVIADAS:
20 ago, 14:34

Información General, se refiere a un panorama general de la materia, allí se encuentra el Programa de la Materia, las Actividades Generales que los alumnos deben realizar y sus porcentajes (el detalle vendrá en Actividades de Aprendizaje). A partir del Programa con temas y subtemas, las actividades y el Material Teórico deberá preparar su Power Point.

Aquí tenemos las 5 actividades que el alumno tiene que realizar para acreditar la materia, cada una de ellas viene detallada, incluye la Rúbrica de Evaluación a la cual el alumno tiene que apegarse para btener el 100% de calificación, el docente a su vez califica en base a la rúbrica, no en base a un criterio personal.

El Material de Apoyo contiene matrices, estudios de casos, etc., que el alumno requiere para realizar sus actividades.



DOCUMENTOS DE SOPORTE I

MATERIAL DE APOYO

ARCHIVOS EN WORD

DOCUMENTOS DE SOPORTE II

MATERIAL TEÓRICO **CLIC**

ARCHIVOS EN PDF

CONOLIDANDO EL CONOCIMIENTO

SISTEMA DE TAREAS

ACTIVIDAD 1 **CLIC**

ACTIVIDAD 2

ACTIVIDAD 3

ACTIVIDAD 4

ACTIVIDAD 5

Actividad reciente

Actividad desde lunes, 19 de agosto de 2019, 14:16

Reporte completo de la actividad reciente...

TAREAS ENVIADAS:

20 ago, 14:34

Moisés Santos López

ACTIVIDAD 2

Administración

Administración del curso

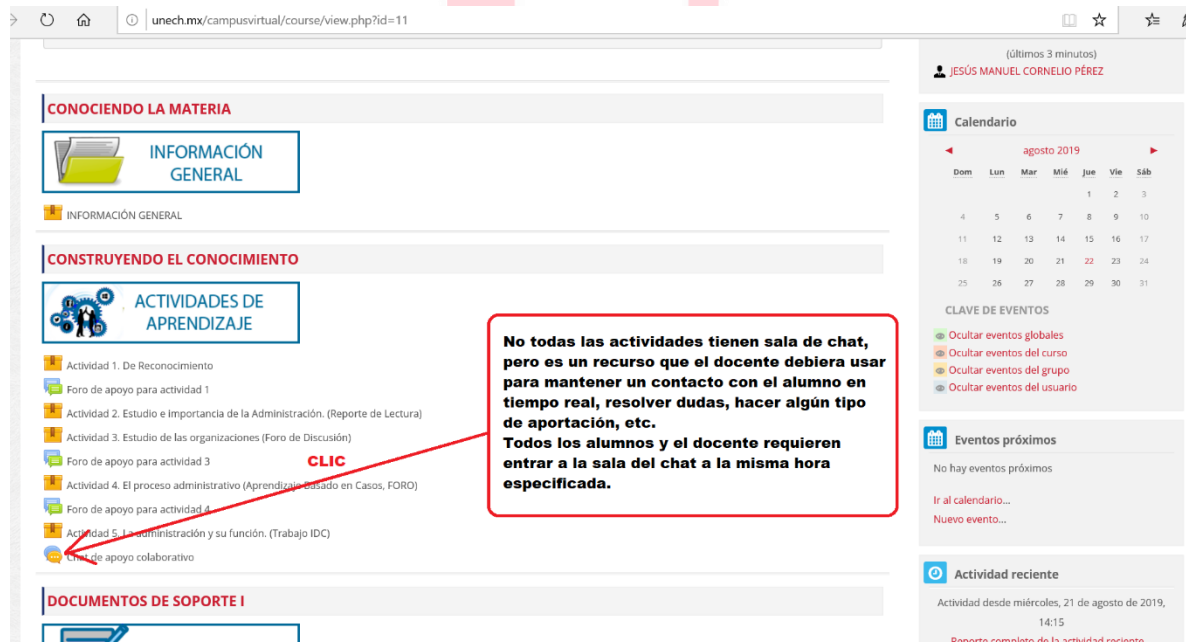
- Activar edición
- Editar ajustes
- Usuarios
- Darme de baja (des-inscribir) en LAM-01
- Filtros
- Reportes
- Calificaciones
- Gradebook setup
- Copia de respaldo
- Restaurar
- Importar
- Publicar
- Reiniciar
- Banco de preguntas
- Cambiar rol a...
- Administración del sitio

Buscar

El Material Teórico contiene los libros de texto que el alumno requiere para realizar sus actividades.

Aquí es dónde el alumno sube sus actividades, solamente permite subir un sólo archivo, en una oportunidad.

PASO NUEVE: ¿Cómo entrar a la sala del chat? El chat es una comunicación en tiempo real entre el docente y los alumnos, el docente tendrá que establecer hora y día en que se llevará a cabo el chat, su propósito es resolver dudas y hacer aportaciones tanto del docente, como de los alumnos.



unech.mx/campusvirtual/course/view.php?id=11

CONOCIENDO LA MATERIA

INFORMACIÓN GENERAL

INFORMACIÓN GENERAL

CONSTRUYENDO EL CONOCIMIENTO

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividad 1. De Reconocimiento

Foro de apoyo para actividad 1

Actividad 2. Estudio e importancia de la Administración. (Reporte de Lectura)

Actividad 3. Estudio de las organizaciones (Foro de Discusión)

Foro de apoyo para actividad 3 **CLIC**

Actividad 4. El proceso administrativo (Aprendizaje Basado en Casos, FORO)

Foro de apoyo para actividad 4

Actividad 5. La administración y su función. (Trabajo IDC)

Chat de apoyo colaborativo

DOCUMENTOS DE SOPORTE I

MATERIAL DE APOYO

No todas las actividades tienen sala de chat, pero es un recurso que el docente debiera usar para mantener un contacto con el alumno en tiempo real, resolver dudas, hacer algún tipo de aportación, etc. Todos los alumnos y el docente requieren entrar a la sala del chat a la misma hora especificada.

(últimos 3 minutos)

JESÚS MANUEL CORNELIO PÉREZ

Calendario

agosto 2019

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

CLAVE DE EVENTOS

- Ocultar eventos globales
- Ocultar eventos del curso
- Ocultar eventos del grupo
- Ocultar eventos del usuario

Eventos próximos

No hay eventos próximos

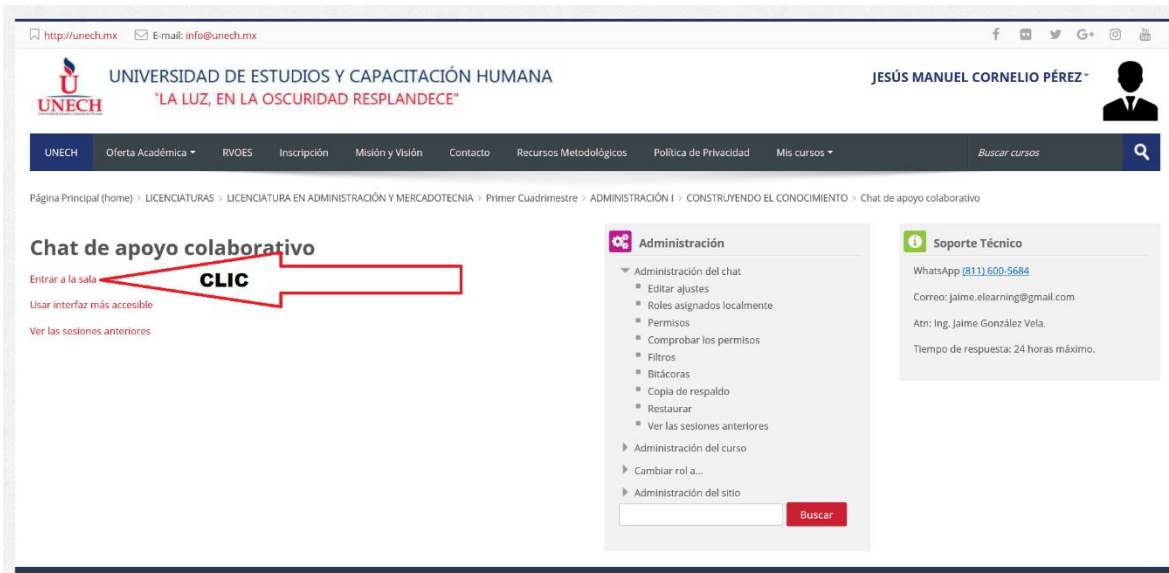
Ir al calendario...

Nuevo evento...

Actividad reciente

Actividad desde miércoles, 21 de agosto de 2019, 14:15

Reporte completo de la actividad reciente...



http://unech.mx E-mail: info@unech.mx

UNIVERSIDAD DE ESTUDIOS Y CAPACITACIÓN HUMANA
"LA LUZ, EN LA OSCURIDAD RESPLANDECE"

JESÚS MANUEL CORNELIO PÉREZ

UNECH Oferta Académica RVOES Inscripción Misión y Visión Contacto Recursos Metodológicos Política de Privacidad Mis cursos Buscar cursos

Página Principal (home) LICENCIATURAS LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y MERCADOTECNIA Primer Cuadrimestre ADMINISTRACIÓN CONSTRUYENDO EL CONOCIMIENTO Chat de apoyo colaborativo

Chat de apoyo colaborativo

Entrar a la sala **CLIC**

Usar interfaz más accesible

Ver las sesiones anteriores

- Administración
 - Administración del chat
 - Editar ajustes
 - Roles asignados localmente
 - Permisos
 - Comprobar los permisos
 - Filtros
 - Bitácoras
 - Copia de respaldo
 - Restaurar
 - Ver las sesiones anteriores
 - Administración del curso
 - Cambiar rol a...
 - Administración del sitio

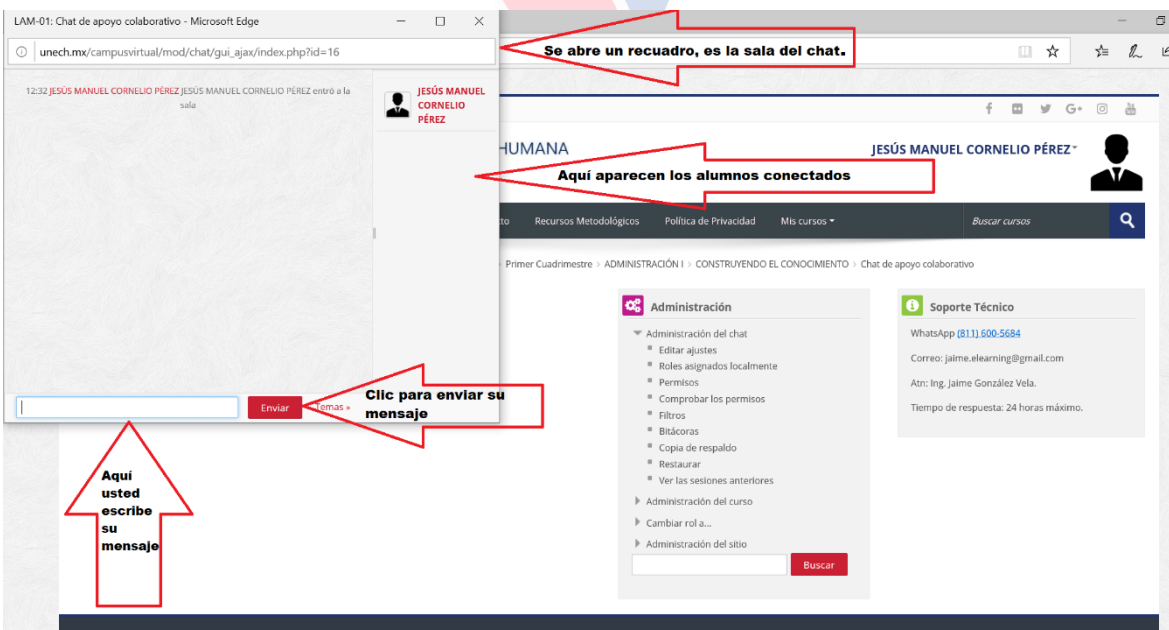
Soporte Técnico

WhatsApp (811) 600-5684

Correo: jaim.elearning@gmail.com

Atr: Ing. Jaime González Vela.

Tiempo de respuesta: 24 horas máximo.



LAM-01: Chat de apoyo colaborativo - Microsoft Edge

Se abre un recuadro, es la sala del chat.

12:32 JESÚS MANUEL CORNELIO PÉREZ JESÚS MANUEL CORNELIO PÉREZ entró a la sala

Aquí aparecen los alumnos conectados

Aquí usted escribe su mensaje

Enviar

CLIC para enviar su mensaje

Administración

- Administración del chat
 - Editar ajustes
 - Roles asignados localmente
 - Permisos
 - Comprobar los permisos
 - Filtros
 - Bitácoras
 - Copia de respaldo
 - Restaurar
 - Ver las sesiones anteriores
- Administración del curso
- Cambiar rol a...
- Administración del sitio

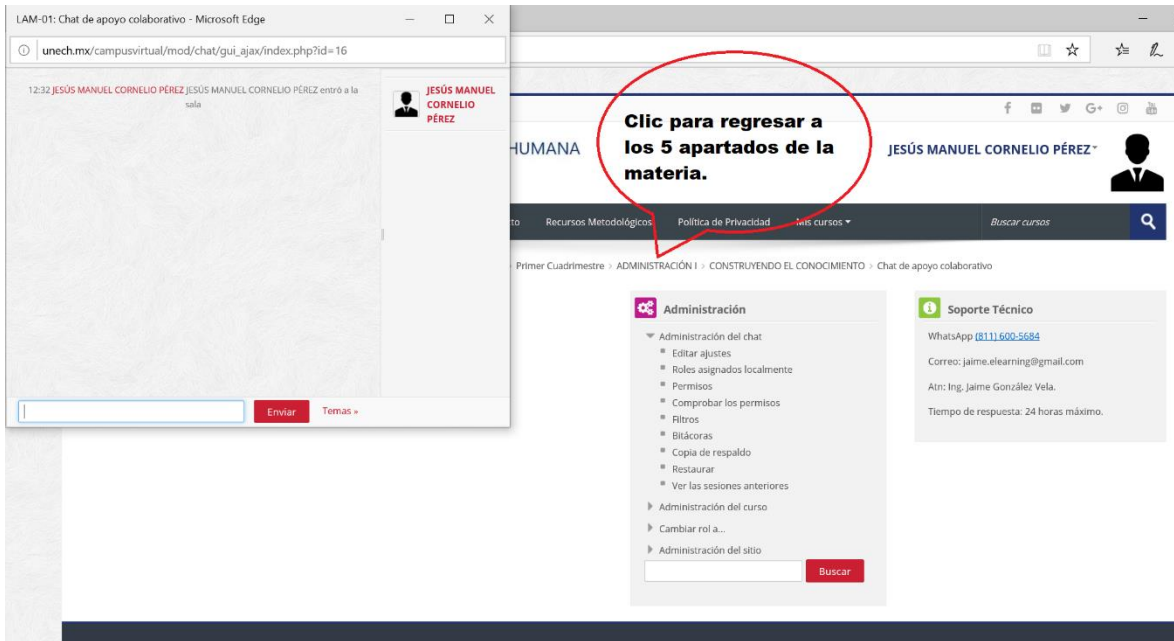
Soporte Técnico

WhatsApp (811) 600-5684

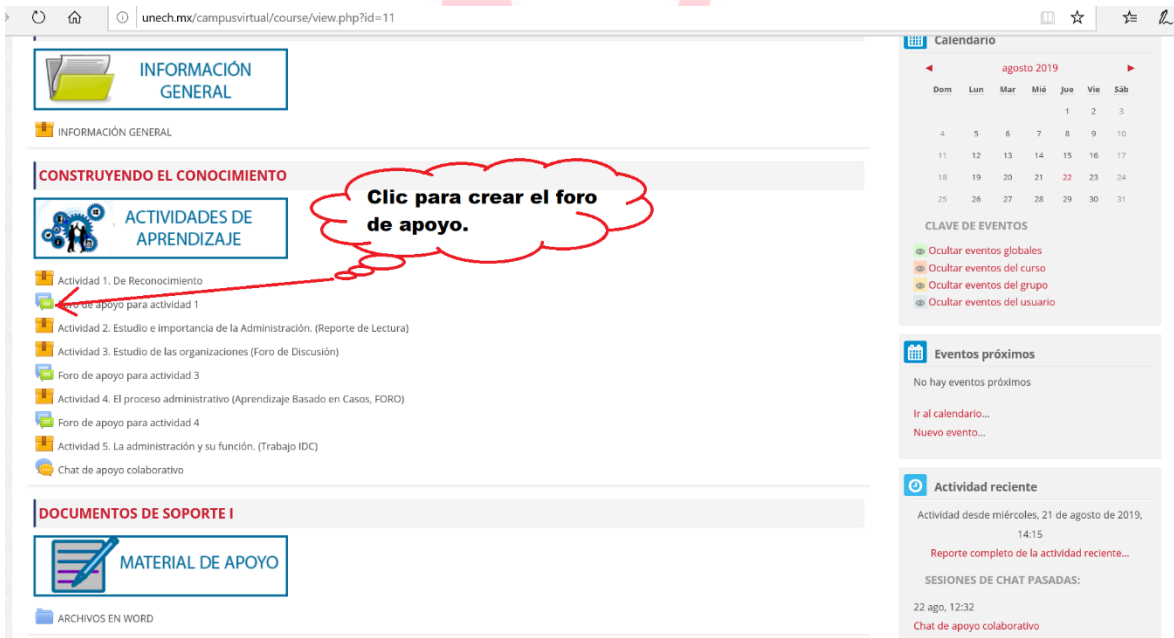
Correo: jaim.elearning@gmail.com

Atr: Ing. Jaime González Vela.

Tiempo de respuesta: 24 horas máximo.



PASO DIEZ: ¿Cómo entrar al foro? El foro es una comunicación asíncrona (es una comunicación diferida en el tiempo) entre el docente y el alumno, y entre el alumno y sus compañeros, el foro es creado por el docente, y los alumnos identificarán su foro a partir del nombre de su docente y el tema, si el docente no crea el foro, obviamente los alumnos no podrán identificarlo; el foro es una actividad que viene desarrollada dentro de las Actividades de Aprendizaje, el docente requiere replicar en el foro el TEMA y las PREGUNTAS que marca la actividad.



UNECH | Oferta Académica | RVOES | Inscripción | Misión y Visión | Contacto | Recursos Metodológicos | Política de Privacidad | Mis cursos |

Página Principal (home) > LICENCIATURAS > LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y MERCADOTECNIA > Primer Cuadrimestre > ADMINISTRACIÓN I > CONSTRUYENDO EL CONOCIMIENTO > Foro de apoyo para actividad 1

Foro de apoyo para actividad 1

Foro de apoyo para actividad 3

Añadir un nuevo tópico/tema de discusión aquí.

Clic para crear el foro

Discusión	Comenzado por	Réplicas	Último mensaje
Escudo de armas	MAYRA ABIGAIL OLIVAS CARRILLO	2	Rene Johan Gonzalez Camacho dom, 24 de feb de 2019, 12:19
PRESENTACIÓN / ESCUDO DE ARMAS	MILDRET BETZAIDA ARMENTA SOTOMAYOR	3	Rene Johan Gonzalez Camacho dom, 24 de feb de 2019, 12:09
ESCUDO DE ARMA	Rene Johan Gonzalez Camacho	0	Rene Johan Gonzalez Camacho dom, 24 de feb de 2019, 12:02
ESCUDO DE ARMAS	Ruth Anasamuel Rodríguez Chávez	0	Ruth Anasamuel Rodríguez Chávez dom, 3 de feb de 2019, 22:41
Presentación y escudo de armas	GUADALUPE GUTIERREZ BAUTISTA	0	GUADALUPE GUTIERREZ BAUTISTA vie, 1 de dic de 2017, 21:00
Presentación	ANGELICA MUNGARAY PERALTA	4	ANGELICA MUNGARAY PERALTA mar, 19 de sep de 2017, 23:23

Administración

- Administración del foro
 - Editar ajustes
 - Roles asignados localmente
 - Permisos
 - Comprobar los permisos
 - Filtros
 - Bitácoras
 - Copia de respaldo
 - Restaurar
 - Modalidad de suscripción
 - Suscribirse a este foro
 - Mostrar/editar suscriptores actuales
- Administración del curso
- Cambiar rol a...
- Administración del sitio

Soporte Técnico

WhatsApp (811) 600-5684

Correo: jaime.elearning@gmail.com

Atr: Ing. Jaime González Vela.

Tiempo de respuesta: 24 horas máximo.

UNECH | Oferta Académica | RVOES | Inscripción | Misión y Visión | Contacto | Recursos Metodológicos | Política de Privacidad | Mis cursos |

Página Principal (home) > LICENCIATURAS > LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y MERCADOTECNIA > Primer Cuadrimestre > ADMINISTRACIÓN I > CONSTRUYENDO EL CONOCIMIENTO > Foro de apoyo para actividad 1

Foro de apoyo para actividad 1


Foro de apoyo para actividad 3

Escriba el tema del foro, por ejemplo: Presentación Personal.

▼ Su nuevo tópico/tema de discusión

Asunto*

Mensaje*



En ésta área escriba las instrucciones para los alumnos, por ejemplo: **Compañeros por favor presentense, den sus nombres, en qué trabajan, pasatiempos favoritos, ect.**

Administración

- Administración del foro
 - Editar ajustes
 - Roles asignados localmente
 - Permisos
 - Comprobar los permisos
 - Filtros
 - Bitácoras
 - Copia de respaldo
 - Restaurar
 - Modalidad de suscripción
 - Suscribirse a este foro
 - Mostrar/editar suscriptores actuales
- Administración del curso
- Cambiar rol a...
- Administración del sitio

Soporte Técnico

WhatsApp (811) 600-5684

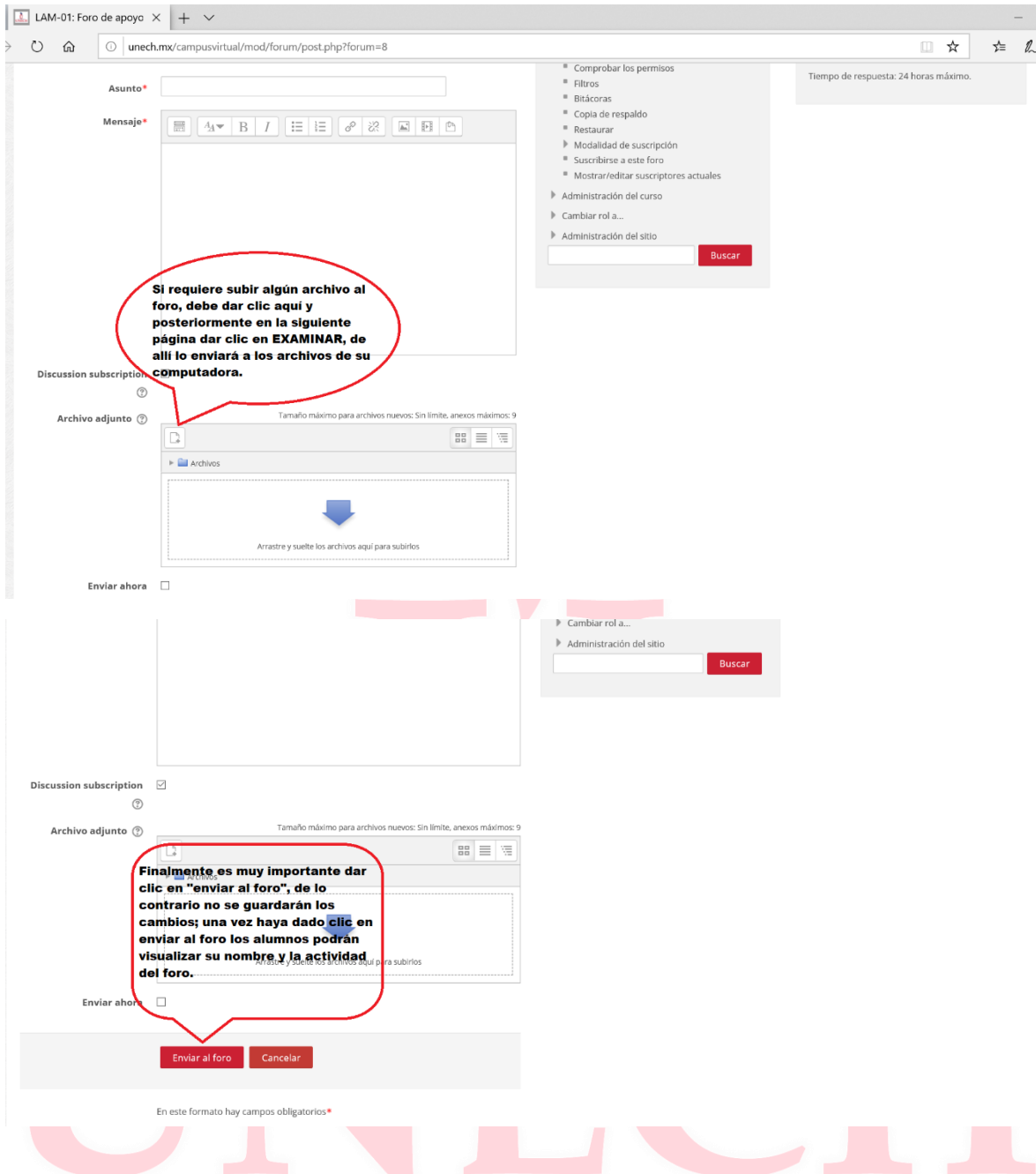
Correo: jaime.elearning@gmail.com

Atr: Ing. Jaime González Vela.

Tiempo de respuesta: 24 horas máximo.

Discussion subscription

Archivo adjunto Tamaño máximo para archivos nuevos: Sin límite, anexos máximos: 9



The screenshot shows a Moodle forum post creation interface. The browser address bar displays 'unech.mx/campusvirtual/mod/forum/post.php?forum=8'. The page includes a subject field, a rich text editor for the message, and an attachment manager. Two red callout boxes provide instructions:

- Callout 1:** "Si requiere subir algún archivo al foro, debe dar clic aquí y posteriormente en la siguiente página dar clic en EXAMINAR, de allí lo enviará a los archivos de su computadora." (If you need to upload a file to the forum, you must click here and then on the next page click on EXAMINAR, from there it will be sent to the files of your computer.)
- Callout 2:** "Finalmente es muy importante dar clic en 'enviar al foro', de lo contrario no se guardarán los cambios; una vez haya dado clic en enviar al foro los alumnos podrán visualizar su nombre y la actividad del foro." (Finally, it is very important to click on 'send to forum', otherwise the changes will not be saved; once you have clicked on send to forum, students will be able to see your name and the forum activity.)

At the bottom of the form, there are 'Enviar al foro' and 'Cancelar' buttons. A note at the bottom states: "En este formato hay campos obligatorios*" (In this format there are mandatory fields*).

PASO ONCE: Para calificar a los alumnos debe basarse 100 % en la rúbrica de evaluación, debe retroalimentar al alumno a partir de ella, de esta manera el alumno tendrá claro la razón de su calificación.

Chat de apoyo colaborativo

DOCUMENTOS DE SOPORTE I

 MATERIAL DE APOYO

ARCHIVOS EN WORD

DOCUMENTOS DE SOPORTE II

 MATERIAL TEÓRICO

ARCHIVOS EN PDF

CONSOLIDANDO EL CONOCIMIENTO

 SISTEMA DE TAREAS

ACTIVIDAD 1
ACTIVIDAD 2
ACTIVIDAD 3
ACTIVIDAD 4
ACTIVIDAD 5

Clic en cualquiera de las actividades a calificar.

Actividad reciente
Actividad desde miércoles, 21 de agosto de 2019, 14:15
Reporte completo de la actividad reciente...
SESIONES DE CHAT PASADAS:
22 ago, 12:32
Chat de apoyo colaborativo
TAREAS ENVIADAS:
22 ago, 13:33
Moisés Santos López
ACTIVIDAD 3

Administración

- Administración del curso
 - Activar edición
 - Editar ajustes
 - Usuarios
 - Darme de baja (des-inscribir) en LAM-01
 - Filtros
 - Reportes
 - Calificaciones
 - Gradebook setup
 - Copia de respaldo
 - Restaurar
 - Importar
 - Publicar
 - Reiniciar
 - Banco de preguntas
 - Cambiar rol a...
- Administración del sitio

(1) nuevos mensajes

LA LUZ, EN LA OSCURIDAD RESPLANDECE

ACTIVIDAD 2

ACTIVIDAD 1

Sumario de calificaciones

Participantes	16
Enviados	9
Necesita calificarse	2

[Ver/Calificar todas las entregas](#)

Estatus de la entrega

Estatus de la entrega	Sin intento
Estatus de calificación	No calificado
Última modificación	-

[Añadir envío](#)

Hacer cambios a su envío

Administración

- Administración de tareas
 - Editar ajustes
 - Roles asignados localmente
 - Permisos
 - Comprobar los permisos
 - Filtros
 - Bitácoras
 - Copia de respaldo
 - Restaurar
 - Calificación avanzada
 - Ver libro de calificaciones
 - Ver/Calificar todas las entregas
 - Descargar todas las entregas

- Administración del curso
- Cambiar rol a...

- Administración del sitio

Buscar

Soporte Técnico

WhatsApp [811.600.5684](tel:811.600.5684)

Correo: jaime.elearning@gmail.com

Atn: Ing. Jaime González Vela.

Tiempo de respuesta: 24 horas máximo.



Lo primero que tiene que hacer es identificar a sus alumnos, para ello usted debe tener su lista de alumnos.

Son estos sus alumnos?

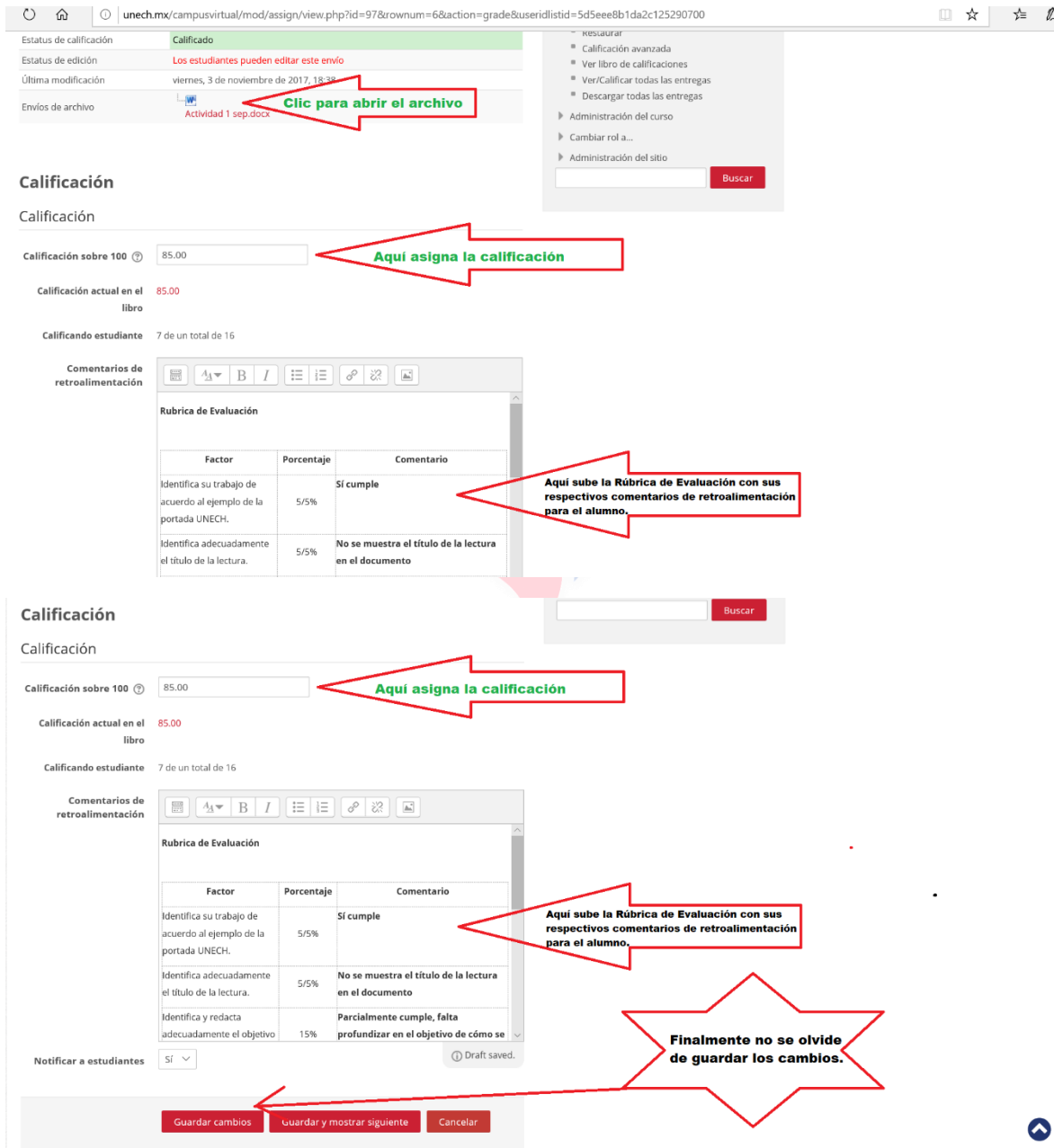
Si no los encuentra, debe dar clic en siguiente.

Dar clic en el lápiz para que se abra la opción de calificar.

Dar clic en el cursor para avanzar o retroceder.

Nombre	Correo	Estado	Acción
VANESSA ANGÉLICA ANGUAMEA HERRERA	vaneanguamea@hotmail.es	Estudiantado	Enviado para calificar Calificado
Martín Francisco Vercini Morales	vercini.morales@hotmail.com		Enviado para calificar Calificado
Fernand Zuñi Góngora	fernand@zulliversity.com	Sin entrega	
SERES ADMINISTRACION	tutoradministracion@seresuniversity.com	Sin entrega	
FERNANDO AGUSTO RAMIREZ	fernandoramirezagusto@gmail.com		Enviado para calificar Calificado

Correo	Estado	Puntuación	Acción	Fecha y Hora	Actividad
mea@hotmail.es	Estudiantado	97.00 / 100.00	Editar	sábado, 9 de septiembre de 2017, 23:08	Actividad 2 Est.
ales@hotmail.com		85.00 / 100.00	Editar	viernes, 3 de noviembre de 2017, 18:38	Actividad 1 sep.
julliversity.com	Sin entrega	-	Editar	-	-
istracion@seresuniversity.com	Sin entrega	-	Editar	-	-
mirezagusto@gmail.com		85.00 / 100.00	Editar	domingo, 30 de septiembre de 2018, 13:50	importancia de



Calificación

Calificación sobre 100

Calificación actual en el libro 85.00

Calificando estudiante 7 de un total de 16

Comentarios de retroalimentación

Factor	Porcentaje	Comentario
Identifica su trabajo de acuerdo al ejemplo de la portada UNECH.	5/5%	Sí cumple
Identifica adecuadamente el título de la lectura.	5/5%	No se muestra el título de la lectura en el documento
Identifica y redacta adecuadamente el objetivo	15%	Parcialmente cumple, falta profundizar en el objetivo de cómo se

Guardar cambios Guardar y mostrar siguiente Cancelar

NOTA FINAL: El docente o tutor es el eslabón final en esta cadena de sucesos a favor del proceso de aprendizaje del alumno, no importa que tanta calidad haya en las mallas curriculares, en los recursos tecnológicos, procesos administrativos, si el docente no cumple con su función de acompañamiento en tiempo y forma, el alumno eventualmente se dará de baja, pero si el docente está en constante comunicación con el alumno, el alumno permanecerá disculpando inclusive otras posibles carencias.

UNECH requiere de docentes sinceramente comprometidos con el proceso de aprendizaje de los alumnos.