



Lineamientos básicos y políticas
para la asesoría a distancia en el
Ambiente Virtual de Idiomas de
Inglés (AVI) de la Facultad de
Artes y Diseño.

Lineamientos básicos y políticas de comportamiento profesional de asesores para el uso del Ambiente Virtual de Idiomas de Inglés (AVI) de la Facultad de Artes y Diseño.

Dentro del marco estructural del modelo de educación a distancia del Sistema de Universidad Abierta y a Distancia, nos permitimos presentar los lineamientos de conducción en plataforma de asesores que componen el cuerpo académico de la asignatura de Inglés de la Facultad de Artes y Diseño, con la finalidad de mantener una orientación dinámica y sistémica, guiada por los estatutos de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

1. Definición

El modelo educativo a distancia avalado por el Sistema de Universidad Abierta y Educación a Distancia (SUAYED), se encuentra en permanente transformación y genera respuestas innovadoras a las demandas educativas de la sociedad por lo que los actores deben comprender fundamentos y expectativas de su quehacer, articulando las diferentes dimensiones que lo integran con el compromiso social de adoptar una visión amplia y vanguardista.

El propósito de la Plataforma AVI es proporcionar herramientas y sugerencias didácticas que les permitan hacer más eficiente su proceso de aprendizaje, permite la actualización de la información y el acercamiento a la cultura, tecnologías, metodologías y avances que se reflejan en cada una de sus actividades.

2. Objetivo

Apoyar en el proceso enseñanza/aprendizaje de la asignatura de inglés para contribuir a la formación profesional de los usuarios alumnos; buscando implementar estrategias innovadoras de enseñanza- aprendizaje.

3. Modelo de conducción docente a distancia

Los docentes del Colegio de Inglés se rigen bajo el Estatuto del Personal Académico (EPA), de la UNAM, la metodología didáctica y el rol que desempeñan distingue las siguientes funciones:

Responsabilidades del asesor

En todo momento, mantendrá contacto únicamente por plataforma, un trato respetuoso con los alumnos, cuidará la ortografía en la comunicación, se dirigirá a los alumnos con la segunda persona del singular (tú) y, de acuerdo con el nivel del módulo, ofrecerá la retroalimentación en español o en inglés.

Antes:

1. Solicitar la lista de alumnos oficial emitida por Servicios Escolar (con claves de acceso a plataforma usuario y contraseña).
2. Personalizar su perfil en plataforma colocando su imagen, esto permitirá una mejor identificación y "cercanía" con sus alumnos.
3. Leer cuidadosamente las actividades contenidas en las diferentes unidades de su curso, esto le permitirá prever dificultades en el desempeño de los alumno.
4. Enviar un mensaje a cada alumno, hablándoles en segunda persona singular (tú) que contenga las siguientes características:
 - Breve presentación del asesor (de 150 a 200 palabras).
 - Descripción del curso (de 150 a 200 palabras): nombre del curso, objetivo general, unidades temáticas y tipos de actividades.
 - Criterios de evaluación (general).
 - Proporcionar a sus alumnos los lineamientos establecidos para el uso de la plataforma (debe incluir los tiempos de respuesta por parte del asesor, las reglas de convivencia en los foros, así como aclarar que todo contacto será únicamente por plataforma).
 - Ofrecer el cronograma de actividades.
 - Dar la clave de usuario, la contraseña y el vínculo de acceso al curso,
 - **Todo contacto será únicamente por plataforma.** Por ningún motivo se debe proporcionar número telefónico personal.
 - Pida a sus alumnos modificar su perfil colocando una imagen de ellos, para que sea más fácil su identificación.
 - **Solicitar que los alumnos respondan al correo de bienvenida, con la finalidad de saber quiénes están inscritos o si hay alguna aclaración respecto a las claves de ingreso.**
5. Mantener comunicación con la coordinación de inglés para reportar inconvenientes con las claves de acceso.

Durante:

1. Enviar mensajes individuales de forma semanal a sus alumnos, con la finalidad de dar un acompañamiento afectivo y mantener la motivación constante.
2. Realizar el seguimiento de los avances académicos del alumno y ofrecer retroalimentación de acuerdo con su desempeño y al contenido del curso.

Ejemplo:

Te sugiero que revises nuevamente las características del verbo TO BE visto en la unidad 1 “Verb to be- affirmative, negative and questions” y pongas principal atención en la construcción de oraciones.

3. Redirigir a los alumnos siempre al contenido expuesto dentro de la plataforma y utilizar la bibliografía básica y complementaria. Por ningún motivo se proporcionará al alumno materiales externos a los utilizados en plataforma.
4. Responder a los **mensajes** realizados por los alumnos, en un plazo no mayor de 24 horas.
5. En cuanto a la revisión de las actividades (foros y tareas), todas deberán ser retroalimentadas y reguladas por su participación. Esto incluye, en el foro, responder a cada una de las aportaciones con comentarios orientadores.

En cuanto a evaluación de actividades, debe tomar en cuenta la siguiente ruta:

- Ingresar al espacio donde se encuentra contenida la actividad,
- Descargar el archivo y revisar el mismo y
- Otorgar puntaje dentro de la actividad (NO desde el Libro de Calificaciones)

6. En todo momento, mantener comunicación con la coordinación de inglés reportando de forma periódica la ausencia de los alumnos, por un periodo prolongado. En caso de tratarse de falla técnica, favor de ponerse en contacto al correo soportefadenlinea@fad.unam.mx

Después:

1. Calificar de acuerdo con las fechas y el procedimiento establecidos por la Coordinación de inglés.
2. Enviar un mensaje de cierre del curso individual con la calificación final obtenida y con los puntos que debe fortalecer el alumno.