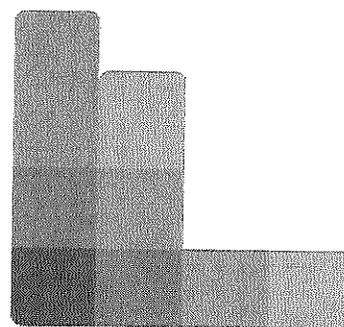


*Lineamientos para el
uso de Aulas Virtuales
FAD en línea*



FAD
en **Línea**



Objetivo

Las aulas virtuales tienen como objetivo proporcionar a los profesores un espacio virtual permanente donde coloquen contenidos indispensables para su asignatura con estructura metodológica (actividades de aprendizaje, entrega de tareas, foros de discusión, elaboración de wiki colaborativas, banco de preguntas para cuestionarios, etcétera) y que servirán de apoyo para el estudio de los contenidos.

¿Cómo solicitar o renovar un aula virtual?

La apertura de un aula por primera vez o renovación de aula virtual, se realiza a través de FAD en Línea. Para ello, es necesario:

1. Llenar el formulario con los datos solicitados, disponible en la siguiente liga: <https://forms.gle/zCieF7bMFi5WXeF56>
2. Leer las recomendaciones de uso de las aulas virtuales.
3. Los profesores que se incorporen por primera vez y no tengan experiencia en el uso del ambiente virtual Moodle, favor de agendar cita con la Coordinación de FAD en línea para asesoría en el uso de la plataforma a través de coordinacion.suayed@fad.unam.mx.
4. Adicionalmente, si el profesor no cuenta con experiencia en el uso de la plataforma, FAD en Línea puede apoyarlo asignándole un asesor del programa **Estudiante Guía** o **Docente Guía**, con la intención de que lo indique cómo emplear este espacio virtual, le apoye con la integración de sus contenidos en plataforma, y le asesore acerca de llevar el seguimiento de actividades con sus alumnos.

Lineamientos para la apertura o renovación de aulas virtuales

De acuerdo con la metodología de trabajo de FAD en línea, se recomienda que las aulas contengan la siguiente estructura:

- Bienvenida.
- Nombre de la asignatura.
- Párrafo de contextualización del curso, destacando la relevancia de esta asignatura a su formación profesional. Se le sugiere contestar las siguientes preguntas ¿Qué voy a aprender?, ¿cómo lo voy a aprender?, ¿para qué lo voy a aprender o dónde lo voy a aplicar?
- Presentación del profesor (no exceder tres párrafos o media cuartilla).
- Objetivo general de la asignatura.
- Cronograma del semestre.
- Criterios de acreditación.
- Es necesario que todos los contenidos didácticos cuenten con referencias bibliográficas, preferentemente en formato APA y que de contener imágenes, éstas tengan su cita al pie.
- Cuando se trate de presentaciones en PowerPoint y documentos Word será necesario, además de lo anterior, numerar las páginas.
- Algo que dará uniformidad a sus cursos es justificar la información, utilizar un tipo de letra homogéneo para el cuerpo y otro para los títulos.
- En cuanto al foro, la sugerencia es utilizarlo para dudas respecto al contenido, compartir experiencias de la dinámica de clase o para alguna actividad en especial.

En el caso de requerir que los alumnos suban tareas en plataforma y para una mejor identificación de dichas actividades, colocar en la sección correspondiente:

- Nombre de la unidad.
- Nombre de la actividad y unidad a la que pertenece.

Observaciones importantes:

- Se le recuerda que por derechos de autor queda prohibido subir libros completos en pdf.
- De ser necesaria la revisión de este tipo de materiales por parte de sus alumnos, se deberá incluir junto al documento la leyenda:
Material obtenido de _____ disponible en _____ (cita en formato APA).
- Para el uso referencias en formato APA, consultar el sitio de la UNAM [¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA?](#), así como también emplear el siguiente formulario: http://www.cva.itesm.mx/biblioteca/pagina_con_formato_version_oct/apa.htm.
- Recuerda que también las imágenes y figuras, deben estar referenciadas, apóyate del documento [¿Cómo Citar o referenciar imágenes y figuras según las normas APA?](#)