

uane

BIENVENIDOS

BIENVENIDA A DOCENTES

Subdirecciones académicas



uane.edu.mx

AGENDA

Mensaje de bienvenida

Recomendaciones para el
primer día de clases

Criterios de calidad

Carpeta digital

Preguntas y respuestas

Cierre

BIENVENIDA DEL SUBDIRECTOR

Edificio 7

BIENESTAR
CONSEJOS ÚTILES
PARA TU SALUD Y LOS
QUE TE RODEAN
ANTE ESTE
REGRESO A CLASES

- Antes que todo, asegura que te encuentres en buen estado de salud. Recuerda que tu bienestar es lo primordial.
- Evalúa diariamente tu estado de salud. Revisa cómo te sientes y si tienes algún malestar, comunícalo oportunamente.
- Apoya en la implementación de las indicaciones sanitarias y protocolos de higiene y limpieza de la universidad.
- Comunica de forma permanente a tus alumnos las medidas sanitarias que correspondan.
- Promueve la participación entre tus estudiantes para mantener la sana distancia, los filtros de entrada y los protocolos de higiene dentro y fuera del salón de clases.
- Pon atención ante cualquier señal de malestar entre tus alumnos y repórtalo de inmediato a tu subdirector.
- Mantente informado sobre la situación y medidas de la universidad, así como de tu entorno en el que te desarrollas fuera de tus actividades laborales.
- Esto solo puede funcionar si todos nos comprometemos a cuidarnos y no bajar la guardia.

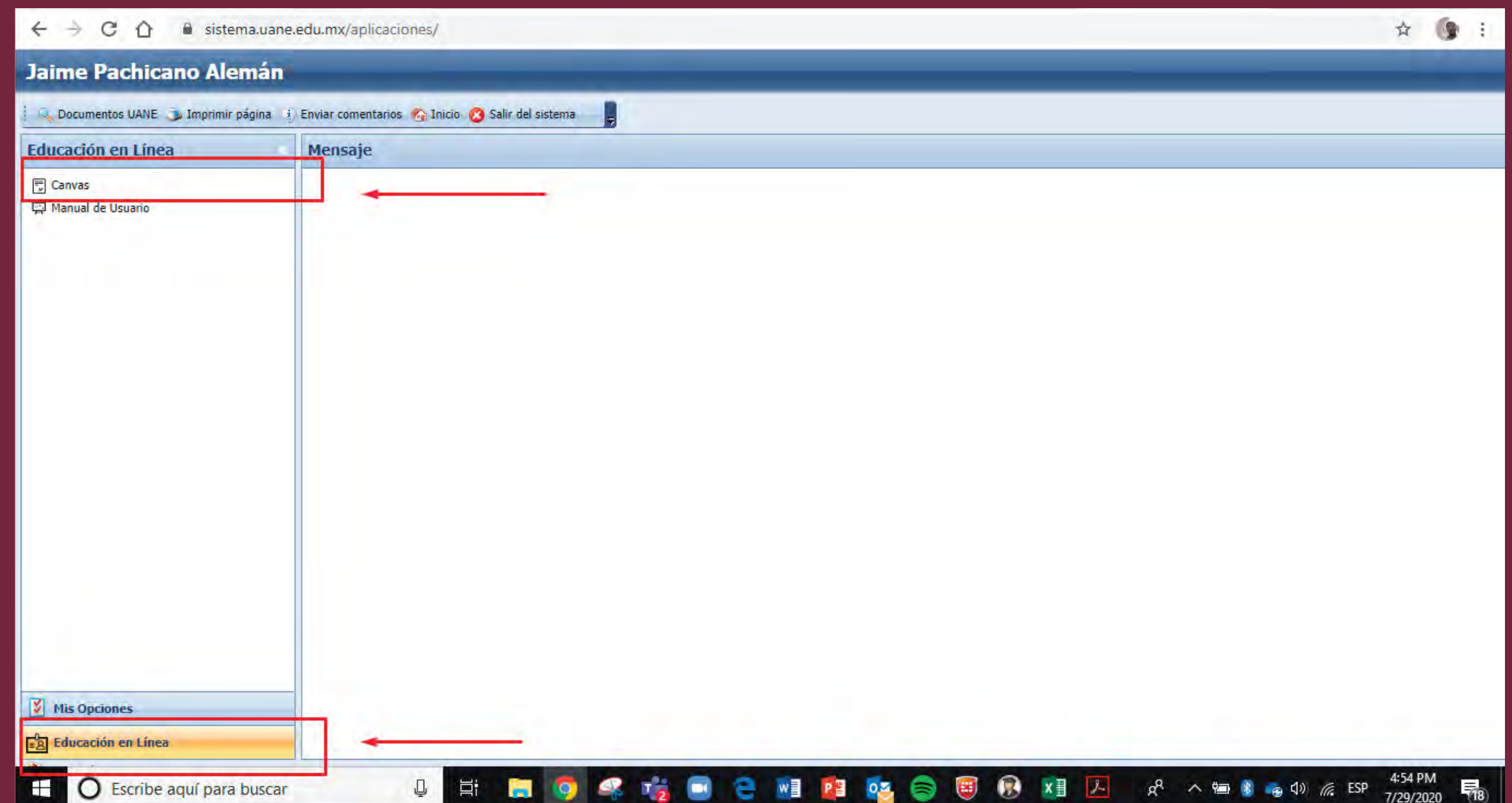
¡Trabajemos juntos!

RECOMENDACIONES PREVIAS AL PRIMER DÍA DE CLASES

1

Asegura que tienes el acceso a la plataforma **CANVAS**. Puedes entrar por Sistema UANE (<http://sistema.uane.edu.mx>) con tu usuario y contraseña, a través de la siguiente ruta en el menú:

Educación en Línea / CANVAS.



2

Confirma que tu materia esté cargada correctamente en la plataforma, como se muestra en este ejemplo:

RECOMENDACIONES PREVIAS AL PRIMER DÍA DE CLASES

The screenshot displays the uane.instructure.com dashboard. The main content area is titled "Tablero" and shows "Cursos publicados (3)". Three course cards are visible:

- FN-8000-Análisis de Estados Financieros (AGO2020)**: Julio - Diciembre 2020
- RH-8001-Desarrollo Organizacional (EJ2020)**: Enero - Junio 2020
- RH-8001-Desarrollo Organizacional (ENE2020)**: Enero - Junio 2020

Below the published courses, it shows "Cursos no publicados (0)" with the message "No hay cursos para mostrar". On the right side, there is a "Por hacer" section with a task "Calificar Foro M1 (AGO2020)" for 10 points, due on July 26 at 23:59. There is also a "Próximos" section with the message "Nada para la siguiente semana" and a "Valoración reciente" section with the message "Nada por ahora". The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the search bar and various application icons, including Chrome, Word, and PowerPoint. The system tray shows the time as 4:55 PM on 7/29/2020.

RECOMENDACIONES PREVIAS AL PRIMER DÍA DE CLASES

3

Conoce el contenido de la materia en la sección TAREAS. Dicho contenido ya está determinado, por lo que se te pide únicamente calendarizar las fechas de las actividades en el apartado:

Tareas / Cada una de las actividades / Botón  / Sección Asignar / Fecha límite / Disponible desde / Hasta / Botón 

NOTAS IMPORTANTES:

- La Fecha límite y la fecha Hasta siempre deben ser las mismas.
- La hora de inicio es 00:00 y la hora de término es a las 23:59 en zona horaria del Centro de México.


RECOMENDACIONES PREVIAS AL PRIMER DÍA DE CLASES

Asignar

Asignar a



Todos ✕

Fecha de entrega

19 de jul 23:59 

dom 19 de jul de 2020 23:59

Disponible desde **Hasta**

6 de jul 0:00  19 de jul 23:59 

lun 6 de jul de 2020 dom 19 de jul de 2020 23:59


+ Agregar

Notificar a los usuarios que este contenido ha cambiado

Cancelar **Guardar**

RECOMENDACIONES PREVIAS AL PRIMER DÍA DE CLASES

4

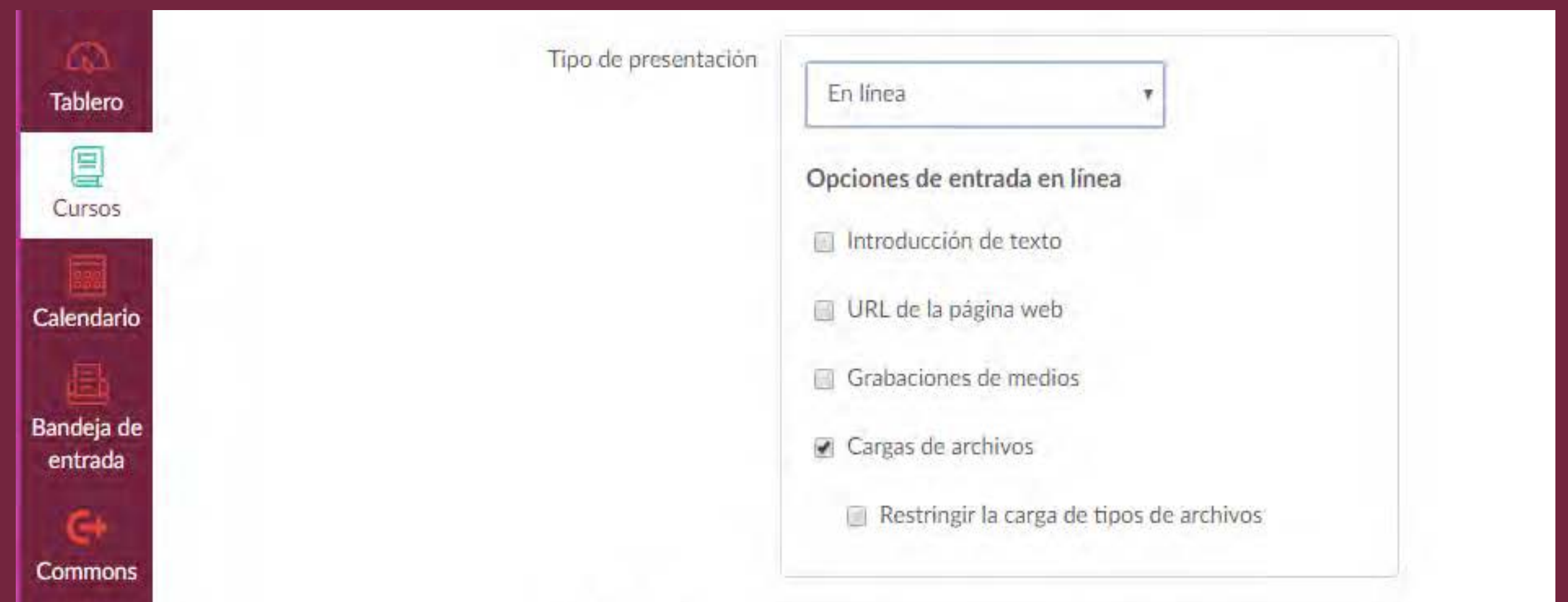
Asegura que las actividades que recién has calendarizado, queden publicadas en la plataforma. Para confirmar lo anterior, da clic en el botón  y observa que el indicador quede en verde.



RECOMENDACIONES PREVIAS AL PRIMER DÍA DE CLASES


5

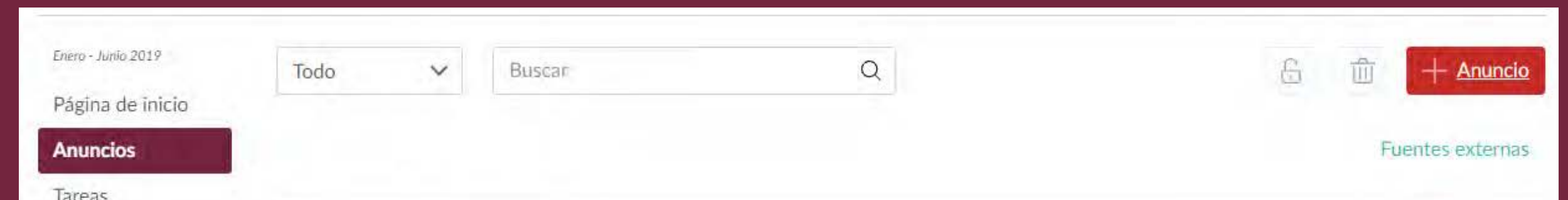
En caso de que el alumno requiera adjuntar algún documento en sus tareas programadas, asegura que esté habilitada la opción En Línea del apartado Tipo de presentación, y que haya una marca de checado (palomita) en la opción Cargas de archivos.



RECOMENDACIONES PREVIAS AL PRIMER DÍA DE CLASES

6

Publica una calurosa bienvenida a tu curso en el apartado: Anuncios / Botón  y solicita a tus alumnos se presenten en la publicación de tu bienvenida, para que haya una mejor interacción y facilites la comunicación durante el curso.



7

Revisa la lista de estudiantes de tu curso en el apartado: Personas. Compara el listado de personas de tu grupo en **CANVAS** con la lista de que puedes descargar de **SIUANE**. Indica a tu subdirector si hubiese una discrepancia, particularmente en alumnos que están en la lista oficial, pero todavía no están en CANVAS.

RECOMENDACIONES PREVIAS AL PRIMER DÍA DE CLASES

The screenshot shows the 'Personas' page in the Canvas LMS interface. The page title is 'uane.instructure.com/courses/5458/users'. The left sidebar contains a navigation menu with 'Personas' highlighted. The main content area shows a table of users with the following columns: Nombre, Identificación del SIS, Sección, Rol, Última actividad, and Actividad total. The 'Última actividad' column is highlighted with a red box.

Nombre	Identificación del SIS	Sección	Rol	Última actividad	Actividad total
Alexis Etbaal Dávila Ortiz	0710451A	273827	Estudiante	27 de jul en 22:55	02:04:05
Alpha Sofia Saenz Leyva	1250326A	273827	Estudiante	28 de jul en 18:15	09:07:05
Aylin Cisneros Cuéllar	1310904A	273827	Estudiante	26 de jul en 23:56	08:16:42
Brianda Rivas Reyna	1910944A	273827	Estudiante	26 de jul en 22:05	03:25:20
Carlos Rubén Méndez Padilla	1930119A	273827	Estudiante	28 de jul en 15:54	07:28:41
Carolina Martínez Garza	1911706A	273827	Estudiante	29 de jul en 15:05	03:34:28
Debani Guadalupe Ochoa Inguanzo	1910719A	273827	Estudiante	28 de jul en 17:47	01:07:38

DURANTE EL CURSO

- 8 Monitorea la participación de tus alumnos en las actividades programadas del curso y reporta a la Subdirección Académica si identificas alumnos sin acceso y sin participación durante la primera semana y posteriormente durante el curso.
- 9 Revisa constantemente la bandeja de entrada de la plataforma y responde en un máximo de 24 horas cada mensaje recibido.
- 10 Evalúa en un máximo de 72 horas cada actividad programada y retroalimenta a tus alumnos de una forma amable y propositiva, indicándole fortalezas como áreas de oportunidad en sus actividades. Para ver más fácilmente las actividades del curso, da clic en el apartado Calificaciones.

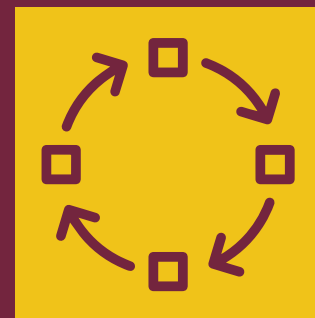
CRITERIOS DE CALIDAD



La importancia del tutor



Calendarización de actividades



Metodología de enseñanza



Políticas de evaluación



Bibliografía



Proyecto final



CARPETA DIGITAL

CONTENIDO:

- Recomendaciones para el primer día de clases en el modelo híbrido.
- Calendarios académicos 2021
- Guía básica de APA
- Guía básica de UNICHECK.
- Ejemplo Lista de Asistencia Híbrido.



PREGUNTAS Y RESPUESTAS



CIERRE