

## LOGÍSTICA Y PROGRAMA DE INDUCCIÓN UANE 2021 PRESENCIAL

### LOGÍSTICA PREVIA

- Prepara y agenda los cursos en las aulas de UANE según la planeación de tu campus: puedes apoyarte en la planeación sugerida por Rectoría.
- Prepara tu espacio físico de donde impartirás el curso.
  - Revisa que los pupitres y/o asientos está separados lo suficiente para asegurar la sana distancia (de 1.5 a 2 metros de separación)
  - Recuerda que es importante seguir las recomendaciones de salubridad (usar cubrebocas, gel antibacterial, etc.).
  - Ten a la mano las bocinas para que estés al pendiente del audio.
- Verifica que cuentes con el siguiente software para tu computadora o solicita a Informática de tu campus que se instale:
  - Programa Power Point
  - Reproductor de video
- Descarga los materiales:
  - Liga para registro de asistencia y participación de los alumnos:  
<https://forms.gle/UDrKJYRoqZf5nsU78>
  - Presentación sesión 1- UANE Institucional y culturales
    - Video: Historia de UANE
    - Video: Bienvenida del rector
    - Video: Mensaje del director
    - Video: Reglamento, becas y preguntas frecuentes
    - Video: Testimonios EXAUANE
    - Presentación: subdirectores académicos de tu campus.
    - Video: Interuane
    - Video: presentación UANE culturales y deportes
- Recuerda que es necesario que des lectura y estudio a los documentos y contenidos de las presentaciones y material en general.

### LOGÍSTICA PREVIA CURSO SIUANE Y CANVAS

- Invita a la cantidad necesaria de tutores que conozcan el uso de SIUANE y CANVAS para que impartan la capacitación a los estudiantes.
- Prepara y agenda los cursos según la planeación de tu campus: puedes apoyarte en la planeación sugerida por Rectoría.

### ***¿Cómo se destruyen los grupos?***

- Recuerda que por protocolo de salubridad la capacidad de afluencia es reducida al 50%. Por lo que es necesario revisar el límite de cupo disponible del espacio o salón proporcionado por tu campus para la inducción.

- Ejemplo: Si el salón tiene una capacidad de 24 personas, en la inducción solo podrán asistir 12 o menos alumnos, por lo que tendrás que repetir la inducción las veces que sea necesaria para asegurar que el total de alumnos reciba el curso inducción.

SESIÓN 1

| PREVIO A LA INDUCCIÓN       | OBSERVACIONES   | MATERIAL  | TIEMPO ESTIMADO |
|-----------------------------|---|---|-----------------|
| Inicio de sesión anticipada | Ten todo listo 30 minutos antes de tu conferencia.<br>Revisa que tengas todos los archivos necesarios para la sesión 1 en una sola carpeta. | Computadora con Internet y bocinas.<br>Material descargable sesión 1. | 30 minutos.     |
| Verificación de alumnos     | Pasa la hoja de registro de asistencia al inicio para que los alumnos se registren al entrar al aula.                                       | Hoja de registro  | 15 minutos.     |

| DURANTE LA INDUCCIÓN                  | OBSERVACIONES   | MATERIAL  | TIEMPO ESTIMADO |
|---------------------------------------|---|---|-----------------|
| Bienvenida a la inducción             | Da un cálido mensaje de bienvenida  | Presentación guía sesión 1 (se queda de base durante toda la conferencia) | 2 minutos       |
| Dinámica de introducción              | Deberás seleccionar una dinámica de presentación dentro del Manual, la cual se adecúe al espacio y cantidad de gente, sigue las indicaciones que se presentan en dicho manual   | Manual de dinámicas para inducción  | 10 minutos      |
| Presentación de la Historia de UANE   | Abre el video y comparte en la pantalla de Teams el video Historia de UANE. Verifica activar la casilla "Incluir audio del sistema". Menciona que presentarás el video sobre la historia de UANE.                       | Video: Historia de UANE   | 3 minutos       |
| Presentación del mensaje del rector   | Menciona que presentarás el nuevo video del mensaje del rector.<br>Abre el video y comparte en la pantalla de Teams el video Mensaje de bienvenida del Rector. Verifica activar la casilla "Incluir audio del sistema". | Video: Mensaje de bienvenida del rector.                                  | 4 minutos       |
| Presentación del mensaje del director | Menciona que presentarás el video del mensaje del director del campus.  | Video: Mensaje del director.  | 3 minutos       |

|   |   |   |            |
|---|---|---|------------|
|   | Abre el video y comparte en la pantalla de Teams el video Mensaje del director. Verifica activar la casilla "Incluir audio del sistema".  |   |            |
| Presentación de subdirectores académicos y asistentes | Menciona que te presentarás como subdirector académico de la carrera. Haz énfasis en que presten atención a tus datos de contacto. Abre la presentación y comparte en la pantalla de Teams la presentación Subdirectores Académicos. Después presenta a tu asistente o coordinador  | Presentación: Subdirectores académicos.                           | 5 minutos  |
| Prevención de contagios                               | Menciona que en UANE nos preocupamos por la situación de la pandemia y por la salud de todos los presentes, es por esto que se tienen protocolos de salubridad los cuales deberán de ser cumplidos todo el tiempo mientras que se permanezca en el campus. Si llegan a sentirse mal es necesario que lo comuniquen al docente y a la subdirección inmediatamente. | Presentación Protocolo de Salubridad                              | 5 minutos  |
| Perfil de ingreso y egreso                            | Menciona que presentarás la información básica del perfil de ingreso y egreso sobre la carrera. Has énfasis sobre las cualidades positivas que vemos en los alumnos y que obtienen ellos al esforzarse día a día en su carrera para alcanzar su meta profesional o su perfil de egreso.   | Presentación: Perfil de ingreso y egreso                          | 5 minutos  |
| Integridad Académica                                  | Menciona que presentarás un video para después hacer una reflexión juntos. Abrir el video de "integridad Académica". Al finalizar realiza una reflexión sobre la importancia de la integridad en la vida diaria.  | Presentación: Integridad Académica<br>Video: Integridad Académica | 10 minutos |

|  |  |  |            |
|--|--|--|------------|
| Módulos y asuetos  | Menciona que a continuación presentarás las fechas importantes del semestre, las cuales incluyen la división de los módulos así como los asuetos que se tendrán durante el periodo Enero-Junio 2022  | Presentación: Módulos y asuetos                              | 3 minutos  |
| Dinámica   | Deberás seleccionar una dinámica de conexión mental dentro del Manual, la cual se adecúe al espacio y cantidad de gente, sigue las indicaciones que se presentan en dicho manual   | Manual de dinámicas para inducción                           | 10 minutos |
| Interacción con estudiantes  | Solicita a 5 estudiantes que levanten la mano para que se presenten de manera ordenada. Mencionalos y pregúntales: quién eres, cuáles son tus hobbies y qué esperas de UANE.   | Presentación: sesión 1                                       | 5 minutos  |
| Presentación de información de reglamentos, becas y preguntas frecuentes | Menciona que presentarás la información básica necesaria sobre reglamentos, becas y dudas generales. Haz énfasis en que es importante que sigan dichas instrucciones para evitar contratiempos y tener una estadía más placentera en la universidad. | Presentación: Reglamentos, becas y preguntas frecuentes      | 6 minutos  |
| Presentación de Testimonios EXAUANE                                      | Menciona que presentarás algunos testimonios de exalumnos de UANE. Abre el video y comparte en la pantalla de Teams el video Testimonios EXAUANE. Verifica activar la casilla "incluir audio del sistema".   | Video: Testimonios EXAUANE                                   | 4 minutos  |
| Espacio de preguntas y respuestas, dinámica                              | Genera un espacio para que los estudiantes puedan externar sus dudas. Puedes aplicar alguna dinámica del manual  | Presentación: sesión 1<br>Manual de dinámicas para inducción | 15 minutos |
| Despedida  | Despide a tus estudiantes y recuérdales que estás a su disposición para ayudarlos.   |  | 1 minuto   |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | Menciónales que es necesario que se presenten a la sesión del día siguiente. Termina la reunión para todos. |  |  |
|--|---|--|--|

## SESIÓN 2. SIUANE, CANVAS, APA

| DURANTE A LA INDUCCIÓN  | OBSERVACIONES   | MATERIAL   | TIEMPO ESTIMADO |
|-------------------------|---|--|-----------------|
| Bienvenida a la sesión  | Da un cálido mensaje de bienvenida  | Presentación SIUANE y CANVAS<br>Video de Uso de CANVAS.              | 6 minutos       |
| Dinámica                | Deberás seleccionar una dinámica dentro del Manual, la cual se adecúe al espacio y cantidad de gente, sigue las indicaciones que se presentan en dicho manual   | Manual de dinámicas para inducción                                   | 10 minutos      |
| Desarrollo de la sesión | Basado en la presentación de SIUANE y CANVAS, aborda punto por punto el contenido del manejo de las plataformas.<br>Al finalizar la sección de CANVAS menciona que durante la primer semana de clases se tendrá una sesión extraordinaria para aquellos que tengan dudas sobre el uso de la plataforma. | Presentación SIUANE y CANVAS<br>Ejemplo práctico en Chrome o Firefox | 30 minutos      |
| Dinámica                | Deberás seleccionar una dinámica dentro del Manual, la cual se adecúe al espacio y cantidad de gente, sigue las indicaciones que se presentan en dicho manual   | Manual de dinámicas para inducción                                   | 10 minutos      |
| APA                     | Menciona que presentarás las reglas básicas de APA para citar en los trabajos, estas normas son muy importantes porque así sus trabajos no serán copias en UNICHECK y sí contarán para su calificación, así que es muy importante que presten   | Presentación REGLAS DE APA   | 20 minutos      |

|  |   |  |            |
|--|---|--|------------|
|  | atención. Al finalizar la sesión recuérdales que estos temas podrán encontrarlos en video en su plataforma de SIUANE en la sección de DOCUMENTOS.   |  |            |
| Presentación de UANE Culturales y deportes | Menciona que presentarás el video de UANE culturales y deportes. Haz énfasis en que presten atención a los datos presentados por si se interesan en integrarse a alguno. Abre el video y comparte en la pantalla de Teams el video Interuane y posteriormente la presentación UANE culturales y deportes. | Video: Interuane<br>Presentación: UANE culturales y deportes       | 5 minutos  |
| Sesión de preguntas y respuestas, dinámica | Ofrece un espacio para resolver dudas sobre lo visto anteriormente. Puedes aplicar alguna dinámica del manual   | Presentación SIUANE y CANVAS<br>Manual de dinámicas para inducción | 15 minutos |
| Despedida y cierre de sesión               | Despide a tus estudiantes y recuérdales que estás a su disposición para ayudarlos. Termina la reunión para todos.   | Presentación SIUANE y CANVAS                                       | 2 minutos  |

### SESIÓN 3. DUDAS CANVAS

Esta sesión se llevará a cabo una vez concluida la primera semana de clases. El objetivo principal es resolver dudas prácticas sobre el uso de CANVAS

| PREVIO A LA INDUCCIÓN   | OBSERVACIONES   | MATERIAL  | TIEMPO ESTIMADO |
|-------------------------|---|---|-----------------|
| Prepara la sesión       | Inicia sesión en CANVAS antes de iniciar la reunión con los alumnos   | Internet  | 5 minutos       |
| Bienvenida a la sesión  | Da un cálido mensaje de bienvenida                                    | Presentación SIUANE y CANVAS<br>Video de Uso de CANVAS. | 6 minutos       |
| Desarrollo de la sesión | Recuerda a los alumnos la importancia de saber manejar el CANVAS para | Presentación SIUANE y CANVAS                            | 45 minutos      |

|        |   |   |           |
|--------|---|---|-----------|
|        | <p>subir tareas y comunicarse con el docente.<br/> Pregúntales las dudas que pudieran tener sobre el uso de CANVAS y resúelvelas en la práctica directamente desde la página de Internet.</p> | <p>Ejemplo práctico en Chrome o Firefox</p> |           |
| Cierre | <p>Despide a los alumnos y díles que si tienen más dudas pueden acercarse a la subdirección con confianza.</p>  |   | 5 minutos |