

INSTRUCTIVO PROFESOR-TUTOR DE LA MODALIDAD A DISTANCIA

SED

DIRECCIÓN DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

PRESENTACIÓN

Este es un Instructivo con información referente a la modalidad a Distancia en la expresión semipresencial con Tutorías de fines de semana (quincenales) y tutorías asincrónicas durante el lapso de tiempo entre las tutorías presenciales (sincrónicas). Este instructivo le permitirá tener a mano indicaciones y procedimientos básicos en sus funciones como profesor/tutor de la modalidad a Distancia; además es importante para el cumplimiento de sus deberes y obligaciones, adherirse a las Normas Académicas (UNAH, 2015) al Reglamento de Educación a Distancia del Nivel de Educación Superior (La Gaceta, jueves 14 de agosto del 2014. NUM. 33,505), Documento Conceptual de la Educación a Distancia en la UNAH (agosto, 2014), Manual del Tutor de la Modalidad a Distancia (VRA, febrero 2015) y demás normativas e instrucciones emanadas de la Dirección del Sistema de Educación a Distancia SED. Todo lo anterior con el firme propósito de garantizar una educación de calidad y reconociendo su labor como un pilar fundamental en la formación de los estudiantes de la modalidad a Distancia.

Sistema de educación a Distancia de la UNAH

Es la modalidad educativa que tiene como característica la separación del profesor-tutor y estudiante en el espacio o en el tiempo, enfatizando que el aprendizaje es independiente y controlado voluntariamente por el estudiante.

Centro de recursos de aprendizaje de educación a Distancia/CRAED

Es el espacio físico para el desarrollo de la Educación Superior facultado de la ejecución de los programas y proyectos académicos de la modalidad a Distancia ofrecida por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

Actualmente se cuenta con ocho Centros de recursos de aprendizaje de educación a distancia CRAED a nivel nacional, siendo los siguientes:



Horarios de atención por el personal administrativo en el CRAED

martes a viernes: 10:00 a.m. - 05:00 p.m.	
sábado: 10:00 a.m. - 05:30 p.m.	domingo: 7:00 a.m. - 11:30 a.m.

CRAED Choluteca	CRAED El Paraiso
CRAED Juticalpa	CRAED Tegucigalpa
CRAED Siguatepeque	CRAED La Entrada
CRAED El Progreso	CRAED Tocoa

En los CRAED se atienden y se hacen trámites para las diferentes necesidades presentadas por los estudiantes y personal docente, como: orientaciones de matrícula de asignaturas, solicitudes de constancias, solicitudes de cupos de matrícula de asignaturas, solicitud de carné, usuario y contraseña institucional, quejas y reclamos de estudiantes. También, existen los Telecentros que extienden los servicios educativos de la UNAH a través de la expresión virtual como una forma de ampliar

las oportunidades de acceso a la educación superior de calidad para la población estudiantil con dificultades de acceso a la educación presencial.

***Telecentros que funcionan en tres Centros Universitarios Regionales**

1. Valle de Sula con los Telecentros UNAH-VS de Puerto Cortés y Choloma.
2. Occidente, con el Telecentro UNAH-CUROC Gracias Lempira y Ocotepeque.
3. Litoral Atlántico, con el Telecentro UNAH-CURLA Roatán.

*En ellos se ofertan la Licenciatura en Pedagogía y Ciencias de la Educación, Técnico Universitario en Microfinanzas y Licenciatura en Ecoturismo (esta última solamente en el Telecentro UNAH-CURLA de Roatán), todas en la expresión virtual.

Oferta académica del sistema de educación a Distancia/UNAH

1. Licenciatura en Pedagogía y Ciencias de la Educación
2. Licenciatura en Administración de Empresas Agropecuarias
3. Licenciatura en Ecoturismo
4. Técnico Universitario en Microfinanzas

Matrícula: organización y funcionamiento en el sistema de educación a Distancia

El sistema de educación a Distancia funciona con tres periodos académicos anuales de 15 semanas cada uno, donde el estudiante puede matricular cuatro asignaturas, organizadas a desarrollarse dos de ellas cada semana, para lo cual se denominan semana A y B; en las cuales deberá asistir a las tutorías los días sábado y domingo, cada tutoría con duración de cuatro horas.

Semana	Asignaturas
Semana A	2 asignaturas
Semana B	2 asignaturas
Total por periodo académico: 4 asignaturas	



Los estudiantes que se matriculen en cualquier carrera de la UNAH, pueden cursar en esta modalidad las cuatro asignaturas generales (Filosofía, Sociología, Español e Historia de Honduras). Además la Universidad oferta 100 asignaturas de manera virtual de diferentes carreras.

Calendario de tutorías sincrónicas

En cada periodo académico (PAC) recibirá el calendario de Tutorías sincrónicas con las fechas distribuidas en siete semanas según su asignación en la semana “A” o en la semana “B”. En este calendario se detalla la fecha del examen de reposición y la fecha del registro de calificaciones.

Tutorías: Sincrónica y Asincrónica

Sincrónica

Es el servicio de orientación y ayuda pedagógica al estudiante que se produce en tiempo real, para ello los estudiantes deben estar interactuando o conectados en el mismo momento con el tutor o coincidir en el mismo lugar.

Asincrónica

Es el servicio de orientación y ayuda pedagógica al estudiante pero que no se produce en tiempo real, es decir, en la que los estudiantes no están interactuando o conectados en el mismo espacio de tiempo y lugar.

Acciones pedagógicas y didácticas del profesor-tutor en la tutoría asincrónica

1. Contar con los correos electrónicos de los estudiantes (los que debieron obtenerse en la primera tutoría sincrónica).
2. Utilizar el correo electrónico, teléfono, WhatsApp, como medios de comunicación para atender las consultas de los estudiantes.
3. Establecer los temas y el tiempo de estudio entre las tutorías sincrónicas para los estudiantes.
4. Orientar cómo estudiar para una mejor comprensión de los contenidos; ejemplo mapas conceptuales, resúmenes, gráficos, ensayos, etc.
5. Establecer un horario de atención para orientaciones de las actividades de enseñanza y evaluación, así como atender las consultas que presente el estudiante.
6. Asignar trabajo asincrónico como: tarea, proyecto, investigación u otra actividad, que dependerá de la naturaleza del espacio de aprendizaje.
7. Establecer un horario para el envío de las asignaciones a los estudiantes.
8. Establecer un horario para la revisión y retroalimentación de las asignaciones de los estudiantes.
9. Llevar registro de evidencias de las orientaciones realizadas sobre las actividades asignadas.

Acciones académicas y administrativas que realiza el profesor-tutor

Al inicio

1. Obtener documento que lo acredite como profesor-tutor del espacio de aprendizaje con el Coordinador de la Carrera o Jefe de Departamento.
2. Obtener del Coordinador de Carrera o Jefe de Departamento el Calendario académico de la Universidad, y el calendario de tutorías del periodo académico (PAC). Además, el cronograma de la asignatura y los diferentes formatos referentes a información que debe completar y entregar. (Guía didáctica, Informes académicos, otros).
3. Poseer el libro de texto de la asignatura y material bibliográfico.
4. contar con el Manual del tutor; leerlo y aplicarlo en sus funciones.
5. Hacerse presente en el CRAED asignado, en la fecha correspondiente a la primera tutoría sincrónica, y mostrar el documento que lo acredita como profesor-tutor del espacio de aprendizaje al Coordinador de CRAED. Asimismo, participar en la reunión con el Coordinador Académico del CRAED y obtener información sobre el aula de tutoría sincrónica.
6. Entregar la Guía didáctica en físico o enviarla por correo electrónico al Jefe de Departamento y al Coordinador del CRAED.

Durante

1. Presentarse al aula de tutoría sincrónica asignada.
2. Verificar con los estudiantes el listado oficial de matrícula.
3. Entregar a los estudiantes el cronograma y Guía didáctica del espacio de aprendizaje.
4. Mostrar dominio en el desempeño del espacio de aprendizaje, para resolución de las consultas o dudas presentadas por el estudiante.
5. Mostrar profesionalismo y ética en la realización de sus actividades y funciones dentro y fuera del centro.
6. Cumplir con el horario establecido.

7. Entregar los informes solicitados por el Coordinador académico del CRAED de cada tutoría sincrónica.
8. Solicitar constancia de haber realizado la tutoría sincrónica al finalizar la jornada.

Al final

1. Entregar registro de evidencias de cumplimiento de las tutorías asincrónicas.
2. Entregar en físico o enviar por correo electrónico el examen de reposición al coordinador del CRAED.
3. Entregar al Coordinador del CRAED los informes de calificaciones.
4. Ingresar las calificaciones al sistema de Registro en las fechas establecidas en el calendario académico.

Nota: en caso de no asistir a una tutoría correspondiente, debe informarle al Jefe de Departamento o al Coordinador de Carrera, y este por escrito envía a la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal los datos del profesor - tutor que se ausentará y a la vez de la persona que lo sustituirá (con experiencia en educación a distancia).

Orientación sobre la Guía didáctica

La Guía didáctica es el documento que orienta al estudiante sobre el espacio de aprendizaje, con respecto a los objetivos, actividades, competencias a desarrollar, así como brindar una visión completa de los tiempos en que se desarrollarán las mismas, además de proponer fechas establecidas por el profesor-tutor para el desarrollo y entrega de trabajos de manera sincrónica y asincrónica.

El profesor-tutor, debe velar que la Guía didáctica sea un elemento motivador, que despierte el interés por el espacio de aprendizaje en cuestión. También, la guía es el instrumento idóneo para describir y facilitar el aprendizaje; ayuda a comprender, y en su caso, a aplicar los diferentes conocimientos e integrar todos los medios y recursos que se presentan al estudiante como apoyos para su aprendizaje. Desde la perspectiva del profesor-tutor se trata del documento en el que se plasma toda la planificación que él propone para llevar a cabo el desarrollo del espacio de aprendizaje.

El profesor-tutor evita

1. Impartir clases magistrales, pues conoce y practica variedad de técnicas constructivistas.
2. Impartir tutorías fuera del centro de estudio, a excepción de empresas que cuenten con el debido permiso del Coordinador del CRAED.
3. Utilizar el tiempo de las tutorías para actividades personales u otras diferentes al espacio de aprendizaje.
4. Manejar fondos en las actividades realizadas por los estudiantes.



ENLACES DE INTERÉS

1. **Página web de la UNAH:** www.unah.edu.hn
2. **Página web del SED:** sed.unah.edu.hn
3. **Página oficial de facebook del SED:** www.facebook.com/sed.unah.edu.hn
4. **Página oficial de la UNAH en Twitter:** www.twitter.com/unah_oficial