Estimado profesor tutor, el objetivo de este documento es indicarle las acciones a desarrollar durante el proceso de formación en los ambientes virtuales de aprendizaje, una vez le sea asignado el componente académico y le sirva de guía para lograr un desarrollo académico pertinente y eficaz.

1. **1.Informacion del profesor tutor**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombres y apellidos:  |  |
| Correo electrónico: |  |

1. **Información general del componente académico:**

|  |  |
| --- | --- |
| Denominación:  |  |
| Fecha de Inicio: |  |
| Fecha final del componente académico: |  |
| Fecha de informe Cierre: |  |

1. **Cronograma Sesiones sincrónicas:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Sesiones** | **Horas** | **Fecha y hora** |
| **1** | Sesión inicial |  |  |
| **2** | Sesión sincrónica  |  |  |
| **3** | Sesión sincrónica |  |  |
| **4** | Sesión sincrónica |  |  |

1. **Horario de acompañamiento (Diligenciar la información respectiva)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Días/horas de disponibilidad.****1 hora - dos días a la semana:** | Mi horario de atención disponible para retroalimentación y acompañamiento al estudiante es:**Ejemplo:** todos los martes y jueves de 7:00 pm a 8:00 pm |

1. **Etapas de desarrollo del componente académico**

**Alistamiento:** Estas actividades deben desarrollarse 2 días antes del inicio del componente académico:

|  |  |
| --- | --- |
| **#** | **Actividades** |
| 1 | Realizar reconocimiento del ambiente virtual  |
| 2 | Realizar apertura del foro de acompañamiento, iniciando la funcionalidad y propósito del mismo. |
| 3 | Verificar la disponibilidad de los recursos en plataforma, y reportar al tutor tecnológico las novedades  |

**Ejecución:** Estas actividades se deben desarrollar durante el tiempo de desarrollo del componente académico:

|  |  |
| --- | --- |
| **#** | **Actividades**  |
| 1 | Realizar la sesión sincrónica inicial |
| 2 | Gestionar y desarrollar las sesiones sincrónicas de mínimo 2 horas de acuerdo con el cronograma establecido, empleando la plataforma oficial de la Universidad |
| 3 | Realizar seguimiento y retroalimentación al foro de acompañamiento como mínimo cada 48 horas |
| 4 | Realizar seguimiento, evaluación y retroalimentación a las actividades de aprendizaje entregadas por los estudiantes en menos de 72 horas, de acuerdo con la rúbrica establecida. |
| 5 | Brindar y desarrollar el espacio de comunicación para el acompañamiento o asesoría, 2 días a la semana, de una hora cada una, dando respuesta a las preguntas de los estudiantes. |
| 6 | Diseñar actividades de refuerzo y recuperación para los estudiantes de acuerdo con el seguimiento a los resultados de aprendizaje. |
| 7 | Fomentar el empleo de los recursos y servicios web dispuestos en el aula virtual: Sistema de Apoyo Integral, Biblioteca, Bienestar en Línea, servicios institucionales, etc. |
| 8 | Reportar, al asesor académico administrativo las alertas tempranas que contribuyan a la permanencia del estudiante en la formación, como cualquier otra inquietud académico-administrativa. |
| 9 | Emplear herramientas Web 2.0 para contribuir con un ambiente de aprendizaje motivante e interactivo. |
| 10 | Propiciar la generación de estrategias para la validación de la identidad de los estudiantes, tanto durante las sesiones sincrónicas como en las actividades y la evaluación en línea. |
| 11 | Realizar las grabaciones de todas las sesiones sincrónicas que se encuentren programadas para su posterior publicación en el aula virtual por parte de la UIEDV, asi no se evidencie asistencia de estudiantes. |

**Cierre:** Estas actividades se deben iniciar 4 días antes del proceso de cierre del componente académico:

|  |  |
| --- | --- |
| **#** | **Actividades**  |
| 1 | Desarrollar la sesión de cierre, de acuerdo con el cronograma establecido |
| 2 | Efectuar la conclusión y cierre del foro de acompañamiento |
| 3 | Efectuar diligenciamiento del formato de evaluación del componente académico e invitar a los estudiantes para su diligenciamiento |

Tenga en cuenta que para facilitar el desarrollo de sus funciones como profesor tutor, usted contará con un asesor académico administrativo y un tutor tecnológico con quienes puede ponerse en contacto en cualquier momento.

De acuerdo con lo anterior, para este componente académico en modalidad virtual a mi cargo, me comprometo a desarrollar las acciones descritas en cada una de las etapas del proceso de formación.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Nombre/ Firma del Profesor tutor

Identificación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | **Fecha de vigencia** |
| UIEDV  | Dirección de Aseguramiento de la Calidad Líder SIGDirección de Docencia y Formación | Consejo de Rectoría | Octubre de 2023 |