

Su opinión ayuda a mejorar los cursos, resolver los problemas y presentar cada vez mejores opciones educativas de su interés.

La comunicación en el aula virtual

Para comunicarse con sus compañeros o su asesor, es conveniente seguir las siguientes recomendaciones, conocidas como la **netiquette**:

- Al contestar un mensaje, no es necesario citarlo todo; incluya lo necesario para proporcionar contexto a su respuesta.
- Por cortesía, es recomendable agradecer a quien nos proporcione una información solicitada.
- Trate a los demás como a usted le gustaría ser tratado.
- Aborde sólo los temas que entren en el tema del foro o de la comunicación. Utilice los foros adecuados para esos asuntos.
- Evite mensajes personales en el grupo. Si sólo le interesa comunicarse con uno, envíelo a él.
- No escriba todo el mensaje en mayúsculas, ya que es más complicado leerlo y, además, en el lenguaje de la red significa que está gritando.
- Salude antes del mensaje y despídase con su nombre, exactamente igual que harían con una carta física.
- Maneje frases y párrafos cortos.
- El uso de emoticonos a veces puede evitar confusión al escribir algo de humor o sutilezas del lenguaje.
- Revise la ortografía de su mensaje y antes de que lo envíe, reléalo. Esto asegurará

que escribió lo que realmente pensó y quiso transmitir.

- No son aceptables mensajes que: contengan insultos, empleen un lenguaje obsceno o cualquier otra expresión que descalifique a personas, grupos o instituciones.

Los emoticonos

Un emoticono es una secuencia de caracteres que se utilizan para expresar emociones e imitan las expresiones faciales. Se emplean en mensajes, foros y chats, para vencer las limitaciones del texto.

😊	sonrisa	:-)
😄	risa	:-D
😉	guiño	;-)
😕	confuso	:-/
😐	pensativo	V-
😬	lengua fuera	:-P
😴	dormido	-
😞	triste	:-(
😳	tímido	8-
😇	sonrojado	:-l
😘	besos	:-X
😍	ojo amoratado	P-]
😈	malo	}-]
😎	estupendo	B-)
😁	aprobación	^-)
👁	ojos abiertos	8-)
😮	sorpresa	8-o
😡	enojado	8-[

Contacto



cursoenlinea.tic@unam.mx



[@DesarrolloDeCursosEnLinea](https://www.facebook.com/DesarrolloDeCursosEnLinea)



<http://cursosenlinea.tic.unam.mx/>



Recomendaciones para estudiar en línea



Dirección de Docencia en TIC
Coordinación de Capacitación
Continua a Distancia

2017

Recomendaciones para estudiar en línea

Que un curso sea a distancia no implica que tenga menor calidad, sea más fácil o requiera menos trabajo que otros. Un curso en línea requiere tanto tiempo dedicado a revisar materiales y a practicar, como uno presencial. La ventaja es que lo puede hacer desde cualquier lugar y a cualquier hora del día. Las siguientes recomendaciones harán su trabajo en línea más organizado y productivo.

Antes del curso

- **Revise** el temario y los requisitos del curso. Si le falta alguno de ellos, debe analizar si se inscribe al curso. Si decide continuar, haga lo posible por obtener los conocimientos y habilidades requeridas, así podrá avanzar al mismo paso que sus compañeros.
- **Visite** el **Paseo Virtual** para conocer el manejo de los cursos en línea y de la plataforma (<http://cursosenlinea.tic.unam.mx/aulavirtual.php>).
- **Organice** sus actividades y defina un horario de trabajo para poder dedicar al menos 2 horas diarias para leer, descargar, practicar, participar y preguntar sus dudas al asesor.

Al inicio del curso

- **Imprima** el correo de bienvenida con la forma de trabajo y otras indicaciones para tenerlas presentes.
- **Pregunte** sus dudas a su asesor.
- **Revise** el área de **Preguntas frecuentes** cuenta con videos y textos para realizar

tareas como comprimir archivos, subir las tareas a la plataforma, manejo general de la plataforma, entre otros temas. Consúltela y si no encuentra algo que resuelva su duda, envíe un correo a cursoenlinea.tic@unam.mx.

Durante el curso

- **Consulte** el **Calendario** para conocer las fechas de entrega de cada unidad.
- **Descargue** la **Versión imprimible** de cada tema. Es la guía de las actividades a realizar.
- **Revise** detenidamente TODOS los materiales y las participaciones en los foros antes de hacer las prácticas. Son necesarias para que pueda resolver sus evaluaciones.
- **Descargue** los materiales que son portables o imprimibles. Cópielos en una memoria USB y podrá estudiar en cualquier computadora o tableta.
- **Guarde** sus prácticas, siempre las tendrá como fuente de información para resolver casos similares.
- **Almacene** la información del curso en una carpeta en su disco duro. Organícela para consultar y repasar los materiales.
- **Entregue** a tiempo sus tareas. En algunas unidades no podrá continuar hasta no estar al corriente en la entrega de sus prácticas.
- **Pida** ayuda a su asesor cuando algo no quede claro. Utilice el **Foro** de cada unidad o los mensajes de la plataforma. El Asesor está para apoyarlo.
- **Ayude** a resolver las dudas de sus compañeros, se sorprenderá de lo mucho que se aprende al tratar de explicar algo a otra persona.

- **Reserve** tiempo para ingresar al aula y revisar los foros y mensajes. Lea las participaciones de sus compañeros para no repetir la información; así como para leer las respuestas y mensajes del asesor.
- **Realice** participaciones en los foros que sean concretas y que aporten algo. Obtendrá mayor calificación si se dirige al punto de la discusión y no repite lo ya escrito.
- **Revise** las referencias bibliográficas de cada unidad. La mayoría son en línea y complementan el tema.
- **Avise** de inmediato a su asesor de algún contratiempo en su curso. Si esto retrasa sus actividades del curso, su asesor tomará las medidas necesarias para cada caso.
- **Reporte** fallas técnicas de la plataforma o materiales. Puede hacerlo en el **Foro de Dudas, comentarios y sugerencias** o al correo cursoenlinea.tic@unam.mx
- **Utilice** el servicio de mensajes de la plataforma para comunicarse con sus compañeros y su asesor. No se recomienda enviar mensajes por correo externo.
- **Suba** su tarea a la plataforma en un archivo compactado (.ZIP). Habrá un espacio destinado para tal fin. Si tiene dudas de cómo hacerlo, consulte los videos de **Preguntas frecuentes**.

Al finalizar el curso

- **Revise** sus calificaciones y lea las retroalimentaciones que recibió, así como los porcentajes establecidos para la evaluación, estos se encuentran en la presentación del curso. Si tiene dudas, consulte al asesor.
- **Conteste** el **Cuestionario de opinión**.