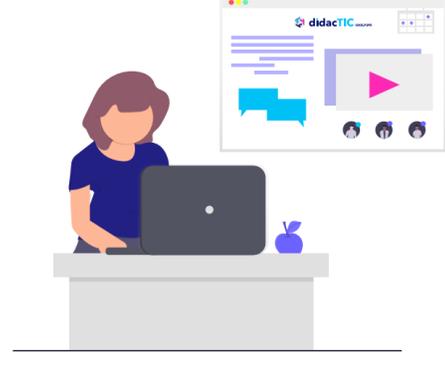


RECOMENDACIONES PARA EL #PROFEUASLP

Durante este periodo de inactividad presencial es necesario que realices una **planeación de las actividades de aprendizaje y evaluación**.

<http://academica.uaslp.mx/recomendaciones/>



- 1 Organiza las actividades y tareas
- 2 Reúne los materiales necesarios
- 3 Si es necesario crea algunos materiales
- 4 Establece estrategias de comunicación y seguimiento con tus estudiantes

Una vez que tengas establecidos los materiales, las actividades y la dinámica de seguimiento con tus estudiantes considera las siguientes alternativas que te ofrecen las TIC

USA LA PLATAFORMA DIDACTIC

Para estructurar una **secuencia de actividades de aprendizaje y recursos educativos** digitales (p. e. imágenes, videos, lecturas, audios, objetos).



<http://academica.uaslp.mx/didac-tic/>



Si **no tienes un espacio en Didactic** puedes solicitarlo.

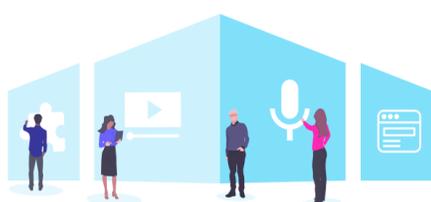
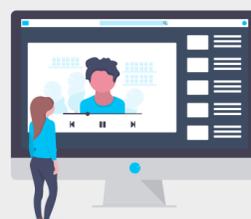
Envía un correo a tecnologia.educativa@uaslp.mx

Con los siguientes datos:

- Nombre completo
- RPE
- Entidad académica
- Nombre del curso
- Clave de auto-inscripción que brindarás a los estudiantes

Si aun **no has tenido oportunidad de capacitarte**, conoce cómo usar Didactic a través de los videos tutoriales disponibles en:

<http://a.uaslp.mx/TutoDidactic>



Consulta el canal de YouTube donde podrás **encontrar tutoriales** acerca del uso de **otras plataformas educativas** como **Schoology, Neo LMS y Moodle**; y también de **ScreenCastify** que están enfocadas a la generación de videos narrativos.

<http://a.uaslp.mx/videosTIC>

ORGANIZA REUNIONES EN LÍNEA CON TUS ESTUDIANTES



www.skype.com



www.zoom.us



<https://hangouts.google.com>



www.webex.com.mx



<https://products.office.com/microsoft-teams/>

UTILIZA OTRAS HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN



Te pueden funcionar los **Grupos Cerrados de Facebook, WhatsApp, Hangouts y Skype** a través de esas herramientas puede estar en contacto y además de compartir materiales, documentos y enlaces.

www.facebook.com

<https://web.whatsapp.com>

APROVECHA LAS VENTAJAS DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y LAS DEMÁS HERRAMIENTAS QUE OFRECE TU CUENTA UASLP.

OneDrive, te ofrece a ti y tus estudiantes hasta 1 TB de espacio en la nube y la posibilidad de compartir carpetas y documentos

<https://onedrive.live.com>



Forms, te brindan la posibilidad de crear encuestas o cuestionarios

<https://forms.office.com>



Teams, te permite trabajar remotamente

<https://products.office.com/microsoft-teams/>



UTILIZA HERRAMIENTAS PARA ALMACENAR Y COMPARTIR INFORMACIÓN EN LA NUBE



OneDrive

<https://onedrive.live.com>



Google Drive

www.google.com/drive



Dropbox

www.dropbox.com

RECUERDA ARTICULAR LAS HERRAMIENTAS QUE TIENES A DISPOSICIÓN.

Por ejemplo, es posible **estructurar actividades en Didactic** y dar seguimiento a través de las **reuniones virtuales** para atender dudas; o bien, realizar un enlace **para explicar temas** y solicitar la entrega de trabajos vía **Didactic, Facebook, OneDrive o correo electrónico**.



<http://academica.uaslp.mx/recomendaciones/>

Si tienes alguna **duda o requieres apoyo** puedes comunicarte a la Coordinación de **Tecnología Educativa** de la **Secretaría Académica de la UASLP**

(444) 8342580 ext. 5250, 5251, 5252, 5253

tecnologia.educativa@uaslp.mx