



Facultad de Filosofía y Humanidades

UACH

ORIENTACIONES ACADÉMICAS PARA LA FORMACIÓN EN MODALIDAD NO PRESENCIAL / 1er Semestre 2021

Facultad de Filosofía y Humanidades

Marzo 2021



Presentación

El presente documento ofrece una versión actualizada de las orientaciones académicas que la Facultad viene implementando desde abril del año pasado, y que buscan cautelar, junto a la calidad de los procesos formativos, las medidas de flexibilidad que debemos considerar ante las complejidades que entraña la crisis sanitaria. A su vez, este documento contiene una serie de propuestas académicas que han sido elaboradas en acuerdo con las Escuelas e Institutos de la Facultad, y en consonancia con las disposiciones institucionales para el desarrollo del primer semestre académico de 2021. Por último, se establecen adecuaciones en función de los principales resultados de la encuesta desarrollada a las y los estudiantes, denominada: *Diagnóstico y retroalimentación docencia no presencial 2020*.

Los lineamientos generales para el desarrollo de la docencia no presencial para este año son;

- a) Dado el contexto de emergencia y excepción del periodo COVID-19, se establecen medidas de flexibilización de la docencia, atendiendo a las especificidades de cada carrera y los requerimientos del plan de estudios.
- b) Atención prioritaria a los tiempos de dedicación de los profesores y estudiantes en el actual contexto, lo que implica priorizar y dosificar el desarrollo de actividades de aprendizaje. Para ello, es importante el trabajo colaborativo con las Escuelas de Pregrado, cuya visión de conjunto, permite atender adecuadamente a la gestión curricular en cada asignatura y nivel.
- c) Establecimiento de periodos de receso de actividades de docencia sincrónica, con el objetivo de favorecer el trabajo autónomo de las y los estudiantes.
- d) Favorecer actividades de evaluación diversas y significativas, en atención a las características del contexto.
- e) Diseño de un plan de fortalecimiento de la docencia 2021-2022 que permita evaluar el avance académico de los estudiantes en cada una de las carreras, con el objetivo de incorporar innovaciones a nivel de programas de asignaturas, desarrollar actividades complementarias y otras acciones que permitan asegurar el cumplimiento del perfil del egreso.

Finalmente, agradecemos el compromiso de todas y todos quienes integramos la Facultad, por la extraordinaria capacidad de adaptarse a los desafíos de este tiempo incierto y de rápida evolución, y por mantenerse vinculados a pesar de la distancia física. Hemos modificado nuestro quehacer y nuestras vidas para dar continuidad a nuestra vocación, la de formar –con entrega y dedicación–, mirando siempre el bienestar de nuestra comunidad.



1. CALENDARIO ACADÉMICO FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES

El siguiente calendario académico para el primer semestre de 2021, fue aprobado en el Consejo de Facultad el pasado martes 9 de marzo.

1er Semestre	Actividad	Periodo
	Semana de actividades recepción estudiantes nuevos	15 al 19 de marzo
	Semana de actividades de inducción estudiantes nuevos y antiguos / Aplicación Evaluación Diagnóstica FID (Estudiantes nuevos)	22 al 26 de marzo
	Semanas lectivas	29 de marzo al 16 de abril
	1er receso lectivo	19 al 23 de abril
	Semanas lectivas	26 de abril al 14 de mayo
	2do receso lectivo	17 al 20 de mayo
	Semanas lectivas	24 de mayo al 11 de junio
	3er receso lectivo	14 al 18 de junio
	Semanas lectivas	21 de junio al 09 de julio
	Exámenes y evaluaciones finales	12 al 23 de julio
	Receso lectivo y administrativo de invierno	26 al 30 de julio



1. DE LA PROGRAMACIÓN DE LAS CLASES

Se desarrollarán ajustes en los programas de asignaturas para su desarrollo en modalidad no presencial, considerando:

- a. Planificación de clases incorpora las semanas de receso lectivo, como tiempo destinado al trabajo autónomo de los y las estudiantes, en el que se podrán programar entregas de trabajos y evaluaciones.
- b. Selección de contenidos acotados, nuclear y centrar en aprendizajes a desarrollar.
- c. Mantener horarios regulares asignados a cada asignatura, para organizar el tiempo de trabajo de profesores y estudiantes.
- d. Preparar y poner a disposición de los estudiantes material digital de estudio; linkografía, textos digitalizados, películas, videos, otros.
- e. Anexar al programa un cronograma de trabajo, para ser compartido con los estudiantes y las Escuela.
- f. De acuerdo a la naturaleza de los cursos y la propuesta de la asignatura, es posible dividir los cursos en grupos de trabajo pequeños para favorecer los procesos, principalmente en las sesiones virtuales sincrónicas; en particular, en las clases prácticas guiadas.
- g. El registro de asistencia a clases permite atender a las diversas situaciones de aprendizajes a los estudiantes, pero no tiene carácter obligatorio. Es muy importante la responsabilidad de las/os estudiantes, en cuanto a informar su situación a la Dirección de Escuela y profesoras/es de los cursos inscritos.
- h. Respecto a la administración del tiempo es importante establecer en el programa la distribución del tiempo en actividades que se diseñen en función de las condiciones de conectividad de los estudiantes: Trabajo Autónomo de los estudiantes, Sesión o clase Virtual, Trabajo Guiado o tutorial.
- i. Sesión o clase virtual: La clase virtual es el contacto en tiempo sincrónico con los estudiantes, obedece a la metodología de clase expositiva -activa, cuyo objetivo es el planteamientos de problemas, discusión teórica y/o exposición de las unidades de aprendizaje, en función de la metodología propuesta en el programa de estudio.

Se recomienda que las sesiones sean de 40 a 60 minuto máximo. Las clases de acuerdo a las disposiciones de la Universidad deben ser grabadas y estar disponible para los estudiantes. Evaluar condiciones de conexión a internet de los estudiantes para el desarrollo de esta modalidad. Informar plataforma a utilizar (Zoom, etc.) y mecanismo para ingresar a las sesiones.

- j. Trabajo autónomo del estudiante: En el actual contexto, es prioritario centrar el proceso de formación en el trabajo que desarrollan los estudiantes a través de lecturas, trabajos de investigación, guías, informes u otras, cuadernos de registro, estudios de caso, relatos de experiencias, bajo las orientaciones de los docentes.



- i. Trabajo Guiado: Es importante establecer formas de resolver dudas grupales y acompañar el proceso de aprendizaje desarrollando una comunicación permanente a través de la plataforma SIVEDUC, Plataforma Siveduc Moodle, subir clases grabadas, desarrollar guías, orientar respecto al material de clases, Foros, chat u otro medio para resolver dudas del curso, evitando que el tiempo de la clase virtual se centre en aquellos elementos factibles de resolver por otra vía.

Trabajo guiado: o clase práctica guiada, cuya finalidad es la participación de los estudiantes para el desarrollo de consultas o seguimiento de trabajos.

2. DE LA EVALUACIÓN

En este contexto, es importante adaptar las modalidades de evaluación y los tiempos en el cual desarrollarlas, estableciendo una prioridad en las de carácter formativo y promoviendo estrategias de autoevaluación y coevaluación. Es importante indicar los momentos de evaluación en el cronograma de trabajo.

En función de los resultados del diagnóstico de la docencia no presencial en el transcurso del 2020, se advierten las complejidades de los estudiantes para el desarrollo de trabajo grupales en consideración del contexto y la diversidad de situaciones personales que interfieren en la coordinación de los tiempos. Por lo señalado, es necesario atender a ello al momento de diseñar el plan de evaluación.

Ejemplos de instancias de evaluación:

- Foros; Discusiones que permiten el desarrollo de evaluación del docente, coevaluación y autoevaluación/ Instrumento de evaluación, rúbricas.
- Trabajos; Informes, ensayos, presentaciones, otros. /Instrumentos, Pautas de evaluación, rubricas, escalas.
- Pruebas en línea/instrumento, pauta de evaluación.
- Presentaciones grabadas /instrumento rúbrica.
- Ensayos en Torno a la Reflexión de temáticas. /Instrumentos; pautas, rubricas, etc.
- Reportes de experimentación (Virtual y documental) de actividades prácticas/ Instrumentos; pautas, rubricas, etc.
- Registros audiovisuales de Reflexión de temáticas/Instrumentos; pautas, rubricas, etc.
- Generación de materiales didácticos/Instrumentos; pautas, rubricas, etc.
- Registro de acontecimientos/ Instrumentos; pautas, rubricas, etc.
- Propuesta de asistencia, reemplazada por envío de reflexiones.
- Rubricas evaluativas, considerando Procesos evaluativos subjetivos, horizontales y holísticos.
- Otros.



3. DE LOS PROCESOS DE TITULACIÓN MODALIDAD NO-PRESENCIAL

Con el objetivo de dar continuidad a los procesos de finalización de las carreras de pregrado, es que se desarrollarán los procesos de titulación a partir de los siguientes lineamientos para tener en cuenta estudiantes, académicos y administrativos.

1. Los estudiantes que se encuentren en proceso de desarrollo de su trabajo de tesis o informe, en cualquiera de las modalidades contempladas en los planes de estudios, deben proseguir con su trabajo hasta entregarlo a su profesor/a patrocinante, para revisión y entrega de correcciones finales.
2. La entrega final del trabajo de tesis o informe para evaluar lo deben enviar los estudiantes a su profesor/a patrocinante, acordando con él /ella los integrantes de la comisión evaluadora. El profesor/a patrocinante otorgará visto bueno e informará a la Secretaria de Escuela respectiva los nombres de la comisión evaluadora. Con excepción de las Escuelas que incorporan la asignación de profesores y la comisión como parte de los procesos de la asignatura de Seminario de Titulación.
3. Las Escuelas enviarán un email a la comisión y a los estudiantes, con copia a la Oficina de títulos y Grados (titulos.filosofia@uach.cl) y a la Secretaria Académica de la Facultad (marta.silva@uach.cl), para el registro, indicando: fecha y hora propuesta para examen (coordinada desde las escuelas con la comisión y estudiantes), título de la tesis, comisión respectiva y las cuentas en zoom de los docentes y estudiantes que participarán en el examen. El ID de zoom será proporcionado por el profesor patrocinante de la tesis.
4. Los estudiantes iniciarán su expediente de titulación a través de infoalumnos, informando a sus Escuelas que iniciaron este proceso. Junto con ello deberán hacer una transferencia por el valor de \$166.000.- Registro Académico Estudiantil verificará y finalizará el proceso de generación de expediente. La cuenta a la cual deben hacer la transferencia es la n°2584382-7, Banco Santander, titular: Universidad Austral de Chile, Rut 81.380.500-6, con mail a elizabeth.fischer@uach.cl (indicando que es un arancel de titulación). A continuación, RAE enviará escaneada la pre-acta (expediente) con el promedio de notas de plan de estudios y tesis (escrito) a las secretarías de Escuelas y a la oficina de títulos y grados de la Facultad (titulos.filosofia@uach.cl).
5. Los exámenes de grado se realizarán a través de la Plataforma Zoom, no es necesario que tengan usuario en la plataforma solo deben tener un computador con acceso a internet y bajar el programa o aplicación. Esta plataforma permite que puedan compartir pantalla para que expongan su presentación PPT. El informático de la Facultad, David Carrasco (david.carrasco@uach.cl) apoyará técnicamente los exámenes.
6. Las Secretarías de Escuelas contactarán por mail una semana antes a la comisión de profesores y al estudiante, con copia a oficina de títulos y grados, para informar el día y hora en que se realizará la conexión remota. Se solicita que los estudiantes que vayan a rendir su examen de titulación que envíen la presentación del examen con anterioridad, con el objetivo de evitar imprevistos en la conexión. De igual manera se recomienda iniciar la conexión 10 minutos antes del inicio del examen.
7. Todas las entregas de informes se deben realizar en formato digital idealmente en Word y PDF, a través de correos institucionales para registro de la información.