

MANUAL DEL ALUMNO ESTUDIO EN CASA #Virtual

MULTICOMPUTO – MULTITECH
Instituto de Educación Técnica

BUCARAMANGA
Abril 2020

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 3 |
| 1. ESTUDIANTES EN CASA | 4 |
| 1.1. LINEAMIENTOS DEL ESTUDIANTE VIRTUAL EXITOSO | 4 |
| 1.1.1. Ser parte del modelo de estudio | 4 |
| 1.1.2. La Automotivación es la clave | 5 |
| 1.1.3. Desarrollar habilidades tecnológicas | 5 |
| 1.1.4. Destreza en comunicación escrita | 5 |
| 1.1.5. Dar uso a la webcam – Dejar el miedo escénico | 5 |
| 1.1.7. Comunicar las necesidades y preocupaciones | 5 |
| 2. SOPORTE INSTITUCIONAL | 7 |
| 2.1. TELÉFONOS DE CONTACTO | 7 |
| 2.2. INGRESO A LA PLATAFORMA | 7 |
| 2.3. CONSULTORIO PSICOLOGICO VIRTUAL | 8 |
| 3. DIRECTRICES PARA UN ESTUDIO EN CASA EXITOSO | 9 |
| 3.1. PREPARAR EL AMBIENTE DE ESTUDIO | 9 |
| 3.2. RESPETAR EL TIEMPO DE ESTUDIO | 9 |
| 3.3. MANTENERSE PRESENTE Y ENFOCADO | 9 |
| 3.4. ALEJAR LAS DISTRACCIONES DEL TIEMPO DE ESTUDIO | 9 |
| 3.5. SEGUIR LINEAMIENTOS TECNOLÓGICOS DE LA INSTITUCIÓN | 10 |
| 3.6. PERMANECER CONECTADO CON EL GRUPO DE ESTUDIO | 10 |
| 4. HERRAMIENTAS PARA EL ESTUDIO EN CASA | 11 |
| 4.1. SESIÓN | 11 |
| 4.2. GRUPO WHASTAPP | 11 |

INTRODUCCIÓN

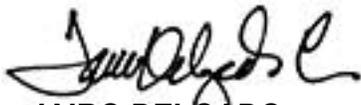
Este documento presenta a nuestros queridos estudiantes de MULTICÓMPUTO y MULTITECH las recomendaciones que les harán exitosos en esta etapa de Online -Learning o Estudio en Casa.

La hemos diseñado con mucho gusto, buscamos establecer lineamientos, pautas y acciones que trabajen a su favor, le ayuden a regular esta actividad, la hagan muy gratificante y garanticen participación, evolución y aprendizaje.

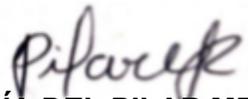
Con su ayuda y participación vamos a superar estas circunstancias únicas y especiales en las vidas de todos y cada uno de nosotros.

Un reto, una oportunidad, un propósito, un equipo y un resultado fantástico.

Contamos con usted.



JAIRO DELGADO
Rector Multitech



MARÍA DEL PILAR MEJÍA
Directora Multicómputo Educación.

1. ESTUDIANTES EN CASA

Aunque los estudiantes de la institución se matricularon en la educación presencial debido a la contingencia es muy importante que cada uno realice el rol de Estudiante en casa con la mejor disposición por lo tanto se debe tener en cuenta que un estudiante en casa debe:



Pilares de la educación en un estudiante virtual exitoso

1.1. LINEAMIENTOS DEL ESTUDIANTE VIRTUAL EXITOSO

1.1.1. Ser parte del modelo de estudio

Entender que el éxito o fracaso dependerá principalmente de su esfuerzo y disposición para asumir el reto con disciplina, compromiso y seriedad que se amerita; su participación y dinamismo en todas las actividades de formación, clases, foros, tareas en línea y hasta conformar grupos de trabajo en proyectos colaborativos con otros estudiantes serán en esencia su sello personal y garantía de éxito.

1.1.2. La Automotivación es la clave

Para lograr los objetivos es necesario que usted se automotive – que tenga claro su propósito y concentre sus energías y pasión en este enriquecedor proceso – esta es la clave principal, siempre listo, siempre dispuesto, siempre positivo y siempre parte de la solución.

1.1.3. Desarrollar habilidades tecnológicas

Juntos vamos a avanzar en asimilar esta nueva modalidad de aprendizaje basado en el uso de herramientas de comunicación, plataformas de formación (Q-10), trabajo en equipo y muchos otros recursos más.

1.1.4. Destreza en comunicación escrita

Para la correcta ejecución de los cursos o programas se deben desarrollar destrezas de comunicación escrita, medio principal de conversación por excelencia en la mayoría de las plataformas y en especial en la educación virtual, es relevante la calidad de la ortografía, redacción y habilidades para expresión, y que en particular reforzará en junto con su capacitador.

1.1.5. Dar uso a la webcam – Dejar el miedo escénico

Es importante que se entienda la contextualización e importancia de la tecnología dentro del ambiente de estudio y por lo tanto el hecho de que se enfrente el miedo escénico ante: un Video Chat, Webinar (seminario en línea), audio o Vídeo tradicional si se requiere para complementar alguna actividad o simplemente colocar la foto en el perfil.

1.1.6. Tiempo y esfuerzo

La carga de trabajo de un curso virtual puede ser igual que la de un curso o programa presencial, tener presente que las jornadas de estudio serán las mismas en las cuales se matriculó, por lo tanto se requiere que se haga espacio en su vida diaria; asuma que este tiempo es el que se le dedicaría a los cursos o programas en un aula tradicional. Podría darse que su capacitador le proponga horarios alternativos, a los cuales ustedes podrían acceder si cuentan con la disponibilidad.

1.1.7. Comunicar las necesidades y preocupaciones

Contrario al estudiante presencial, que puede pasar desapercibido, sentado en su pupitre asumiendo sus frustraciones y dificultades, el estudiante virtual debe hacerse escuchar en caso de que existan problemas. Para ello los Capacitadores virtuales siempre determinan espacios para este fin. Además recordar que la institución cuenta con un Departamento de Empower, bienestar y

desarrollo Humano que de forma virtual estará atento a apoyar y hacer seguimiento a las necesidades que tengan los estudiantes.

1.1.8. Estar dispuesto a compartir y aportar

Aunque algunos preferirán trabajar individualmente, sin depender de otros, los cursos o programas, en su mayoría están diseñados para promover el aprendizaje colaborativo y los capacitadores virtuales motivarán a que esto ocurra y se toma en consideración en muchos casos como parte de la calificación. Por lo tanto, es común ver la iniciativa por parte de un estudiante exitoso en colaborar, ser innovador e ir más allá, puesto que se siente parte de una comunidad virtual.



2. SOPORTE INSTITUCIONAL

La institución MULTICÓMPUTO y MULTITECH ha establecido un modelo de soporte técnico con el fin de atender cualquier inquietud que se tenga de forma general sobre la formación y para ingresar a la plataforma Q-10, para tal fin a continuación establecemos la forma y medios como nosotros le apoyamos en su proceso:

2.1. TELÉFONOS DE CONTACTO

Los teléfonos de contacto para contactar bien sea de forma telefónica o por whastapp; para tener en cuenta ante cualquier duda o necesidad son:

| DEPENDENCIA | CORREO | TELÉFONO |
|------------------------|---|--------------|
| RECTORIA | direccion@multitech.edu.co | 350 275 9553 |
| DIRECTORA MULTICOMPUTO | coordinador.academico@multicomputo.com.co | 317 514 0336 |
| COORDINACIÓN MULTITECH | coordinaciondia@multitech.edu.co | 311 263 3581 |
| GERENTE COMERCIAL | juanfelipe@multitech.edu.co | 317 437 2253 |
| DEPARTAMENTO CARTERA | cartera@multicomputo.com.co | 317 893 9517 |
| LIDER DE CALIDAD | calidad@multicomputo.com.co | 316 269 4862 |

2.2. INGRESO A LA PLATAFORMA

El ingreso a la plataforma se realiza directamente desde la página web de la institución www.multitech.edu.co en la opción de Software Educativo; ingresando como usuario y contraseña el número de identificación de cada estudiante.

Si se presentan inconvenientes para el ingreso de la plataforma se puede comunicar de forma directa vía whastapp con:

| DEPENDENCIA | CORREO | TELÉFONO |
|--------------------|---------------------------------|--------------|
| REGISTRO Y CONTROL | ryc@multitech.edu.co | 316 799 0025 |
| GERENTE DE TICS | josea@multicomputo.com.co | 311 268 2683 |
| SOPORTE TICS | laboratorio@multicomputo.com.co | 317 367 0069 |
| TECNICO | tecnico52@multicomputo.com.co | 317 274 8073 |

Además se puede contar con cada capacitador para orientación directa sobre cada curso o programa.

2.3. CONSULTORIO PSICOLOGICO VIRTUAL

La institución ofrecerá a toda su comunidad estudiantil acompañamiento y asesoría psicológica con el fin de brindar equilibrio emocional y bienestar mental para el desarrollo integral de su formación académica.

De esta manera buscamos fortalecer su desarrollo psicoafectivo, logrando ser un factor protector de nuestra comunidad estudiantil. Para acceder a sus servicios puede colocarse en contacto con:

| DEPENDENCIA | CORREO | TELÉFONO |
|--------------------|--|-----------------|
| DIRECTORA EMPOWER | bienestarestudiantil@multitech.edu.co | 317 296 0850 |

3. DIRECTRICES PARA UN ESTUDIO EN CASA EXITOSO

A continuación se establecen las recomendaciones especiales para ser productivos que se espera se vuelvan hábitos con el fin de que el estudio sea más gratificante con resultados extraordinarios:

3.1. PREPARAR EL AMBIENTE DE ESTUDIO

- Designar un espacio tranquilo en casa para aprender.
- Asegurarse de que el TV y la música estén apagados.
- Tener el portátil o PC y/o celular completamente cargados.
- Usar auriculares para las sesiones ya que ayudan a escuchar mejor
- Cerrar las ventanas extras en el navegador durante la sesión de clases

3.2. RESPETAR EL TIEMPO DE ESTUDIO

- Inicia sesión en la plataforma de Q-10 a tiempo
- Da correcto uso al grupo de Whastapp al cual fuiste vinculado
- Ve a clase vestido apropiadamente.
- Ten todos los materiales a su alcance
- Las sesiones que se realicen por Zoom son para el aprendizaje, los malos comportamientos e interrupciones a la clase serán reportadas a la coordinación.
- No se puede comer durante la sesión.
- Evitar ir al baño durante la sesión.

3.3. MANTENERSE PRESENTE Y ENFOCADO

- Llegar a tiempo a la sesión de Zoom.
- Tener las tareas listas a tiempo.
- Cuando esté en línea se debe permanecer concentrado.
- Mantener un comportamiento adecuado y hablar respetuosamente.

3.4. ALEJAR LAS DISTRACCIONES DEL TIEMPO DE ESTUDIO

- Dejar su celular en silencio o en otra habitación.

- Evitar los juegos, redes sociales, youtube o algún otro tipo de distracción durante las sesiones de estudio.
- Evitar ruidos de fondo, gritos o llantos que pueden ser molestos para usted y para las otras personas con las que se tenga comunicación

3.5. SEGUIR LINEAMIENTOS TECNOLÓGICOS DE LA INSTITUCIÓN

- Tomar videos o fotos de los capacitadores o compañeros durante la sesión de Zoom está prohibido.
- Todas las sesiones quedan grabadas por lo tanto se pueden validar directamente en la plataforma de Q-10
- No compartas la contraseña para el inicio de la sesión con otras personas.

3.6. PERMANECER CONECTADO CON EL GRUPO DE ESTUDIO

- Mantener la comunicación activa con los compañeros del grupo o programa
- Conservar siempre la buena disposición a ayudar a los demás
- Interactúa de forma positiva en los grupos de whastapp que se tienen
- Contactar al Capacitador cuando sea necesario

4. HERRAMIENTAS PARA EL ESTUDIO EN CASA

A continuación se establecen las herramientas de comunicación que se tendrán durante este periodo. Lo importante es participar, aunque ya no comparta un espacio físico común, dinámica y la comunicación entre los diferentes miembros del grupo o programa, debe seguir fluyendo.

Para lograr tener una comunicación eficaz en la institución es necesario que cada estudiante cuente en su casa con:

- Celular inteligente o PC o portátil
- Conectividad a internet

Además deben contar con los siguientes programas descargados tanto en el PC o portátil y en el celular: Whastapp y ZOOM.

4.1. SESIÓN

Los Capacitadores de forma planeada según la jornada de estudio por el grupo de Whastapp podrán convocar una sesión donde todos los estudiantes intervengan para avanzar en cada curso o programa. Todas las reuniones se realizan por el aplicativo ZOOM (por lo tanto se requiere que se descargue).

TIPS PARA LA SESIÓN

- Conectarse puntualmente
- Hablar cuando le sea indicado
- Tener a la mano las actividades que serán validadas durante la sesión

4.2. GRUPO WHASTAPP

Los grupos de Whastapp establecidos para esta contingencia serán el mecanismo de comunicación directo más utilizado por todos los estudiantes, por lo tanto recordar que para dar uso adecuado al Whastapp se deben tener en cuenta:

- Comunicación. No olvidar que el whastapp es un medio de comunicación y por lo tanto es una forma de enviar un mensaje a una o a varias personas. Se tiene que tener claro qué se quiere decir, cómo y a quién.

- **Temática.** Salvo los mensajes particulares o privados, cada grupo tiene una temática o un objetivo concreto, por lo que debemos hacer todo lo posible para no salirnos de esa temática.
- **Gramática y ortografía.** Además de ser importante lo que queremos decir, también lo es cómo lo escribiremos. Las abreviaturas, los emoticones, etcétera, tienen su momento por lo que no se debe abusar de estos recursos. Por supuesto, hay que tener cuidado con las faltas de ortografía o el uso de términos que no todos entiendan.
- **Respeto.** Es bastante probable que no se compartan todas las opiniones que se escriben en el whastapp. Hay que ser respetuoso con las opiniones de los demás, siempre se deben respetar las opiniones aunque no las compartamos. E incluso, las podemos contestar o debatir, pero siempre desde el respeto y la más absoluta cordialidad. Si se quiere decir algo personal, lo mejor es hacerlo en privado. No se debe ridiculizar o menospreciar a nadie delante de todo el grupo.
- **Paciencia.** Los sistemas de mensajería han creado el “efecto inmediatez” o el de “lo quiero ya”. No hay que enfadarse si alguien tarda en responder. No todo el mundo está pendiente las 24 horas de su whastapp.
- **Conocer a los participantes.** Es bueno y aconsejable conocer a los participantes de los grupos de whastapp a los que se pertenece. Puede que se envíe algún texto, imagen, vídeo o enlace que no sea muy apropiado para alguno de los integrantes del grupo.
- **Comprobar el destinatario.** Cuando se envía una carta o un correo electrónico, se tiene que poner bien la dirección del destinatario; con el whastapp debemos hacer lo mismo. Cuidado con los nombres de personas o de grupos parecidos. Puede acabar la información en manos de quien no se desea.

El comportamiento en el whastapp no tiene que ser diferente al que tenemos en cualquier otra reunión o encuentro social. Detrás de cada ordenador, teléfono, tableta, etcétera, hay personas y no hablamos con máquinas. La máquina solo es el medio que utilizamos para alcanzar nuestro objetivo final: Comunicarnos.