

Guía de uso de la plataforma virtual y para la elaboración de tareas

I. Sobre la plataforma virtual y forma de trabajo

El aula virtual consiste en una plataforma donde los participantes podrán acceder de forma fácil a los contenidos y recursos en pantalla, que estará disponible las 24 horas. En cada sesión deberán revisar los recursos multimedia y realizar las actividades asignadas a un ritmo flexible, completando entre 8 y 10 horas de trabajo semanales.

Cada estudiante tendrá un asesor designado, quién mantendrá seguimiento continuo con las y los estudiantes a través de correo electrónico con el fin de conocer sus avances, atender sus dudas y comentarios sobre contenidos, actividades y tareas, así como apoyarlos en la elaboración de sus ensayos finales.

Además de impartir las conferencias y entrevistas, algunos de los especialistas participarán en foros con los y las estudiantes.

Los estudiantes contarán con apoyo técnico continuo para garantizar el acceso a los contenidos y recursos de la plataforma.

II. Recursos multimedia y materiales digitales

Cada sesión de aprendizaje del Diplomado cuenta con una serie de recursos multimedia y materiales digitales elaborados o recomendados por los especialistas en cada tema.

1. Cápsulas introductorias: En ellas los asesores presentan la sesión, los objetivos y la forma de trabajo. Duración aproximada: 5 minutos.
2. Lecturas y documentos de trabajo. Con lecturas nos referimos a los textos, artículos y/o fragmentos de libros originales de los autores, donde algunas son obligatorias y otras recomendadas. Los documentos de trabajo son síntesis elaboradas por los asesores de los textos originales para su mejor

entendimiento.

3. Conferencias. Los especialistas exponen los conceptos centrales o generales de las sesiones a los estudiantes a manera de clase virtual. Duración aproximada 20-30 minutos.
4. Entrevistas. Los especialistas explican temas específicos o casos concretos de las sesiones a los estudiantes. Duración aprox. 10-15 minutos.
5. Videos, películas y documentales.
6. Otros materiales de apoyo didáctico, como infografías, tablas, gráficos, etc.

III. Modalidades de participación

Las modalidades de participación de las y los estudiantes serán las siguientes:

1. Actividades. Están diseñadas para que los y las estudiantes refuercen los conocimientos adquiridos mediante dinámicas personales o reflexiones grupales en foros virtuales de debate que estarán abiertos durante todo el tiempo que dure cada módulo.
2. Tareas. Se entregarán de manera individual y se subirán a la plataforma con fechas de entrega definidas. Estas tareas serán realizadas según las instrucciones escritas en cada sección de la plataforma.

En el programa de cada módulo podrán encontrar las fechas sugeridas de entrega de tareas para garantizar un mejor seguimiento de sus asesores y aprovechamiento del curso. Sin embargo, la fecha límite de entrega de todas las tareas es el último día de cada módulo, según lo indicado en el calendario. Posterior a esa fecha podrán acceder a los contenidos de módulos anteriores, pero no podrán adjuntar tareas.

Las tareas deberán ser “subidas” a la plataforma del diplomado haciendo click al botón “Subir archivo” (se podrán subir más de un archivo con el mismo botón según el número de tareas en cada sesión).

3. Sesiones de asesoría: Reuniones de trabajo personalizadas donde los asesores darán seguimiento a los y las estudiantes sobre sus avances y proyectos de ensayo final.
4. Foros de dudas y comentarios: El objetivo de estos foros es que los participantes puedan escribir sus opiniones y reflexiones, así como responder preguntas específicas, sobre lecturas, conferencias y entrevistas, en un espacio común que propicie el debate colectivo. Estos foros no se evalúan.
5. Foros de actividades: Estos foros están especialmente pensados para que compartan reflexiones centradas en actividades específicas. En estos casos se evaluará la participación activa de los y las estudiantes en el Foro, más no el contenido de sus comentarios.
6. Foros con especialistas: En una fecha y hora determinada, los participantes tendrán la oportunidad de conectarse a un chat, con duración de una hora, en la que algún especialista perteneciente a la Red Integra ahondará sobre el tema de la sesión y responderá las dudas que puedan surgir. Estos foros no se evalúan.

IV. Formato de tareas y ensayos finales

- Todas las tareas y ensayos finales deberán ser realizados en Word.
- Para realizar cualquier escrito se utilizará fuente Arial, tamaño 12, interlineado 1.5 y párrafo justificado.

V. Formato de las citas

En el texto, cuando hagas uso de un concepto, idea, frase, argumento de un autor, agrega siempre en paréntesis el apellido del autor o autora (no el nombre), el año de la publicación de su texto y la página en la que aparece desarrollado el concepto. Ejemplo: (Sieder, 2011: 36).

VI. Formato de la bibliografía citada

- Para libros:

Apellidos del autor, nombre del autor (año de publicación) Título del libro.
Ciudad de impresión: Editorial

Ejemplo:

Velázquez María Elisa y Gabriela Iturralde (2012) Afrodescendientes en México: una historia de silencio y discriminación. Ciudad de México: CONAPRED/INAH

- Para capítulos de libro:

Apellidos del autor, nombre del autor (año de publicación) “Título del capítulo” en: Nombre y apellidos del editor o coordinador (editor/coordinador) Título del libro. Ciudad de impresión: Editorial, páginas

Ejemplo:

Iturriaga Acevedo, Eugenia (2016) “Racismo y discriminación. Los discursos de poder en la prensa en Yucatán” en: Ana Bella Pérez Castro, Patricia Martel y Elizabeth Alhibe (editoras) Lenguajes del poder. Ciudad de México: UNAM, pp. 211-232.

- Para artículos académicos:

Apellidos del autor, nombre del autor (año de publicación) “Título del artículo” en: Nombre de la publicación, volumen, número, páginas

Ejemplo:

Wade Peter, Carlos López-Beltrán, Eduardo Restrepo y Ricardo Ventura Santos (2014) “La matriz de lo hereditario. Raza, genética e identidad mestiza” en: Interdisciplina, vol. 2, núm. 4, pp. 63-71.

- Para artículos obtenidos de revistas en línea:
Apellidos del autor, nombre del autor (año de publicación) “Título del artículo” en: Nombre de la publicación, volumen, número, páginas. Revista en línea consultada el fecha en: dirección electrónica

Ejemplo:

Carlos Fregoso, Gisela (2014) “Diferencia y racismo en la políticas de educación superior: el caso de la Universidad de Guadalajara, Jalisco, México” en: Voces y silencios, vol. 5, núm. 2, pp. 172-205. Revista en línea consultada el 3 de julio de 2018 en: <https://revistas.uniandes.edu.co/doi/pdf/10.18175/vys5.2.2014.05>

- Para videos en línea:
Nombre del video. Consultado el fecha en: dirección electrónica.

Ejemplo:

The west was built in racism. It's time we faced that. Consultado el 3 de julio de 2018 en: <https://www.youtube.com/watch?v=aR8o3KRhcj8>

- Para artículos periodísticos:
Apellido, nombre del autor (fecha) “Título del artículo”, en Nombre del periódico, recuperado de link.

Ejemplo:

Angier, Natalie (2000), “La genética descalifica el concepto de raza”, en El país, recuperado de https://elpais.com/diario/2000/09/13/futuro/968796001_850215.html

- Para entrevistas:

Nombre o seudónimo, *ocupación/rol/cargo*, en lugar de la entrevista o comunicación (fecha de entrevista o comunicación).

Ejemplo:

André Lee, *dueño de una maquila de calcetines y una bodega para su venta*, realizadas en el Centro Histórico y Zona Rosa (2 y 16 de septiembre, 29 de noviembre y 8 de diciembre de 2016).

VII. Criterios de Evaluación

La evaluación de cada módulo será cualitativa. En ella se valorará una lectura detallada de la bibliografía, el análisis crítico de los materiales de cada sesión, el uso correcto de los conceptos presentados y la argumentación adecuada en sus respuestas en los foros, actividades y tareas.

Las actividades serán evaluadas de acuerdo a si los y las estudiantes participan activamente en ellas y los foros asociados a ellas.

Las tareas individuales serán evaluadas como aprobadas o no aprobadas de acuerdo a los criterios que se presentan en las tablas de actividades de cada programa modular.

Para acreditar cada módulo será necesario contar con el 80% de participación en las actividades y la aprobación del 80% de las tareas.

VIII. Dudas

1. Para las dudas acerca de la plataforma favor de comunicarse al correo sopORTE@redintegra.org o a los teléfonos: (55) 7825 6052 y (55) 7825 6053
2. Para las dudas teóricas o de contenido favor de comunicarse con su asesor a los correos correspondientes: jimena@redintegra.org y diego@redintegra.org