Guía de uso de la plataforma virtual

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, disponible las 24 horas, todos los días de la semana. En cada sesión deberán revisar las lecturas obligatorias, los recursos multimedia y realizar las actividades y tareas asignadas a un ritmo flexible, completando entre 8 y 10 horas de trabajo semanales.

El Diplomado consiste en 6 módulos de trabajo que se abrirán subsecuentemente en la plataforma. Al acceder a cada módulo podrán ver y descargar su propio programa y calendarización. Los y las estudiantes podrán avanzar a su propio ritmo en cada módulo. Si bien les recomendamos mandar sus tareas de manera semanal para que puedan recibir un mejor seguimiento y retroalimentación por parte de sus asesores, la única fecha límite obligatoria para la entrega de tareas es un último día de cada módulo.

Cada estudiante tendrá un asesor designado desde el inicio, quién mantendrá seguimiento contínuo 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 vía correo electrónico y teléfono para garantizar el acceso a los contenidos y recursos de la plataforma.

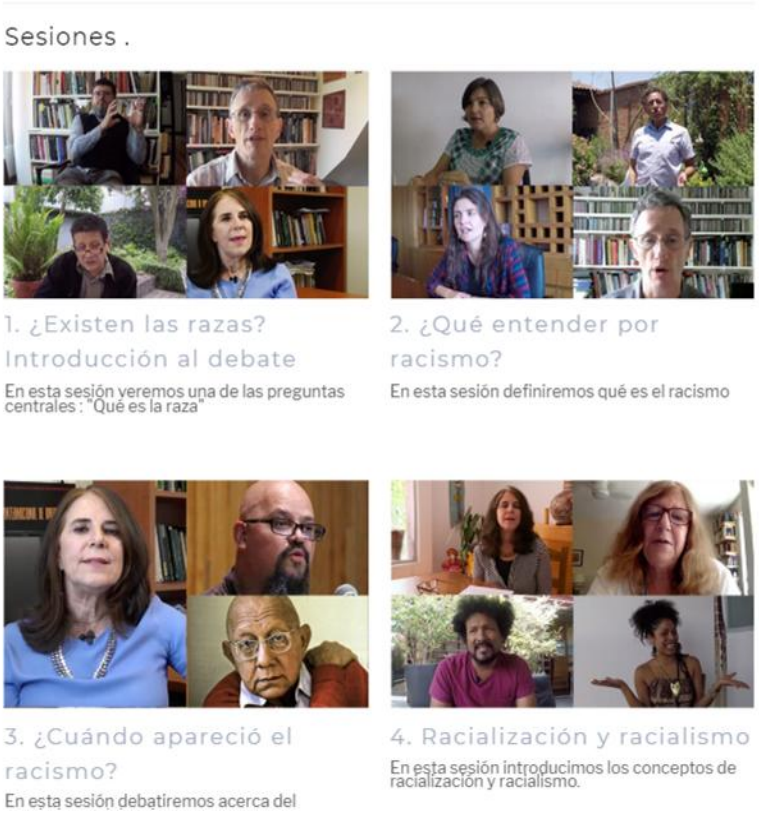
II. Recursos multimedia y materiales digitales

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.

Para poder acceder a los materiales sólo es necesario dar click en el Módulo correspondiente y posteriormente avanzar en cada una de sus sesiones en orden. Dentro de cada sesión debes recorrer la pantalla de arriba hacia abajo dando

click directamente en los botones de lecturas, foros o en los videos para poderlos visualizar.

Cuando hay tareas éstas siempre se adjuntan al final de cada sesión.



A continuación enlistamos y describimos el tipo de materiales a los que podrás acceder y cómo se visualizan en la plataforma virtual.

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. Para abrirlos y descargarlos sólo es necesario dar click en el botón azul de “ver lectura”.

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. En ocasiones se trata de compilaciones de entrevistas a varios especialistas sobre el mismo tema. Duración aprox. 10-15 minutos.

5. Videos, películas y documentales. Se trata de materiales audiovisuales de apoyo que sirven para ofrecer ejemplos o profundizar en casos del tema analizado en las sesiones.

DOCUMENTAL

Islamophobia Inc. / Al-Jazeera

6. Otros materiales de apoyo didáctico como infografías, tablas, gráficos, galerías de imágenes, comics, etc.

INFOGRAFÍA

Variación biocultural humana

De la "raza" y sus tres grandes mentiras

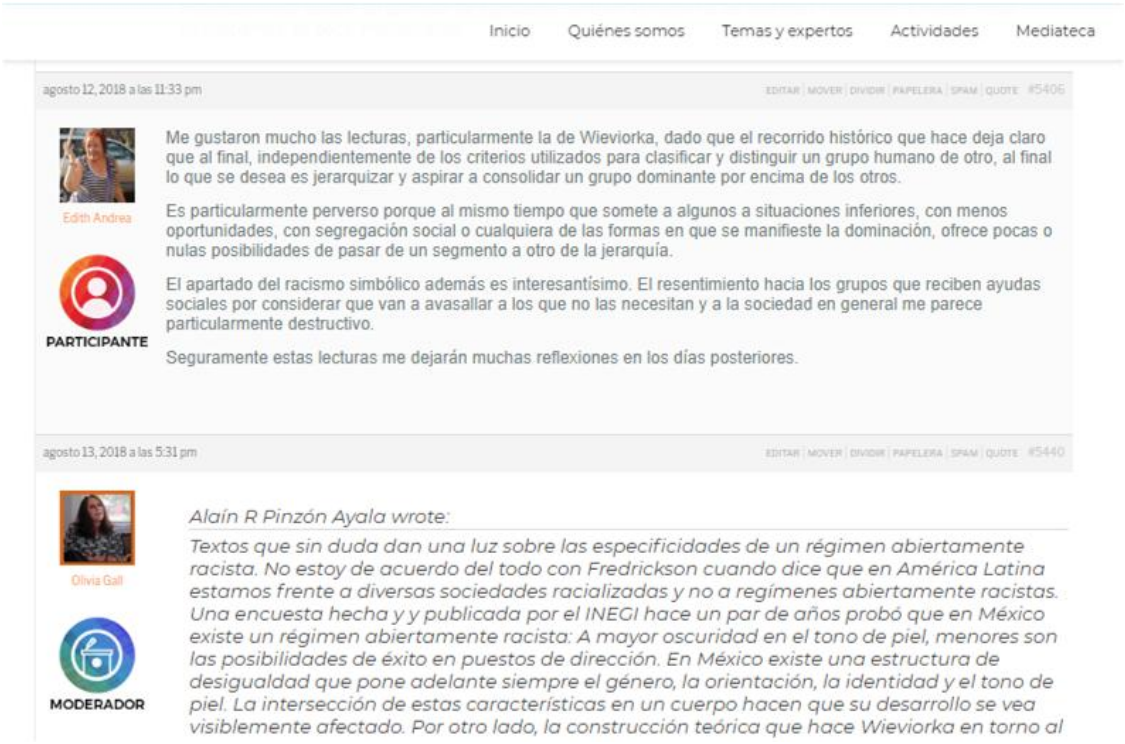
III. Modalidades de participación

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

1. Tareas. Se entregarán de manera individual con fechas límites de entrega definidas en el programa de cada Módulo. Las tareas deberán ser “subidas” a la plataforma del diplomado haciendo click al botón “Subir archivo” que se encuentra al final de la sesión. Las instrucciones de las tareas estarán claramente indicadas en la plataforma. Deben entregarse según los lineamientos de formato descritos en la segunda parte de esta guía. Los asesores revisarán cada tarea, les ofrecerán comentarios y retroalimentación personal a las y los estudiantes, y las evaluarán como aprobadas o no aprobadas.

2. Actividades. Están diseñadas para que los y las estudiantes refuercen los conocimientos adquiridos mediante dinámicas grupales que se realizan en foros que estarán abiertos durante todo el tiempo que dure cada módulo. Si bien se considera la participación en el foro de actividad dentro de la evaluación final, los comentarios no serán evaluados como “aprobados” o “no aprobados”.

3. Foros de dudas y comentarios: El objetivo de estos foros es que los participantes puedan escribir sus opiniones y reflexiones, así como realizar preguntas específicas sobre lecturas, conferencias y entrevistas, en un espacio común que propicie el debate colectivo. En estos foros están presentes todos los y las estudiantes, al menos un especialista del tema y los asesores. Estos foros no se evalúan.



4. Sesiones de asesoría: Los asesores tendrán comunicación continua vía correo electrónico con todos los y las estudiantes. Además podrán agendar reuniones de trabajo personalizadas via skype para dar seguimiento y discutir los avances de sus proyectos finales.

IV. Formato de tareas y ensayos finales

Todas las tareas y ensayos finales deberán ser realizados en Word y cargados en la plataforma.

Para realizar cualquier escrito se utilizará fuente Arial, tamaño 12, interlineado 1.5 y párrafo justificado.

V. Formato de las citas en el texto

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

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 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.

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

La participación en los Foros de dudas y comentarios no será evaluada.

Para acreditar el Diplomado y recibir el diploma correspondiente será necesario contar con el 80% de participación en las actividades y la aprobación del 80% de las tareas de los cinco módulos teóricos. La entrega y aprobación del trabajo final (módulo 6) es requisito indispensable para aprobar el Diplomado.

VIII. Dudas y soporte técnico

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 de lunes a viernes de 10.00 a 17.00 hrs.

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