UMDU
UNIDAD DE MEJORAMIENTO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA PUCV
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CURRICULAR Y FORMATIVO

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE VALPARAISO
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

ORIENTACIONES

Para la Ayudantía en Primeros Años

formacion.ayudantes@pucv.cl
http://vra.ucv.cl/ddcyf/
+56 32 2273177

ROL DEL AYUDANTE Y AMBIENTES PARA EL APRENDIZAJE

Demostrar **compromiso y dedicación,** cumpliendo tareas y horarios establecidos.

Mantener un rol ético de **justicia, respeto y equidad** en el trato con los estudiantes.

Tener disposición a **resolver cordialmente consultas** de los estudiantes.

Al explicar, hacerlo claramente, manteniendo **contacto visual** y **recordando nombres** de los estudiantes.

Evitar avergonzar/confrontar a un estudiante frente al grupo. Propiciar una conversación posterior para resolverlo.

Estar atento y **reforzar a estudiantes** que presenten mayores dificultades, informándole oportunamente al profesor.

Fijar al inicio con los estudiantes **reglas de comportamiento** que faciliten un buen ambiente para aprender.

Mantener una **comunicación constante** con los estudiantes, informando oportunamente actividades y evaluaciones.

USO PEDAGÓGICO DE TIC

Utilizar oportunamente el **Aula Virtual** y otras herramientas tecnológicas para potenciar la ayudantía.

Seleccionar herramientas TIC, que **apoyen realmente el aprendizaje,** asegurándose de saber utilizarlas.

ENSEÑANZA PARA EL APRENDIZAJE

Planificar la sesión preguntándose siempre: **"¿Qué es lo que quiero que los estudiantes aprendan hoy?".**

Estructurar la sesión estableciendo una **organización** acorde a la actividad.

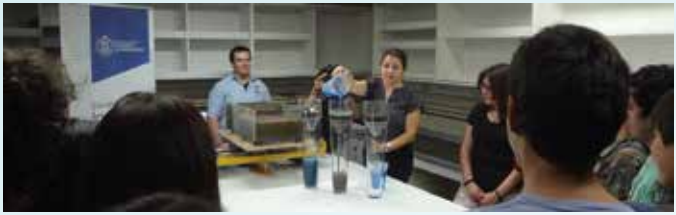
Visualizar la pizarra y asegurarse que la información sea **ordenada y comprensible.**

Al realizar preguntas, dar **tiempo suficiente** para pensar y responder.

Compartir **hábitos de estudio y material** para apoyar áreas más débiles de aprendizaje.

Incluir **ejemplos** en explicaciones, conectando contenidos con la realidad de los estudiantes.

EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN PARA EL APRENDIZAJE



En cada sesión, **chequear la comprensión** de los estudiantes y reforzar puntos clave.

Entregar periódicamente información a los docentes acerca de logros y dificultades de los estudiantes.

Si hay dudas complejas de resolver, **comprometerse** a traer respuestas en la siguiente sesión.

Incluir **actividades prácticas** para verificar logros de aprendizaje y no sólo preguntar si hay dudas.

Agregar actividades de **evaluación entre pares,** sin nota. Revisar ejercicios de otro ayuda a mejorar el propio desempeño.

Entregar **retroalimentación descriptiva y oportuna** a los estudiantes, así podrán corregir sus errores a tiempo.

Clarificar pautas o criterios de evaluación definidos previamente por el profesor.

De haber dudas o errores generalizados, **socializarlas y discutir** en plenario las complejidades de la tarea.

COORDINACIÓN DOCENTE AYUDANTE

Acordar con el profesor objetivos, contenidos y actividades de la ayudantía.

Establecer con el profesor qué **decisiones son competencia del ayudante** y cómo proceder ante eventualidades.

Comunicar oportunamente al profesor las novedades e imprevistos que puedan surgir en el ámbito de la ayudantía.

Acordar con el profesor la **frecuencia y canales de comunicación** que utilizarán.

Notas:

PLANIFICA TU AYUDANTÍA

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
CLAVE 1-2 8:15 - 9:45						
CLAVE 3-4 10:05 - 11:35						
CLAVE 5-6 11:45 - 13:15						
CLAVE 7-8 14:00 - 15:30						
CLAVE 9-10 15:40 - 17:10						
CLAVE 11-12 17:20 - 18:50						
CLAVE 13-14 19:00 - 20:30						
CLAVE 15-16 20:40 - 22:15						

Coordinación con el docente: