

Mtra. Adriana Abad Florescano

Dirección de los Centros de idiomas y auto acceso.

El siguiente plan está enfocado en el cumplimiento de las especificaciones que se deben tener en consideración durante el plan de contingencia por COVID-19 durante los días marzo 20- abril 19 del presente.

Especificaciones generales

1. Se suspenderán todas las actividades académicas presenciales.
2. Se suspenderá la atención al público.
3. Se mantendrá contacto vía correo institucional con los docentes de la entidad, personal administrativo, técnico y manual; con el personal eventual y con el administrador de la entidad para cumplir con las necesidades que surjan durante este periodo.
4. Se subirá a la página institucional la reprogramación de los exámenes de competencias, exámenes de comprensión lectora, EXAVER, el calendario modificado y cualquier otra información recibida que sea del interés de los alumnos de la institución.

Trabajo académico:

1. Los docentes trabajarán vía remota con sus alumnos, ya sea a través de cualquier plataforma, correo electrónico, what's up o cualquier canal remoto que los docentes y los alumnos decidan.
2. Los docentes estarán monitoreando el trabajo de los alumnos y retroalimentando el mismo durante sus horarios de trabajo.
3. No se trabajarán temas nuevos, únicamente se dará retroalimentación y práctica de lo ya visto durante las semanas del periodo febrero-julio 2020 para no perjudicar a los alumnos que no tengan la oportunidad de usar ningún medio electrónico.
4. Cada docente subirá un reporte semanal (3 en total) a la página de la Universidad veracruzana y enviará una copia a la coordinación académica.

Trabajo colegiado:

5. Las academias de los tres bloques de inglés 4 habilidades realizarán lo siguiente:
 - Análisis
 - Selección
 - Elaboración

- Edición

De reactivos para las diferentes secciones de los exámenes parciales y finales de los niveles que conforman los bloques de inglés 4 habilidades. Respecto al idioma francés se llevará a cabo el mismo trabajo (examen parcial, final y test) únicamente en francés intermedio. Se estará en contacto con los docentes vía remota para cualquier aclaración o duda que surja relacionada con el trabajo de academias de inglés 4 habilidades.

Respecto al trabajo del Área básica:

Se cumplirá con el plan enviado por la dirección del área, mismo que ya se envió a los docentes.

Trabajo administrativo:

1. El administrador de la entidad estará pendiente del pago de la nómina de quienes cobran todavía por cheque.
2. La técnico académico estará trabajando con la programación para cumplir con las fechas establecidas de todos los procesos correspondientes via remota.
3. Asi mismo realizará el proceso de transferencias y equivalencias que pudieran surgir durante este periodo.

Contacto:

mboza @uv.mx

Monica Boza Azani
Coordinación Académica
Centro de Idiomas Córdoba

Marzo 20,2020