

Taller 1:

Perfil de usuario: director de curso

Aplicativo: Centralizador de Calificaciones (C2)

Requisitos: el usuario debe contar con el perfil asignado y haber ingresado al Aplicativo correspondiente en el Sistema Integrado de Información (SII).

Proceso: *Gestión de Grupos*

facilita el acceso de los estudiantes a campus desde el momento en que se legaliza la matrícula, reporta a Talento Humano la necesidad docente, con antelación al periodo académico, garantiza la organización de los grupos por zonas, proporciona flexibilidad en el tamaño de los grupos y autonomía académica para atender las necesidades individuales de cada curso.

Para hacer este proceso debe acceder al módulo C2, en el menú Procesos, Gestión de grupos.



En Datos Existentes ubicado al final del formato puede visualizar los cursos donde usted es director, debe dar clic en el icono *Editar*

Datos existentes

Periodo: 1145 - 2022 II PERIODO 16-05 (1145)
Unidad Oferente: ECAPMA - Ciencias Agrarias Pecuarias y del Medio Ambiente
Código curso: Nombre:
Listar: {Todos} Forma de armar grupos: {Todos}

Curso	Forma de armar grupos	Cierre	Fecha Grupos	
Periodo 2022 II PERIODO 16-05 (1145)				
303526990	BIOQUÍMICA VEGETAL	Asignación automática	{Abierto}	21/10/2022 Editar

El sistema le permite visualizar los datos del curso, periodo, código del curso y nombre, director, aulas en campus, la forma de armar los grupos, los Docentes asignados, los grupos de estudiantes.

Importante:

en la sección Tutores Asignados, el sistema le visualiza Tutor, No grupos, Est. cargados/ Est. Asignados. Para verificar que no se supere la asignación por talento humano; si esto sucede el sistema agregara un **[+N]** en color rojo al tutor excedido, si por contrario le falta asignación, entonces le visualiza **[-N]** en negrilla, para facilitar al director la asignación de estudiantes o grupos a los Docentes.

Tutores asignados				
Tutor		N° Grupos	Est. Cargados / Est. Asignados	{1 - 2} 5 ▾
CC 1.	JAMES	15	75 / 70 [+ 5]	←
CC 4.	LUZ	48	236 / 240 [- 4]	←
Estudiantes Activos = - Aplazamientos = 1 - Estudiantes con grupo = - Estudiantes SIN tutor (con grupo) = 10 ←				
Asignación desde Talento Humano= 310 - Supera asignación de Talento Humano (N° de estudiantes) = 1				
				Matricular Tutores

También le facilita visualizar cuantos estudiantes están activos, cuantos aplazados y cuantos estudiantes están SIN tutor (con grupo), el director podrá ver todos los estudiantes por el Campus Virtual, incluso los que tienen Grupo preliminar (sin grupo o tutor), pero esto *no lo exime de asignar el Docente* correspondiente al grupo ya que el centralizador no podrá importar las calificaciones.

El director deberá *solicitar ampliación* de la asignación de los docentes, para cargar los estudiantes sin tutor, a su respectivo Líder de programa, ya que el sistema no permite cargar estudiantes por fuera de la asignación al docente y debe hacer los *ajustes pertinentes* de los grupos en el curso *antes de la segunda semana* después de iniciado el periodo.

Para ampliar la Información del proceso puede consultar, dando clic en el icono ayuda en línea ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.



o el siguiente enlace:

<https://aurea2.unad.edu.co/sai/verarchivo.php?u=ZW5jcnlwdCMzNCEhNHwxNDE2NWVudY3J5cHQjMzQhIQ==>

Este proceso lo hace el sistema de *forma automática*, pero si se requiere ajuste de los grupos de acuerdo con las necesidades del curso, con este instructivo podrá realizar el proceso de verificación de grupos, retirar, asignar o matricular en ambientes virtuales a los estudiantes, de forma manual o masiva.

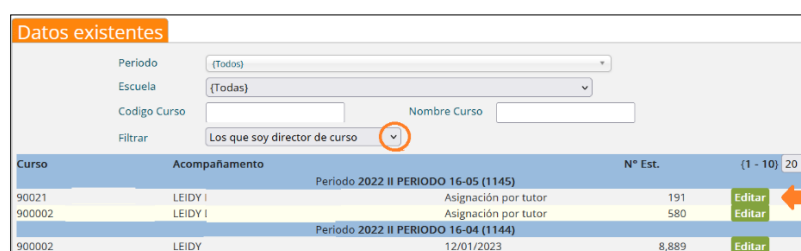
Proceso: *Seguimiento Académico*

Este proceso le facilita al director verificar la cantidad de estudiantes matriculados en el curso y si no tienen Docente (a modo de alerta), verificar los tutores y carga asignada por Talento Humano, gestionar la agenda del curso por Docente y verificar la certificación de las actividades en tiempo real, descargar la sabana de ausentes, la sabana de notas, los acompañamientos académicos, abrir las actividades para ajustes por parte del Docente, verificar si hay habilitaciones y supletorios en el curso, verificar las inconsistencias con campus en el comparativo, realizar el proceso de cierre académico al finalizar el periodo y por ultimo visualizar la estadística del curso.

Para ingresar a este módulo, debe acceder al aplicativo C2, en el menú Calificaciones, Seguimiento Académico.



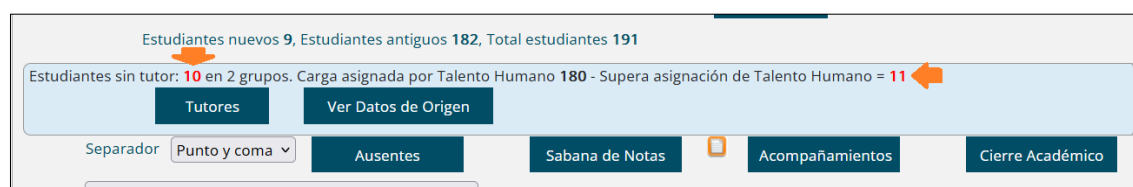
En Datos Existentes ubicado al final del formato puede visualizar los cursos donde usted es director, debe dar clic en el icono *Editar*.



El sistema le permite visualizar el periodo académico, la escuela, programa que oferta y los datos del curso, acceder al aula (ambientes virtuales), le muestra la cantidad de estudiantes nuevos, antiguos y totales matriculados en el curso.

Importante:

Alertas: El aplicativo desde seguimiento académico le permite visualizar a modo de alerta si hay estudiantes en el curso sin Docente, señalando en color rojo la cantidad y también si se supera la asignación de los Docente por talento humano.



Recuerde que el director deberá *solicitar ampliación* de la asignación de los docentes, para cargar los estudiantes sin tutor, a su respectivo Líder de programa, ya que

el sistema no permite cargar estudiantes por fuera de la asignación al docente y debe hacer los *ajustes pertinentes* de los grupos en el curso *antes de la segunda semana* después de iniciado el periodo.

Para asignación de tutor al grupo debe ingresar al formato Calificaciones – Grupos estudiantes.

para ampliar la información del proceso puede consultar el siguiente enlace:

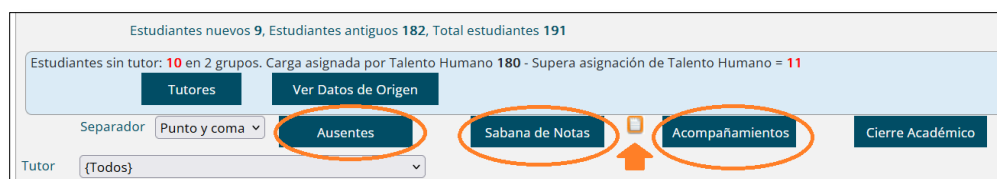
<https://aurea2.unad.edu.co/sai/verarchivo.php?u=ZW5jcnlwdCMzNCEhNHw1NzkzZW5jcnlwdCMzNCEh>

O dando clic en el icono ayuda en línea ubicado en la parte superior derecha de la pantalla del formato Grupos de estudiantes.



Reportes: El director podrá descargar los siguientes reportes desde seguimiento académico:

Sabana de ausentes (*antes de iniciar* la certificación de las actividades para tener los datos de los estudiantes ausentes del curso) sabana de notas (en Excel y en PDF) y acompañamientos académicos para verificar el cierre de estos, dando clic en los iconos correspondientes.



Apertura de actividades: El director puede abrir las actividades del Docente cuando este requiera reajustar las que están certificadas, dando clic en el icono abrir actividad ubicado a la derecha en la agenda del Docente.

Momento	Actividad	Estado	Inicio	Cierre	Limite	Peso	Grupos	Est.	NP	CAL	Ap.	Rep.	Prom.	
Inicial	Task 1 - Reviewing your previous knowledge	Calificada	24/10/2022	06/11/2022	07/11/2022	25	37	181	34	147	115	32	18.07	Abrir actividad
Certificado el 22/12/2022 06:57 AM Usuario: LEIDY I														
Intermedio	Task 2 - Writing your professional profile	Calificada	07/11/2022	04/12/2022	14/12/2022	100	37	181	77	104	102	2	80.49	Abrir actividad
Certificado el 22/12/2022 06:57 AM Usuario: LEIDY I														
Intermedio	Task 3 - Reading and Listening Quiz	Calificada	05/12/2022	25/12/2022	26/12/2022	85	37	181	135	46	42	4	67.88	Abrir actividad
Certificado el 29/12/2022 04:41 PM Usuario: LEIDY I														
Intermedio	Task 4 - Talking about your job	Iniciada	26/12/2022	21/01/2023	31/01/2023	80	37	181						
Intermedio	Task 5 - Grammar and vocabulary	Iniciada	22/01/2023	05/02/2023	06/02/2023	85	37	181						

Verificar las inconsistencias: el director en el comparativo podrá visualizar las inconsistencias en las notas reportadas y solicitar el ajuste al Docente o en su ausencia gestionarlas el mismo.

Cuando la herramienta del comparativo reporta "Nota mayor en campus", significa que se modificaron notas en el campus que ya estaban centralizadas y certificadas en el C2, se debe hacer el ajuste abriendo la actividad y centralizando de nuevo, para que las notas se actualicen ya que este proceso no es automático.

Para verificar cual actividad actualizar, debe dar clic en el icono detalle dentro del comparativo y se visualiza la nota inconsistente.

Comparativo Centralizador - Campus							Listar	No Coinciden	
Tutor {Todos}									
No Aplica 5 Consistente 772 No Coinciden 13									
Documento	Estado	75 %	25 %	Supletorio	Habilitación	Definitiva	Verificar	1 - 5	5
YURIXA TORO RUEDAS									
1002035435	Reportado	2.6 [4.9]	5.0			3.2	75% Nota Mayor En Campus	Detalle	
1005289787	Reportado	2.3 [4.6]	4.9			3.0	75% Nota Mayor En Campus	Detalle	
1020433656	Reportado	2.3	0.0 [5.0]			1.7	25% Nota Mayor En Campus	Detalle	
1028022964	Reportado	4.6	0.0 [5.0]			3.5	25% Nota Mayor En Campus	Detalle	
1045489372	Reportado	4.9	0.0 [5.0]			3.7	25% Nota Mayor En Campus	Detalle	
Analizando datos del estudiante: CC 1045489372 KAREN PAOLA MENA MOSQUERA en el curso 151001 periodo 1144									
Actividad	Puntaje Máximo	SII Nota 1	SII Nota 2	Campus Nota 1	Campus Nota 2				
Paso 4 - Elaborar trabajo final de la aplicabilidad de la Bioética en casos especiales	125		0		125				
Paso 1 - Realizar cuadro comparativo del origen de la bioética y factores precursores de la misma	25	25		25					
Paso 2 - Resolver caso de aplicabilidad de la Bioética en la prestación de los servicios de salud	175	170		170					

Para ampliar la información del proceso puede consultar, dando clic en el icono ayuda en línea ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.



o el siguiente enlace: <https://aurea2.unad.edu.co/sai/saimanuales.php?id=8>

Habilitaciones y Supletorios: el director de curso podrá ingresar al aula de habilitaciones y visualizar a modo de alerta si tiene habilitaciones sin reporte de nota (en color rojo) puede acceder al módulo de habilitaciones por el enlace o el menú calificaciones – habilitaciones y supletorios, para importar y certificar las notas *antes del cierre académico*.

Si el curso tiene opción de habilitación o supletorios se debe hacer el proceso de cierre académico después de las fechas de habilitaciones cuando ya no se tienen notas pendientes por reportar.

Para ampliar la información del proceso puede consultar, dando clic en el icono ayuda en línea ubicado en la parte superior derecha de la pantalla en el módulo de habilitaciones.



o el siguiente enlace:

<https://aurea2.unad.edu.co/sai/verarchivo.php?u=ZW5jcnlwdCMzNCEhNHwyODQ5N2VuY3J5cHQjMzQhIQ==>

Cierre académico: este proceso garantiza el resguardo de la información sensible en la plataforma, por ello es un *proceso irreversible*, una vez se ejecuta, las notas quedan en firme en el plan de estudios individual de los estudiantes del curso, es de vital importancia cerrar cuando ya no se tienen notas pendientes (inconsistencias), habilitaciones ni supletorios si el curso tiene esta opción.

Para ello el director tiene las herramientas del comparativo, donde se reportan los datos consistentes con campus.

Estadística del curso																					
Tutor	MAT	CA	AP	RET	IN	AB	BE	Nota 1				Nota 2				Total					
								Aprobaron	Reprobaron	Promedio		Aprobaron	Reprobaron	Promedio		Aprobaron	Reprobaron	Promedio			
JULIAN I	109						109	83.48%	18	16.51%	4.0		80.73%	21	19.26%	3.7		81.65%	20	18.34%	3.9
							108	84.25%	17	15.74%	[4.0]		81.48%	20	18.51%	[3.7]		82.40%	19	17.59%	[3.9]
							100	91.00%	9	9.00%	[4.3]		88.00%	12	12.00%	[4.0]		89.00%	11	11.00%	[4.2]

Comparativo Centralizador - Campus

Listar

No Coinciden

Tutor

CC 10

JULIAN

[Asignación 109/109]

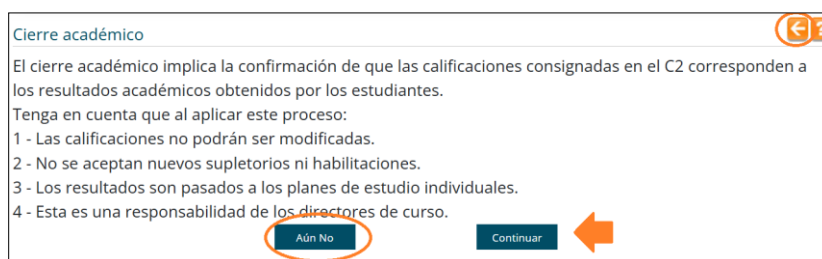
Consistente 109

Documento	Estado	75 %	25 %	Supletorio	Habilitación	Definitiva	Verificar	(0 - 0) 5
-----------	--------	------	------	------------	--------------	------------	-----------	-----------

si no se presentan alertas de notas pendientes ni inconsistencias, se procede a dar clic en el icono Cierre académico, ubicado en la parte superior derecha del formato.



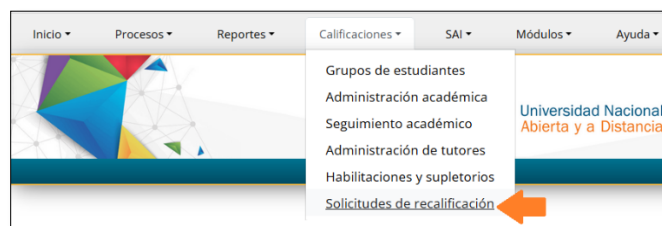
El aplicativo genera la alerta de cierre, hace las recomendaciones al director y le da la opción de continuar o aplazar el cierre académico.



Proceso: Solicitudes de Recalificación

Este proceso usualmente debe realizarlo el tutor del curso, pero en ausencia de este lo puede realizar cualquier actor académico relacionado con el curso, se realiza cuando el curso ya tiene cierre académico y se presenta reclamación justificada por parte del estudiante respecto a reporte de la nota o el tutor determina que la calificación esta errada.

Para hacer este proceso debe acceder al módulo C2, en el menú Calificaciones – solicitud de recalificación



El proceso de recalificación se realiza en tres pasos:

El primero Solicitud de recalificación: donde se registra el estudiante, el curso, la actividad, el motivo y se carga la *evidencia*.

Para ampliar la información del proceso puede consultar, dando clic en el icono ayuda en línea ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.



o el siguiente enlace:

<https://aurea.unad.edu.co/dp.php?u=ZW5jcnlwdCMzNCEhNHwxMzQ1MWVuY3J5cHQiMzQhIQ==>

el segundo es Validar recalificaciones: el aval a la recalificación la puede realizar el líder de programa que ofertó el curso en el respectivo periodo académico.

Y tercero Aprobar recalificaciones: la aprobación de la recalificación la gestiona la escuela a través del secretario académico, previa verificación del cuerpo colegiado.

Proceso: **Acompañamiento Académico**

Este proceso lo puede realizar cualquier actor académico que tenga contacto con el estudiante, le permite detectar las alertas tempranas del estudiante y hacer contacto, este es el único modulo en el cual se da acceso a datos personales

Importante: Por ley, no se puede contactar a un estudiante, que manifieste su voluntad de NO ser contactado, y están **prohibidas las listas con Correos electrónicos personales y Números de Teléfono** y cualquier otra forma de captar esa información fuera del Sistema de información, toda vez que violan la cadena de custodia de datos personales.

Para hacer este proceso debe acceder desde el C2, menú SAI – Acompañamiento Académico



Esta opción le permite ingresar al módulo de forma directa si requiere hacer acompañamiento, solo debe suministrar los datos del estudiante, el tipo de contacto en la sección Inicial del formato, si detecta una alerta debe registrarla, la situación de contacto, acciones, observaciones y por último resultado, *solo el actor que inicia el acompañamiento* puede dar el cierre de este.

Es importante reportar el resultado del contacto para dar cierre al,

Para cerrar el acompañamiento, se debe reportar un resultado de acuerdo con los lineamientos académicos, no se *deben* dejar los acompañamientos Abiertos y por último dar clic en el icono “*cerrar*” ubicado en la parte superior derecha del formato.

Para ampliar la información del proceso puede consultar, dando clic en el icono ayuda en línea ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.



o el siguiente enlace:

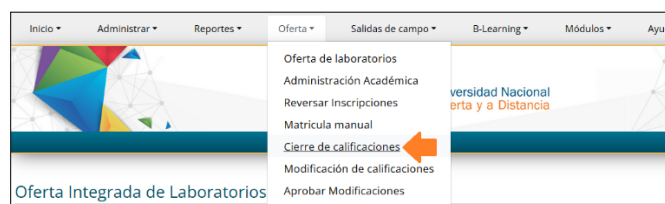
<https://aurea2.unad.edu.co/sai/verarchivo.php?u=ZW5jcnlwdCMzNCEhNHwxNzUzNWVuY3J5cHQjMzQhIQ==>

Aplicativo: Oferta Integrada de Laboratorios (OIL)

Proceso: **Cierre de Notas Componente Practico**

Este proceso es exclusivo para los cursos de componente practico, en importante que el director realice este proceso para importar las notas del componente practico al centralizador, sin el cierre de notas no se podría terminar el proceso de certificación de las notas de Laboratorio, Salida de campo y B-Learning.

Para hacer este proceso debe acceder al módulo OIL, seleccionar el periodo académico ofertado y en el menú Oferta – Cierre de calificaciones.



En Datos Existentes ubicado al final del formato puede visualizar los cursos donde usted es director, debe dar clic en el icono *Editar*.

Datos existentes						
Codigo curso		Nombre				
Listar		Cursos donde soy director				
Curso	Cerrado	Puntaje	Fecha de cierre proyectada	Fecha de cierre aplicada	Exportada	{1 - 1} 20
30157 AGROCLIMATOLOGÍA	Abierto	5 150	05/02/2023	00:00	No	Editar

El aplicativo carga la información del curso, puntaje de la actividad, fecha de cierre proyectas, cupos, tutores y los grupos.

Para el cierre es importante que el director verifique que todos los grupos estén en estado **terminado**, no debe hacerse el cierre de notas con algún grupo iniciado.

Escuela: ECAPMA - Ciencias Agrarias Pecuarias y del Medio Ambiente		Fecha de cierre proyectada: 3 / Diciembre / 2022	
Fecha de cierre aplicada: 00/00/0000			
N° de grupos: 0	N° de estudiantes: 0		
Cupos			
N° de cupo	Estudiante	Nota/Retroalimentación	1 - 20
CEAD: Bucaramanga Grupo: 1 Salida de campo Responsable: CAROLINA			
324442971	CC 9 CARLOS	5.00 El estudiante participó activamente en la práctica. Se presenta toda la información solicitada en la guía (diagnóstico, campos de acción, recomendaciones). Se cumplió con los objetivos y toda la información solicitada de manera satisfactoria	Estado: Terminado
			150 / 150

Para cerrar debe dar clic en el icono de cierre ubicado en la parte superior derecha de la pantalla

Cierre de notas		➡	🔍	🔧	?
Periodo: 2022 II PERIODO 16-05 (1145)	Ref: 4179	Abierto			
Curso: 30157	La actividad tiene puntaje: Si				
30157 AGROCLIMATOLOGÍA	Puntaje salida de campo: 150				

Para ampliar la información del proceso puede consultar, dando clic en el icono ayuda en línea ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.



o el siguiente enlace:

<https://aurea2.unad.edu.co/sai/verarchivo.php?u=ZW5jcnlwdCMzNCEhNHwxMjE5OGVuY3J5cHQjMzQhIQ==>

Aplicativo: Eventos

Proceso: CIPAS

Este proceso lo puede realizar cualquier actor académico, permite realizar oferta de CIPAS en un periodo determinado, teniendo en cuenta el alcance (puede ser por curso, por escuela, por programa, nacional, entre otros); permite configurar el tutor a cargo, los cupos y las jornadas.

CIPAS. Los Círculos de Interacción y Participación Académica y Social funcionan como comunidades de aprendizaje que se conforman entre estudiantes y pueden ser orientados por un docente. En ellos se dan interacciones estudiante-estudiante y estudiante-docente para resolver inquietudes entre pares sobre el aprendizaje, el desarrollo de los cursos y los programas académicos, así como para crear y fortalecer vínculos sociales y a su vez, desarrollar la identidad y pertenencia institucional.

Para hacer este proceso debe acceder al módulo Eventos, seleccionar el menú CIPAS – Oferta Cipas



Para ampliar la información del proceso puede consultar, dando clic en el icono ayuda en línea ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.



o el siguiente enlace:

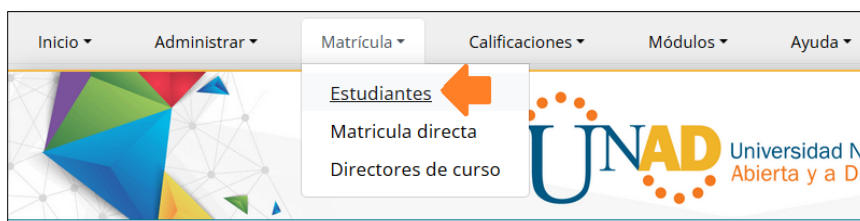
<https://aurea2.unad.edu.co/sai/verarchivo.php?u=ZW5jcnlwdCMzNCEhNHwyNDI5MWVvY3J5cHQjMzQhIQ==>

Aplicativo: Concentrador de Recursos Educativos (CORE)

Proceso: *Consulta de plan de estudio Individual*

Este proceso lo permite al director consultar el Plan de estudio de un estudiante

Para hacer este proceso debe acceder al módulo CORE, seleccionar el menú matricula – Estudiantes



En Datos Existentes ubicado al final del formato puede visualizar las diferentes opciones de consulta de los datos, puede editar el documento del estudiante, centro y zona una vez filtre la información debe dar clic en el icono *Editar*

Datos existentes

Documento: 1117 (highlighted with an orange arrow) Nombre:

Nivel de formación: {Todas} Avance mínimo: máximo:

Escuela: {Todas}

Programa: {Todos}

Plan de estudios: {Todos}

Estado: {Todos}

Zona: Zona Amazonia Orinoquia (highlighted with an orange circle) Listar: {Todos}

Centro: Acacias (highlighted with an orange circle) Continuidad: {Todos}

Cohorte: {Todos} Cantidad de matriculas: {Todos}

Periodo inicial: {Todos}

Convenio: {Todos}

Opción de grado: {Todos}

Situación Académica: {Todos}

Tipo de homologación: {Todos}

Factor por el cual deserta: {Todos}

Tercero	Plan de estudios	Estado	Inicio	Continuidad	Avance	(1 - 1)	20
Programa: 101 - ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS							
Ceaf: Acacias							
CC 1117	ALEJANDRA	1 - N° Res 09260	Activo	1144	En Continuidad	0.00 %	

El aplicativo visualiza la información individual del estudiante para consulta

Obligatorios		N° de créditos				Total	Requisitos de grado
Básicos	Específicos	Total	Electivos	Comunes	Electivos	Form. Comp.	0/0
34 de 44 / 44	44 de 76 / 76	120	IBC 0/0	0/0	2 de 40 / 98	0/0	Creditos totales 80 / 160
Avance: 50.00 %							
Como se muestra el número de créditos? Rpta:Se muestra (Aprobados) / (disponibles)							
Parametros para consultar cursos incluidos en el Plan de estudios							
Codigo curso		Nombre curso					
Tipo de registro		(Todos)					
Básico [34 de 44 : 10 pendientes]							
(1 - 94) 200							
Curso	Creditos	Nivel	Notafinal	Estado			
90001 PROYECTO PEDAGÓGICO UNADISTA [Equivalente a: 434206]	Obligatorio	2	1	5.0	Homologado por Equivalencia		
90002 METODOLOGÍA DEL TRABAJO ACADÉMICO [Equivalente a: 434206]	Obligatorio	2	1	5.0	Homologado por Equivalencia		
90003 COMPETENCIAS COMUNICATIVAS	Obligatorio	2	1	4.2	Aprobado		
90004 LÓGICA MATEMÁTICA	Obligatorio	2	1	4.2	Aprobado		
90006 HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	Obligatorio	2	1	5.0	Aprobado		
90007 CULTURA POLÍTICA	Obligatorio	2	1	3.7	Aprobado		
90008 INGLÉS I	Obligatorio	2	1	4.3	Aprobado		
100001 ÉTICA (PARA PREGRAUO)	Obligatorio	2	2	(Pendiente)	Disponible Para Matricula		
90021 INGLÉS II	Obligatorio	2	3	4.1	Aprobado		

También puede realizar la consulta por el panel principal, siempre y cuando el estudiante tenga el plan de estudios aprobado por el Líder de programa.

Campus Virtual

Periodo 2022 II PERIODO 16-04 (1144)

DESARROLLO DEL MODELO DE NEGOCIO 110012

DEFINITIVA 4.9 75% 4.9 25% 5.0

DIPLOMADO DE PROFUNDIZACIÓN EN GERENCIA ESTRATÉGICA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL 101008

DEFINITIVA 4.8 75% 4.9 25% 4.6

LEGISLACIÓN ASOCIATIVA 102956

DEFINITIVA 4.5 75% 4.3 25% 5.0

ORGANIZACIÓN COMUNITARIA 120004

DEFINITIVA 4.9 75% 4.9 25% 5.0

SALUD OCUPACIONAL 102505

DEFINITIVA 5.0 75% 5.0 25% 5.0

Usuario

Documento: CC 40433330

404: [icon] [icon]

IP: 181.51.54.66

(Salir) [icon]

LIGIA ligia.ri @unad.edu.co

Historial Académico

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (Activo)

Plan de Estudios Individual [icon]

UNAD ENGLISH (Activo)

Puedes consultar la presentación de esta versión de Mis Cursos haciendo clic en este [link](#)

Debe digitar el documento del estudiante y seleccionar el programa a consultar, el aplicativo visualiza los créditos del plan de estudios por componentes.

Plan de Estudios Individual

Documento CC 404: [icon] [icon] LIGIA

UNAD ENGLISH [901]

Programa ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS [101]

Versión 1 - N° Res 09260 -- Avance: 98.75% Estado Activo

Opción de grado [Seleccione Uno] [Seleccionar]

Componentes de formación		
Básico	Específico	Electivo Disciplinar Específico
Completado [44 créditos]	Completado [76 créditos]	Aprobados 38 de 40 créditos
90001 Homologado por Equivalencia 2	90012 Aprobado 2	
PROYECTO PEDAGÓGICO UNADISTA	INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	
90002 Homologado por Equivalencia 2		
METODOLOGÍA DEL TRABAJO ACADÉMICO		
90003 Aprobado 2		
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		

Momento de Evaluación y Practica:

1. Ingrese al campus virtual, SII, **aplicativo C2**
2. Ingrese a **Gestión de grupos** y verifique es estado del curso a su cargo como director, forma de armar los grupos, tutores asignados, Asignación de talento Humano y estudiantes activos, número total de grupos.
3. Ingrese a **seguimiento académico** y verifique las actividades certificadas en el curso a cargo por tutor e identifique los tutores que tienen pendiente certificar actividades (Si aplica), descargue el reporte de Sabana de notas y acompañamiento académico, verifique los acompañamientos abiertos en el reporte.
4. Ingrese al módulo **Acompañamiento académico** y liste todos los acompañamientos pendientes, cierre un acompañamiento abierto (si aplica).
5. Consulte el **plan de estudios individual** por CORE y el panel de los siguientes estudiantes: **40433330; 1006738070; 80121725**