

Guía del Estudiante

Bienvenido a la Universidad Domuni.

Se encuentra usted integrado en un dispositivo de estudios a distancia.

Le presentamos algunos elementos para guiar sus primeros pasos.

Es esencial remitirse a ellos, sobre todo al principio.

Le agradeceremos que se presente a partir de su primera conexión y que inserte su foto.

Quedamos a su disposición para acompañarle.

1. Conectarse

www.domuni.eu

Acceso Moodle: arriba, a la derecha

Introduzca aquí los códigos que se le han enviado:

Usuario

Contraseña

Consérvelos cuidadosamente

2. Entre en su propio año de estudios

Una vez en *Moodle*, la plataforma de docencia de Domuni, haga clic en el año de estudios que cursa. (Ejemplo: Bachiller Ciencias Religiosas 1). En la siguiente página encontrará dos bloques de asignaturas 1 y 2 (se corresponden con lo que en un centro de estudios presenciales llamaríamos Primer y Segundo Trimestre). Tiene que comenzar entrando en: "Ciencias Religiosas Bachiller 1-Bloque 1"

Así se entra en el *Espacio Tutoría* reservado a los estudiantes de su mismo año de estudios. Allí podrá ver una lista con la mitad de las asignaturas que componen el primer año de Bachiller en Ciencias Religiosas.

3. Tutorías

Se trata de un lugar esencial para el correcto desarrollo de su formación.

Conviene remitirse a él con mucha regularidad.

El profesor-tutor

Trate de conocer a su profesor-tutor; será su interlocutor privilegiado durante todo el año de estudios. Él se encargará de orientarle y guiarle. Hable con él de todas sus dificultades. (Ojo, él no sustituye a los profesores que controlan el seguimiento de sus respectivos cursos).

El foro de tutoría

Para ponerse en contacto con él se ofrece diariamente un lugar: el foro de tutoría. Para ciertas cuestiones más personales, el profesor-tutor se comunicará con usted a través de mensajería privada. Basta con hacer clic en el nombre del profesor, en *Moodle*, y enviarle un mensaje. Su respuesta la recibirá usted por e-mail.

Manténgase informado

El conjunto de las informaciones necesarias para su *cursus* se hará figurar *on line* en el foro de tutoría: calendario de ciertos acontecimientos, modificaciones de cursos, cambio eventual de profesor. Manténgase informado. En caso de duda, envíe un mensaje a través del foro de tutoría.

4. Ágora

Foro de presentación

Preséntese en el foro de presentación; así, los profesores y demás miembros de Domuni le podrán conocer. Es obligatorio presentarse, a fin de evitar el anonimato potencial que suele ir unido al uso de Internet.

Inserte una foto

Inserte una foto en su perfil. Si no lo consigue, envíe una foto en adjunto a la secretaría de Domuni (secretaria@domuni.es). Es obligatorio insertar una foto, por las razones que acabamos de indicar. Los estudiantes que no se presenten y no inserten foto alguna serán desconectados. ¡No se puede entrar disfrazado en clase!

Sitios de recursos

Vínculos hacia sitios de recursos en Internet o en régimen presencial, sitios de confianza, lista de las bibliotecas accesibles,...

5. Seguimiento de los cursos

Así, pues, a partir del *Espacio Tutorías* tiene usted acceso al **conjunto de las asignaturas** de su propio año de estudios.

Cada año académico está dividido en dos bloques de asignaturas (Bloque 1 y bloque 2), cada uno de ellos tiene entre 8 y 9 asignaturas. Tiene que comenzar estudiando las asignaturas del “Bloque 1” realizando las tareas correspondientes de cada materia. Cuando tenga todas preparadas debe realizar el primer Examen de Síntesis (presencial). Una vez aprobado el “Bloque 1” puede comenzar con el “Bloque 2” de asignaturas. Una vez realizado (¡y aprobado!) el 2º examen de síntesis, podrá dar por finalizado el estudio del Primer año del Bachiller (Grado) en Ciencias Religiosas y podrá matricularse en el segundo año

Concéntrese en una asignatura

Se le invita a validar las asignaturas una por una. La experiencia enseña que es preferible concentrarse en una asignatura, en lugar de dispersarse por varias de ellas.

Estudie a su propio ritmo

El ritmo de estudio es libre: cada uno estudia a su ritmo.

Pero... márquese un ritmo

Se aconseja, a pesar de todo, que cada uno se marque un ritmo al comienzo, y que se fije unos objetivos sencillos y realistas.

Planificar el tiempo

Es necesario aprender a *jugar* con el tiempo. Usted se beneficia de una inmensa libertad de organización, de una flexibilidad respecto del tiempo y de unos recursos únicos para recibir una enseñanza coherente, profunda y estructurada. Debe forjar progresivamente su propio método de trabajo y preocuparse siempre por mejorarlo.

Informe desde el principio a su profesor-tutor de las eventuales dificultades de organización del tiempo. Si, al final del primer mes, no ha podido abrir un curso, leer algunas etapas, enterarse de la materia de las tareas del alumno o comprender lo que se espera de usted, póngase en contacto con él sin pérdida de tiempo. Haga balance con él de su situación.

Podremos ayudarle de acuerdo con las necesidades **que nos haya expresado**. Es usted el primer responsable de su formación.

Le ofrecemos algunos consejos para ayudarle a organizarse y concentrarse en lo esencial.

6. Etapas para realizar bien su año de estudios

6.1. Etapa 1: establecer su ritmo de estudio

Fijarse un objetivo sencillo y claro

Por ejemplo:

"Validaré un curso al mes"

"Validaré un curso cada dos meses"

Escoja una medida fácilmente evaluable.

Esto le permitirá preguntarse al cabo de un mes: ¿Adónde he llegado?

Situarse así en la escala del tiempo es el principal desafío del que estudia a distancia. Esto le proporcionará una satisfacción muy importante, liberadora.

Para establecer ese ritmo ha de saber que:

- un curso representa aproximadamente (en general) 10 etapas de trabajo (= 10 tardes de dos horas)

- si dedica 6 horas por semana al estudio, estudiará el curso en dos semanas y media; en cuyo caso puede dedicar dos semanas a la redacción de la tarea encomendada. Podrá así fijarse como objetivo validar un curso cada seis semanas aproximadamente.

- si dedica 10 horas por semana al estudio, estudiará el curso en dos semanas; en cuyo caso podrá dedicar una o dos semanas a la redacción de la tarea encomendada. Validará así un curso cada mes aproximadamente.

Constrúyase su cronograma personal

Como ideal, márquese un tiempo de estudios idéntico cada semana...

Depende de usted adaptar su "cronograma" en función de sus compromisos.

Como ideal, reserve durante la semana tiempos para el estudio que sean idénticos -o casi- cada semana.

A la inversa, no deje de ser flexible: lo mejor es enemigo de lo bueno. Usted sueña con dedicar 15 horas por semana al estudio, pero, de hecho, no lo conseguirá, se desanimará y lo dejará todo. Vale más que haga lo que le sea posible y consiga emplear 4 horas... Asimismo cuenta con trabajar regularmente, pero ha de hacer frente a compromisos imprevistos (un niño que se pone enfermo, una urgencia apostólica, etc.).

Sea un poco filósofo: aceptar las prórrogas nos vuelve sabios. Convendrá interrogarse en el caso de que la situación se repita demasiado frecuentemente e impida concentrarse a lo largo del tiempo.

Examine mensualmente la situación, el primer domingo de mes (por ejemplo). ¿Adónde he llegado? ¿He conseguido mi objetivo? Si es que sí, continuaré. Si es que no, me fijaré un nuevo objetivo. ¡Este tipo de examen no lleva más de 2 minutos!

A continuación, teniendo en cuenta la realidad, puede adaptar sus objetivos, ralentizando cuando haga falta o acelerando cuando se pueda.

6.2. Etapa 2: tomar conciencia de la riqueza del curso

Tome conciencia de los recursos que se le ofrecen: dispone de una materia enteramente escrita por el mismo profesor y preparada por todo un equipo pedagógico, que ha cuidado la presentación, las referencias, el plan, el orden de las ideas, los ejemplos, los autores que estudiar.

Ganará así un tiempo considerable, evitando desplazamientos, horas de escucha de los cursos, notas que pasar a limpio por las tardes, lecturas que hacer para completar el curso. Al final, se le ahorrará todo ese trabajo ('cronófago' para un estudiante "ordinario").

Además, dispone usted de una base de las más cualificadas en la que apoyarse con total confianza. (Esto no siempre ocurre con las notas que se toman en el curso y que dependen en mayor o menor medida del contexto, de las capacidades oratorias y pedagógicas del profesor, de la fatiga y de la capacidad de atención o de comprensión inmediata del alumno,...).

Así, pues, lea la materia con mucha atención. Dedique tiempo a comprenderla: ¿cuál es el plan general? (¿por qué las etapas se encadenan así?, ¿hay alguna progresividad? En caso afirmativo, ¿de qué clase?, ¿cronológica?, ¿temática?,...).

Un breve análisis del plan global le permite situar las ideas, captar la problemática principal, la finalidad del profesor. Luego introdúzcase con atención en el detalle de cada etapa. Cada etapa tiene su importancia, no sucumba a la tentación de leer sólo lo que le interesa. En ese caso habría lagunas que aparecerían luego en las tareas encomendadas o en el examen de síntesis.

Haga balance consigo mismo regularmente sin dejarse impresionar por el trabajo futuro. "Me basta con un paso cada vez", decía Gandhi. "Me basta con un curso cada vez", dice el estudiante de Domuni. Y así obtendrá usted buenos -y a veces inesperados- resultados al cabo de algunos meses.

6.3. Etapa 3: Aprender a ser eficaz

Usted tiene acceso a un curso bien escrito, trabajado a fondo para hacerle ganar tiempo.

En Bachiller (Grado) 1: el curso, todo el curso y nada más que el curso

En Bachiller (Grado) no hay por qué dispersarse en múltiples lecturas marginales. En un primer tiempo: **el curso, todo el curso y nada más que el curso**. Pretende ser exhaustivo (para un estudiante de Bachiller), coherente y portador de referencias que es necesario conocer. Son muy numerosos los estudiantes que, queriendo hacer las cosas (demasiado) bien, se dispersan con libros que dominarán mal por no tener para ellos base suficiente, o que -a veces inconscientemente- se disipan y se alejan por ello de la necesaria concentración. Céntrese en el curso.

Una primera lectura inteligente

Haga una primera lectura inteligente: hay 10 etapas, prepare una ficha por etapa, que sintetice el contenido. Anote para ello el plan de la etapa, las ideas principales, los autores citados.

Haga fichas

Todo ha de caber en una ficha de cartón A5 (una hoja blanca A4 plegada en dos). Un curso de 100 páginas, aproximadamente 25 horas, tiene que caber en unas 10 fichas de estas. No olvide unir las entre sí (numérelas y grápelas).

Cuando tenga que preparar el examen de síntesis (volveremos sobre ello), estas fichas le serán de gran utilidad para hacer una revisión de los contenidos.

Hacer preguntas sobre el curso

En cada curso hay **un foro de curso** directamente conectado con el profesor. Puede usted hacer cualquier pregunta o reaccionar. No dude en utilizarlo. Es una verdadera lástima oír a un estudiante quejarse de su aislamiento y constatar que nunca aprovechó el foro de curso. En la Universidad no siempre es fácil entrar en contacto con el profesor: en el dispositivo pedagógico de Domuni es posible. ¡Aprovéchelo! Basta con enviar un mensaje a través del foro de curso. La respuesta llegará dentro de la semana. Si acaso tardara en llegar, póngalo en conocimiento (al cabo de 8 días) de la Secretaría de estudios.

6.4. Etapa 4 – Validar la asignatura

Para validar la asignatura hay que superar dos tipos de pruebas:

1. El test de preguntas y respuestas (a veces la asignatura no lo incluye)
2. La tarea encomendada para hacer en casa

Test

En algunas asignaturas existen tests de preguntas y respuestas. Se trata de tests de tiempo limitado que tienen como finalidad verificar la correcta asimilación de las nociones clave del curso. Cuando lo hay, es obligatorio. Es aconsejable hacerlo con calma, sin estrés, pero de manera concentrada. Si no hay trampas, el resultado se da a conocer inmediatamente.

Se irá dotando progresivamente de estos tests a todos los cursos de Domuni.

Hacer una o varias tareas por cada asignatura

Entérese bien de la tarea (o tareas) que hay que hacer en cada asignatura.

Puede tratarse de una tarea a modo de disertación o de comentario de textos o de ejercicios propios de la materia. También puede enviar sus dificultades a su profesor-tutor.

Número de páginas requeridas para las tareas

En Bachiller (grado): de 3 a 5 páginas

Reglas para elaborar la tarea

Siga las indicaciones señaladas por el profesor de cada asignatura.

Breve metodología

1. Vuelva a hacer una lectura de la asignatura, más centrada esta vez en el tema a tratar.

2. Anote todos los elementos que necesitaría para tratar el tema.

3. Estos elementos se han de integrar después de *digerirlos*.

4. Completar con algunas lecturas de artículos o de obras en Internet o en la biblioteca. En Bachiller no es necesario leer más de uno o dos artículos por tema.

El riesgo del plagio

Cuidado con el riesgo del plagio. Las copias se pasan sistemáticamente por el programa informático anti-plagio y se imponen reglas estrictas. Si se confirma que más del 10% de la composición es una copia pegada de otro trabajo, se le sancionará con una advertencia. Una segunda advertencia equivaldrá a la expulsión de Domuni sin previo aviso.

Entregar la tarea

La tarea hay que entregarla *on line*, en el espacio previsto para ello en *Moodle*, al término de las etapas de la materia. Si tiene dificultades la primera vez, póngase en contacto con la Secretaría de estudios.

No se tomará en consideración copia alguna que se transmita al profesor por otro canal.

¿Cómo recibiré la tarea corregida?

La tarea se envía por *Moodle* y a usted se le informa por e-mail (notificación automática). La corrección incluye generalmente una apreciación de su trabajo y la nota. Ésta se conserva en la administración de Domuni y figurará en su relación de notas al final del año de estudios.

No obstante, tenga en cuenta que la custodia (descarga y almacenamiento) de la tarea es únicamente responsabilidad suya. *Moodle* no constituye un espacio de almacenamiento *on line* duradero.

Se le aconseja, pues, vivamente que custodie en el disco duro las tareas corregidas desde el momento en que le lleguen.

6.5. Etapa 5 – Preparar el examen de síntesis (Bachiller únicamente)

Para los estudiantes de Bachiller se prevén dos exámenes de síntesis en **régimen presencial**.

No hay exámenes de síntesis en Diploma-Certificado o Cursos Libres Acompañados.

¿Dónde?

Domuni le asigna un centro de exámenes al comienzo de su formación, próximo a su domicilio. (Actualmente la red Domuni cuenta con varios centros en el mundo). Si fuere necesario, Domuni creará un nuevo centro para usted, en caso de que se encuentre lejos de los centros existentes.

¿Cuándo?

Siga sencillamente el itinerario pedagógico de su año de estudios; no puede equivocarse.

¿Cómo?

Cuando se considere preparado, póngase en contacto con la administración de Domuni, a través de secretaria@domuni.eu. Prevea unos quince días (mínimo) de plazo para la organización del examen.

Concierte una cita en el centro de exámenes que le fue asignado, próximo a su domicilio. Concrete con el vigilante el día y la hora que le vengan mejor. Domuni enviará entonces al vigilante los temas de examen. El día convenido, se presentará usted a la hora fijada: el vigilante le pondrá en condiciones de examen (nada de teléfono, bolso, ordenador,...). El examen se hace **por escrito, durante 3 horas**. La copia manuscrita se la da usted al vigilante, que se encargará de encaminarla a su destino.

No se trata de una prueba de memoria, sino de una cuestión de reflexión.

7. Controlar el progreso

Haga un pequeño cuadro de los resultados

Para seguir el itinerario de estudios, imprima el programa de su año de estudios y anote progresivamente los resultados. Para un diálogo más eficaz con su profesor-tutor - para revisar algún paso de la etapa, por ejemplo-, basta con que le presente su itinerario.

¿Y si suspendo un examen o una tarea?

Las copias escritas tienen una nota de 0 a 10. Si no se obtiene la media en una tarea, no es necesario rehacer inmediatamente la tarea. Hay que obtener la media general en el año de estudios para validar el año. En otras palabras, si al cabo del año no se tiene la media general, se hace un análisis del itinerario por parte de la dirección de estudios y se le propone trabajar de nuevo tal o cual tarea o volver a pasar el examen.

8. Los interlocutores de a diario

Hay un equipo que se moviliza para acompañarle. Aprovecharlo es cosa suya.

Los profesores

Están ahí presentes y han preparado cuidadosamente los cursos. Esperan sus preguntas y sus reacciones. Para evitar la saturación de su buzón de correo, envíe sus preguntas al foro de curso. De esta manera contribuye a que sus compañeros se aprovechen, como si se tratara de un aula de clase. Para todo el mundo resulta estimulante leer la respuesta del profesor a un estudiante. Demasiado pocos estudiantes utilizan el foro de curso, a pesar de la disponibilidad de los profesores. Si acaso tardara en llegar una respuesta (en el plazo de una semana), póngase en contacto con la Secretaría de estudios.

El profesor-tutor

Se dedica particularmente a ese año de estudios y conoce bien el programa, sus dificultades y sus retos. Escogido por sus competencias pedagógicas, sabrá guiarle u orientarle. Puede usted ponerse en contacto con él a diario en el foro de tutorías, abierto los doce meses del año. A veces, el profesor-tutor le hará saber que estará de vacaciones. Si acaso tardara en llegar una respuesta (en el plazo de una semana), póngase en contacto con la Secretaría de estudios.

La Secretaría de estudios

En la Secretaría de estudios, fr. Jesús Díaz Sariego tiene como papel principal, además del servicio de admisión, asumir la circulación de las tareas y la organización de los exámenes.

Proporciona también asistencia pedagógica y técnica (dificultades de conexión, nuevos cursos).

Puede ponerse en contacto con el por e-mail: secretaria@domuni.es

A fin de que la fr. Jesús esté disponible para lo esencial, es indispensable adoptar buenas costumbres: no pedirle que acuse recibo de las copias enviadas por la plataforma *Moodle* ni ir a las noticias a buscar una copia que está en espera. Siempre se procura actuar dentro de los plazos idóneos.