

3.3.1 - Academic Advisor Manual

FUNCIONES DEL ASESOR ACADÉMICO DE LOS PROGRAMAS SUBGRADUADOS DE LA FACULTAD DE EDUCACION EMH

1. Desarrollar actividades individuales o grupales con el fin de:
 - a. Ofrecer asesoría académica a los estudiantes que voluntariamente recurran a él o que le sean referidos por los consejeros o los oficiales de orientación.
 - b. Orientar a los estudiantes en torno a la revisión del bachillerato de su concentración, entre otros asuntos:
 - Cómo conformar programa-secuencia
 - Selección de cursos electivos
 - Seminarios Reflexivos Profesionales/Porta-e
 - Zona de Talleres de Escritura
 - Experiencias de Campo y Disposiciones
 - Integración de las Competencias de Información al Currículo
 - Curso de método (pre-práctica) de un año
 - Requisitos para la práctica profesional
 - Facilitar que los estudiantes seleccionen cursos que abonen al desarrollo profesional a tono con la concentración.
 - c. Facilitar que los estudiantes seleccionen cursos que abonen al desarrollo profesional a tono con la concentración.
 - d. Investigar las necesidades de cursos que los estudiantes de su concentración tienen, de manera que la oferta académica de cada semestre atienda las mismas. Comunicar estas necesidades identificadas al Director de su Departamento, para la acción correspondiente.
 - e. Orientar a los estudiantes en relación a becas, proyectos especiales, oportunidades de empleo, estudios graduados, actividades de reconocimiento y otras actividades que promuevan su desarrollo profesional.
 - f. Investigar las necesidades de los estudiantes de su concentración y solicitarles recomendaciones para establecer o mejorar los servicios de apoyo que faciliten atender las mismas.

- g. Analizar, con los estudiantes de su concentración, los resultados obtenidos del *assessment* ~~estudiantil~~ PCMAS, Experiencias de Campo, Disposiciones, Porta-e, etc.), para identificar áreas de fortalezas, de desarrollo y recomendaciones para atenderlas. Esta actividad se puede coordinar junto con el Presidente o Coordinador del área, el Director del Departamento y el Coordinador de Evaluación Auténtica de la Facultad de Educación (CEAFE).
 - h. Fomentar la participación de los estudiantes de su concentración en actividades académicas, de investigación, internados y otras experiencias de internacionalización.
 - i. Fortalecer la comunicación con los Departamentos de otras Facultades en los cuales los estudiantes de su concentración tomen cursos.
2. Entregar informe de la labor realizada al Decanato de Asuntos Académicos, al finalizar cada semestre académico. Para utilizar este informe, se deben regir por los instrumentos establecidos; los mismos son: **Hoja de Asistencia de los Estudiantes, Inventario de Actividades Realizadas**.

ASESORÍA ACADÉMICA

Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____

Núm estudiante: _____ Teléfono _____

Email: _____

Área de énfasis: _____ Beca: _____

ASUNTOS DISCUTIDOS Y ACUERDOS TOMADOS

- Secuencia curricular del programa de Educación Especial.
- Diversas áreas de énfasis.
- "Child count" de los estudiantes de Educación Especial en PR.
- Práctica Docente.
- FAED/portafolio electrónico/ principios de la Facultad.
- Zona de Talleres.
- Contenido de algún curso de la Fac. de Educación.
- Curso de otra Facultad.
- Proceso de reclutamiento del DE.
- Requisitos de certificación del DE.
- Selección o secuencia de cursos.
- Estudios graduados.
- Proceso de intercambio.
- Reclasificación o recertificación.
- Traslado.
- Otros asuntos:

Seguimiento:

FIRMA DEL/LA ESTUDIANTE _____

Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Facultad de Educación
Departamento de Programas y Enseñanza
Educación Especial

ASESORÍA ACADÉMICA

Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____

Núm estudiante: _____ Teléfono _____

Email: _____

Área de énfasis: _____ Beca: _____

ASUNTOS DISCUTIDOS Y ACUERDOS TOMADOS

- Secuencia curricular del programa de Educación Especial.
- Diversas áreas de énfasis.
- "Child count" de los estudiantes de Educación Especial en PR.
- Práctica Docente.
- FAED/portafolio electrónico/ principios de la Facultad.
- Zona de Talleres.
- Contenido de algún curso de la Fac. de Educación.
- Curso de otra Facultad.
- Proceso de reclutamiento del DE.
- Requisitos de certificación del DE.
- Selección o secuencia de cursos.
- Estudios graduados.
- Proceso de intercambio.
- Reclasificación o recertificación.
- Traslado.
- Otros asuntos:

Seguimiento:

FIRMA DEL/LA ESTUDIANTE _____



ASESORES(AS) ACADÉMICOS(AS)

ANO ACADÉMICO 2013—2014

Programas de la Facultad

- Arts
- Biología Secundaria
- Ciencia General Secundaria
- Cuarto e Sexto Ciencia
- Cuarto e Sexto Matemática
- Cuarto e Sexto Español
- Ecología Familiar
- Educación Comercial
- Educación Especial
- Educación Física
- Español Secundaria
- Estudios Sociales
- Familia y Comunidad
- Física Secundaria
- Historia
- Inglés Elemental y Secundario
- Kindergarten Tercero
- Matemática Secundaria
- Música
- Preescolar
- Química Secundaria
- Recreación
- Teatro

FUNCIONES

Desarrollar actividades individuales o grupales para:

Facilitar que los estudiantes seleccionen cursos que sintonen el desarrollo profesional, a tono con la concentración.

Orientar a los estudiantes en torno a la revisión del bachillerato de su concentración.

cómo ajustar el programa de clases de acuerdo a la secuencia de cursos

selección de cursos

seminarios reflexivos profesionales Parte-e

Centro de Competencias Lingüísticas y Zona de Talleres de Escritura

curso de método (Prepráctica) de un año

Requisitos para la prácticas profesional

Determinar las necesidades de los estudiantes y solicitar recomendaciones para establecer o mejorar servicios de apoyo que faciliten atender las mismas.

Fomentar la participación de los estudiantes en actividades académicas, de investigación, internados y otras experiencias de internacionalización.

Orientar a los estudiantes en relación a becas, proyectos especiales, oportunidades de empleo, estudios graduados, actividades de reconocimiento y otras actividades que promuevan su desarrollo profesional.

Ofrecer asesoría académica a los estudiantes que voluntariamente recurren a él(ella) o que le sean referidos por los(as) oficiales de orientación.

Fortalecer la comunicación con los departamentos de otras facultades en las cuales los estudiantes de su concentración toman cursos.

Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Facultad de Educación Eugenia María de Hostos
Secretaría Auxiliar de Asuntos Estudiantiles



Lic. Naydi Nazario Muñiz Programa de Educación Física	CBS 213	Ext. 4532	naydinazario@hotmail.com
Dr. Nelson Meléndez Brsu Programa de Recreación	CBS 215-C	Ext. 5753	nmelendei@caribe.net
Dra. Ivonne Figueroa Hernández Programa de Música	EMH 582	Ext. 3503	ivonnefigueroa@hotmail.com
Dra. Cristina Guerra Programa de Inglés Elemental y Secundario	EMH 527	Ext. 4456	cristina_guerra2003@yahoo.com
Dra. Nannetta Portalaín Rivera Programa de Español Secundaria	EMH 219	Ext. 4392	nannetta.portalain@upr.edu
Dra. Ana Miró Programa de Educación Especial	EMH 223	Ext. 3254	anamiro97@yahoo.com
Dr. William Padín Programa de Teatro	EMH 582	Ext. 4424	wpadin@gmail.com
Prof. Janet López Programa de Familia y Comunidad	Altos EM	Ext. 2630	janet.lopez@upr.edu
Dra. Ivonne Pasarell Programa de Ecología Secundaria	EMH 218	Ext. 2630	ivonne.pasarell@yahoo.com
Dra. Lucy Torrach Programa de Preescolar	EMH 228	Ext. 2630	lucy_torrach@yahoo.com
Dra. Juanita Rodríguez Marrero Programa de Educación Comercial		Ext. 3508	juerodriguez31@gmail.com
Prof. Roy Kavestky Programa de Arte	EMH 579	Ext. 7389	roy.kavestky@upr.edu
Prof. Carmen T. Pujols Programa de K-3ro y 4to.-6to. Español	EMH 462	Ext. 3264, 4374	terepujols@yahoo.com
Dra. Wanda Villafañe Cepeda Programa de Cuarto a Sexto Matemática y Secundaria	EMH 587	Ext. 4425	wwillac@hotmail.com
Dra. Lizette Velázquez Programa Cuarto a Sexto Ciencia	EMH 546	Ext. 4470, 7584	lvelazquezuprrp@gmail.com
Dr. Giuseppe Pandolfi Programa de Historia y Estudios Sociales Secundaria	EMH 527	Ext. 3254	pandolfidr@gmail.com
Dra. Gladys Dévita Programa de Biología, Física, Química, Ciencia General Secundaria	EMH 509	Ext. 4430, 7584	profadavita@yahoo.com



ASESORÍA ACADÉMICA

Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____

Núm estudiante: _____ Teléfono _____

Email: _____

Área de énfasis: _____ Beca: _____

ASUNTOS DISCUTIDOS Y ACUERDOS TOMADOS

- Secuencia curricular del programa de Educación Especial.
- Diversas áreas de énfasis.
- "Child count" de los estudiantes de Educación Especial en PR.
- Práctica Docente.
- FAED/portafolio electrónico/ principios de la Facultad.
- Zona de Talleres.
- Contenido de algún curso de la Fac. de Educación.
- Curso de otra Facultad.
- Proceso de reclutamiento del DE.
- Requisitos de certificación del DE.
- Selección o secuencia de cursos.
- Estudios graduados.
- Proceso de intercambio.
- Reclasificación o recertificación.
- Traslado.
- Otros asuntos:

Seguimiento:

FIRMA DEL/LA ESTUDIANTE _____