



ASESORÍA DOCENTE: Habilidades comunicativas para guiar memorias de título



DESCRIPCIÓN

El programa de asesoría docente en habilidades comunicativas para guiar memorias de título, consiste en el acompañamiento sistemático a quienes requieren apoyo en el desarrollo de sus competencias comunicativas, en el contexto de la elaboración y defensa de proyectos y memorias de título.

Este programa se sustenta en un trabajo colaborativo entre estudiante, profesor/a guía y el equipo asesor de la Unidad de Desarrollo Docente, articulando dimensiones disciplinares, metodológicas y pedagógicas. Su propósito es fortalecer, no solo el desempeño en instancias de comunicación oral, sino también la calidad de la producción escrita y la solidez de la argumentación científica.

Asimismo, el programa incorpora la realización de reuniones intercaladas con el cuerpo académico, que se orientan a fortalecer sus habilidades de retroalimentación en escritura académica, argumentación y comunicación oral. Estas instancias buscan promover un rol activo del/la docente en el acompañamiento formativo del estudiantado, favoreciendo el desarrollo de retroalimentaciones efectivas y oportunas, en lugar de la derivación exclusiva a apoyos externos.

OBJETIVO

2 



1. Asesorar al cuerpo académico en el proceso de retroalimentación de aspectos asociados a las habilidades comunicativas, con el fin de fortalecer las competencias necesarias para la elaboración y defensa de proyectos y memorias de título, tanto en su dimensión oral como escrita.





Participantes del Programa



1. Profesor/a Guía: Académico/a de la Facultad de Ciencias Veterinarias y Pecuarias de la Universidad de Chile, responsable de orientar el desarrollo del proceso de memoria de título, quien además participa activamente en instancias de retroalimentación y acompañamiento al estudiantado.



2. Asesora educativa (*Profesora de Castellano y Comunicación*): Profesional de la Unidad de Desarrollo Docente, especialista en comunicación oral y escrita, que realiza acompañamiento en argumentación científica en el contexto disciplinar. Su labor incluye la entrega de retroalimentaciones orientadas a la expresión oral, el uso de recursos audiovisuales, la organización del discurso, la coherencia argumentativa y la adecuación al género académico.



3. Asesor metodológico (*Sociólogo*): Profesional de la Unidad de Desarrollo Docente, que acompaña el diseño metodológico en coherencia con los lineamientos definidos por el/la académico/a. Su trabajo incluye la retroalimentación sobre la articulación entre objetivos, materiales y métodos. Además, contribuye a que estos aspectos se expresen con claridad tanto en la escritura como en la presentación oral.

Etapas de la asesoría

1. Reunión con el/la académico/a para solicitar apoyo

En esta instancia inicial se realiza una reunión con el/la académico/a para identificar el tipo de apoyo requerido, alinear expectativas y clarificar los roles de los distintos participantes. Asimismo, se introduce el enfoque del programa, relevando la importancia del rol docente en la retroalimentación del proceso comunicativo del estudiantado.

El contacto se hace directamente con Mari Carmen Villarroel al correo mari.villarroel@uchile.cl o al número +562 9785 570.

2. Reunión con el/la estudiante para evaluación de la situación académica

Se realiza una reunión con la asesora educativa, especialista en didáctica del lenguaje, en la que se evalúan los factores que inciden en el desempeño del/la estudiante, tanto en comunicación oral como escrita. A partir de este diagnóstico, se diseña un plan de trabajo que es compartido con el/la estudiante y el/la profesor/a guía.

3. Reunión de revisión de material de apoyo y planificación comunicativa

En esta etapa se revisa el material elaborado por el/la estudiante, tanto en su dimensión escrita como en la planificación de la presentación oral. Se entregan las primeras sugerencias de mejora, abordando aspectos de estructura, claridad, argumentación y coherencia.

Se realiza además un primer ensayo de exposición, en el que se intercambian observaciones y se resuelven dudas tanto disciplinares como comunicativas.

4. Reunión de retroalimentación interdisciplinaria

Se incorpora el asesor metodológico. El/la estudiante presenta nuevamente su trabajo, recibiendo retroalimentación tanto en aspectos metodológicos como comunicativos. Se analizan avances, se proponen ajustes y se fortalecen tanto la coherencia del diseño como su expresión oral y escrita.

5. Reuniones transversales de retroalimentación con participación del/la profesor/a guía

En estas instancias participan la asesora educativa, el asesor metodológico y el/la profesor/a guía. El/la docente se involucra activamente en el proceso, observando avances y entregando retroalimentación directa.

Esta etapa es clave, ya que permite articular los aspectos teóricos, metodológicos y comunicativos, promoviendo una retroalimentación integrada que fortalece la argumentación científica y la calidad de la presentación.

Etapas de la asesoría

6. Reunión de evaluación y ensayo final

Se realiza un ensayo general final, en caso de que el/la estudiante lo requiera, con el objetivo de fortalecer su seguridad y desempeño previo a la instancia de evaluación real. Se incluyen ejercicios de acompañamiento y ajustes finales en aspectos comunicativos y de contenido.

Todas estas instancias tienen como propósito fortalecer las habilidades docentes en retroalimentación efectiva, particularmente respecto a la escritura académica, la argumentación científica y la comunicación oral. A través de este trabajo, se busca consolidar el rol del/la académico/a como agente formativo clave, promoviendo prácticas de acompañamiento que favorezcan el desarrollo progresivo de las competencias comunicativas del estudiantado.

ASESORÍA DOCENTE: Habilidades comunicativas para guiar memorias de título
