I.- Datos Generales

Código: **Título:**

EC0362 Asesoría en cursos de formación en línea

Propósito del Estándar de Competencia:

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan como asesores de cursos para formación en línea, cuyas competencias a desarrollar son el manejo de herramientas de colaboración y comunicación, así como el uso de una plataforma para la asesoría de un curso en línea.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en EC.

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción del Estándar de Competencia:

El presente documento contempla las competencias que un Asesor de cursos para formación en línea emplea para aplicar los fundamentos de formación en línea y facilitar el proceso de formación en línea.

También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Tres

Desempeña actividades tanto programadas rutinarias como impredecibles. Recibe orientaciones e instrucciones específicas de un superior y requiere supervisar y orientar a otros trabajadores jerárquicamente subordinados.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló:
Comité de Gestión por Competencias de la Formación para el Trabajo

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	**Fecha de publicación en el D.O.F:**
Periodo de revisión/actualización del EC:	**Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:**
2 años	3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO):

Grupo unitario:
27 Auxiliares y técnicos en educación, instructores y capacitadores

Ocupaciones asociadas:
Instructor y capacitador

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC:
Asesor de cursos en línea

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:
61 Servicios Educativos
Subsector:
611 Servicios Educativos
Rama:
6117 Servicios de Apoyo a la Educación
Subrama:
61171 Servicios de Apoyo a la Educación
Clase:
611710 Servicios de Apoyo a la Educación

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC:

- Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT)
- Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
- Dirección General de Programas y Proyectos de apoyo a la Educación - SEPH
- Centro de Educación Continua Unidad Hidalgo del IPN

Relación con otros estándares de competencia:

Estándares equivalentes

- EC0336 Tutoría de cursos y diplomados en línea
- EC0019 Tutoría de cursos de formación en línea

Estándares relacionados

- EC0050 Diseño de cursos de capacitación para ser impartidos mediante Internet

Aspectos relevantes de la evaluación:

Detalles de la práctica:
- La evaluación se llevará a cabo en una situación simulada durante el proceso.

Apoyos/Requerimientos:
- Equipo de computo
- Conexión a internet
- Plataforma educativa

Duración estimada de la evaluación:

- 2 horas

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia	Elemento 1 de 3
Asesoría en cursos de formación en línea	Aplicar los fundamentos de Formación en Línea
	Elemento 2 de 3
	Facilitar el proceso de Formación en Línea
	Elemento 3 de 3
	Evaluar el proceso de Formación en Línea

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	E1210	Aplicar los fundamentos de formación en línea

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Utiliza navegadores WEB:
   - Ingresando la dirección URL de enlace a la plataforma educativa,
   - Accediendo a uno de los siguientes recursos: video, documentos, audio o presentaciones electrónicas, y
   - Cerrando el navegador.

2. Utiliza la plataforma educativa:
   - Señalando las herramientas de comunicación y colaboración, como mínimo tres de los siguientes elementos: foros de discusión, chat, correo electrónico, mensajería interna, sala virtual, wiki, o blog,
   - Señalando las herramientas de gestión de contenidos: materiales, actividades, tareas, calendario,
   - Señalando las herramientas de seguimiento y evaluación: plantilla de calificaciones, informe de actividad del alumno, perfiles del asesor y del participante,
   - Accediendo a las herramientas de comunicación y colaboración y enviando un mensaje desde al menos tres de los siguientes elementos: foros de discusión, chat, correo electrónico, mensajería interna, sala virtual, wiki, o blog,
   - Accediendo a las herramientas de gestión de contenidos: materiales, actividades, tareas, calendario, y
   - Accediendo a las herramientas de seguimiento y evaluación: plantilla de calificaciones, informe de actividad del alumno, perfiles del asesor y del participante.

3. Utiliza software ofimático:
   - Abriendo un archivo de procesador de texto, editando el documento y guardando el archivo,
   - Abriendo un archivo de hoja de cálculo, editando el documento y guardando el archivo,
   - Abriendo un archivo de presentaciones, editando el documento y guardando el archivo, y
   - Abriendo un archivo de documentos con formato portátil *PDF* y guardando el archivo.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Definición de las herramientas de comunicación y colaboración: Foros de discusión, chat, correo electrónico, mensajería interna, sala virtual, wiki y blog.	Conocimiento
2. Concepto de Estilos de aprendizaje: Activo, Reflexivo, Teórico, Pragmático, Visual, Auditivo y Kinestésico.	Conocimiento
3. Definición de las estrategias de enseñanza-aprendizaje: Aprendizaje orientado a proyectos, aprendizaje basado en casos, aprendizaje basado en problemas y aprendizaje colaborativo.	Conocimiento

GLOSARIO

1. Archivos PDF: (Formato de documento portátil):	Es un formato de almacenamiento de documentos digitales independientes.
2. Asesor en línea:	Persona encargada de orientar a los participantes de un curso o asignatura a través de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs).
3. Blog:	Es un sitio Web periódicamente actualizado que recopila cronológicamente las opiniones y actividades del asesor en línea y los participantes.
4. Chat / Sala virtual:	Comunicación escrita realizada de manera instantánea mediante el uso de un software y a través de internet en los que interactúan el asesor en línea y los participantes.
5. Correo electrónico:	Es un servicio de red que permite al asesor en línea y a los participantes enviar y recibir mensajes y archivos.
6. Estilos de aprendizaje:	Conjunto de características pedagógicas y cognitivas que suelen expresarse conjuntamente cuando un participante debe enfrentar una situación de aprendizaje; es decir, las distintas maneras en que puede aprender.
7. Estrategias de aprendizaje:	Conductas o pensamientos que pueden facilitar el aprendizaje y que sirven de base a la realización de las tareas intelectuales de los participantes.
8. Estrategias de enseñanza:	Son los procedimientos o recursos utilizados por el asesor en línea para promover aprendizajes.
9. Foro de discusión:	Es una aplicación WEB que da soporte a discusiones u opiniones de los participantes en línea.
10. Herramientas de colaboración:	Foros de discusión e intercambio de información, wikis, o blog.
11. Herramientas de comunicación:	Salas de chat, mensajería interna del curso con posibilidad de enviar mensajes individuales y/o grupales.
12. Herramientas de gestión de contenidos:	Permiten al asesor en línea poner a disposición del participante información organizada en forma de archivos que pueden tener distintos formatos del participante.
13. Herramientas de seguimiento y evaluación:	Actividades y cuestionarios editables por el asesor en línea para evaluación y autoevaluación del participante; Informes de participación, plantilla de calificación.
14. Mensajería interna:	Es un servicio de la plataforma educativa que permite al asesor en línea y a los participantes enviar y recibir mensajes y archivos.
15. Navegador Web:	Es un aplicación que opera a través de internet, interpretando la información de archivos y sitios WEB, para que estos pueden ser visualizados o leídos.
16. Participante:	Persona inscrita en cursos de formación en línea.
17. Plataforma educativa:	Es un sitio WEB donde el asesor cuenta con un espacio virtual en internet, que le permite establecer actividades de enseñanza -

	aprendizaje que ayude a sus participantes a lograr los objetivos planteados en el curso en línea mediante las herramientas de colaboración y comunicación; herramientas de gestión de contenidos y herramientas de seguimiento y evaluación.
18. Recursos multimedia:	Tecnología que permite integrar texto, números, gráficos, imágenes fijas o en movimiento, sonidos y además las posibilidades de navegación a lo largo de diferentes documentos.
19. Dirección URL:	El URL (Uniform Resource Locator) es la cadena de caracteres con la cual se asigna una dirección única a cada uno de los recursos de información disponibles en la Internet. Existe un URL único para cada página de cada uno de los documentos de la World Wide Web.
20. WEB:	La World Wide Web es un sistema de distribución de información basado en hipertexto o hipermedios enlazados y accesibles a través de Internet. Con un navegador web, un usuario visualiza sitios web compuestos de páginas web que pueden contener texto, imágenes, vídeos u otros contenidos multimedia.
21. Wiki:	Es un sitio WEB cuyas páginas pueden ser editadas por el asesor en línea y los alumnos a través del navegador WEB.

Referencia	Código	Título
2 de 3	E1211	Facilitar el proceso de Formación en Línea

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Orienta sobre las actividades a realizar por el participante en la plataforma educativa:
   - Enviando un mensaje al inicio de cada actividad con las instrucciones y tiempo de entrega, a través de una de las herramientas de colaboración o comunicación de la plataforma educativa,
   - Accediendo a las herramientas de colaboración para revisar la participación grupal o individual en cuanto a la realización de las actividades indicadas en la plataforma educativa,
   - Enviando un mensaje de motivación al participantes acerca del desarrollo de sus actividades mediante al menos una herramienta de colaboración o comunicación de la plataforma educativa, y
   - Enviando un mensaje de realimentación al participante acerca del desarrollo de sus actividades mediante al menos una herramienta de colaboración o comunicación de la plataforma educativa.

2. Orienta sobre los contenidos del curso en línea:
   - Respondiendo mediante mensajes las dudas sobre los contenidos del curso en línea a través de al menos una herramienta de comunicación, y
   - Sugiriendo material complementario que fortalezca el contenido del curso en línea, a través de mensajes y utilizando al menos una herramienta de comunicación.

3. Realiza el seguimiento de las actividades de los participantes en la plataforma educativa:

- Ingresando al registro de acceso de los participantes para comprobar su actividad en la plataforma educativa,
- Enviando un mensaje de invitación para ingresar a la plataforma educativa a los participantes que no lo han hecho,
- Accediendo al registro de participación de una actividad realizada por el participantes en la plataforma educativa, y
- Enviando un mensaje de recordatorio para la realización de las actividades dentro del periodo establecido en el calendario.

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1.	Cooperación.	La manera en que apoya y ayuda a los alumnos en la ejecución de una actividad y/o tarea.
2.	Iniciativa.	La manera en que ofrece alternativas de solución de cuestionamientos durante el desarrollo del curso.
3.	Responsabilidad.	La manera en que realiza el trabajo de acuerdo a los lineamientos establecidos en el curso.
4.	Tolerancia.	La manera en que se dispone para comprender y atender las diferencias entre y con los participantes
5.	Amabilidad.	La manera en que dirige los mensajes a los participantes empleando en su redacción un lenguaje cortes y respetuoso
6.	Perseverancia.	La manera en que realizael seguimiento de las actividades de los participantes para lograr los objetivos del curso.

GLOSARIO

Curso en línea:	Evento académico utilizando la WEB o por medio del internet.

Referencia	Código	Título
3 de 3	E1212	Evaluar el proceso de formación en línea

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Evalúa las actividades de aprendizaje del participante durante el curso:
- Calificando las actividades de aprendizaje con base en los instrumentos de evaluación,
- Accediendo a la tabla de calificaciones del curso en línea, y
- Descargando la tabla de calificaciones en formato de hoja de cálculo.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La plantilla de calificaciones elaborada:

- Incluye nombre del curso,

- Incluye nombre del asesor,
- Refiere fecha de realización del formato,
- Contiene número consecutivo de cada participante,
- Incluye desglose de cada una de las actividades realizadas por los participantes,
- Refiere calificación obtenida por cada actividad y cada participante,
- Incluye promedio final obtenido por cada participante,
- Incluye firma del asesor, y
- Está generada en formato impreso, digital o ambos.

2. El informe final de la evaluación del curso elaborado:

- Incluye nombre del curso,
- Incluye nombre del asesor,
- Refiere fecha de realización del informe,
- Describe resumen del desarrollo del curso,
- Incluye plantilla de calificaciones como anexo,
- Describe propuesta de mejora del curso,
- Incluye firma del asesor, y
- Está generada en formato impreso, digital o ambos.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Iniciativa.	La manera en que ofrece opciones de mejora en las actividades de aprendizaje del alumno.
2. Responsabilidad.	La manera en que evalúa los trabajos de acuerdo a los instrumentos establecidos en el curso.

GLOSARIO

1. Instrumentos de evaluación:	Conjunto de documentos diseñados con la finalidad de obtener información precisa sobre el aprendizaje de los alumnos.