I.- Datos Generales

Código EC1310 **Título**

Construcción de aulas virtuales de aprendizaje

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan como desarrolladores de aulas virtuales de aprendizaje.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (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 general del Estándar de Competencia

El presente estándar de competencias contiene las funciones críticas y sustantivas de las personas que construyen aulas virtuales iniciando con la preparación de los equipos y herramientas digitales, dosificando materiales gráficos digitales, organizando recursos didácticos digitales, desarrollando aulas virtuales y verificando el funcionamiento de las mismas. Para esto, el candidato debe ser capaz de desempeñarse en entornos virtuales de aprendizaje y modalidades de trabajo en línea, diseñar actividades de aprendizaje, la búsqueda de información en sitios de internet y la aplicación de tecnologías emergentes para la creación de espacios de aprendizaje en línea, también establece los conocimientos teóricos y prácticos básicos necesarios para su desempeño en la construcción de aulas virtuales apegado a los objetivos de enseñanza, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

El presente EC 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 generales e instrucciones específicas de un superior. Requiere supervisar y orientar a otros trabajadores jerárquicamente subordinados.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

25 de noviembre del 2020

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:

Periodo sugerido de revisión /actualización del EC:

4 años

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

Grupo unitario
2711 Auxiliares y técnicos en pedagogía y en educación

Ocupaciones asociadas
Asistente educativa de educación especial
Asistente educativo o de pedagogía

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC
Constructor de aulas virtuales
Ciberprofesor

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 EC, 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.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Nuevo León

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:	• Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante su jornada laboral; sin embargo, pudiera realizarse de forma simulada si el área de evaluación cuenta con los materiales, insumos, e infraestructura, para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC.
Apoyos/Requerimientos:	• Computadora personal (de escritorio o portátil). • Teclado. • Mouse o ratón. • Cámara de video o webcam. • Micrófono. • Audífonos, bocinas o altavoces.

- Paquetería digital de oficina.
- Paquetería digital de edición de imágenes.
- Conexión a internet (Google Chrome o Mozilla FireFox).
- Usuario y contraseña para ingresar a la plataforma digital.
- Acceso a plataforma digital.
- Mesa y silla.
- Dispositivos de almacenamiento de datos: USB, CD, SSD, Nube o Micro SD.
- Programa de estudios.
- Carta descriptiva.
- Lista de verificación de los equipos y herramientas digitales.
- Plan de trabajo.
- Documentos para bienvenida, capítulos y retroalimentación.
- Videos externos.
- Videos propios.
- Audios externos.
- Audios propios.
- Documentos externos.
- Documentos propios.
- Repositorio de enlaces.
- Listas de fuentes de información.
- Lista de verificación de la estructura y el funcionamiento.
- Documentos para actividades evaluativas: tareas, exámenes, instructivos, glosarios, wikis.
- Elementos de verificación para actividades (Reactivos de examen y actividades prediseñadas).

Duración estimada de la evaluación

- 1 hora en gabinete y 2 horas en campo, totalizando 3 horas.

Referencias de Información

No aplica

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia
Construcción de aulas virtuales de aprendizaje.

Elemento 1 de 5

Preparar equipos y herramientas digitales para el desarrollo del aula virtual.

Elemento 2 de 5

Dosificar materiales gráficos digitales para el desarrollo del aula virtual.

Elemento 3 de 5

Organizar recursos didácticos digitales para el desarrollo del aula virtual.

Elemento 4 de 5

Desarrollar aulas virtuales.

Elemento 5 de 5

Verificar funcionamiento de aulas virtuales.

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 5	E4127	Preparar equipos y herramientas digitales para el desarrollo del aula virtual.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Verifica el funcionamiento de la computadora:
   - Al iniciar la jornada laboral,
   - Corroborando que el sistema operativo esté funcionando, y
   - Corroborando que los componentes de la computadora estén funcionando.

2. Verifica el suministro de aplicaciones digitales:
   - Corroborando el funcionamiento de los programas para la edición y la reproducción de audio y video en la computadora a utilizar,
   - Corroborando la disponibilidad de paquetería digital de oficina y paquetería digital de edición de imágenes, y
   - Constatando la instalación de navegadores web en la computadora.

3. Verifica el funcionamiento del servicio de internet:
   - Confirmando que el módem esté encendido, y
   - Accesando una página de internet desde la computadora.

4. Verifica la existencia del programa de estudios:
   - Mostrando el programa de estudios a utilizar en el desarrollo de un aula virtual en versión impresa/digital, y
   - Constatando que contenga: nombre, objetivo general, objetivos particulares, contenido temático, duración, actividades a desarrollar, criterios de evaluación, perfil de ingreso y perfil de egreso.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La carta descriptiva del aula virtual elaborada:
   - Está diseñada en formato impreso o digital,
   - Incluye el objetivo general,
   - Incluye los objetivos particulares,
   - Incluye el nombre del aula virtual,
   - Incluye el nombre del instructor,
   - Incluye su contenido temático,
   - Indica la duración o el período de cada actividad,
   - Indica las formas temporales de impartición de la sesión.
   - Especifica los requerimientos digitales de apoyo,
   - Especifica las actividades a desarrollar por el instructor,
   - Indica la forma de medir el aprendizaje,
   - Especifica las competencias técnicas a adquirir, e

- Indica el perfil de entrada del participante.

2. La lista de verificación de los equipos y las herramientas digitales elaborada:
   - Está diseñada en formato impreso/digital,
   - Contiene nombre del aula virtual,
   - Contiene nombre del diseñador, y
   - Contiene los campos para registrar la existencia y funcionamiento de los equipos y las herramientas digitales.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Taxonomía de Bloom: • Los niveles del área cognoscitiva • Uso de verbos en cada nivel	Aplicación
2. Pedagogía digital: • Elementos de comunicación digital • Elementos curriculares • Ambientes de aprendizaje digital • Narrativa digital • Roles de un instructor (facilitador) tutor • Derechos de autor	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra la siguiente:

ACTITUD/HÁBITO/VALOR

1. Orden:	La manera en que verifica el funcionamiento de la computadora, el suministro de las aplicaciones digitales, el funcionamiento del servicio de internet y la existencia del programa de estudios.

GLOSARIO

1. Ambientes de aprendizaje digital:	Espacio en la web, para propiciar / realizar el intercambio de información o conocimientos.
2. Aplicaciones digitales:	Programa/herramienta informática para la realización de actividades, documentos y navegación en la web.
3. Aula virtual:	Entorno digital alojado en la web, para realizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incorporando tecnologías de información y comunicación.
4. Carta descriptiva:	Documento que contiene la distribución de la información necesaria y suficiente para la impartición de sesiones de clase.
5. Componentes de la computadora:	Teclado, mouse, pantalla, bocina, micrófono y cámara.
6. Comunicación digital:	Intercambio de información usando diversas herramientas digitales, facilitando los procesos interactivos. Ejemplo: aula virtual, foros y chats.

7.	Elementos curriculares:	Componentes de la información del curso a implementar: objetivos, contenidos, criterios de evaluación y metodología, materiales.
8.	Elementos de comunicación digital:	Emisor, Receptor, Mensaje, Canal, Contexto y Códigos integrados mediante un entorno virtual de aprendizaje.
9.	Formas temporales de impartición:	Síncrona: intercambio de información en tiempo real. Asíncrona: intercambio de información de manera no simultánea.
10.	Narrativa digital:	Desarrollar el contenido de manera ordenada, incluyendo textos, imágenes y sonidos para presentar el tema.
11.	Navegador web:	Software, aplicación o programa que permite el acceso a la Internet.
12.	Paquetería digital de edición de imágenes:	Software, aplicación o programa para crear y manipular imágenes, dibujos o fotografías.
13.	Paquetería digital de oficina:	Software, aplicación o programa que permite diseñar, distribuir, crear, editar publicaciones y gestionar documentos para mejorar la productividad, compatibles con los sistemas operativos.
14.	Pedagogía digital:	Proceso de enseñanza apoyada en recursos humanos, tecnológicos y materiales, para el desarrollo de conocimientos por medio de herramientas digitales por vía internet.
15.	Programa de estudios:	Documento que refleja la organización y la planificación de la asignatura, área o módulo de estudio.
16.	Requerimientos digitales de apoyo:	Conjunto de videos, audios, instructivos, imágenes, enlaces, formularios, entre otros.
17.	Roles de un instructor:	Conjunto de desempeños del instructor de un curso, tales como experto, entrenador, moderador, observador, modelador, evaluador.

Referencia	Código	Título
2 de 5	E4128	Dosificar materiales gráficos digitales para el desarrollo del aula virtual

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El plan de trabajo de la construcción del aula virtual elaborado:
   - Está diseñado en formato impreso/digital,
   - Incluye nombre del diseñador,
   - Incluye nombre del aula virtual,
   - Especifica actividades a realizar,
   - Incluye fecha para ejecución de las actividades,
   - Contiene espacios para verificación de las actividades realizadas, y
   - Contiene espacios para observaciones.

2. El documento de “Bienvenida” elaborado:
   - Se presenta en formato digital,
   - Incluye la imagen del título del curso,
   - Incluye la imagen ilustrativa alusiva al título del curso,
   - Incluye la imagen del apartado “duración del curso” y su texto,
   - Incluye la imagen del apartado “información general del curso” y su texto,
   - Incluye la imagen del apartado “objetivo general del curso” y su texto,
   - Incluye la imagen del apartado “competencias a desarrollar en el participante” y su texto,
   - Incluye la imagen del apartado “requisitos del participante” y su texto,
   - Incluye la imagen del apartado “rúbrica”,
   - Incluye la imagen del apartado “temario”,
   - Incluye la imagen del apartado “fuentes de información”,
   - Incluye la imagen del apartado “foro social”, e
   - Incluye el logotipo de la institución educativa/organización en todas las imágenes de los apartados de la “Bienvenida”.

3. El documento de “Capítulos” elaborado:
   - Se presenta en formato digital,
   - Incluye la imagen del capítulo con: logotipo institucional, ícono ilustrativo, número del capítulo y nombre de capítulo, con colores afines a la institución educativa/organización,
   - Incluye la imagen ilustrativa alusiva del capítulo,
   - Incluye la imagen del apartado “competencias a desarrollar en el capítulo” y su texto,
   - Incluye la imagen del apartado “objetivo particular” y su texto,
   - Incluye la imagen del apartado “material didáctico”,
   - Incluye la imagen del apartado “actividades”,
   - Incluye la imagen del apartado “para aprender más” (*material complementario*),
   - Incluye la imagen del apartado “lo relevante” (en tendencia mundial, tema de actualidad), e
   - Incluye el logotipo de la institución educativa/organización en todas las imágenes de los “Capítulos”.

4. El documento de “Cierre del curso” elaborado:
   - Se presenta en formato digital,
   - Incluye la imagen de “Cierre del curso” con: logotipo institucional u organizacional, ícono ilustrativo, frase “Cierre del curso”, con colores afines a la institución educativa/organización,
   - Incluye la imagen ilustrativa alusiva de Cierre del curso,
   - Incluye la imagen del apartado “encuesta de satisfacción del curso”,
   - Incluye la imagen del apartado “retroalimentación al desempeño”, e
   - Incluye el logotipo de la institución educativa/organización en todas las imágenes de la retroalimentación.

5. Los instructivos de las actividades evaluativas elaborados:
   - Incluyen el objetivo de la actividad,
   - Contienen la descripción de la competencia a desarrollar, y
   - Contienen las instrucciones secuenciales a ejecutar por el participante.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Alfabetización foto-visual: • Contraste de colores • Alineación y distribución de imágenes	Conocimiento
2. Paquetería digital de oficina: • Manejo básico de procesador de palabras • Manejo básico de hoja de cálculo • Manejo básico de presentaciones de diapositivas	Aplicación
3. Paquetería digital de edición de imágenes: • Manejo básico de paquetería	Aplicación

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1.	Orden:	La manera en que organiza y guarda los archivos en un dispositivo de almacenamiento de datos.
2.	Responsabilidad:	La manera en que respeta los derechos de autor de la información que maneja en la carta descriptiva.

GLOSARIO

1.	Actividad evaluativa:	Acción que revisa, califica y retroalimenta el progreso de aprendizaje.
2.	Alfabetización foto-visual:	Conjunto de reglas para combinar figuras y colores en la creación de mensajes visuales.
3.	Almacenamiento de datos:	Lugar donde se aloja información que puede ser procesada por una computadora: discos magnéticos (disquetes, discos duros, SSD), discos ópticos (CD, DVD, Blu-ray), cintas magnéticas, discos magneto-ópticos (discos Zip, discos Jaz, SuperDisk), tarjetas de memoria, nube.
4.	Plan de trabajo:	Conjunto de instrucciones ordenadas y sistematizadas para ejecutar tareas, estableciendo metas, objetivos, responsables, recursos, instrumentos y fechas.

Referencia	Código	Título
3 de 5	E4129	Organizar recursos didácticos digitales para el desarrollo del aula virtual

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. Los documentos integrados:
   - Están en formato digital,
   - Son documentos externos/propios, afines a los respectivos capítulos,
   - Están identificados con nombres alusivos a los respectivos capítulos, y

- Están guardados en un dispositivo de almacenamiento de datos para su posterior inserción en el aula virtual.

2. El repositorio de enlaces elaborado:
   - Está en formato digital,
   - Contiene los enlaces a los videos externos/propios afines a los respectivos capítulos,
   - Contiene los enlaces a los audios externos/propios afines a los respectivos capítulos,
   - Contiene los enlaces a los textos externos afines a los respectivos capítulos,
   - Está guardado en un dispositivo de almacenamiento de datos para su posterior inserción en el aula virtual.

3. La lista de fuentes de información que apoyan al aula virtual elaborada:
   - Está en formato digital,
   - Describe las referencias de apoyo,
   - Respeta los derechos de autor, y
   - Contiene el nombre del documento, el nombre del autor y la fuente de localización.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Usos de un navegador Web	Conocimiento
2. Distinción entre fuentes confiables y fuentes no confiables	Conocimiento
3. Uso correcto de obras de los autores consultados	Conocimiento
4. Canales de aprendizaje	Conocimiento
5. Tipos de fuentes de información	Comprensión

La persona es competente cuando demuestra la siguiente:

ACTITUD/HÁBITO/VALOR

1. Orden:	La manera en que selecciona, identifica, distribuye y almacena los documentos a utilizar.

GLOSARIO

1. Audios externos:	Grabaciones de sonidos encontrados en páginas web, o en algún lugar de almacenamiento de datos con un formato de sonido y que son de otros autores.
2. Audios propios:	Grabaciones de sonidos creados por el diseñador, almacenados en dispositivos de almacenamiento de datos.
3. Canales de aprendizaje:	Estilos de aprendizaje: visual, auditivo y kinestésico; mediante los cuales percibimos o captamos la información con mayor facilidad.
4. Documentos externos:	Escritos de autores distintos al diseñador.
5. Documentos propios:	Escrito de autoría del diseñador.
6. Fuentes confiables:	Información que contiene datos de localización, autor, fecha, tipo de publicación, producida por una comunidad profesionalmente reconocida.

7.	Fuentes de información:	Orígenes de la información cuyos formatos pueden ser: grabaciones audiovisuales, grabaciones auditivas, libros, artículos, prensa escrita, que puede contener datos de localización, autor, fecha, tipo de publicación.
8.	Fuentes no confiables:	Información que puede contener datos de localización, autor, fecha, tipo de publicación, producida por una comunidad que carece de reconocimiento profesional.
9.	Navegador web:	Software, aplicación o programa que permite el acceso a la Internet.
10.	Repositorio de enlaces:	Espacio virtual con soporte de base de datos en los que se puede depositar enlaces que garantizan el acceso a los sistemas de información en todos los formatos.
11.	Videos externos:	Grabaciones de imágenes en movimiento y sonidos encontrados en páginas web, o en algún lugar de almacenamiento de datos con un formato visual; y que son de otros autores.
12.	Videos propios:	Grabaciones de imágenes en movimiento y sonidos creadas por el diseñador, alojados en páginas web o almacenados en dispositivos de almacenamiento de datos.

Referencia	Código	Título
4 de 5	E4130	Desarrollar aulas virtuales

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Accesa al enlace de la plataforma digital:
   - Solicitando habilitación del aula virtual al administrador de servicio,
   - Solicitando dirección, usuario y contraseña, al administrador de servicio,
   - Abriendo un navegador Web,
   - Ingresando con el usuario y la contraseña, y
   - Verificando el aula a diseñar.

2. Examina el entorno virtual de aprendizaje:
   - Identificando la interfaz gráfica; e
   - Identificando los comandos de edición para interactuar con la plataforma digital.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El aula virtual elaborada:
   - Contiene la sección de “Bienvenida al curso”,
   - Contiene la sección de “Capítulos del curso”,
   - Contiene la sección “Cierre de curso”,
   - Incluye la actividad evaluativa llamada “tarea”,

- Incluye la actividad evaluativa llamada “examen”,
- Incluye la actividad evaluativa llamada “foro”,
- Incluye la actividad evaluativa llamada “chat”,
- Incluye la actividad evaluativa llamada “glosario”,
- Incluye la actividad evaluativa llamada “wiki”,
- Contiene el recurso didáctico llamado “archivo”,
- Contiene el recurso didáctico llamado “carpeta”,
- Contiene el recurso didáctico llamado “página”,
- Contiene el recurso didáctico llamado “etiqueta”,
- Contiene el recurso didáctico llamado “libro”, y
- Contiene el recurso didáctico llamado “URL”.

2. La sección “Bienvenida” elaborada:
   - Incluye las imágenes de Bienvenida y del título del curso con: logotipo institucional u organizacional, ícono ilustrativo, frase “Bienvenida”, con colores afines a la institución educativa/organización,
   - Incluye la imagen ilustrativa alusiva al título del curso,
   - Incluye el apartado “Duración del curso” con imagen y texto
   - Incluye el apartado “Información general del curso” con imagen y texto,
   - Incluye el apartado “Objetivo general del curso” con imagen y texto,
   - Incluye el apartado “Competencias a desarrollar en el participante” con imagen y texto,
   - Incluye el apartado “Requisitos del participante” con imagen y texto,
   - Incluye el apartado “Rúbrica” con imagen y enlace a recursos didácticos,
   - Incluye el apartado “Temario” con imagen y enlace a recursos didácticos,
   - Incluye el apartado “Fuentes de información” con imagen y enlace a recursos didácticos,
   - Incluye el apartado “Foro social” con imagen y enlace al foro, y
   - Incluye el logotipo de la institución educativa/organización en todas las imágenes de los apartados de la Bienvenida.

3. La sección “Capítulos” elaborada:
   - Incluye la imagen del capítulo con: logotipo institucional, ícono ilustrativo, número del capítulo y nombre de capítulo, con colores afines a la institución educativa/organización,
   - Incluye la imagen ilustrativa alusiva del capítulo,
   - Incluye el apartado “competencias a desarrollar en el capítulo” con imagen y texto;
   - Incluye el apartado “objetivo particular” con imagen y texto,
   - Incluye el apartado “material didáctico” con imagen y enlace a recursos didácticos,
   - Incluye el apartado “actividades” con imagen y enlace a actividades evaluativas,
   - Incluye el apartado “para aprender más” (*material complementario*), con imagen y enlace a recursos didácticos,
   - Incluye el apartado “lo relevante” (en tendencia mundial, tema de actualidad), con imagen y enlace a recursos didácticos, e
   - Incluye el logotipo de la institución educativa/organización en todas las imágenes de los capítulos.

4. La sección Cierre del curso elaborada:
   - Incluye la imagen de Cierre del curso con: logotipo institucional u organizacional, ícono ilustrativo, frase “Cierre del curso”, con colores afines a la institución educativa/organización,
   - Incluye la imagen ilustrativa alusiva de Cierre del curso,

- Incluye el apartado “encuesta de satisfacción del curso” con imagen, y enlace a recurso didáctico o actividad evaluativa,
- Incluye el apartado “retroalimentación al desempeño” con imagen y enlace a recurso didáctico, e
- Incluye el logotipo de la institución educativa/organización en todas las imágenes de la retroalimentación.

5. Las actividades evaluativas llamadas “tareas” elaboradas:
   - Incluyen los nombres de las tareas,
   - Incluyen las instrucciones para su realización,
   - Incluyen las fechas límites de entrega,
   - Especifican las características de los archivos solicitados al alumno,
   - Describen las formas de entrega de los alumnos,
   - Incluyen los avisos, y
   - Especifican los criterios la evaluación de las tareas.

6. Las actividades evaluativas llamadas “examen” elaboradas:
   - Incluyen el nombre del tipo de examen (diagnóstico, cuestionario de capítulo o cuestionario final),
   - Incluyen las instrucciones para su realización,
   - Incluyen el período de habilitación del examen,
   - Describe el tiempo de duración del examen, una vez iniciado,
   - Utiliza los varios tipos de reactivos, conforme a la plataforma digital,
   - Especifica la cantidad de intentos para contestar el examen, y
   - Especifican el valor numérico de cada reactivo.

7. Las actividades evaluativas llamadas “foro” elaboradas:
   - Incluyen los nombres de los foros,
   - Especifica el tipo de foro,
   - Incluyen las instrucciones para su realización,
   - Incluyen los períodos de habilitación de los foros, y
   - Especifican los criterios la evaluación de los foros.

8. Las actividades evaluativas llamadas “chat” elaboradas:
   - Incluyen los nombres del chat,
   - Incluyen la descripción del chat, e
   - Incluyen la fecha programada para el chat.

9. Las actividades evaluativas llamadas “glosario” elaboradas:
   - Incluyen los nombres de los glosarios,
   - Incluyen las instrucciones para su realización,
   - Incluyen las fechas límites de entrega, y
   - Especifican los criterios la evaluación de los glosarios.

10. Las actividades evaluativas llamadas “wiki” elaboradas:
    - Incluyen los nombres de las wiki,
    - Incluyen las instrucciones para su realización, y
    - Especifican los tipos de wiki a realizar.

11. Los recursos didácticos llamados “archivo” elaborados:
    - Incluyen los archivos, afines al tópico, el tema o la sección, y
    - Incluyen una descripción del contenido o propósito del archivo.

12. Los recursos didácticos llamados “carpeta” elaborados:
    - Incluyen las carpetas, afines al tópico, tema o sección,
    - Incluyen una descripción del contenido o propósito de las carpetas, y
    - Incluyen archivos o subcarpetas,

13. Los recursos didácticos llamados “página” elaborados:
    - Incluyen los nombres de las páginas,
    - Incluye una descripción de las páginas, e
    - Incluye el contenido de las páginas.

14. Los recursos didácticos llamados “etiqueta” elaborados:
    - Incluyen textos,
    - Incluyen imágenes,
    - Incluyen audios,
    - Incluyen videos, e
    - Incluyen gráficos.

15. Los recursos didácticos llamados “libro” elaborados:
    - Incluyen los nombres de los libros,
    - Incluyen una descripción de los libros,
    - Agrupan la información en formato multipágina, e
    - Incluyen textos, imágenes o audios.

16. Los recursos didácticos llamados “URL” elaborados:
    - Incluyen los nombres de las URL,
    - Incluyen una descripción de las URL, e
    - Incluyen el contenido de las URL.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Tipos de recursos didácticos: • Archivos • Carpetas • Etiquetas • Libros • Páginas • URL	Comprensión
2. Tipos de actividades evaluativas: • Tareas • Exámenes • Foros • Chat • Glosarios • Wikis	Comprensión

CONOCIMIENTOS	NIVEL
3. Entornos virtuales de aprendizaje • Tipos y características	Comprensión

La persona es competente cuando demuestra la siguiente:

ACTITUD/HÁBITO/VALOR

1. Perseverancia	La manera que busca, encuentra y organiza los recursos didácticos necesarios para la construcción del aula virtual.

GLOSARIO

1. Archivo:	Documento que permite almacenar información.
2. Carpeta:	Ubicación virtual que almacena, organiza, agrupa, clasifica y protege archivos.
3. Chat:	Función de una plataforma digital, que permite tener discusiones síncronas o en tiempo real en la web.
4. Entorno virtual de aprendizaje:	Espacio educativo alojado en la web, que permite ejecutar labores de docencia con participantes en línea.
5. Etiqueta:	Función de una plataforma digital que permite insertar un conjunto de textos, imágenes, videos, audios y enlaces de internet.
6. Examen:	Función de una plataforma digital, que permite crear reactivos, asignar un tiempo límite, definir la cantidad de intentos, calificar y retroalimentar.
7. Foro:	Función de una plataforma digital, que permite realizar discusiones asíncronas en un periodo de tiempo determinado, y que sirve para publicar, avisar, compartir, socializar, dudas, debate, conferencia.
8. Glosario:	Función de una plataforma digital, que permite crear y mantener una lista de definiciones parecida a la de un diccionario, para organizar información.
9. Hipervínculo:	Claves que sirven para ser trasladados a un sitio web, un lugar dentro de un mismo documento, o descargar algún archivo mediante un clic.
10. Libro:	Función de una plataforma digital que permite almacenar recursos como un texto educativo que puede contener textos, imágenes, videos, audios y enlaces de internet.
11. Página:	Función de una plataforma digital, permite crear una página web dentro del aula virtual, en la que se pueden mostrar textos, imágenes, videos, audios y enlaces de internet.
12. Plataforma digital:	Aplicación alojada en la Web, para gestionar el proceso de enseñanza-aprendizaje en línea, que permite el diseño, el desarrollo y la impartición de cursos o módulos didácticos.

13. Recurso didáctico: Material que es facilitado para propiciar de aprendizaje en un proceso formativo.
14. Sección: Función de una plataforma digital, que permite configurar el formato del curso con la cantidad específica del número de cajas a utilizar. Por ejemplo: El número de semanas en que durará el curso. También llamado “tópico” o “tema”.
15. Tarea: Función de una plataforma digital, que permite recolectar trabajos, proporcionar calificaciones y retroalimentar.
16. URL: Hipervínculo que permite compartir una página web.
17. Wiki: Función de una plataforma digital, que permite añadir y editar una colección de páginas web.

Referencia	Código	Título
5 de 5	E4131	Verificar funcionamiento de aulas virtuales

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Confirma la estructura del aula virtual:
   - Comprobando la correspondencia con la carta descriptiva,
   - Comprobando la existencia y la distribución de los recursos didácticos previstos, y
   - Comprobando la existencia y la distribución de las actividades evaluativas previstas.

2. Confirma el funcionamiento del aula virtual:
   - Comprobando la habilitación del aula virtual,
   - Solicitando la habilitación del aula virtual al administrador de servicio,
   - Comprobando la interacción mediante tareas,
   - Comprobando la interacción mediante exámenes,
   - Comprobando la interacción mediante foros,
   - Comprobando la interacción mediante chat,
   - Comprobando la interacción mediante glosarios,
   - Comprobando la interacción mediante wikis,
   - Comprobando la visualización y la descarga de archivos,
   - Comprobando la visualización y apertura de carpetas, y descarga de contenido,
   - Comprobando la visualización de etiquetas,
   - Comprobando la visualización de libros,
   - Comprobando la visualización de páginas web; y
   - Comprobando la visualización de URL.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La lista de verificación de la estructura y el funcionamiento elaborada:
   - Está diseñada en formato impreso/digital,
   - Contiene nombre del aula virtual,

- Contiene nombre del diseñador,
- Contiene los campos para registrar la existencia de los recursos y las actividades,
- Corresponde con la carta descriptiva, y
- Corresponde con los recursos y las actividades mencionados en la carta descriptiva.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Orden: La manera en que verifica de forma secuencial la estructura y el funcionamiento de cada uno de los contenidos del aula virtual.
2. Responsabilidad La manera en que se asegura de la existencia y el funcionamiento de los recursos y las actividades del aula virtual.

GLOSARIO

1. Lista de verificación: Documento que incluye un inventario de actividades, objetos o características para asegurar la existencia de éstos.