

# Guía del Facilitador



## Contenido de la guía

|  |    |
|--|----|
| Definición y funciones del facilitador .....   | 3  |
| Aspectos administrativos .....                 | 3  |
| Aspectos académicos .....                      | 4  |
| Aspectos motivacionales.....                   | 5  |
| Actividades específicas durante el módulo..... | 7  |
| Al inicio del módulo (en el primer día).....   | 7  |
| Durante todo el módulo.....                    | 8  |
| En la última semana del módulo.....            | 10 |
| Trabajo colaborativo .....                     | 11 |
| Atención ante el plagio .....                  | 11 |

## Definición y funciones del facilitador

Los facilitadores del Servicio Nacional de Bachillerato en Línea "Prepa en Línea-SEP" son un elemento clave para el alcance de los objetivos, ya que son los responsables de facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, desarrollo de competencias, aprendizajes esperados y evaluación de los estudiantes.

Las funciones generales del facilitador se enfocan a propiciar la formación disciplinar y el desarrollo de competencias en los estudiantes, dichas funciones se dividen en tres aspectos: administrativas, académicas y motivacionales.



### Aspectos administrativos

- Ingreso activo en el aula virtual, evitar ausentarse más de 24 horas.
- Ingreso efectivo en el aula de la plataforma de mínimo 2 horas diarias.
- Respuesta a los comunicados que envíe el Supervisor de Aseguramiento de la Calidad (SAC) o la Coordinación de Servicios Docentes y Diseño Curricular (CSDyDC).
- Participación en actividades de formación continua y actualización docente.
- Contacto con su SAC sobre cualquier situación personal, académica o tecnológica que impida el adecuado desarrollo de las funciones establecidas (Ausentarse por cuestiones de salud debe respaldarse con un comprobante médico).
- Cumplimiento de lineamientos, temporalidad y requerimientos estipulados por su SAC asignado.

- Firma y entrega de actas de calificaciones.
- Validación de calificaciones en SIGAPREP cuando la Coordinación de Control Escolar lo solicite.

## Aspectos académicos

- Actualización de perfil.
- Dominio del área disciplinar y conocimiento de contenidos temáticos del módulo (contenido específico ligado a los aprendizajes esperados de cada módulo).
- Conocimiento y familiarización con los recursos, actividades y rúbricas.
- Orientación en la dinámica de trabajo del grupo en el foro de integración (semana 4) y foro aprendiendo (uno por semana).
- Moderación de foro Aprendiendo (uno por cada semana) y el de Integración en semana 4.
- Evaluación y retroalimentación del foro de integración al cierre de la semana 4. Debe contener los mismos elementos que la retroalimentación de una actividad.
- Gestión del desarrollo de actividades programadas para su realización semanal, es importante recordar a los estudiantes que todos los domingos son cierre de actividades y entregas.
- Planeación y desarrollo de sesiones virtuales síncronas semanalmente.

\*Si tienes alguna duda para la gestión de tus sesiones puedes consultar el siguiente video: [¿Cómo realizo sesiones en Hangouts](#)

- Responder de manera académica y pedagógica a las preguntas de los estudiantes en no más de 24 horas.
- Implementación de estrategias de enseñanza para apoyar a los estudiantes en el desarrollo de competencias.
- Evaluación objetiva de las actividades en función de rúbricas establecidas.
- Retroalimentación pertinente y objetiva en las siguientes 72 horas. después de la entrega de las actividades en las primeras tres semanas, y 48 horas en la cuarta semana.

- Evaluación de segunda entrega de actividad dentro de la semana correspondiente, cuando la valoración de la primera entrega haya sido reprobatoria (máximo dos entregas considerando el primer envío).
- Extensión de tiempo para la entrega de actividades, en los siguientes casos (esto no aplica en semana de cierre de módulo):
  - a) El estudiante lo solicite directamente al facilitador debido a retrasos ocasionados por situaciones personales, y estas sean reportadas dentro de las 72 horas posteriores a la fecha límite de entrega.
  - b) El estudiante informe al facilitador sobre alguna situación médica.
  - c) Se realice una solicitud por parte del tutor o SAC, siempre y cuando fundamente los motivos de la misma.
- Trabajo colaborativo Facilitador – Tutor – SAC

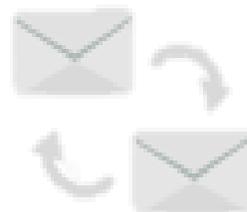


## Aspectos motivacionales

- Promover el desarrollo de la formación integral: competencias genéricas y disciplinares.
- Fomentar el respeto y apego a la normatividad escolar, la cual pueden conocer en el portal de Prepa en Línea-SEP en el espacio de *Conócenos/ "Acuerdos y normas"*.
- Promover el trabajo colaborativo entre los estudiantes.
- Motivar al estudiante para que realice sus actividades en tiempo y forma.
- Mantener una comunicación asertiva con los estudiantes.
- Mantener comunicación constante con el tutor y SAC.
- Canalizar con el tutor a los estudiantes en riesgo de rezago o abandono escolar o alguna otra situación que se detecte.

## Dinámica de trabajo

Para llevar a cabo las funciones del facilitador es necesario que tengas presente la dinámica de trabajo en cada módulo, en general todos los módulos se componen de cuatro semanas de periodo regular, pero hay algunas diferencias, entre el propedéutico y los 23 módulos del plan de estudios, que debes tener presentes:

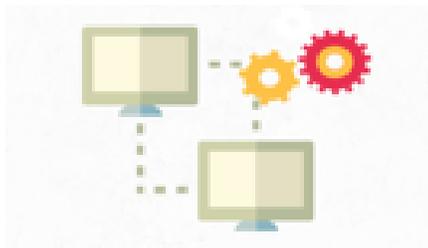


### La presencia de un tutor:



En el módulo propedéutico no se cuenta con esta figura, a partir del módulo 1 podrás trabajar con tu tutor; sin embargo, en todo momento cuentas con tu SAC.

### La presencia del asesor tecnológico:



En cada módulo se asigna un asesor tecnológico diferente, del cual se dará la información al momento de iniciar la primera semana.

### El periodo de recuperación:



En propedéutico no hay periodo de recuperación, una vez que este módulo concluye, en función de los resultados se matriculan al primer módulo a quienes lo hayan aprobado.

Así mismo durante el periodo de recuperación, en los módulos del 1 al 23, cuentas con el apoyo del tutor y del SAC.

### La generación de actas:



En propedéutico no se generan actas de calificación, una vez que terminas de calificar sólo se genera el estatus Aprobado o No aprobado.

## Actividades específicas durante el módulo

### Al inicio del módulo (en el primer día)

#### 1. Editar tu perfil:

Recuerda que es importante que pongas una fotografía e información sobre ti, para que tus estudiantes conozcan un poco de la persona que los estará acompañando durante su proceso formativo, ya que esto les brindará confianza:

- La fotografía debe ser formal, a color y se debe ver claramente tu rostro; evita fotografías borrosas o con acompañantes.
- En tu perfil no olvides incluir información sobre tu formación académica y experiencia profesional, además puedes incluir tus intereses y gustos.

#### 2. Enviar un mensaje de bienvenida; debe incluir:

- a) Presentación: dedica un pequeño párrafo a presentarte, describe quién eres, cuál es tu formación, experiencia profesional, gustos e intereses.
- b) Explicación de la dinámica de trabajo: cómo van a interactuar, en qué horarios te pueden contactar regularmente en plataforma, por qué medios se pueden comunicar contigo, cuáles son las reglas de netiqueta, cuánto es el tiempo máximo de respuesta en el que contestarás sus dudas (recuerda que pueden ser máximo 24 horas), cuánto es el tiempo máximo para calificar y retroalimentar las actividades y el foro de integración, la dinámica para otorgar extensiones (de acuerdo con los lineamientos de Prepa en Línea-SEP) y la dinámica de los ejercicios formativos.

Ten presente que las reglas de netiqueta se refieren a dirigirse siempre con respeto hacia las personas cuando se comunican por internet, así como evitar conflictos o malos comportamientos que puedan ofender a alguien a través de un medio.

#### 3. Revisar el proyecto integrador para identificar desde un principio cualquier elemento que puedan requerir los estudiantes respecto de lo que van trabajando semanalmente y

aclararlo. Recuerda que el proyecto integrador es un producto que busca mostrar, de manera íntegra, el proceso y logros del estudiante durante el módulo, es por esto que, las actividades realizadas durante cada semana le pueden ser de utilidad o pueden contener información que les será necesaria para la elaboración del mismo.

## Durante todo el módulo

1. Revisar las actividades y recursos de la semana para que tengas claro lo que tienen que realizar tus estudiantes y de esta forma los puedas guiar en el desarrollo de las mismas. En esta revisión es importante analizar qué recursos pueden ser de apoyo en el desarrollo de cada actividad, así como verificar las rúbricas de evaluación de cada una, para que puedas orientarlos con mayor claridad sobre los aprendizajes a desarrollar.
2. Enviar un mensaje al inicio de cada semana (con tus propias palabras), el cual tiene como objetivo que guíes a los estudiantes y los orientes en lo que tienen que realizar en cada una de las actividades
3. Orientar, en el transcurso de cada semana de aprendizaje, a los estudiantes en el desarrollo de sus actividades, explicándoles qué es lo que tienen que hacer y de qué otros recursos ajenos a los de plataforma se pueden apoyar; recuerda que el estudiante ya leyó las instrucciones, así que evita copiar y pegar las instrucciones de plataforma, explícale de manera sencilla y con tus propias palabras qué es lo que tiene que realizar.
4. Atender el Foro Aprendiendo..., recuerda que es tu responsabilidad moderarlo para generar la colaboración entre los estudiantes, por lo que tendrás que ingresar diariamente, promover la reflexión, interacción y socialización del aprendizaje, así como atender las dudas para que se sientan acompañados durante la semana. Ten presente que todas las dudas enviadas deberán ser atendidas en el transcurso de las siguientes 24 horas.



5. Mantener una comunicación asertiva con los estudiantes y con la comunidad de Prepa en Línea-SEP; revisarás que tu comunicación escrita carezca de errores gramaticales u ortográficos, además de ser preciso y claro.
  
6. Realizar, al menos, una sesión síncrona al inicio de cada semana de aprendizaje, para esto considera los siguientes elementos académicos que te permitirán transmitir la información a tus estudiantes:
  - a. Orienta en la solución de las actividades con ejemplos que les permitan comprender al estudiante cómo desarrollar la propia. Evita resolver las actividades de plataforma.
  - b. A partir de la segunda semana, incluye un espacio para la recuperación de saberes, así como su contextualización para dar continuidad hacia la semana en curso.
  - c. Utiliza herramientas tecnológicas especializadas para apoyar el desarrollo de los aprendizajes que se trabajarán en la semana.
  - d. Incluye un espacio para la interacción con preguntas y respuestas respecto del tema.
  - e. Tu sesión deberá durar aproximadamente una hora, incluyendo el espacio de preguntas y respuestas.
  - f. Planifica tu sesión semanal, define un horario fijo, evita dar cátedra, grábala y comparte la liga en la sección de Avisos y por mensaje a tus estudiantes.
  
7. Proporcionar cada semana materiales o recursos con contenidos especializados del módulo como apoyo extra para que el estudiante pueda realizar adecuadamente las actividades y comprenda claramente el tema, estos materiales pueden ser elaborados por ti mismo (videos, infografías, tutoriales, entre otros) o puedes recomendar páginas o lecturas que se encuentren fuera de la plataforma, siempre que estén respaldadas por alguna institución educativa o científica.
  
8. Evaluar, retroalimentar y asentar la calificación de las actividades en un periodo máximo de 72 horas a partir de que el estudiante envió su actividad en las primeras tres semanas y 48 horas en la última semana.

9. Contactar al tutor o al SAC ante cualquier problema que se presente con tus estudiantes para atender con mayor precisión las situaciones que pudieran darse.
10. Definir una estrategia colaborativa con el tutor y el SAC para recuperar a los estudiantes que no han ingresado o los que no han entregado actividades para que se regularicen en el periodo ordinario del módulo.

## En la última semana del módulo

La cuarta semana es el cierre del trabajo que se ha estado realizando durante las semanas anteriores. Tus estudiantes y tú ya están encaminados, han aprendido a comunicarse y se han organizado para trabajar. Para continuar con el desarrollo óptimo de tus funciones es necesario que realices las siguientes actividades:

1. Descripción de las actividades de la semana, su objetivo es que guíes a los estudiantes y los orientes en lo que tienen que realizar:
  - a. Proyecto integrador
  - b. Reflexión de mis evidencias
  - c. Foro de clase y de debate
2. Descargar el portafolio de evidencias de tu grupo (reporte calificador) una vez que terminas de evaluar, retroalimentar y asentar la calificación de todas las actividades de todos los estudiantes; es importante que cuando lo descargues estés totalmente seguro de que no dejaste ninguna actividad o participación en foro por evaluar.
3. Explicar la dinámica de trabajo en el foro de integración o las actividades integradoras que son foros y moderarlo durante la semana, recuerda que para moderarlo es necesario:
  - a. Dar seguimiento diario a las participaciones de los estudiantes.
  - b. Dirigir la discusión para que los estudiantes no divaguen en la dinámica.
  - c. Resolver sus dudas y preguntas planteadas.
  - d. Clarificar dudas e intervenir cuando haya conceptualizaciones erróneas.

- e. Enfatizar los puntos que consideran relevantes en el desarrollo de la discusión.
- f. Realizar una síntesis de los elementos más relevantes de las aportaciones realizadas.
- g. Guiar las aportaciones hacia la generación de conclusiones pertinentes al momento del cierre del foro.
- h. Generar una conclusión entre el viernes y el domingo de la semana activa la cual debe contener una síntesis de los elementos más relevantes de las aportaciones realizadas.
- i. Retroalimentar, de manera individual, la participación de cada estudiante al concluir el foro, por medio del mensajero de plataforma o correo electrónico y enviar copia al SAC, nunca dentro del foro.

## Trabajo colaborativo

Como parte de las acciones que se requieren para dar seguimiento y puntual atención a nuestros estudiantes, se requiere que como facilitador puedas tener, cada semana de aprendizaje, la información precisa que te permitirá estar al tanto del desempeño de tu grupo y, por tanto, llevar a cabo las acciones que te permitan responder en tiempo y forma a los requerimientos. Con base en lo anterior, se te estará enviando cada semana un reporte, en el cual encontrarás la información precisa del desempeño general de tu grupo, este informe te permitirá:

- Conocer el desempeño general de tu grupo: actividades entregadas, actividades evaluadas, actividades pendientes de evaluar.
- Identificar a los estudiantes reprobados, en riesgo alto y muy alto.
- Abordar estrategias de atención hacia los estudiantes en riesgo a través de una planificación, en conjunto con el tutor y SAC, de manera colaborativa.

## Atención ante el plagio

Recuerda que en este nivel educativo el estudiante continúa su formación básica, por lo cual se buscan estrategias de atención al plagio desde una visión formativa y no como sanción. Con base en lo anterior debes tomar en cuenta los siguientes puntos con respecto a este tema:

## 1. Prevención

- **Orientar en cómo citar y poner referencias, no es relevante el estilo, es más importante la adquisición del valor que le permita al estudiante comprender por qué no debe caer en situación de plagio;** algo fundamental e indispensable en la realización de trabajos académicos, es reconocer la labor intelectual del autor o autores en que basamos el desarrollo de nuestras ideas que integramos en dichos trabajos.
- **Contextualizar los contenidos:** es importante enmarcar las actividades en el contexto de los estudiantes para brindar mayores referencias a las personas que nos vayan a leer.
- **Mostrar ejemplos:** es importante brindar a los estudiantes ejemplos que les ayuden a identificar de qué manera pueden parafrasear adecuadamente.

## 2. Formación en valores

- **Repercusiones que tiene el plagio en su aprendizaje,** cuando una actividad es realizada mediante plagio, el estudiante no genera habilidades de análisis y síntesis que le permita lograr un aprendizaje significativo, por esta razón es importante mencionar que esto afectará su capacidad de conocimiento y aplicación del mismo.
- **Establecer desde un inicio que el plagio no es una práctica aceptable,** Prepa en Línea-SEP no permite o promueve bajo ninguna causa, por lo que es importante concientizar que esta práctica puede afectar al momento de evaluar una actividad.

Para que conozcas la forma correcta de evaluar actividades en situación de plagio, revisa el recurso *Evaluar plagio* que se encuentra en la caja de herramientas.

Cumplir las funciones planteadas en este documento te permitirá realizar adecuadamente tu función y apoyar a los estudiantes, recuerda que estas buenas prácticas son la base que sustenta nuestro modelo y el trabajo con los estudiantes, enfocándose al logro de las competencias planteadas en el Marco Curricular Común.



Elaborado por:

Servicio Nacional de Bachillerato en Línea

Prepa en Línea-SEP

Coordinación de Servicios Docentes y Diseño Curricular

María Liliana Romero López

Subdirección

Norma Angélica Camacho López

Jefe de departamento

Gustavo Alberto Rio Campos Camacho

Paul Erick Bautista Torres

Janette Pagaza Martínez

Colaboración

Coordinación de Aseguramiento de la Calidad

Velia Maribel Romero Torres

Fecha de edición

Julio 2018