

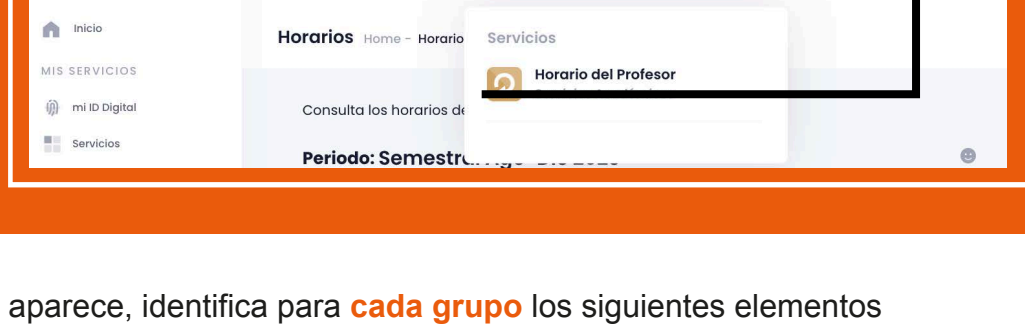
Eres Profesor de BLOQUE?

Una vez que tu Director de Departamento o Director de División te han confirmado tu asignación al curso y éste está programado, te sugerimos los siguientes pasos para preparar el inicio de tu curso:

A

Localiza los horarios de tus clases

Entra a mitec.itesm.mx y en el buscador escribe: "Horario del profesor"



En la ventana que aparece, identifica para **cada grupo** los siguientes elementos

Horario del Profesor

Profesor: [Nombre] **Datos del profesor**
 Nómína: [Nombre]
 Correo Electrónico: [Correo]

Semestral Enero-Junio de 2023 **Semestre**

Participación del profesor

Materias Académicas
 Clave y Nombre de la materia o bloque [Materia]

Profesor Titular
 Campus Monterrey

Atributos
 Opciones Tópico Explota para AMC, Opciones Tópico Explota para CIS, Curso Oficial (SACS1), Opciones Tópico Explota para IBQ, Opciones Tópico Explota para ICI, Opciones Tópico Explota para ICT, Opciones Tópico Explota para IIT, UF CANVAS + ELUMEN, Opciones Tópico Explota para NEG, Período 1 MT21, Opciones Tópico Explota para SLD

Fechas	DLMMJVJS	Horario	Edificio	Salón
De 13-FEB-23 a 19-MAR-23	- L - M J - -	15:10 hrs. a 18:50 hrs.	Edificio CIAP	504

Fechas | Días de la semana | Horario del Bloque | Edificio | Salón

Prepara tu curso en Canvas

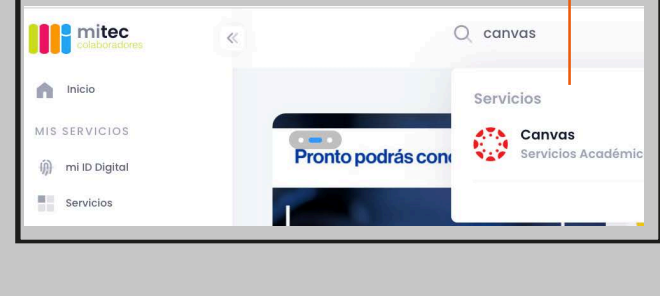
B

Ubica tu rol en el BLOQUE: Pregunta a tu Director de Departamento o de División cuál es tu rol

Si eres **Coordinador del reto** en el bloque, te sugerimos que lleves a cabo los siguientes pasos:

1

Abre la plataforma **CANVAS** desde mitec.itesm.mx



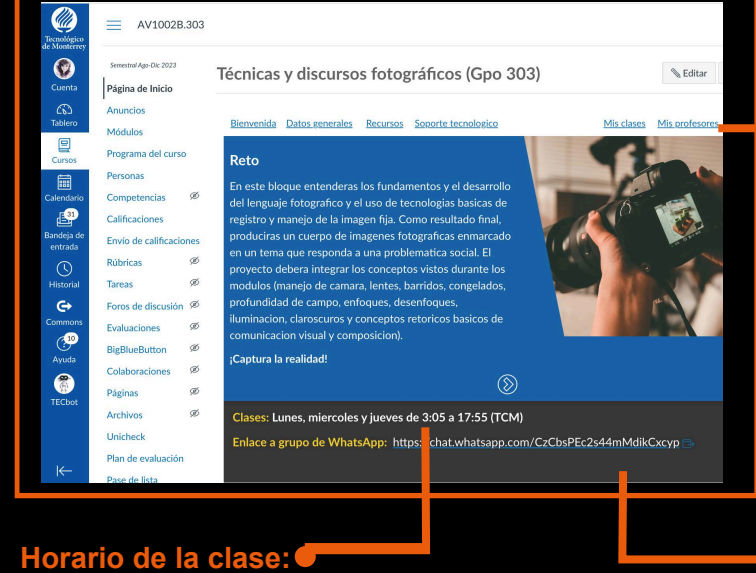
Entra a Canvas a través de mitec.itesm.mx



En el lado izquierdo encontrarás el menú principal de Canvas en azul. En éste, identifica el nombre de tu curso ya sea en Cursos o en el Tablero.

Adecúa los contenidos de la **Página de INICIO**

2



Ir a la **sección de mis profesores** y agregar tu **información** como Coordinador del Bloque, así como tus horarios de asesoría y medios de contacto. Si tienes dudas consulta este [video](#)

Agrega algún medio de comunicación con el grupo **Remind**, grupo de WhatsApp, Teams, o una herramienta que permita el contacto con el grupo.

Horario de la clase: Coloca los días y horas correctos. Si tienes duda consulta este [video](#).

3

Conoce cada una de las **secciones** de la página de inicio del curso:

Fines de aprendizaje: En esta sección encuentras las subcompetencias que se deben desarrollar en el Bloque.

Metodología: Aquí se muestra la metodología propuesta para abordar los contenidos y la solución del reto.



Contenidos de aprendizaje: Muestra los temas, subtemas y profundidad con la que se deben abordar para resolver el reto planteado.

Plan de Evaluación: Muestra la ponderación establecida para la unidad de formación y con la cual deberás calcular tu plan de evaluación final.

En la sección de **Módulos** del curso:

4

Revisa los **contenidos** y **actividades** propuestos que se encuentran desarrollados y **consulta la transferencia** de tu unidad de formación.

Módulos del curso

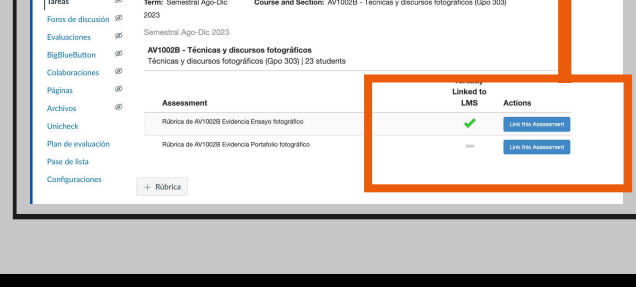
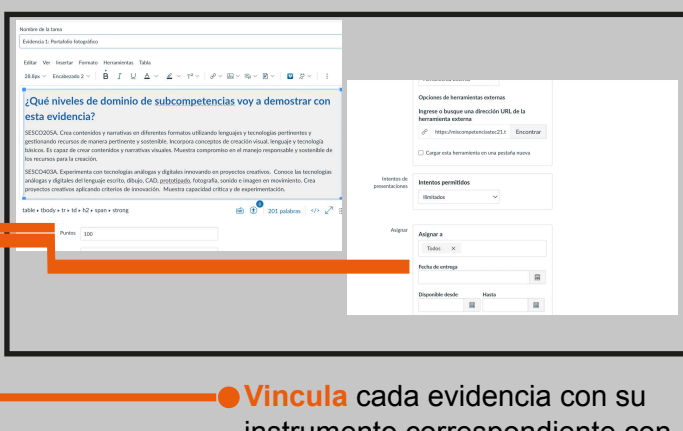


Asegúrate que todas las **actividades** que serán consideradas en la ponderación final estén configuradas en **puntos** y con **100 puntos como base** para la evaluación. También que las fechas de entrega estén correctamente asignadas.

5

Revisa que para cada una de las **Evidencias** del curso:

- Las **instrucciones** están redactadas de forma clara y comprensible para los alumnos.
- La **base de la calificación** está en **100 puntos**.
- Asigna la **fecha de entrega** correcta. Si tienes duda de cómo asignarla consulta [este material](#).

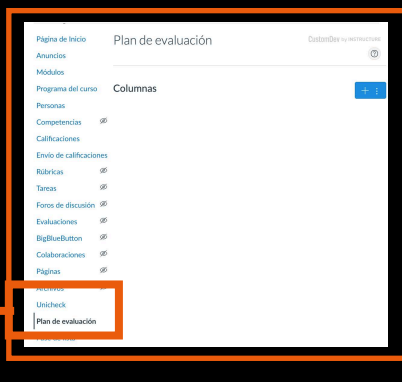


Vincula cada evidencia con su instrumento correspondiente con eLumen. Si requieres apoyo, consulta el [video 1](#), el [video 2](#) o visita la [ventanilla de CEDDIE](#) de tu región.

Configura el **Plan de Evaluación** del curso:

6

- En el menú de la izquierda de tu curso, ve a la sección de **Plan de evaluación**.
- Configura el plan de evaluación siguiendo las instrucciones que se te dieron en tu curso [Evaluación de competencias en TEC21 \(AO II.3.5.0.309\)](#).
- Si tienes dudas, consulta el [siguiente video](#) del CEDDIE.



C

Evalúa y retroalimenta

7

Evalúa las actividades oportunamente

Se sugiere que retroalimentes y la evaluación de las actividades lo antes posible.

Usar el **speedgrader** te puede facilitar la evaluación de las actividades.

Presiona sobre la palabra **SpeedGrader**

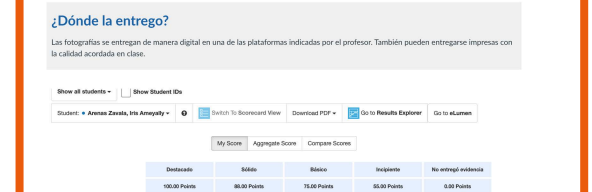


Se abrirá una ventana en la que verás el trabajo y del lado derecho podrás colocar tu **comentario de retroalimentación** y la calificación

Si tienes dudas de cómo se usa el SpeedGrader, [consulta este material](#).

Evalúa las evidencias del curso:

8

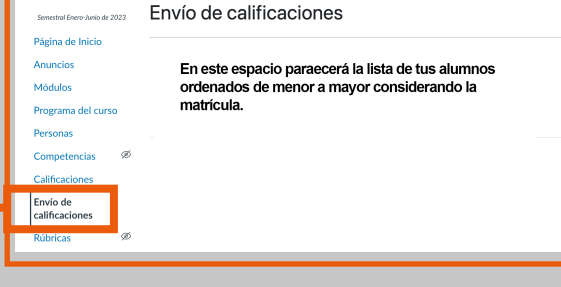


- Debes **evaluar en Canvas**, en la ventana que se genera al vincular con eLumen.
- Es **indispensable que los alumnos entreguen las evidencias en eLumen** para ir creando su portafolios personal. Con los contenidos de éste se le otorgarán **microcredenciales al terminar su carrera**.
- Recuerda que están configuradas para que varios profesores evalúen las mismas, de forma que debes señalar: **agrega score** para que tu evaluación se registre. Si tienes duda [consulta este material](#).
- Posteriormente deberás **enviar la calificación** al LMS y continuar con el siguiente alumno.
- Posteriormente con tus colegas la **evaluación** y **retroalimentación** es oportuna de las evidencias.

Envía la calificación final del Bloque

D

- Antes de finalizar el curso, consulta con tu director de departamento o de división la **fecha límite** para hacer el envío de las calificaciones.
- Una vez que **configuraste tu plan de evaluación**, podrás enviar las calificaciones.
- Como Coordinador de Bloque, **es tu responsabilidad** dar seguimiento a éste envío.
- Si tienes dudas, consulta este [recurso](#)



Puedes encontrar más información y recursos en la sección "Mi práctica docente" en el sitio: <http://profesorescatedra.tec.mx> o escribe al correo profesorescatedra@servicios.tec.mx