

## FORMACIÓN INICIAL A LA DOCENCIA UNIVERSITARIA (100h.)

ÁMBITO DE FORMACIÓN	
<b>CAMPUS VIRTUAL (T07)</b>	
MÓDULO	
TRANSVERSAL	
HORAS TEÓRICO PRÁCTICAS	HORAS DE TRABAJO AUTÓNOMO
3	4
Formadora	Correo electrónico
María José Agraso Martínez	<a href="mailto:mariajose.agraso@uca.es">mariajose.agraso@uca.es</a>
Categoría profesional	Universidad
Coordinadora de Actividades Aula Virtual UCA	Universidad de Cádiz
Formador	Correo electrónico
Álvaro Mora Toribio	<a href="mailto:campus.virtual@uca.es">campus.virtual@uca.es</a>
Categoría profesional	Universidad
Técnico de Aula Virtual UCA	Universidad de Cádiz
PLANIFICACIÓN	
Competencias	
<p>CB8. Reflexionar sobre las prácticas de aula para innovar y mejorar la labor docente.</p> <p>CB13. Aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos educativos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de conocimiento.</p> <p>CT7. Conocer y aplicar, en las aulas, las tecnologías digitales de la información y de la comunicación.</p> <p>CE9. Usar herramientas y recursos tecnológicos que enriquezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje y promuevan la participación activa del alumnado.</p>	
Resultados de aprendizaje	
RA12. Aplicar recursos tecnológicos para la docencia.	
Contenidos	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La plataforma Moodle y su entorno.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Introducción a Campus Virtual.</li> <li>1.2. El entorno de Moodle.</li> <li>1.3. Configuración de un espacio virtual y sus recursos.</li> </ol> </li> <li>2. Grupos y restricciones de acceso.               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Gestión de grupos.</li> <li>2.2. Funcionamiento de los grupos.</li> <li>2.3. Restricción de acceso por grupos.</li> <li>2.4. Discriminar calificaciones por grupos.</li> </ol> </li> <li>3. Herramientas de comunicación.</li> </ol>	

- 3.1. Chats.
- 3.2. Correo.
- 3.3. Foros.
- 3.4. Google Meet.
4. Integración de contenidos y material didáctico.
  - 4.1. El editor HTML.
  - 4.2. Gestión de archivos.
  - 4.3. Agregar recursos.
    - 4.3.1. Carpeta.
    - 4.3.2. Etiqueta.
    - 4.3.3. Página.
    - 4.3.4. Contenidos IMS.
    - 4.3.5. URL.
    - 4.3.6. Libro.
  - 4.4. Otros recursos didácticos adicionales.
5. Actividades de Moodle.
  - 5.1. Lección.
  - 5.2. Encuesta (feedback) y consulta.
  - 5.3. Wiki.
  - 5.4. Glosario.
  - 5.5. Taller.
  - 5.6. Tareas.
  - 5.7. Cuestionarios.
6. Evaluación y seguimiento.
  - 6.1. Libro de calificaciones.
  - 6.2. Calificar una actividad.
  - 6.3. Categorías, escalas e ítems de calificación.
  - 6.4. Informes y registros.
  - 6.5. Turnitin.

## Metodología

Durante las horas presenciales, se expondrán los aspectos teórico-prácticos. En líneas generales, y en función de los contenidos a tratar, algunas de las actividades formativas serán:

- Método expositivo/lección magistral, para introducir los contenidos.
- Actividades individuales o grupales para consolidar los contenidos y los aprendizajes adquiridos a modo de retroalimentación.
- Casos prácticos, resolución de ejercicios y problemas.
- Manejo de bibliografía específica aportada durante las sesiones.

Se solicitará la realización de una o varias tareas sobre los aspectos trabajados. Todas estas tareas estarán orientadas al diseño y a la programación de una asignatura al completo integrando los distintos aprendizajes adquiridos y se realizarán, eminentemente, durante las horas de trabajo autónomo. Por tanto, durante estas horas, las personas participantes se responsabilizarán de la organización de su trabajo en la adquisición de las diferentes

competencias según su propio ritmo y realizarán:

- Las tareas de evaluación planteadas, en coherencia con los fines de cada ámbito, para la adquisición de las competencias y acorde con los resultados de aprendizaje que se esperan conseguir. Estas tareas serán tenidas en cuenta en la evaluación para la acreditación del Programa.

#### **Evaluación (horas de trabajo autónomo)**

Diseño de una asignatura en el Campus Virtual.