

Curso de Formación en Línea para el PDI

1. Título del curso

El Campus Virtual de la Universidad de Cádiz. Moodle 2.8.

2. Coordinador

¿Participa como formador? *No*

Nombre y apellidos:

Juan Antonio Poce Fatou

Correo electrónico:

Innovacion.docente@uca.es

Teléfonos de contacto:

5728

Universidad / Empresa:

Universidad de Cádiz

Centro:

Unidad de Innovación Docente

Área de conocimiento:

Formación del Profesorado

Categoría profesional:

Vicerrector de Recursos Docentes y de la Comunicación

Información adicional que quiera destacar:

3. Otros Formadores

Nombre y apellidos:

Francisco Lorenzo Díaz

Correo electrónico:

crd@fueca.es

Teléfonos de contacto:

956 037864

Universidad / Empresa:

Fundación FUECA

Centro:

Centro de Recursos Digitales (CRD)

Área de conocimiento:

Formación del Profesorado

Categoría profesional:

Coordinador de Proyectos del CRD

Información adicional que quiera destacar:

4. Receptores de la información

Perfil del PDI al que recomienda esta formación:

Todo PDI con actividad docente.

Requisitos previos que deben cumplir los receptores para poder acceder a esta información:

Manejo básico de equipos informáticos.

5. Requisitos técnicos del curso

Aunque este curso puede afrontarse desde dispositivos móviles, se recomienda la utilización de un PC portátil o de sobremesa. El curso está alojado en la plataforma Moodle 2.8 del Campus Virtual de la Universidad de Cádiz. Para acceder a ella requiere una conexión a Internet y el empleo de un navegador (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, ...). Para participar en actividades de teledocencia con la herramienta Reunión Virtual de Adobe Connect, se recomienda evitar el uso del navegador Google Chrome.

6. Planificación

Duración del curso en días naturales:	Horas estimadas de trabajo del estudiante necesarias para alcanzar los objetivos previstos:
<i>25 (El curso comienza el jueves 6 de octubre y finaliza el lunes 31 de octubre).</i>	<i>25</i>

7. Beneficios para la docencia, para la investigación y/o para la gestión

El mayor beneficio de este curso se refleja en el ámbito de la docencia. El Campus Virtual es el principal soporte tecnológico para la docencia que se imparte en la Universidad de Cádiz. Supone un beneficio también para la gestión en cuanto que las diversas herramientas que dispone para la comunicación se emplean en diversas ocasiones para establecer contactos de trabajo en diversos contextos universitarios.

8. Tutorías

Herramientas que empleará para asesorar a los estudiantes:

Foros, chats y mensajería.

El curso contará con 2 reuniones de teletutoría a la semana que se llevarán a cabo a través de la herramienta de teledocencia "Reunión Virtual" (Adobe Connect) a la que los estudiantes podrán conectarse desde el propio curso, si lo estiman oportuno. Dichas tutorías se celebrarán mientras dure el curso los martes de 10:00 a 12:00 horas y los jueves de 12:00 a 14:00 horas.

9. Competencias que se desarrollan en el curso

Metodológicas:
Aplicar estrategias metodológicas de aprendizaje y evaluación adecuadas a las necesidades de los estudiantes, de manera que sean coherentes con los objetivos y los procesos de evaluación y que tengan en cuenta el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) para contribuir a mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Comunicativas:
Desarrollar procesos bidireccionales de comunicación de manera eficaz y correcta, lo que implica la recepción, interpretación, producción y transmisión de mensajes a través de canales y medios diferentes y de forma contextualizada a la situación de enseñanza y aprendizaje.

Planificación y Gestión de la Docencia:
Diseñar, orientar y desarrollar contenidos, actividades de formación y de evaluación y otros recursos vinculados a la enseñanza y el aprendizaje.

Innovación:
Crear y aplicar nuevos conocimientos, perspectivas, metodologías y recursos en las diferentes dimensiones de la actividad docente, orientados a la mejora de la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje.

10. Objetivos

Generales:

Aprender a crear, gestionar y enriquecer cursos alojados en el Campus Virtual de la Universidad de Cádiz, mediante el conocimiento y correcta aplicación de las herramientas que dispone la plataforma en la versión Moodle 2.8

Este objetivo lleva asociado retroalimentación del profesor para aplicar las herramientas a los distintos contextos docentes y metodológicos que los participantes en el curso puedan identificar a través de los cauces de comunicación previstos.

Específicos:

De gestión:

Saber crear un curso y configurarlo, conociendo las opciones que ofrecen los diferentes formularios de Moodle 2.8. Lecciones 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8.

De comunicación:

Saber utilizar las herramientas de comunicación, foros, chat, mensajes, correo, etc., generando retroalimentación con los estudiantes. Lecciones 7 y 8.

De evaluación:

Saber utilizar los mecanismos de evaluación disponibles en Moodle 4.8., en foros, tareas y cuestionarios y generar retroalimentación con los estudiantes. Lección 10.

11. Contenidos

• **Lección 01. Mi primer curso en el aula virtual UCA: Creación, administración y acceso.**

- Introducción.
- Acceso a los cursos del aula virtual.
- Cursos de prueba.
 - Crear un curso de prueba.
 - Gestionar profesores y alumnos en cursos de pruebas.
 - Dar de baja a usuarios estudiantes y profesores en un curso de prueba.
- Videotutoriales:
 - Introducción y acceso a cursos
 - Cursos de prueba

• **Lección 02. Configuración básica del curso.**

- Estructura de una página web de moodle.
- Edición de mi perfil.
- Activar edición.
- Editar ajustes.
- Cambiar mi rol a.
- Videotutoriales:
 - Estructura del sitio web.
 - Edición de mi perfil.
 - Activar edición.
 - Editar ajustes.
 - Cambiar rol a.

• **Lección 03. Gestión de archivos. Archivos locales y repositorios.**

- Introducción a la gestión de archivos.
 - Selector de archivos
 - Visibilidad de los ficheros subidos a moodle
- Subir un archivo mediante el selector.
- Subida de un archivo de repositorio.
- Descargador URL.

- Videotutoriales:
 - Gestión de archivos.
 - Selector de archivos.
- **Lección 04. Bloques: Diseño y ajuste de los bloques más usados**
 - Introducción a los bloques.
 - Bloques navegación y bloque ajustes.
 - Gestión de la disposición de los bloques.
 - Gestión de las propiedades de los bloques.
 - Agregar un bloque. Tipos de bloque.
 - Bloque actividades.
 - Bloque calendario.
 - Bloque actividad reciente.
 - Bloque eventos próximos.
 - Bloque HTML.
 - Videotutoriales:
 - Introducción a los bloques, bloque navegación y bloque ajustes.
 - Bloques disposición y propiedades.
 - Agregar bloques y tipos de bloques.
- **Lección 05. Recursos: Agregar, borrar, mover y enlazar recursos**
 - Introducción y tipos de recursos.
 - Creación de un recurso archivo.
 - Creación de un recurso carpeta.
 - Crear un recurso etiqueta.
 - Crear un recurso página.
 - Crear un recurso URL.
 - Videotutoriales:
 - Introducción, tipos de recursos.
 - Recurso archivo y carpeta.
 - Recurso etiqueta página y URL.
- **Lección 06. Editor HTML y uso de filtros.**
 - Editor HTML.
 - Filtros HTML.
 - Videotutoriales:
 - Editor HTML.
 - Uso de filtros.
- **Lección 07. Actividades básicas de comunicación: foros, correo, chats, mensajes, reunión virtual.**
 - Actividades de comunicación.
 - Creación de foros.
 - Gestión de foros.
 - Chats.
 - Correo electrónico de moodle.
 - Mensajería de moodle.
 - Reunión virtual. (Teledocencia Adobe Connect).
 - Videotutoriales:
 - Creación de foros.
 - Gestión de foros.
 - Chats.

- Correo electrónico.
 - Mensajes.
 - Reunión virtual (Teledocencia Adobe Connect).
- **Lección 08. Actividades básicas de evaluación: foros evaluables, tareas, cuestionarios.**
 - Introducción
 - Foros evaluables.
 - Tareas.
 - Evaluar tareas.
 - Cuestionarios.
 - Categorías de preguntas.
 - Creación de preguntas.
 - Opción múltiple.
 - Verdadero/falso.
 - Respuesta corta.
 - Gestión de las preguntas.
 - Creación de cuestionarios.
 - Agregar preguntas al cuestionario.
 - Videotutoriales:
 - Foros evaluables.
 - Tareas.
 - Evaluación de tareas.
 - Creación de preguntas. Preguntas de opción múltiple.
 - Preguntas de respuesta corta.
 - Preguntas de verdadero o falso.
 - Cuestionarios.
 - Creación de cuestionarios.
 - Asociar preguntas a cuestionarios.
- **Lección 09. Actividades de colaboración: Consultas, encuestas, glosarios.**
 - Consultas.
 - Gestión de consultas.
 - Encuestas. (Módulo encuesta)
 - Gestión del módulo encuesta.
 - Captcha.
 - Añadir salto de página.
 - Elección múltiple.
 - Elección múltiple clasificada.
 - Etiqueta.
 - Información.
 - Respuesta de texto corta.
 - Respuesta de texto larga.
 - Respuesta numérica.
 - Gestión de las preguntas y elementos de la encuesta.
 - Análisis.
 - Mostrar respuestas.
 - Glosarios.
 - Gestión de un glosario.
 - Videotutoriales:

- Consultas, gestión de consultas.
 - Encuestas.
 - Gestión de encuestas.
 - Glosario.
 - Gestión del glosario.
- **Lección 10. Evaluación y seguimiento. Calificaciones. Informes de actividad.**
 - Introducción.
 - Informes de actividad.
 - Registros de hoy y todas las entradas.
 - Diagrama del informe.
 - Informe completo.
 - Calificaciones.
 - Calificador.
 - Exportación a Excel.
 - Videotutoriales:
 - Calificaciones. Calificador.
 - Informes de actividad.

12. Formato de los contenidos

Se emplean documentos pdf.

Se emplean videotutoriales que consisten en capturas de pantalla con audio en las que el profesor explica, en tiempo real, dónde se identifican las distintas herramientas y cómo se configuran y emplean.

La documentación en pdf y los videotutoriales son complementarios.

13. Formato de las tareas propuestas

Se proponen cuestionarios autoevaluables obligatorios. El estudiante podrá recurrir a ellos tantas veces como sea necesario hasta superarlos.

Se proponen tareas abiertas obligatorias que corregirá el profesor disponiendo un informe de retroalimentación para aquellos estudiantes que no las hayan superado, en cuyo caso podrán rehacerla tantas veces como sean necesarias dentro de los plazos indicados en el calendario.

14. Metodología

La actividad se centrará en el aprendizaje basado en problemas y en la retroalimentación continua del profesor para mejorar las tareas que no hayan alcanzado los niveles mínimos.

15. Evaluación

Herramientas y sistema de evaluación:

La calificación (APTO / NO APTO) se obtendrá a partir de la evaluación de tareas diseñadas para evidenciar que se han alcanzado los objetivos generales y específicos, siendo condición necesaria adicional, superar la totalidad de los cuestionarios autoevaluables en la fecha establecida en el calendario..

La evaluación en este curso se concibe como una herramienta que informa periódicamente al estudiante sobre su aprendizaje. Aquellas tareas del curso que no se superen llevarán asociadas un breve informe del profesor que describa los errores detectados y la manera de solventarlos. La retroalimentación del profesor asociada a cada tarea será lo más inmediata posible con objeto de propiciar el aprendizaje a través de una nueva oportunidad para rehacer la tarea.

Las tareas podrán seguir un proceso de entrega, evaluación, re-entrega y re-evaluación de manera repetitiva antes de la primera fecha de entrega.

Relación de tareas y sistema de evaluación:

Tarea	Fecha de entrega	Objetivos	Criterios de evaluación
Lección 01	31 de octubre 23:59 horas	Crear un curso de prueba y establecer usuarios profesor y alumno.	Completar acertadamente y en fecha cada uno de los puntos solicitados.
Lección 02	31 de octubre 23:59 horas	Establecer los parámetros principales del curso.	Completar acertadamente y en fecha cada uno de los puntos solicitados.
Lección 03		Esta lección se evaluará en la tarea de la lección 5.	
Lección 04	31 de octubre 23:59 horas	Establecer una disposición lateral adecuada de los bloques funcionales de moodle en la página principal del curso.	Completar acertadamente y en fecha cada uno de los puntos solicitados.
Lección 05	31 de octubre 23:59 horas	Crear un recurso carpeta y un recurso URL.	Completar acertadamente y en fecha cada uno de los puntos solicitados.
Lección 06	31 de octubre 23:59 horas	Crear un recurso página.	Completar acertadamente y en fecha cada uno de los puntos solicitados.
Lección 07	31 de octubre 23:59 horas	Crear y utilizar un foro. Crear una reunión virtual y configurarla correctamente.	Completar acertadamente y en fecha cada uno de los puntos solicitados.
Lección 08	31 de octubre 23:59 horas	Crear un foro evaluable. Crear un cuestionario y completarlo con el rol de alumno.	Completar acertadamente y en fecha cada uno de los puntos solicitados.
Lección 09	31 de octubre 23:59 horas	Creación de un glosario.	Completar acertadamente y en fecha cada uno de los puntos solicitados.
Lección 10	31 de octubre 23:59 horas	Extraer una hoja de cálculo con las calificaciones del curso.	Completar acertadamente y en fecha cada uno de los puntos solicitados.

Al informe de calificaciones de las tareas y cuestionarios se accede desde el bloque izquierdo Administración->Administración del curso->Calificaciones. Aparecen todos los cuestionarios y tareas, su calificación y la retroalimentación del profesor.

Para ver si una tarea ha sido entregada o está pendiente de entregar así como sus detalles hay que entrar directamente en cada tarea, bien desde la propia tarea en la página principal del curso, o bien desde el enlace que hay a cada tarea en este informe de calificaciones.

16. Calendario

				6 octubre INICIO DEL CURSO.	7 octubre	8 octubre
9 octubre	10 octubre Tutoría virtual 10:00 12:00.	11 octubre	12 octubre Tutoría virtual 12:00 14:00.	13 octubre	14 octubre	15 octubre
16 octubre	17 octubre Tutoría virtual 10:00 12:00.	18 octubre	19 octubre Tutoría virtual 12:00 14:00.	20 octubre	21 octubre	22 octubre
23 octubre	24 octubre Tutoría virtual 10:00 12:00.	25 octubre	26 octubre Tutoría virtual 12:00 14:00.	27 octubre	28 octubre	29 octubre
31 octubre 23:59 horas Fecha final de entrega de todas las tareas. Fecha de cierre de todos los cuestionarios. FIN DEL CURSO.						

17. Referencias

Documentación oficial sobre la versión Moodle 2.4.

https://docs.moodle.org/24/en/Main_page

Guía de acceso como invitado a Adobe Connect.

<http://campusvirtual01.uca.es/crd/GuiaRapidaAccesoTelereunion.pdf>

Guía de acceso como anfitrión a Adobe Connect.

<http://campusvirtual01.uca.es/crd/GuiaRapidaAnfitriónTelereunion.pdf>