

Curso de Formación en Línea para el PDI

1. Título del curso

El Campus Virtual de la Universidad de Cádiz. Moodle 3.6.

2. Coordinador

¿Participa como formador? *No*

Nombre y apellidos:

Luis Miguel Marín Trechera

Correo electrónico:

Innovacion.docente@uca.es

Centro:

Unidad de Innovación Docente

Categoría profesional:

Director General de Digitalización

3. Otros Formadores

Nombre y apellidos:

Francisco Lorenzo Díaz

Correo electrónico:

crd@fueca.es

Centro:

Centro de Recursos Digitales (CRD)

Categoría profesional:

Coordinador de Proyectos del CRD

4. Receptores de la información

Perfil del PDI al que recomienda esta formación:

Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz.

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 3.6 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:

25 (El curso comienza el lunes 23 de marzo y finaliza el jueves 23 de abril).

Horas estimadas de trabajo del estudiante necesarias para alcanzar los objetivos previstos:

25

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 3.6
Este objetivo lleva asociado retroalimentación del profesor para

Específicos:

De gestión:

Saber crear un curso y configurarlo, conociendo las opciones que ofrecen los diferentes recursos de Moodle 3.6. Lecciones 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10.

De comunicación:

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.

Saber utilizar las herramientas de comunicación, foros, chat, mensajes, correo, etc., generando retroalimentación con los estudiantes. Lección 11.

De colaboración:

Saber utilizar las herramientas de colaboración: consultas, encuestas, glosarios. Lección 13

De evaluación:

Saber utilizar los mecanismos de evaluación disponibles en Moodle 2.4., en foros, tareas y cuestionarios y generar retroalimentación con los estudiantes. Lección 14.

De control de contenidos:

Saber utilizar los mecanismos de control de plagio disponible en Moodle 2.6.: Turnitin. Lección 15.

11. Contenidos

1 Introducción al Campus Virtual

1.1 ¿Qué es un curso virtual?

1.2 Listados de cursos

1.3 ¿Cómo gestiona un tutor la creación de cursos y el acceso de los alumnos a un curso?

1.4 ¿Qué acciones realiza un tutor dentro de un curso?

1.4.1 Elaboración y estructuración de un curso

1.4.2 Seguimiento de alumnos

1.4.3 Evaluación de alumnos

2 Listados de cursos.

2.1 Introducción a los listados de cursos

2.2 Acceso

2.3 Acciones sobre los cursos

2.3.1 Acceso al curso

2.3.2 Favoritos

2.3.3 Eliminación del curso

2.3.4 Archivar curso

2.3.5 Información y gestión del curso

2.3.6 Acceso al curso

2.4 Creación de cursos de prueba

3 Estructura básica de un curso

3.1 Cabecera y pie de página

3.2 Panel central

3.3 Columnas laterales

3.4 Breadcrumb/Miga de pan

- 4 *Aspectos básicos de configuración*
 - 4.1 *Menú de acciones*
 - 4.1.1 *Editar ajustes*
 - 4.1.2 *Activar edición*
 - 4.1.3 *Grupos*
 - 4.1.4 *Configuración de calificaciones*
 - 4.1.5 *Banco de preguntas*
 - 4.1.6 *Copia de seguridad*
 - 4.1.7 *Archivos copias seguridad*
 - 4.1.8 *Importar*
 - 4.1.9 *Papelera de reciclaje*
 - 4.2 *Opciones personales*
 - 4.2.1 *Área personal*
 - 4.2.2 *Perfil*
 - 4.2.3 *Calificaciones*
 - 4.2.4 *Preferencias*
 - 4.2.5 *Salir*
 - 4.2.6 *Cambiar rol a*
- 5 *Gestión de la estructura del curso: Secciones*
 - 5.1 *Gestión de secciones*
 - 5.1.1 *Editar sección / tema:*
 - 5.1.2 *Destacar tema*
 - 5.1.3 *Ocultar tema*
 - 5.1.4 *Borrar tema*
 - 5.2 *Introducción a la gestión de bloques*
 - 5.2.1 *Bloques principales fijos*
 - 5.2.2 *Bloques opcionales. Creación y Gestión de la disposición de los bloques y de sus propiedades*
 - 5.3 *Tipos de bloques*
 - 5.3.1 *Bloque Actividad reciente*
 - 5.3.2 *Bloque Actividades*
 - 5.3.3 *Bloque Administración*
 - 5.3.4 *Avisos recientes*
 - 5.3.5 *Bloque buscar en los foros*
 - 5.3.6 *Bloque calendario*
 - 5.3.7 *Bloque Cursos*
 - 5.3.8 *Bloque Dedicación al curso*
 - 5.3.9 *Bloque enlaces de sección*

- 5.3.10 *Bloque entrada aleatoria del glosario*
- 5.3.11 *Bloque eventos próximos*
- 5.3.12 *Bloque HTML*
- 5.3.13 *Bloque Navegación*
- 5.3.14 *Bloque Personas*
- 5.3.15 *Bloque Resultados actividad*
- 5.3.16 *Bloque Resumen del Curso*
- 5.3.17 *Bloque Usuario Identificado*
- 5.3.18 *Bloque Usuarios en Línea*
- 6 *Grupos de usuarios*
 - 6.1 *Opciones de grupos*
 - 6.2 *Funcionamiento de los grupos*
 - 6.3 *Restricción de acceso por grupos*
 - 6.4 *Discriminar calificaciones por grupos*
 - 6.5 *Gestión de grupos*
 - 6.5.1 *Pestaña Grupos*
 - 6.5.2 *Pestaña agrupamientos*
 - 6.5.3 *Pestaña Visión general*
- 7 *Restricciones de acceso*
- 8 *Gestión de archivos*
 - 8.1 *Introducción a la gestión de archivos*
 - 8.2 *Selector de archivos.*
 - 8.2.1 *Subir un archivo local mediante el selector*
 - 8.2.2 *Subida de un archivo de repositorio*
 - 8.2.3 *Descargador URL*
- 9 *Editor HTML*
- 10 *Recursos*
 - 10.1 *Introducción y tipos de recursos*
 - 10.2 *Recurso archivo y recurso carpeta*
 - 10.3 *Recurso etiqueta*
 - 10.4 *Recurso página*
 - 10.5 *Recursos URL*
- 11 *Actividades de comunicación*
 - 11.1 *Foros*
 - 11.1.1 *Creación de foros*
 - 11.1.2 *Gestión de los foros*
 - 11.2 *Correo electrónico*

*11.3 Reuniones virtuales**11.3.1 Adobe Connect**11.3.2 Big Blue Button**12 Actividades evaluables**12.1 Foros evaluables**12.2 Tareas**12.2.1 Evaluar tareas**12.3 Cuestionarios**12.3.1 Categorías de preguntas**12.3.2 Creación de preguntas**12.3.3 Gestión de las preguntas**12.3.4 Creación de cuestionarios**12.3.5 Agregar preguntas al cuestionario**13 Actividades colaborativas**13.1 Consultas**13.1.1 Gestión de consultas**13.2 Encuestas**13.2.1 Gestión del módulo encuesta**13.2.2 Gestión de las preguntas y elementos de la encuesta**13.2.3 Análisis**13.2.4 Mostrar respuestas**13.3 Glosarios**13.3.1 Creación de una entrada de glosario**13.3.2 Gestión de glosarios**13.4 Elección de grupo**14 Evaluación de actividades y calificaciones**14.1 Informes de actividad**14.1.1 Registros de hoy**14.1.2 Todas las entradas**14.1.3 Diagrama del informe**14.1.4 Informe completo**14.2 Calificaciones**14.2.1 Gestión de escalas**14.2.2 Informe de calificaciones.**14.3 Exportación de calificaciones.**14.3.1 Calificaciones para actas**14.3.2 Open Office, texto plano y Excel*

15 Prevención de plagio: Turnitin

15.1 Establecer parámetros

15.2 Comprobar informes de originalidad

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.

Relación de tareas y sistema de evaluación:

Tarea	Lección	Fecha de entrega	Objetivos	Criterios de evaluación
1	Lección 02	27 marzo 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.
2	Lección 04	27 marzo 23:59 horas	Establecer los parámetros principales del curso.	Completar acertadamente y en fecha cada uno de los puntos solicitados.
3	Lección 05	30 marzo 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.

4	Lección 06	30 marzo 23:59 horas	Crear una estructura de grupos dentro del curso	Completar acertadamente y en fecha cada uno de los puntos solicitados.
5	Lección 07	2 abril 23:59 horas	Crear restricciones de acceso sobre un elemento.	Completar acertadamente y en fecha cada uno de los puntos solicitados.
6	Lección 10	8 abril 23:59 horas	Crear un recurso página, un recurso carpeta, un recurso página web y estructurarlos con una etiqueta.	Completar acertadamente y en fecha cada uno de los puntos solicitados.
7	Lección 11	20 abril 23:59 horas	Crear y utilizar un foro evaluable. Crear una reunión virtual y configurarla correctamente.	Completar acertadamente y en fecha cada uno de los puntos solicitados.
8	Lección 12	20 abril 23:59 horas	Crear un cuestionario y completarlo con un usuario alumno	Completar acertadamente y en fecha cada uno de los puntos solicitados.
9	Lección 13	20 abril 23:59 horas	Crear un glosario	Completar acertadamente y en fecha cada uno de los puntos solicitados.
10	Lección 14	23 abril 23:59 horas	Extraer una hoja de cálculo con las calificaciones del curso.	Completar acertadamente y en fecha cada uno de los puntos solicitados.
11	Lección 14	23 abril 23:59 horas	Crear una tarea con el filtro Turnitin activado	Completar acertadamente y en fecha cada uno de los puntos solicitados.
Cuestionario Lección Fecha de entrega				
1	1	27 marzo		
2	2	27 marzo		
3	3	27 marzo		
4	4	30 marzo		
5	5	30 marzo		
6	6	2 abril		
7	7	2 abril		
8	8	5 abril		
9	9	5 abril		
10	10	8 abril		
11	11	20 abril		
12	12	20 abril		
13	13	20 abril		
14	14	23 abril		
15	15	23 abril		

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.

Las fechas de entrega son orientativas. Aunque las tareas y cuestionarios se podrán entregar hasta el final del curso, se aconseja realizar los cuestionarios y presentar las actividades en los plazos indicados.

16. Calendario

23 marzo INICIO DEL CURSO. Tema 1, 2 y 3	24 marzo Tutoría virtual 12:00 14:00.	25 marzo	26 marzo Tutoría virtual 12:00 14:00.	27 marzo Realización de cuestionarios tema 1, 2 y 3. Realización tarea lección 2 y 4. Tema 4 y 5	28 marzo	29 marzo
30 marzo Realización de cuestionarios tema 4 y 5. Realización tarea lección 5.	31 marzo Tema 6 y 7 Tutoría virtual 10:00 12:00.	1 abril	2 abril Realización de cuestionarios tema 6 y 7. Realización tarea lección 6 y 7. Tutoría virtual 12:00 14:00.	3 abril Tema 8 y 9	4 abril	5 abril Realización de cuestionarios tema 8 y 9. Tema 10.
6 abril	7 abril Tutoría virtual 10:00 12:00.	8 abril Realización de cuestionario tema 10. Realización tarea lección 10.	9 abril Tema 11, 12 y 13 Tutoría virtual 12:00 14:00.	10 abril	11 abril	12 abril Realización de cuestionarios tema 11,12 y 13. Realización tarea lección 11, 12 y 13.
13 abril SEMANA SANTA	14 abril SEMANA SANTA	15 abril SEMANA SANTA	16 abril SEMANA SANTA	17 abril SEMANA SANTA	18 abril SEMANA SANTA	19 abril SEMANA SANTA
20 abril Tema 14 y 15	21 abril Tutoría virtual 10:00 12:00.	22 abril Realización de cuestionario tema 14 y 15. Realización tarea lección 14 y 15.	23 abril Tutoría virtual 12:00 14:00. 23:59 horas Fecha final de entrega de todas las tareas. Fecha de cierre de todos los cuestionarios. FIN DEL CURSO.			

Aunque las tareas y cuestionarios se podrán entregar hasta el final del curso, se aconseja realizar los cuestionarios y presentar las actividades en los plazos indicados.

17. Referencias

Campus virtual de la universidad de Cádiz

<http://campusvirtual.uca.es>

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>