

Nombre del curso: Elementos básicos del Sistema de Administración de Aprendizaje Moodle

Dirigido a: Personas servidoras públicas de Unidades Administrativas (UA) que desarrollarán cursos en la plataforma Moodle para capacitar a funcionarios de las Unidades de Estado.

Perfil de ingreso: Personas servidoras públicas de Unidades Administrativas que desarrollarán cursos en la modalidad a Distancia para capacitar a funcionarios de Unidades de Estado.

Perfil de egreso: Al concluir el taller, las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas:

- Identifiquen los recursos y actividades de las cuales dispone el Sistema de Administración de Aprendizaje Moodle.
- Desarrollen un bloque (capítulo) en un curso en el Sistema de Administración de Aprendizaje Moodle en la modalidad a Distancia.

Objetivo general: Los participantes desarrollen un curso en el Sistema de Administración de Aprendizaje Moodle en la modalidad a Distancia para abordar temas relacionados con sus Unidades Administrativas a fin de contribuir con los procesos de capacitación que realiza el Instituto.

Temas:

- Introducción a la plataforma Moodle 4.
- Configuración de un curso.
- Inserción de actividades o recursos.
- Calificaciones y evaluación.

Modalidad: A distancia.

Metodología:

Estrategia	Descripción
Aprender haciendo	El facilitador dirige actividades para aplicar los conocimientos en el desarrollo de un curso en la modalidad a Distancia.
Evaluación	El desarrollo de un bloque (capítulo) en un curso.

Duración: 10 horas.

Desagregación de temas

Sesión 1 (2 horas)	Introducción y configuración de un curso en Moodle.				
Objetivo específico	Las personas servidoras públicas de la UA identifiquen los recursos y actividades de las cuales dispone el Sistema de Administración de Aprendizaje Moodle.				
Subtema/Tiempo	Consiste en	Resultados de aprendizaje	Actividad	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del programa del curso. (10 min). • Identificación de necesidades y expectativas de las personas servidoras públicas de la UA sobre el curso. (20 min). • Introducción a la plataforma Moodle 4. (10 min). • Configuración de un curso. (20 min). • Títulos y etiquetas para los bloques (capítulos) del curso. (20 min). • Preparación de los archivos y elementos multimedia. (20 min). • El nuevo editor HTML. • Inserción de recursos de Audio, Video, PDF, PowerPoint, Imágenes y Documentos. (20 min). 	<p>Presentar el programa del curso.</p> <p>Momento previo a las sesiones presenciales, los participantes expresan sus necesidades y expectativas sobre el curso.</p> <p>Mostrar un panorama general de la plataforma Moodle.</p>	<p>Expresan las necesidades y expectativas de los participantes del curso.</p> <p>Identifiquen los elementos básicos para la configuración de un curso en Moodle.</p>	<p>Expresar las necesidades y expectativas que las personas servidoras públicas de las UA tienen del curso.</p> <p>Configurar los elementos generales del curso.</p>	<p>Plataforma Moodle.</p> <p>Documentos de apoyo.</p> <p>Materiales e insumos para el desarrollo de cursos.</p>	<p>Configuración de los elementos básicos del curso.</p>

Sesión 2 (2 horas)	Recursos y actividades de Moodle.				
Objetivo específico	Las personas servidoras públicas de la UA identifiquen las recursos y actividades de las cuales dispone el Sistema de Administración de Aprendizaje Moodle.				
Subtema/Tiempo	Consiste en	Resultados de aprendizaje	Actividad	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Archivos privados y Repositorios. (20 min). • Configuración de la forma en que evaluará a los alumnos del curso en base al Syllabus (programa) del mismo. (30 min). • Tareas entregables. (30 min). • Foros. (20 min). • Bases de datos. (20 min) 	Dar a conocer los recursos y actividades de Moodle.	Identifiquen los recursos y actividades de Moodle.	Definir los recursos y actividades para el curso en Moodle.	Plataforma Moodle. Documentos de apoyo. Materiales e insumos para el desarrollo de cursos.	Incorporación de recursos y actividades en el bloque del curso.

Sesión 3 (2 horas)	Recursos y actividades de Moodle.				
Objetivo específico	Las personas servidoras públicas de la UA identifiquen los recursos y actividades de las cuales dispone el Sistema de Administración de Aprendizaje Moodle.				
Subtema/Tiempo	Consiste en	Resultados de aprendizaje	Actividad	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Glosarios. (20 min). • Implementar una encuesta. (30 min). • Wikis. (20 min). • Actividades H5P. (30 min). • Cómo hacer lecciones en Moodle. (10 min). • Extensiones de Moodle. (10 min). 	Dar a conocer los recursos y actividades de Moodle.	Identifiquen los recursos y actividades de Moodle.	Definir los recursos y actividades para el curso en Moodle.	Plataforma Moodle. Documentos de apoyo. Materiales e insumos para el desarrollo de cursos.	Incorporación de recursos y actividades en el bloque del curso.

Sesión 4 (2 horas)	Desarrollo de un bloque de curso en Moodle.				
Objetivo específico	Las personas servidoras públicas de la UA desarrollen un bloque (capítulo) en un curso en el Sistema de Administración de Aprendizaje Moodle en la modalidad a Distancia.				
Subtema/Tiempo	Consiste en	Resultados de aprendizaje	Actividad	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Creación de preguntas para exámenes e importación de bancos de preguntas. (30 min). • Exámenes y cuestionarios automatizados. (30 min). • Calificaciones. (20 min). • Calendarios y eventos. (20 min). • Gestión del curso. (20 min). 	Incorporar recursos y actividades para la estructuración del curso.	Desarrollen un bloque (capítulo) en un curso en el Sistema de Administración de Aprendizaje Moodle en la modalidad a Distancia.	Integración de recursos y actividades para el desarrollo del contenido del curso.	Plataforma Moodle. Materiales e insumos para el desarrollo de cursos.	Desarrollo de un bloque en un curso en Moodle.

Sesión 5 (2 horas)	Desarrollo de un bloque de curso en Moodle.				
Objetivo específico	Las personas servidoras públicas de la UA desarrollen un bloque (capítulo) en un curso en el Sistema de Administración de Aprendizaje Moodle en la modalidad a Distancia.				
Subtema/Tiempo	Consiste en	Resultados de aprendizaje	Actividad	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Comunicación con los participantes del curso. (20 min). Progreso de los estudiantes en las actividades y curso completado. (30 min). Análisis y reportes. (30 min). Seguridad. Creación y recuperación de respaldos. (20 min). Reutilización de Contenidos. (20 min). 	<p>Prever el seguimiento de los participantes.</p> <p>Considerar alguna actividad, recurso o instrumento de evaluación.</p>	Desarrollen un bloque (capítulo) en un curso en el Sistema de Administración de Aprendizaje Moodle en la modalidad a Distancia.	Prever el seguimiento y evaluación de los participantes en el curso.	<p>Plataforma Moodle.</p> <p>Materiales e insumos para el desarrollo de cursos.</p>	Integrar un elemento de evaluación en bloque del curso.

Ponderaciones

Tema	Ponderación	Evidencia
Sesión 1	20	Configuración de los elementos básicos del curso.
Sesión 2	20	Incorporación de recursos y actividades en el bloque del curso.
Sesión 3	20	Incorporación de recursos y actividades en el bloque del curso.
Sesión 4	20	Desarrollo de un bloque (capítulo) en un curso en Moodle.
Sesión 5	20	Integrar un elemento de evaluación en bloque del curso.
Total	100	-