

Apoio ao ensino de módulos formativos con moodle



Código da actividade

P1801002

Lugar de celebración

CFR de Pontevedra

Fase presencial do 10 ao 13 de setembro
de 9:30 a 14:00 h. e de 16:00 a 19:00 h.

Relator Jose Antonio Pose Rodriguez

Fase non presencial
do 14 de setembro ao 5 de outubro

Relatora Mónica Ramos Pérez

Relatores

Parte presencial 30 horas

José Ramón Pose Rodríguez

Arquitecto e profesor de Formación Profesional.

Fase a distancia 20 horas

Mónica Ramos Pérez

Licenciada en dereito e profesora de Formación Profesional.

Lugar de celebración

CFR de Pontevedra

Rúa Celso Emilio Ferreiro, 4

36005 Pontevedra.

tlf: 986 872888

Horario

Parte presencial:

do luns 10 ao xoves 13 de setembro

en horario de: 9:30 a 14:00 e de 16:00 a 19:00

Parte ONLINE:

Dende o 14 de setembro ao 5 de outubro

Asesor responsable

Manuel Abelleira Barros

mabarros@edu.xunta.es



Data	Título charla	Contidos e actividades
10-09-2018	Elementos transversais: Creación dun Banco de Preguntas (intro)	<ul style="list-style-type: none">• Introdución html (3 h)• Recursos web 2.0 para as nosas aulas (2 h)• Repaso actividades colaborativas. (1 h) <p><i>Práctica:</i> creación dunha web básica con etiquetas html, nun editor de texto. <i>Práctica:</i> Crear un usuario youtube/Vimeo/slideshare, (permitiranos garantir a permanencia de recursos en rede). <i>Práctica:</i> Incrustar recursos 2.0 nas aulas.</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none">• Repaso das tipoloxías de preguntas (I)(1 h)
11-09-2018	Creación dun Banco de Preguntas: Creación dun libro de cualificacións (intro)	<ul style="list-style-type: none">• Repaso das tipoloxías de preguntas (II)(1 h)• Organización dun banco de preguntas. (1 h)• Uso de plantillas de Ms-Word ou Libre-Office para crear preguntas moodle facilmente (3 h) <p><i>Práctica:</i> crear a estrutura dun banco de preguntas <i>Práctica:</i> Encher o banco de preguntas mediante a importación dun arquivo gift, xerado mediante unha plantilla (Ms-Word ou Libre-office).</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none">• Repaso da xestión de alumnos. (2 h)
12-09-2018	Creación dun libro de cualificacións	<ul style="list-style-type: none">• Libro de cualificacións (I) (4 h) -Teoría-• Libro de cualificacións (II) (3 h) –Práctica- <p><i>Práctica:</i> Crear un libro de cualificacións utilizando unha programación real dun módulo.</p>
13-09-2018	Traballando có Exelearning	<ul style="list-style-type: none">• Que é un paquete SCORM, e como é a súa estrutura?. (1 h)• Exelearning (I) (2 h) –Teoría- <p><i>Práctica:</i> Descargar e instalar Exelearning</p> <ul style="list-style-type: none">• Exelearning (II) (4 h) –Práctica- <p><i>Práctica:</i> Creación dun SCORM que conteña: Unha estrutura en arbore, que integre texto, fotos, vídeos e un test de auto avaliación. Montar o SCORM na aula virtual.</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none">• Dúbidas e aclaracións (2h)

GUÍA DO CURSO

APOIO AO ENSINO DE MÓDULOS FORMATIVOS CON MOODLE

(FASE ON LINE)

Descrición do curso

As estruturas educativas tradicionais e os sistemas de aprendizaxe convencionais están a vivir con Internet un profundo cambio. As tecnoloxías da Información e a Comunicación (TIC) aplicadas á educación requiren o coñecemento por parte do profesorado do potencial tecnolóxico - pedagóxico das Plataformas de Teleformación

A parte on line do curso **Apoio ao ensino de ciclos formativos con moodle** tratará de proporcionar ao profesorado formación básica para a titorización nesta modalidade educativa

Esta parte do curso ten unha duración de **20 horas** e desenvolverase dende o **17 de setembro ata o 05 de outubro de 2018**.

Titora

MÓNICA RAMOS PÉREZ

Obxectivos

O curso pretende acadar os seguintes obxectivos:

- Descubrir as implicacións metodolóxicas que as peculiaridades da educación on line ten
- Coñecer as peculiaridades da dinamización e titorización de cursos e do alumnado en entornos de aprendizaxe online
- Desenvolver estratexias para a resolución de problemas xurdidos na acción tutorial
- Manexar e utilizar diferentes ferramentas de comunicación tanto asíncrona como síncrona aplicables na acción tutorial a distancia
- Usar estratexias motivacionais eficientes para motivar ao alumnado e facer do curso un éxito
- Identificar as funcións do profesor/a titor/a na educación a distancia

Contidos

Este curso ten como finalidade que os participantes adquiran habilidades na organización do seu propio traballo como facilitador/a-titor/a dun curso on line. Para elo, os contidos do mesmo están divididos en dúas unidades didácticas:

Unidade didáctica 1: Características diferenciadoras da formación en rede

Esta unidade persegue que os participantes identifiquen as competencias que teñen como profesor/a no contexto da formación on line, explicar os mecanismos que poden motivar ou desmotivar aos participantes dun programa de educación e-learning

Unidade didáctica 2: Métodos, estratexias e ferramentas de titorización e seguemento

A súa finalidade é obter os coñecementos e estratexias necesarios para planificar e moderar discusións en liña e reaccionar a certos problemas que poidan xurdir durante estas.

Metodoloxía

Trátase dun sistema de aprendizaxe a distancia práctico e non excesivamente teórico

O traballo colaborativo, a aprendizaxe en rede e a participación activa no curso serán os piares básicos

Seguimento e desenvolvemento do curso.

Os eixes fundamentais do curso son o seguimento persoal e a aplicabilidade práctica do aprendido.

Os cursos on line están deseñado para que poidas decidir onde, cando e a que ritmo traballas e a que poidas aproveitalo ao máximo, polo que un compromiso de certa regularidade é importante para a conclusión satisfactoria da actividade

CADRO DE TEMPORALIZACIÓN DO CURSO		
UNIDADE DIDÁCTICA 4: AS CARACTERÍSTICAS DIFERENCIADORAS DA FORMACIÓN EN REDE		
Nº	Actividade	Datas
1	INTRODUCCIÓN E PRIMEIRAS CONSIDERACIÓNS PRESENTACIÓN NO FORO	17 SEP - 19 SEP
2	TAREFA 1: FORO CARACTERÍSTICAS DO PROFESOR - TITOR VIRTUAL	17 SEP - 20 SEP
3	TAREFA 2: FORO FACTORES DESMOTIVADORES- SOLUCIÓN	21 SEP - 26 SEP
4	TAREFA 3: MOTIVANDO AOS PARTICIPANTES DUN CURSO	21 SEP - 26 SEP
UNIDADE DIDÁCTICA 5: MÉTODOS, ESTRATEXIAS E FERRAMENTAS DE TITORIZACIÓN E SEGUIMENTO		
Nº	Actividade	Datas
1	TAREFA 4: ORGANIZANDO UN FORO	27 SEP – 01 OCT
2	TAREFA 5: SOLUCIONANDO...	02 OCT - 05 OCT

Comunicación coa titora

Cada vez que comeza un curso de formación on line, unha das primeiras cousas que debes de facer é presentarte á comunidade de aprendizaxe. Para iso atoparás en todos os cursos un “Foro de presentación de participantes”.

Esta primeira mensaxe servirá de presentación tanto co resto da comunidade de aprendizaxe, coma coa titora do curso.

Existen varias opcións de comunicación coa titora:

→ A través dos foros existentes en cada curso:

- **O foro de cada unidade didáctica** que se empregará para formular dúbidas e para consultar e respostar ás dúbidas doutros compañeiros/as e as posibles respostas ou intervencións doutras persoas e do titor/a titora. A idea é fomentar unha comunidade de axuda mutua entre os participantes do curso.

Non se deben crear novas discusións nos foros se existe un fío xa creado da mesma temática, xa que isto facilita que o resto de compañeiros/as e o/a titor/ora interveñan.

- Os avisos e as comunicacións do/a titor/ora realizaranse a través do foro denominado **foro de "novas"**.

→ A través do sistema de mensaxería instantánea da plataforma . As mensaxes enviadas por este medio son privados entre vostede e o seu comunicante, xa sexa a titora ou calquera outro participante.

Avaliación

Para unha avaliación positiva, e a conseguinte certificación do curso, é necesario:

- Realizar as tarefas propostas en cada módulo no prazo indicado e obter unha cualificación de “APTO” en cada unha delas. No calendario do curso e no enunciado de cada tarefa indícase o día límite de entrega. Non se corruxirán as tarefas entregadas fóra de prazo.
- Será necesaria a avaliación positiva en todas as tarefas propostas para acadar a certificación do curso
- As tarefas serán corruxidas, agás causas de forza maior, nas 48 horas seguintes á súa entrega. Non se terán en conta as istos efectos os sábados, domingos e festivos.
- Se a tarefa é avaliada como “non apto”, os participantes deberán revisala e reflectir nela as propostas feitas pola titora.