



# INESEM

## BUSINESS SCHOOL

### ***Máster en Educación Virtual + Titulación Universitaria***

**+ Información Gratis**

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

# ***Máster en Educación Virtual + Titulación Universitaria***

**duración total:** 1.500 horas

**horas teleformación:** 450 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## ***descripción***

La educación virtual es aquella modalidad de la educación a distancia que se basa en el empleo de Internet y todas las herramientas tecnológicas de la información y la comunicación disponibles en la actualidad, para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje, propiciando en gran medida la participación proactiva del alumnado. En aquellos caso en los que se desarrolla mediante operaciones electrónicas y en las redes y está completamente virtualizada por medio de una plataforma, se conoce como formación e-learning. A través de esta maestría en educación virtual se pretende ofrecer al alumnado los conocimientos y la formación adecuada realizar labores de tutorización on-line teniendo en cuenta tanto los aspectos didácticos como tecnológicos.



**a quién va dirigido**

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

**objetivos**

Entre los principales objetivos de la maestría en educación virtual podemos destacar los siguientes:

- Conocer el funcionamiento de la formación E-Learning.
- Gestionar proyectos de formación.
- Desarrollar la capacidad técnico-docente, conociendo las funciones del teleformador.
- Adquirir las competencias necesarias para realizar labores de tutorización on-line teniendo en cuenta tanto los aspectos didácticos como tecnológicos.
- Adquirir los conocimientos básicos sobre e-learning.
- Aprender diferentes estrategias didácticas para e-learning.
- Diseñar de un plan de evaluación.
- Conocer la definición de Comunidad de Aprendizaje.
- Diferenciar Comunidad Escolar de Comunidad de Aprendizaje.
- Conocer qué implica la organización de una comunidad aprendizaje.
- Conocer los antecedentes de las Comunidades de Aprendizaje.
- Conocer las fases de puesta en marcha de una comunidad de aprendizaje.
- Conocer las concepciones de enseñanza hasta llegar a la concepción del aprendizaje dialógico.
- Conocer las fases de desarrollo del proceso de transformación en una comunidad de aprendizaje.
- Conocer cuáles son los procesos de aprendizaje en una comunidad virtual.
- Familiarizarse con el entorno de aprendizaje virtual basado en Moodle.
- Administrar un aula virtual Moodle
- Crear espacios de trabajo virtual atractivos y dinámicos
- Aprender el funcionamiento de Captivate como herramienta de creación de simulaciones y contenidos e-learning aprovechando todas las posibilidades interactivas del programa.
- Realizar la integración y publicación en moodle.
- Crear un curso y una clase utilizando la plataforma y proveedor de Webinar.
- Determinar las especificaciones de archivos multimedia.
- Diseñar el producto multimedia.
- Generar y publicar productos multimedia.
- Gestionar y controlar la calidad del producto multimedia.
- Identificar los programas utilizados para diseño de archivos multimedia.
- Adquirir los conocimientos necesarios para aplicar la norma UNE 66181 de Calidad de la Formación Virtual a su oferta formativa.
- Conocer los criterios de valoración para seleccionar la formación virtual que más se ajuste a sus necesidades de acuerdo a la norma UNE 66181.
- Identificar los factores de satisfacción de la formación virtual.
- Aprender a valorar los niveles de calidad de la formación virtual establecidos en la norma UNE 66181.

### ***para qué te prepara***

Gracias a la presente maestría en educación virtual podrás adquirir los conocimientos y competencias profesionales necesarias para llevar a cabo la implantación y tutorización de todo tipo de acciones formativas en modalidad online o e-learning. Para desarrollarás tanto conocimientos desde el punto de vista pedagógico como técnico, desde la instalación hasta la configuración de la plataforma virtual.

### ***salidas laborales***

Educación virtual, tutorización de cursos online, gestión de campus virtual, instalación y configuración de aulas virtuales Moodle, gestión de comunidades de aprendizaje learning community, etc.

## titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX-XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello

NOMBRE DEL ALUMNO/A



## forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## *metodología*

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## *materiales didácticos*

- Manual teórico 'Comunidades de Aprendizaje (Learning Community)'
- Manual teórico 'Instalación, Configuración, Gestión y Mantenimiento de Aulas Virtuales Moodle'
- Manual teórico 'Formación E-Learning'
- Manual teórico 'Adobe Captivate'
- Manual teórico 'Creación de Contenidos Multimedia en el Aula'
- Manual teórico 'Tutoría y Enseñanza para E-learning'
- Manual teórico 'Implantación y Gestión de la Calidad en la Formación Virtual UNE 66181'



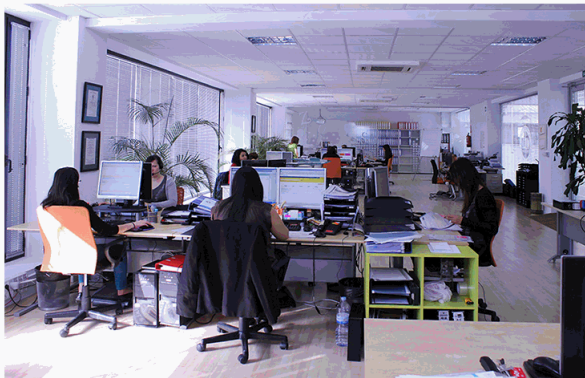


## profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.
- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.
- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación





### *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

### *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

### *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

### *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

### *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

**programa formativo**

## **PARTE 1. FORMACIÓN E-LEARNING**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN**

1. Proceso de formación y desarrollo del talento humano
2. Introducción a la planificación de la formación
3. Formación y desempeño de Planes Formativos por competencias
4. La persona adulta en situación de formarse
5. La comunicación y el proceso de enseñanza-aprendizaje
6. Certificados de Profesionalidad

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE PROYECTOS DE FORMACIÓN**

1. El Proyecto de Formación
2. Análisis de Necesidades Formativas
3. Objetivos Formativos
4. Los Contenidos Didácticos
5. La Metodología
6. La Evaluación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROYECTOS DE E-LEARNING**

1. Desarrollo de acciones formativas E-Learning
2. Dimensiones del proyecto E-Learning
3. Equipo humano implicado
4. Evaluación de las acciones formativas online

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. COSTES DE LA FORMACIÓN**

1. Valoración económica del E-Learning

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA FORMACIÓN E-LEARNING**

1. El aprendizaje autónomo a través de un Campus Virtual
2. Formación E-Learning y formación tradicional
3. El/La Formador/a-Tutor/a E-learning
4. Las acciones tutoriales E-learning
5. Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado
6. Recursos didácticos y soportes multimedia

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. LAS VENTAJAS DE LA TELEFORMACIÓN O FORMACIÓN VIRTUAL**

1. Concepto de teleformación
2. Ventajas de la teleformación
3. Inconvenientes de la teleformación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL PAPEL DEL TELEFORMADOR/A**

1. Introducción
2. Funciones del formador

## **PARTE 2. TUTORÍA Y ENSEÑANZA E-LEARNING**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL E-LEARNING.**

1. Tecnologías de la Información y la Comunicación, Sociedad y Educación.
  - 1.- Análisis de la aplicación de las tecnologías de la información a la docencia.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA EL E-LEARNING.**

1. Plataformas Virtuales de Enseñanza.
  - 1.- ¿Qué es una plataforma?.
  - 2.- Por qué utilizar una P. T.
  - 3.- Herramientas.
  - 4.- Plataformas Tecnológicas.
  - 5.- Análisis de las utilidades de las plataformas virtuales en la enseñanza.

- 6.- Aplicación de las herramientas de la plataforma virtual.
- 2.Herramientas web 2.0 para el e-learning.
  - 1.- ¿Qué es un podcasting?
  - 2.- Qué es un blog.
  - 3.- Qué es un wiki.
  - 4.- Qué es slideshare.
  - 5.- Qué es scribd.
  - 6.- RSS.
  - 7.- Redes Sociales.
  - 8.- Mundos Virtuales.
  - 9.- Incorporación de las herramientas web 2.0 para la impartición de la formación.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROCESOS DE APRENDIZAJE CON E-LEARNING.**

- 1.Proceso de Aprendizaje en E-Learning.
  - 1.- ¿Cómo aprendemos?.
  - 2.- ¿Cómo aprenden las personas adultas?
  - 3.- Formas de inteligencia y Aprendizaje.
  - 4.- Estilos de aprendizaje.
  - 5.- Análisis de las formas y estilos de aprendizaje.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA TUTORÍA EN E-LEARNING.**

- 1.La tutoría en E-learning.
  - 1.- El alumnado en e-learning.
  - 2.- Preparando a los Alumnos.
  - 3.- El Profesor en elearning.
  - 4.- La tutoría en e-Learning.
  - 5.- Modalidades de tutoría.
  - 6.- Orientar y asesorar a los alumnos a lo largo del proceso de formación. Promover la participación.
- 2.Etapas en la tutoría.
  - 1.- Coordinación entre el equipo tutorial. Evaluar para aprender en el e-learning.
  - 2.- Análisis de la tipología de alumnos.
  - 3.- Realización de tutorías.
  - 4.- Aplicación de técnicas de motivación y comunicación en e-learning.
  - 5.- Uso de instrumentos de evaluación.
  - 6.- Procesos de gestión del equipo tutorial.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS PARA EL E-LEARNING.**

- 1.Diseño de Estrategias Didácticas en E-Learning.
- 2.¿Qué es una estrategia didáctica?.
  - 1.- Diseño de estrategias didácticas.
  - 2.- Estrategias didácticas para el e-learning.
  - 3.- Aplicación de estrategias didácticas aplicadas a situaciones de formación en modalidad e-learning.
- 3.Diseño de Actividades en E-Learning.
  - 1.- E-actividades.
  - 2.- Tipos de E-actividades.
  - 3.- Diseño y selección de actividades adaptadas a la modalidad de impartición e-learning.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA TUTORÍA EN LA COMUNICACIÓN SÍNCRONA.**

- 1.La Comunicación en E-Learning.
  - 1.- Qué es la comunicación.
  - 2.- Características de la comunicación sincrónica.
  - 3.- Recursos (para la comunicación sincrónica).
  - 4.- Uso de herramientas de comunicación sincrónica.
- 2.Tutoría Sincrónica.
  - 1.- Fases en una tutoría sincrónica.
  - 2.- Planificar la sesión.

- 3.- Netiqueta: reglas.
- 4.- Guía para moderar.
- 5.- Momentos en una sesión.
- 6.- Videoconferencia.
- 7.- Tutoría en Second Life.
- 8.- Diseño y planificación de las tutorías síncronas.
- 9.- Manejo de herramienta de comunicación síncronas.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA TUTORÍA EN LA COMUNICACIÓN ASÍNCRONA**

- 1.La Tutoría en la Comunicación Asíncrona.
  - 1.- Características de la comunicación asíncrona.
  - 2.- La comunicación asíncrona.
  - 3.- Uso de herramientas de comunicación asíncrona.
- 2.Moderar Debates Asíncronos.
  - 1.- Aspectos sociales.
  - 2.- Tipos de alumnado en los debates.
  - 3.- Las funciones del tutor o la tutora.
  - 4.- Cómo se modera un debate.
  - 5.- Realización de debates asíncronos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL TRABAJO COLABORATIVO EN E-LEARNING.**

- 1.El trabajo Colaborativo en E-learning.
  - 1.- ¿Qué es un grupo?
  - 2.- El aprendizaje en grupo como una actividad de colaboración.
  - 3.- El aprendizaje en grupo en el entorno de red.
  - 4.- Las comunidades de aprendizaje.
  - 5.- Análisis de las ventajas e inconvenientes del aprendizaje grupal en la red.
  - 6.- Desempeño de la función tutorial en un grupo de aprendizaje en red.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO EN E-LEARNING.**

- 1.Evaluación del Aprendizaje en Espacios Virtuales.
  - 1.- ¿Qué entendemos por evaluación?
  - 2.- Evaluar no es....
  - 3.- ¿Por qué evaluamos?
  - 4.- La evaluación del aprendizaje en e-learning.
  - 5.- Proceso metodológico de evaluación del aprendizaje en e-learning.
  - 6.- La evaluación por competencias.
  - 7.- Determinación de los aspectos a evaluar.
  - 8.- Aplicación de metodologías de evaluación e-learning.
- 2.Estrategias de Evaluación.
  - 1.- Diseño de estrategias de evaluación en e-learning.
  - 2.- Técnicas e instrumentos de evaluación.
  - 3.- Evaluación de la participación.
  - 4.- Diseño de un plan de evaluación para un curso on-line.
  - 5.- Diseño de instrumentos de evaluación.
  - 6.- Manejo de herramienta para evaluar la participación.

## **PARTE 3. COMUNIDADES DE APRENDIZAJE: LEARNING COMMUNITY**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. COMUNIDAD DE APRENDIZAJE. DEFINICIÓN**

- 1.Introducción
- 2.Comunidad de Aprendizaje, ¿Qué es?
- 3.Algunas premisas básicas

4. ¿Qué implica organizar una Comunidad de Aprendizaje?

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PUESTA EN MARCHA DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE**

1. Antecedentes de las comunidades de aprendizaje
2. Principios de la Comunidad de Aprendizaje
3. Estrategias que se propone llevar a cabo a los centros que deciden transformarse en comunidad de aprendizaje
4. Proceso de Transformación

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. APRENDIZAJE DIALÓGICO EN LAS COMUNIDADES DE APRENDIZAJE**

1. Introducción
2. Presupuestos Iniciales
3. Aprendizaje Dialógico

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. DESARROLLO DEL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE UNA COMUNIDAD DE APRENDIZAJE**

1. Fases de sensibilización
2. Toma de decisión
3. Fase del Sueño
4. Selección de prioridades y Organización
5. Puesta en Marcha
6. Formación
7. Anexo I. Las interacciones en el aula
8. Anexo II. Las tertulias literarias dialógicas en las comunidades de aprendizaje

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. COMUNIDADES VIRTUALES Y APRENDIZAJE DIGITAL**

1. Introducción
2. ¿Qué es una comunidad virtual?
3. Tipos de Comunidades Virtuales
4. Las Comunidades Virtuales de Aprendizaje
5. Estructura y función de las Comunidades Virtuales de Aprendizaje
6. Comunidades orientadas a grupos
7. Comunidades orientadas a objetivos
8. Procesos de aprendizaje y comunidades virtuales
9. Nuevo rol del profesor, nuevo rol del alumno

# **PARTE 4. INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, GESTIÓN MANTENIMIENTO DE AULAS VIRTUALES MOODLE**

## **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A MOODLE**

1. ¿Qué es Moodle?
2. Características Principales de Moodle como Plataforma Elearning
3. Módulos Principales de Moodle
  - 1.- Módulo de Tareas
  - 2.- Módulo de Consulta
  - 3.- Módulo Foro
  - 4.- Módulo Diario
  - 5.- Módulo Cuestionario
  - 6.- Módulo Recurso
  - 7.- Módulo Encuesta
  - 8.- Módulo Indeshac
  - 9.- Módulo WebQuest-SCORM
  - 10.- Modulo Base de datos
  - 11.- Módulo Glosario
  - 12.- Módulo SCORM
  - 13.- Módulo Wiki



- 14.- Módulo Calendario
- 4.Ventajas de Moodle
- 5.La Comunidad Moodle

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. INSTALAR MOODLE EN LOCAL**

- 1.Pasos previos y descarga de las herramientas
- 2.Instalación de Xampp y Moodle
  - 1.- Instalación de Xampp
  - 2.- Instalación de Moodle

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL ENTORNO DE ADMINISTRACIÓN DE MOODLE**

- 1.La Interfaz de Moodle
  - 1.- Cabecera
  - 2.- Columnas central izquierda y derecha
- 2.Modos Edición
- 3.Configuración del Curso
- 4.Idioma
- 5.Administrar módulos, bloques y filtros
  - 1.- Módulos
  - 2.- Módulos de actividad
  - 3.- Filtros
- 6.Cambiar nuestra contraseña

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONFIGURACIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE LA APARIENCIA DE MOODLE**

- 1.Configuración de la Apariencia Gráfica de Moodle: temas
  - 1.- Ajustes de Temas
- 2.Configuración de la Apariencia Gráfica de Moodle
  - 1.- Icono
  - 2.- Iconos de Archivos
- 3.Configuración de la Portada/Página Inicial de Moodle

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. CREACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE CURSOS CON MOODLE**

- 1.Gestión de Categorías y Subcategorías
  - 1.- Crear Subcategorías
- 2.Configuración de los Bloques de Cursos
- 3.Matricular Usuarios
  - 1.- La lista de participantes: Vista como Profesor
  - 2.- Crear Usuarios
  - 3.- Matricular Usuarios en Curso
- 4.Gestión de Grupos y Subgrupos
- 5.Roles
  - 1.- Definir Roles
  - 2.- Roles definidos por defecto
  - 3.- Asignar roles en cursos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. PREPARACIÓN DE ARCHIVOS PARA SU INTEGRACIÓN EN MOODLE**

- 1.Preparar imágenes
  - 1.- ¿JPG O GIF?
- 2.Cargar imágenes
  - 1.- Cargar varias imágenes
- 3.Preparar audio
  - 1.- Audacity
  - 2.- Espacio de trabajo
  - 3.- Formatos de archivo
  - 4.- Compatibilidad con MP3
- 4.Subir Audio

5.Preparar Vídeos

- 1.- Windows Movie Marker

6.Insertar videos

- 1.- Insertar videos desde Moodle
- 2.- Insertando videos de Youtube

**UNIDAD DIDÁCTICA 7. EDITOR HTML Y RECURSOS PARA LA CREACIÓN DE CONTENIDOS DIDÁCTICOS EN MOODLE**

1.Editor HTML

- 1.- Propiedades del editor

2.Página

3.Paquete de contenidos IMS

- 1.- Crear paquetes de contenido IMS

4.URL

5.Carpeta

6.Etiqueta

**UNIDAD DIDÁCTICA LECCIONES Y CUESTIONARIOS**

1.Estructura de una lección

2.Crear y configurar una lección

3.Gestionar una lección

4.Creación y configuración de un cuestionario

5.Añadir preguntas al cuestionario

- 1.- Importar/exportar

**UNIDAD DIDÁCTICA 9. CREACIÓN Y GESTIÓN DE GLOSARIOS Y TAREAS EN MOODLE**

1.Crear un glosario

- 1.- Creación de un glosario

2.Gestionar un glosario

3.Tareas

- 1.- Tipos de tareas

4.Gestión y revisión de una tarea

**UNIDAD DIDÁCTICA 10. CREACIÓN Y GESTIÓN DE FOROS Y TALLERES**

1.Foros

2.Crear un foro

- 1.- Tipos de foros

3.Gestionar un foro

4.Talleres

5.Crear un taller

6.Gestionar un taller

**UNIDAD DIDÁCTICA 11. CORREOS Y WIKIS**

1.Correo

- 1.- Correo electrónico

2.Mensajería Instantánea

3.Crear Wikis

4.Gestión de Wikis

**UNIDAD DIDÁCTICA 12. GESTIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS MÓDULOS DE COMUNICACIÓN**

1.Crear un chat

2.Gestionar un chat

3.Consultas

4.Encuestas

**UNIDAD DIDÁCTICA 13. CALENDARIO Y EVENTOS**

1.Calendario

- 1.- ¿Por qué usamos el calendario?

- 2.- Configurar el calendario
- 2.Eventos
  - 1.- Agregar eventos
- 3.Interface calendario
  - 1.- Eventos próximos
- 4.Exportar un calendario

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 14. PANEL DE ADMINISTRACIÓN DE MOODLE**

- 1.Gestión de usuarios
- 2.Altas y bajas de usuarios
  - 1.- Desmatricular a un alumno
  - 2.- Altas y bajas de profesores
  - 3.- Dar de baja un usuario de Moodle
- 3.Revisión, evaluación y calificaciones
  - 1.- Informe de actividades
  - 2.- Libro de calificaciones
- 4.Copias de seguridad

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 15. COPIA DE SEGURIDAD DE NUESTRO SITIO**

- 1.Realizar copia de seguridad
  - 1.- Realizar copia de archivos.
  - 2.- Realizar copia de base de datos.

## **PARTE 5. CREACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO ONLINE CON ADOBE CAPTIVATE CS6**

### **MÓDULO 1. CAPTIVATE 6**

- UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A CAPTIVATE
- UNIDAD DIDÁCTICA 2. CREAR PROYECTOS
- UNIDAD DIDÁCTICA 3. AÑADIR Y GESTIONAR OBJETOS
- UNIDAD DIDÁCTICA 4. DIAPOSITIVAS
- UNIDAD DIDÁCTICA 5. CRONOLOGÍA Y CUADRÍCULAS
- UNIDAD DIDÁCTICA 6. CREAR PRUEBAS
- UNIDAD DIDÁCTICA 7. AUDIO Y VÍDEO
- UNIDAD DIDÁCTICA 8. OBJETOS INTERACTIVOS Y NO INTERACTIVOS
- UNIDAD DIDÁCTICA 9. INTERACCIONES
- UNIDAD DIDÁCTICA 10. GRABAR Y PUBLICAR PROYECTOS

## **PARTE 6. CREACIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA EN EL AULA**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL CONTENIDO MULTIMEDIA**

- 1.Concepto de multimedia
- 2.Clasificación de los multimedia
  - 1.- Según el sistema de navegación
  - 2.- Según el nivel de control profesional
  - 3.- Según su finalidad de aplicación
- 3.Características de los sistemas multimedia
- 4.Aplicación de los multimedia
- 5.Principios del aprendizaje multimedia
- 6.Agentes implicados en la creación de aplicaciones multimedia

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. DISEÑO DE CONTENIDOS MULTIMEDIA EN EDUCACIÓN**

- 1.Creación del software educativo

2. Factores previos al diseño del contenido multimedia

- 1.- Organización de la información
- 2.- Aspectos motivacionales
- 3.- Interactividad
- 4.- Interfaz y navegabilidad
- 5.- Usabilidad y accesibilidad
- 6.- Flexibilidad

3. Etapas de diseño del software educativo

**UNIDAD DIDÁCTICA 3. ASPECTOS RELEVANTES DE LA CREACIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA EN EL AULA**

1. La docencia y la creación de contenidos multimedia en el aula
2. Competencia digital
  - 1.- Desarrollo de la competencia digital
3. Creación de contenidos multimedia como recurso para la educación

**UNIDAD DIDÁCTICA 4. TEXTO DIGITAL**

1. Concepto de texto
  - 1.- Características del texto
  - 2.- Propiedades de los textos
  - 3.- Tipologías del texto
2. Introducción al texto digital
3. Diferencias entre texto analógico y digital
4. El hipertexto
5. Del texto al hipertexto e hipermedia

**UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA IMAGEN DIGITAL**

1. Concepto de imagen digital
  - 1.- Imágenes vectoriales
  - 2.- Imágenes bitmap
2. Características de la imagen digital
  - 1.- Píxel
  - 2.- Resolución de la imagen
  - 3.- Profundidad de color
  - 4.- Modos de color
  - 5.- Formato de imagen

**UNIDAD DIDÁCTICA 6. AUDIO DIGITAL**

1. ¿Qué es el sonido?
  - 1.- ¿Qué es el sonido analógico y digital?
  - 2.- Ventajas del sonido digital
  - 3.- Calidad del audio digital
2. Conceptos fundamentales del audio digital
3. Proceso de digitalización de sonido
4. Proceso de compresión del audio digital
5. Formatos de archivos de audio
  - 1.- Formatos de archivo sin comprimir
  - 2.- Formatos de archivo comprimido
6. Ejemplo: Audacity
  - 1.- Funciones principales de Audacity

**UNIDAD DIDÁCTICA 7. VÍDEO DIGITAL**

1. ¿Qué es el vídeo?
  - 1.- ¿Qué es el vídeo analógico y digital?
  - 2.- Diferencias entre vídeo analógico y digital
2. Conceptos fundamentales del vídeo digital

3. Proceso de digitalización de vídeo
4. Compresión de archivos de vídeo
5. Formatos de archivos de vídeo
6. ¿Qué es el streaming?
7. Ejemplo: VLC Media Player
  - 1.- Características más significativas del VLC Media Player

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. CREACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO 3D**

1. El entorno 3D
  - 1.- Objetos tridimensionales
  - 2.- Creación de gráficos en 3D
2. Programa Blender
  - 1.- Características propias de Blender
  - 2.- Funciones

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. PROGRAMAS DE CREACIÓN MULTIMEDIA**

1. La utilización de diferentes programas multimedia en el aula
2. Programas empleados para tratar la imagen
  - 1.- GIMP
  - 2.- Instalación e inicio de GIMP
  - 3.- JING
  - 4.- Picasa
3. Programas multimedia para tratar el audio
  - 1.- Free Audio Editor
  - 2.- Audition CC
  - 3.- WavePad
4. Programas multimedia para tratar el vídeo
  - 1.- YouTube
  - 2.- Movie Maker
  - 3.- Overstream

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. PRESENTACIONES MULTIMEDIA**

1. Uso de presentaciones multimedia
  - 1.- Elementos multimedia
  - 2.- Criterios para una buena presentación multimedia
2. Presentaciones multimedia con OpenOffice Impress
  - 1.- Características principales
  - 2.- Creación de una presentación nueva
3. Microsoft PowerPoint
  - 1.- Características principales
  - 2.- Creación de una presentación nueva
4. Keynote
  - 1.- Características principales
5. Notebook
  - 1.- Creación de archivos Smart Notebook
6. Prezi

## **PARTE 7. IMPLANTACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA FORMACIÓN VIRTUAL UNE 66181**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUNDAMENTOS DEL CONCEPTO DE CALIDAD**

1. Introducción al concepto de calidad
2. Definiciones de calidad
3. Evolución del concepto de calidad



- 4.El papel de la calidad en las organizaciones
- 5.Costes de calidad
- 6.Beneficios de un sistema de gestión de calidad

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE LA CALIDAD: CONCEPTOS RELACIONADOS**

- 1.Los tres niveles de la Calidad
- 2.Conceptos relacionados con la Gestión de la Calidad
  - 1.- Política de Calidad / Objetivo de la calidad
  - 2.- Planificación de la calidad
  - 3.- Control de la calidad
  - 4.- Aseguramiento de la Calidad
  - 5.- Mejora continua de la Calidad
  - 6.- La Calidad Total
  - 7.- De la Calidad Total a la Excelencia. Modelo EFQM
- 3.Gestión por procesos
  - 1.- Los procesos en la organización
  - 2.- Mapa de procesos
  - 3.- Mejora de procesos
- 4.Diseño y planificación de la Calidad
  - 1.- La satisfacción del cliente
  - 2.- Relación con proveedores
- 5.El Benchmarking y la Gestión de la calidad
- 6.La reingeniería de procesos
- 7.Enfoque en la Gestión de la Calidad Total a medida

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRINCIPIOS CLAVE DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

- 1.Introducción a los principios básicos del Sistema de Gestión de la Calidad
- 2.Enfoque al cliente
- 3.Liderazgo
- 4.Compromiso de las personas
- 5.Enfoque a procesos
- 6.Mejora
- 7.Toma de decisiones basada en la evidencia
- 8.Gestión de las relaciones

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONCEPTOS BÁSICOS DE LA UNE 66181**

- 1.Las normas UNE
- 2.Elaboración y objetivo de la UNE 66181:2012
- 3.La Formación Virtual
- 4.Modelos de Formación Virtual
- 5.Elementos básicos de la formación virtual
- 6.Características de la Formación Virtual según la Norma UNE 66181
  - 1.- Información
  - 2.- Empleabilidad
  - 3.- Accesibilidad
  - 4.- Metodología de Aprendizaje

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. FACTORES DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE**

- 1.Expectativas y satisfacción del cliente
- 2.Factores evaluables de satisfacción
- 3.Valoración de los niveles de satisfacción
  - 1.- Niveles de Calidad
  - 2.- Factor de Empleabilidad
  - 3.- Factor de Metodología del Aprendizaje
- 4.Condiciones de Accesibilidad
  - 1.- Requisitos de accesibilidad sobre el hardware

2.- Requisitos de accesibilidad sobre el software

3.- Requisitos de accesibilidad Web

5.Certificación de AENOR

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROYECTOS E-LEARNING**

1.Desarrollo de acciones formativas E-Learning

1.- Definición general del sistema

2.- Elementos de los sistemas de teleformación

2.Dimensiones del proyecto e-Learning

3.Equipo humano implicado

4.El papel del teleformador

1.- Funciones del formador

5.Evaluación de las acciones formativas online

1.- Planificación de la evaluación. Criterios, procedimientos e instrumentos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA FORMACIÓN E-LEARNING**

1.El aprendizaje autónomo a través de un Campus Virtual

2.Formación E-Learning y formación tradicional

1.- Modelo tradicional

2.- Modelo e-learning

3.El Formador/Tutor E-learning

1.- Las funciones del formador-tutor

2.- Relaciones alumno-tutor/a

4.Las acciones tutoriales E-learning

1.- Competencias para la tutoría y seguimiento formativo

2.- Formas de realizar una tutoría

5.Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado

1.- Técnicas y estrategias de aprendizaje individualizado

2.- Plan y técnicas de estudio

6.Recursos didácticos y soportes multimedia

1.- Modalidades de formación a distancia

2.- Tipos de medios para el aprendizaje autónomo

3.- Criterios de selección

#### **ANEXO 1. EJEMPLOS DE PROPUESTA DE OFERTAS Y PROYECTOS FORMATIVOS**

1.Proyecto 1

2.Proyecto 2

3.Proyecto 3