



Universidad de Nariño
TANTVM POSSVMVS QVANTVM SCIMVS

VICERRECTORÍA ACADÉMICA



ORIENTACIONES PARA
EL USO DE ENTORNOS
VIRTUALES COMO
APOYO A LA
ENSEÑANZA Y AL
APRENDIZAJE:

ORIENTACIÓN BÁSICA EN EL USO DE MOODLE COMO DOCENTE

Guía No. 4

Concepciones
básicas para la
educación virtual

Guía No. 1

Estrategias
pedagógicas

Guía No. 2

Guía didáctica
para cursos
virtuales

Guía No. 3

Orientación básica en
el uso de moodle como
docente

Guía No. 4

ORIENTACIONES PARA EL USO DE ENTORNOS VIRTUALES COMO APOYO A LA ENSEÑANZA Y AL APRENDIZAJE:

Orientación básica en el uso de Moodle como docente

Mario Mejía-Ramírez
Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación para la Educación
Universidad de Nariño



ORIENTACIÓN BÁSICA EN EL USO DE MOODLE COMO DOCENTE

Moodle es una plataforma que le permitirá organizar su asignatura y las unidades temáticas con sus respectivos materiales de trabajo en formato digital como por ejemplo textos, hojas de cálculo, diapositivas, imágenes, audios, enlaces a otros sitios web entre otros. Esta centralización de los recursos permitirá que los estudiantes encuentren en un solo espacio la información que usted crea pertinente para el desarrollo de sus clases que además puede apoyarla con herramientas de comunicación que ofrece la plataforma como la mensajería interna, foros de discusión, chats y retroalimentación

Te recomendamos ingreses a esta guía en:

<http://coes.udenar.edu.co/docente>

o escaneando el QR



¿Cómo empiezo mi asignatura en Moodle?

¡Muy simple! siga los cinco pasos que se presentan a continuación:

PRIMER PASO: CREAR UN CURSO

Ingrese a <http://coes.udenar.edu.co> e inicie sesión en la plataforma, busque el botón "Docente solicite su curso aquí" que por lo general está a lado derecho de la pantalla, este lo llevará a un formulario de solicitud del curso el cual debe rellenar.

Por favor le recomendamos lea los consejos y vea el siguiente video que le orientarán en el proceso.
[Ver video](#)

Consejos:

Nombre completo del curso: debe ser el mismo nombre de la asignatura que ofrecerá. Evite anexar palabras como: Semestre A, B, 2019

Nombre CORTO del curso: preferiblemente siglas o abreviatura que englobe el nombre del curso, con el fin de facilitar su búsqueda.

Categoría de cursos: por favor ubicar en la categoría que corresponde, Facultad, Programa, Semestre, pues ello agilizará el proceso de aprobación del curso en la plataforma.

Razones para solicitar el curso: Muy importante que escriba información de apoyo como: docente de qué programa, semestre en el cual se ofrece la asignatura.



SEGUNDO PASO: AGREGAR ESTUDIANTES

Cuando solicita y se le aprueba el curso, usted es el propietario y el único que tiene acceso a él. En este paso aprenderá a generar la clave de matriculación la cual debe dar a conocer únicamente a los estudiantes de su asignatura quienes podrán auto-matricularse al curso.

Por favor le recomendamos lea los consejos y vea el siguiente video que le orientarán en el proceso.

[Ver video](#)

Consejos:

Ponga una clave acorde al curso, evite poner claves personales puesto que ésta clave debe dársela a los estudiantes

No habilite la opción DURACIÓN DE LA MATRÍCULA, pues esta se refiere al tiempo que los estudiantes podrán ver el contenido del curso, si la habilita que sea por el número de semanas que restan al semestre.

Las opciones Fecha de Inicio y Fecha límite se refiere al lapso en el que los estudiantes podrán auto-matricularse. Le recomendamos que si habilita la Fecha límite sea un tiempo prudente, pues debe recordar que no todos los estudiantes tienen acceso a Internet.

TERCER PASO: AGREGUE RECURSOS

Usted puede agregar recursos digitales de cualquier tipo, por ejemplo texto, hojas de cálculo, diapositivas, PDF, enlaces a sitios web como artículos científicos, videos en YouTube, entre otros. Agregarlos le permitirá siempre mantenerlos en su curso y ponerlos a disposición de sus estudiantes en cualquier momento. Para tal fin recuerde siempre "Activar Edición" dentro de su curso.

Por favor le recomendamos lea los consejos y vea los siguientes videos que le orientarán en el proceso.

[Ver video "Subir archivos"](#) y [Ver video "Compartir enlaces"](#)

Consejos:

Presentación: es importante que de un mensaje de bienvenida al curso junto con su nombre y los canales de comunicación que pondrá a disposición para los estudiantes, de igual forma especifique cómo se llevará a cabo el curso. Esto lo puede hacer haciendo uso del [recurso Etiqueta](#) disponible en la plataforma.

Instrucciones detalladas: teniendo en cuenta que los espacios presenciales no son posibles y no todos pueden asistir a las videoconferencias, se aconseja que cuando suba un recurso, por favor llene la caja de descripción con instrucciones que orienten al estudiante respecto a lo que debe hacer con ese recurso.

Seccione su material: no sature ni muestre en su curso toda la información que trabajará durante el desarrollo de la asignatura, seccione su material y vaya mostrándolo paulatinamente según el desarrollo de su clase, Moodle le permite ocultar y mostrar su material de trabajo.

Grabe su clase anticipadamente: en la medida de lo posible, puede grabar su clase con ayuda de [Active Presenter](#) el cual le permite grabar la pantalla de su computador y a la vez su rostro, posteriormente lo puede subir a YouTube y compartirlo en la plataforma. Puede apoyarse en los Foros para recoger las inquietudes que surjan.



CUARTO PASO: AGREGAR ACTIVIDADES

Puede agregar actividades que permitan enriquecer el proceso de aprendizaje a través de la interactividad entre docente-estudiante o estudiante-estudiante que los foros, chats, encuestas o tareas puedan ofrecer.

Por favor le recomendamos lea los consejos y haga clic en el botón de la actividad que desea para orientarle en el proceso. Ver video [Crear Foro](#), ver video [Crear Chat](#), ver video [Crear Tarea](#)

Consejos:

Foros: puede proponer estos espacios para discutir cierto material del curso, responder a consultas, realizar retroalimentación o generar espacios para la reflexión frente a una problemática en particular. Esto además de promover la participación de los estudiantes, puede enriquecer el aprendizaje. Recuerde que no todos cuentan con acceso a internet de manera frecuente o permanente, por ello debe ser flexible en cuanto al lapso de disponibilidad de estos espacios.

Chats: usando esa herramienta usted podrá comunicarse textualmente y en tiempo real con sus estudiantes a una hora que usted programe. Dicha comunicación puede proponerse para asesorías, aclaración de dudas o preguntas de respuesta inmediata. Si la sala de chat se configura para que muestre las conversaciones después de terminada una sesión facilitará que aquellos estudiantes que no pudieron conectarse puedan acceder a leer la conversación.

QUINTO PASO: REALIZAR RETROALIMENTACIÓN

Cuando se conoce y se pone en práctica los pasos 3 y 4 de esta guía, usted podrá realizar una retroalimentación más adecuada al entorno virtual, lo que implica:

- Abrir espacios para consultas permanentes y visibles para todos los estudiantes a través de **Foros** e intentar [responder](#) lo más rápido posible.
- Grabar videos sencillos en el que responda a inquietudes realizadas por los estudiantes, [subirlo a Youtube](#) y compartirlo en la plataforma
- Habilitar sesiones de [chat](#) dentro de la plataforma en un horario específico que permite responder a preguntas en tiempo real, además de generar un histórico de las conversaciones para quienes no pudieron conectarse.
- Reservar salas de videoconferencia con [Zoom](#) o crear una sala con [Teams](#) (que puede guardar el video de la sesión en vivo) o utilizar [Jitsi](#) para asesorías a pequeños grupos de estudiantes.

¿TIENE DUDAS AL USAR MOODLE?

Comuníquese de Lunes a Viernes de 7:00 am a 7:00 pm con nuestro Call Center al 032-724 4309 Ext 2020

