



RESOLUCION Nº 276 13

Universidad Nacional de Salta  
Sede Orán  
Alvarado N° 751  
Telefax 03878-421388  
\*\*\*\*\*

San Ramón de la Nueva Orán, 10 JUN 2013

Expediente N° SO-19.210/13. -

**VISTO:**

La presentación realizada por el Lic. Fernando Durgam, con relación al Curso de Extensión: Moodle Básico para Docentes, a dictarse en la Sede Orán de la Universidad Nacional de Salta; y

**CONSIDERANDO:**

Que, la implementación de este Curso tiene como propósito identificar y fomentar la utilización de la herramienta virtual Moodle para distribuir, difundir y publicar conocimientos e información en el ambiente universitario, promoviendo el intercambio de ideas profesor-alumno y alumno-alumno.

Que, fue aprobado por el Consejo Asesor de la Sede Orán, en reunión extraordinaria N° 04/13 del día 29 de mayo de 2013, siendo necesario elaborar el correspondiente acto administrativo; y

**POR ELLO:**

*LA DIRECTORA DE LA SEDE ORAN  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
R E S U E L V E*

ARTICULO 1°: Aprobar la realización del Curso de Extensión: Moodle Básico para Docentes, presentada por el Lic. Fernando Durgam, destinado a docente y becarios en formación de la Sede Orán de la Universidad Nacional de Salta, a desarrollarse en la forma que se explicita a continuación:

**OBJETIVOS.**

- Reconocer un ambiente virtual de aprendizaje.
- Identificar características y elementos del diseño educativo de la plataforma virtual.
- Administrar las opciones de carpeta para estructurar un curso.
- Identificar y utilizar las herramientas que ofrece Moodle para publicar información.
- Reconocer las posibilidades de uso de recursos digitales tomados de Internet, acorde con la legislación sobre derecho de autor.
- Identificar los distintos recursos que ofrece Moodle para promover actividades.
- Plantear una actividad para los estudiantes utilizando el recurso de tarea de Moodle.
- Crear una escala de calificación.
- Matricular estudiantes en el espacio de prueba.
- Proponer y moderar foros para debatir y/o reflexionar alrededor de un tema determinado.
- Utilizar el recurso cuestionario para hacer seguimiento o evaluar un tema específico.
- Identificar las deferentes opciones que ofrece el bloque administrativo para gestionar un curso en la plataforma Moodle.





Universidad Nacional de Salta  
Sede Orán  
Alvarado Nº 751  
Telefax 03878-421388  
\*\*\*\*\*

Expediente Nº SO-19.210/13.-

#### CONTENIDOS

- Primeros Pasos: Idiomas. El sistema de Ayuda. Editando el Perfil de Usuario.
- Los Cursos de Moodle: Barra de Navegación. Configuración del Curso. El Modo Edición.
- Bloques Moodle: Bloque Actividades Recientes. Bloque Actividades. Bloque Administración. Bloque Calendario. Bloque Buscar. Bloque Cursos. Bloque Eventos Próximos. Bloque Novedades. Bloque Personas. Bloque Usuario en Líneas.
- Creando y Gestionando Contenidos: Editar una Página Web. Editar una Página de Texto. Crear un Enlace a Página Web o a un Archivo subido. El sistema de Archivos del Curso. Mostrar un Directorio. Añadir una Etiqueta.
- Usando los Foros y el Chat: Comunicación asíncrona: los foros de moodle. Creando un Foro. Participando de un Foro. Comunicación Asíncrona: las salas de chat en moodle.
- Cuestionarios: Como crear un Cuestionario. Creando Preguntas para un Cuestionario. Preguntas de Opción Múltiple. Preguntas de Respuestas Cortas. Preguntas Numéricas. Preguntas de emparejar. Emparejando preguntas de respuestas cortas. Preguntas Calculadas. Preguntas Organizadas al Azar.
- Tareas: Qué son las tareas. Cómo Crear una Tarea.
- Glosarios: En qué consisten los Glosarios. Configuración General del Glosario. Administración de Términos. Adición de nuevos Términos al Glosario. Categorías en el Glosario. Autoenlazado. Importando y exportando Glosarios.

#### EQUIPO DE TRABAJO:

- Coordinador: Lic. Fernando Durgam
- Docentes:
  - C.U. Reina Acosta
  - C.U. Carlos Baca
  - Lic. Fernando Durgam
  - Alumno Adscripto José Luis Ruiz Rueda

#### CARGA HORARIO Y DISTRIBUCIÓN:

- Duración del Curso: 14 (catorce) semanas.
- Carga Horaria Total: 70 (setenta) horas reloj (con 36 horas presenciales).
- Cronograma: Viernes de 10:00 a 13:00, a partir del 7 de junio de 2013.-

#### DESTINATARIO:

- Personal Docente y Becarios en Formación de la Sede Orán de la Universidad Nacional de Salta.







Universidad Nacional de Salta  
Sede Orán  
Alvarado Nº 751  
Telefax 03878-421388  
\*\*\*\*\*

Expediente Nº SO-19.210/13. -

REQUISITOS DE ADMINSIÓN:

- Poseer conocimiento previos básicos sobre el uso de la computadora.

METODOLOGÍA.

- Modalidad Semipresencial con un taller semanal de 3 horas.
- Estudio de caso del contexto áulico, confección de materiales y práctica en plataforma virtual.
- Uso de plataforma virtual Moodle, para compartir recursos didácticos y tutorías entre los asistentes.

RECURSOS:

- Laboratorio de Computación. Computadoras personales de los asistentes. Proyector y notebook. Conexión a Internet. Recurso virtual: Plataforma Moodle de Sede Orán. Pizarra y marcadores de fibra.

COMISIONES Y CUPO:

- Cantidad de Comisión: 1 (una).
- Cupo mínimo: 10 (diez) alumnos.
- Cupo máximo: 20 (veinte) alumnos.

COSTO DEL CURSO.

- Sin costo. El material estará disponible en formato digital. El alumno se hará cargo de las impresiones.

EVALUACIÓN.

- Se considera tres trabajos prácticos que podrán ser recuperados mediante un trabajo integrador final.

CERTIFICACIÓN.


La certificación para los capacitadores y participantes estará a cargo de la Sede Regional Orán de la UNSa.

Asistencia: 80 % de asistencia.

Aprobación: 75 % de asistencia y que aprueben la instancia de evaluación con al menos 60 % de la calificación.

ARTICULO 2º: Elevar copia de la presente resolución a Secretaría de Extensión Universitaria, Secretaria de Sede Orán, Consejo Asesor y cursar copia a los interesados para conocimientos y efectos.

hc

  
Lic. PEDRO E. RUEDA  
SECRETARIO SEDE ORAN  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA



  
Lic. ELENA CHOROLQUE DE DURAN  
DIRECTORA - SEDE ORAN  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA