





Agenda Digital ÁVACO  
Agosto de 2018  
Universidad de Ibagué  
Centro de Innovación Educativa ÁVACO

Coordinador  
Luis Gerardo Pachón Ospina

Comité editorial:  
Iván Ricardo Machado Triana  
Juan Carlos Varón Quiroga  
Luis Alberto Estupiñán Montoya  
María de los Ángeles Guerrero Mogollón  
Yeisson Darío Mena Triana

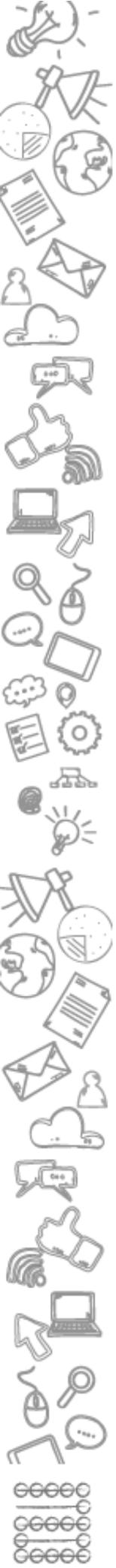
Corrección de textos  
María de los Ángeles Guerrero Mogollón

Diseño y diagramación  
Iván Ricardo Machado Triana  
Área de Diseño Gráfico y Comunicaciones ÁVACO

Contacto  
Carrera 22 Calle 67 barrio Ambalá  
Teléfono: 2760010 ext. 3152  
[www.avaco.edu.co](http://www.avaco.edu.co)



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional.





# Tabla de Contenido

Introducción	6
Módulo 1 - Presentación del Curso	7
Introducción al curso	7
Video inicial	7
Preguntas frecuentes (F.A.Q)	8
Glosario	8
Recursos y aplicaciones	8
Foro de novedades	9
Módulo 2 - Contenido del curso	10
Elementos del curso	10
Grandes ideas	10
Tema	10
Entendimiento perdurable	10
Objetivos	10
Actividades	10
Antes de Empezar	11
Material de Apoyo y Herramientas	11
Formato	13
Módulo 3 - Escritura y diseño instruccional	14
Redactar contenidos para un curso en Moodle	14
Módulo 4 - Aplicaciones para el aula	16
Evaluaciones	16
Kahoot	16
Socrative	16
Google Forms	17
Office Forms	17
GoConqr Quizzes	18
Presentación de información	18
Piktochart	18
Google Slides	19
Genially	19
Prezi	19
Canva	20
Actividades lúdicas	20





Hot Potatoes	20
Classcraft	21
FlipQuiz	21
Wheel Decide	21
Educaplay	22
Colaboración y ofimática	22
Google Drive	22
Office 365	23
Padlet	23
Dropbox	24
Slack	24
Imagen y Video	24
Screencastify	24
Adobe Spark	25
Edpuzzle	25
Gimp	26
Shotcut	26
REA y librerías virtuales	26
Procomún	26
Datos abiertos de Colombia	27
Banco de Objetos Virtuales de Aprendizaje	27
Google Scholar	28
Open Libra	28
Módulo 5 - Actividades en Moodle	29
Actividades básicas	29
Tareas	29
Cuestionario	29
Glosario	30
Foro	30
Wiki	31
Crear rúbricas y guías de evaluación	31
Calificaciones	32
Uso de categorías	32
Ítems de calificación	32
Exportar calificaciones	32
Escalas	33
Calificador y Resultados	33
Módulo 6 - Apoyo tecnológico	35



Tableros interactivos y sistemas de respuesta (Clickers)	35
Acompañamiento (formación y asesorías)	37
Formación docente	37
Asesorías	37
Creación de material académico	38
Creación de cursos en Moodle	38
Creación de videos introductorios	39
Acompañamiento para la creación de tutoriales	40





## Introducción

El Centro de Innovación Educativa ÁVACO en cumplimiento de su misión institucional, busca apoyar a los docentes en el desarrollo y puesta en marcha de cursos en Moodle. Esta plataforma LMS (Learning Management System) permite que los docentes generen un entorno virtual al cual los estudiantes pueden acceder en cualquier momento, siendo una herramienta perfecta para estimular los procesos de enseñanza y aprendizaje.

En esta línea, se ha generado un espacio llamado Construcción de cursos en Moodle. Allí, el docente cuenta con el acompañamiento y asesoría personalizada del equipo ÁVACO. Con el objetivo de brindar toda la información necesaria a los docentes que inician este viaje, se ha generado este documento. La Agenda Digital ÁVACO, no solo contiene detalles sobre las herramientas y aplicaciones que la plataforma Moodle ofrece, sino que es un mapa de navegación; cada módulo es un peldaño que se debe recorrer para crear un curso dinámico, llamativo y con contenido relevante.

El primer módulo ofrece una guía para generar los elementos esenciales que debe tener el curso, como lo son el video de presentación, las actividades, los glosarios y los foros de preguntas. Por su parte, en el segundo módulo se abordan los contenidos del curso desde una mirada pedagógica. Así, se profundiza en las grandes ideas, los entendimientos perdurables, los objetivos, los temas y la importancia de generar una introducción a cada sección llamada Antes de empezar. De igual forma, el docente encontrará en el tercer módulo recomendaciones para tener en cuenta a la hora de escribir el contenido del curso. Recuerde que la claridad, la coherencia y la concisión serán sus mejores aliadas.

Continuando este camino, en el cuarto módulo se exponen una serie de aplicaciones digitales que se pueden usar en el aula. Diseñar el curso en Moodle no significa renunciar a la presencialidad, es una oportunidad para integrar nuevas herramientas a las clases tradicionales y generar actividades diferentes y atractivas para los estudiantes. En este sentido, el quinto módulo enlista las actividades más usadas en la plataforma Moodle, como las tareas, los foros, glosarios y demás utilidades que le permiten al docente vincular las clases presenciales con la plataforma.

Finalmente, en el quinto módulo se brinda información sobre las diferentes alternativas que el Centro de Innovación ÁVACO ofrece para integrar las TIC en el aula de clases. De ahora en adelante, esta agenda será su compañera, si tiene dudas o inquietudes el equipo ÁVACO está a su disposición. Estamos a un clic de distancia.



## Módulo 1 - Presentación del Curso

### Introducción al curso

Los usuarios, en este caso los estudiantes, deberán tener de manera accesible en la primera pestaña del curso un breve resumen de lo que se espera desarrollar en la asignatura. No hay problema si el texto es demasiado serio y técnico pero se favorece un diseño fresco y redactado en un lenguaje claro y conciso, a continuación un ejemplo:

*Cordial saludo participantes del curso de Relaciones Internacionales. Este es el espacio virtual donde desarrollaremos las actividades virtuales complementarias a las sesiones presenciales en el campus de la Universidad. Aquí encontrarán todos los contenidos de las unidades temáticas a trabajar, que son: Introducción a las Relaciones Internacionales, Los Tres Principios de las Relaciones Internacionales, Teorías de las Relaciones Internacionales, Teorías de Género, Relaciones de Colombia con el Resto del Mundo, Acuerdos Comerciales Vigentes y Cooperación Sur-Sur.*

*Este será nuestro punto de encuentro digital y nuestro canal de comunicación preferido. Recuerden revisar la sección de Preguntas Frecuentes, Recursos y Aplicaciones y el Foro de Novedades donde se dará información relevante sobre el desarrollo del curso.*

La recomendación principal es la brevedad y usar lenguaje neutro. La introducción al curso no es un resumen del PDA, es sencillamente el saludo de bienvenida que ofrece el docente a cualquier usuario del curso.

### Video inicial

El vídeo inicial puede seguir el mismo formato de la introducción pero se recomienda agregar más contenido, como por ejemplo información general sobre el proyecto integrador final del curso (si lo hay) o la metodología de evaluación y de desarrollo de las sesiones presenciales y/o los trabajos adicionales a desarrollar en el componente virtual. Se recomienda recalcar la responsabilidad del trabajo autónomo del estudiante con el tradicional mensaje: “son dos horas de trabajo extraclase por cada hora de trabajo presencial en en aula”.

Recuerde que lo anterior son solamente sugerencias, usted puede incluir la información que desee. El siguiente es un ejemplo de video de presentación realizado para el curso de Fundamentos de Matemáticas:

[Vídeo: Fundamentos de matemáticas](#)



En el módulo seis encontrará una plantilla de ejemplo que le permitirá crear su propio guión.

## Preguntas frecuentes (F.A.Q.)

Si ya ha trabajado la asignatura a rediseñar, es posible que tenga claras cuáles son las principales dudas que plantean los estudiantes a lo largo del curso. Piense en conceptos complejos o fórmulas que son recurrentes en las consultas de los estudiantes que participan en la clase o en aquellas cosas que deben ser perdurables al finalizar el plan del curso. La idea tampoco es dar una anticipación a los elementos más relevantes del curso porque para eso existe el proceso de secuencia de contenidos curriculares, pero sí tener el as bajo la manga (digital) cuando muchos estudiantes cuestionen sobre un tema en particular.

Si es la primera vez que imparte la asignatura, aproveche el momento del ejercicio de implementación para recopilar las dudas más comunes y construya el F.A.Q. durante ese semestre, para luego incorporarlo al curso modelo que queda al final del ejercicio completo.

## Glosario

Una de las competencias que debe desarrollar un buen docente es la de traducir la complejidad de la disciplina a los estudiantes que la están recién empezando a aprender. Es por eso que se debe hacer una selección de las palabras y términos más representativos del curso para que se puedan recopilar a modo de glosario y facilitar un poco más la apropiación del lenguaje técnico que usará el egresado al finalizar su proceso de aprendizaje profesional.

**¡ÁVACO Idea!** Una estrategia didáctica que resulta llamativa para los estudiantes es asignarle términos a cada uno de ellos para que construyan las definiciones a partir de la consulta de diversas fuentes, que posteriormente pueden ser evaluadas mediante algún juego o estrategia lúdica. Esta actividad fomenta dos aspectos clave del uso de TIC para el aprendizaje: El trabajo autónomo (la construcción de las definiciones) y el trabajo colaborativo (la responsabilidad de la construcción colectiva del glosario).

## Recursos y aplicaciones

Reflexione sobre qué recursos específicos se van a emplear en el desarrollo de la asignatura. No considere textos, documentos, archivos o videos, ellos vienen en otra sección dentro del cuerpo del curso. Por ejemplo ¿deberían los estudiantes usar Piktochart para crear infografías? ¿Van a crear exposiciones con diapositivas de Genially? ¿Emplearán la creación de códigos QR?.



**¡ÁVACO Idea!** En un documento de Google Drive (puede ser un texto o una presentación) haga una lista de todos los recursos informáticos que se van a usar y relacione dónde se pueden encontrar, luego comparta el enlace de dicho documento en la sección Recursos y Aplicaciones para que el estudiante pueda acceder en todo momento a esas herramientas. Recuerde seleccionar aquellas que sean gratuitas y de fácil uso para el estudiante, la idea es que se apoyen en ellas, no que además de intentar dominar el contenido disciplinar, también tengan que hacer un curso relámpago de AutoCAD en YouTube (a menos que se trate de una asignatura relacionada con el diseño asistido por computadora en donde el curso es el uso de AutoCAD).

## Foro de novedades

El foro de novedades es la herramienta de comunicación que se recomienda debe manejarse para enviar mensajes de difusión sobre el estado actual del curso. ¿Necesita informar que los estudiantes deben llevar computador? Escriba en el foro. ¿Olvidó indicar que el formato del documento era PDF y no Word? Coméntelo en el foro. ¿Hay que posponer la próxima sesión presencial debido a un cruce con una conferencia? Avise en el foro.

La idea es que el foro reemplace los sistemas de mensajería directa como WhatsApp y Facebook Messenger, ya que estos no guardan registro riguroso de los mensajes enviados y pueden ser fácilmente manipulables. Tenga presente que cualquier mensaje enviado por el foro tiene un tiempo de retraso de varios minutos para poder facilitar la edición del contenido en caso de error. Trate de no emplearlo para comunicaciones de último minuto.

**¡ÁVACO Idea!** Moodle cuenta también con un sistema de mensajería directo desde el listado de participantes del curso que se gestiona un poco diferente de los foros. Intente usarlo y decida cuál le parece más conveniente y práctico.



## Módulo 2 - Contenido del curso

Una vez que se han establecido los elementos introductorios dentro de un curso en Moodle, es necesario agregar el contenido temático del curso. A partir de esta agenda, el docente interesado en construir su curso en Moodle podrá encontrar las bases para hacerlo.

Es necesario aclarar que el docente no está en la obligación de seguir con cada uno de los siguientes elementos, pero es importante aclarar que la siguiente metodología asegura que el aprendizaje obtenido por el estudiante sea mucho mejor.

### Elementos del curso

#### **Grandes ideas**

Son como los capítulos de un libro. Son las secciones principales de cada curso. Se recomienda que sean mínimo dos y máximo cinco.

#### **Tema**

Usualmente lo que se va a trabajar durante la semana, es el desglose de la Gran Idea.

#### **Entendimiento perdurable**

Cada Gran Idea debe tener mínimo dos entendimientos perdurables. Si una Gran Idea solamente tiene un entendimiento perdurable entonces no es una Gran Idea. Este aspecto es meramente pedagógico y su carácter explícito en el curso se deja a libertad del docente.

#### **Objetivos**

Cada Entendimiento Perdurable debe tener también un mínimo de dos objetivos que se van a cumplir con las actividades planeadas durante la duración del tema. De igual manera que con los entendimientos perdurables, los objetivos pueden ser explícitos en el curso (Antes de empezar) o no. Se aconseja ser claro con los objetivos para facilitar la comprensión al estudiante de lo que se espera que desarrolle.

#### **Actividades**

Son las tareas a desarrollar para alcanzar los objetivos que en su conjunto llevan a un entendimiento perdurable para el estudiante.

Asimismo, el curso debe contener ciertas secciones que le permiten al estudiante interactuar mejor con los contenidos para el aprendizaje:





## Antes de Empezar

Es una breve introducción al tema o actividad que se va a tratar en la sesión y lo que el estudiante debería saber antes de desarrollar tanto la sesión presencial como las actividades en plataforma.

## Material de Apoyo y Herramientas

En esa sección debe relacionarse el contenido que se va a usar como apoyo. Usualmente corresponde a los videos, capítulos de libros, ejercicios descargables o enlaces a otros sitios web. Esto con el propósito de complementar el contenido presentado en la semana o sección.

Figura 1. Página de inicio del curso Estabilidad de Taludes



Fuente: Centro de Innovación Educativa ÁVACO - Programa de Ingeniería Civil

Para facilitar la interacción con el equipo de tecnología, diligencie las siguientes casillas pensando en la estructura de la plataforma como se ilustra en la siguiente imagen:

Figura 2. Ejemplo de curso en Moodle





## **2** Introducción a las Bases de Datos



### Antes de empezar: **3**

Los datos son un recurso organizacional vital que requiere un manejo como cualquier otro activo empresarial importante. La mayoría de las organizaciones no podrían tener éxito sin datos de calidad sobre sus operaciones internas y entorno externo.



### Actividades: **4**

- Revisión de las actividades pendientes de la sesión anterior.
- Vídeo de conceptualización básico.
- Taller grupal, calificable.



### Material de Apoyo: **5**

Documento 10: **Bases de Datos - Rafael Camps**

Vídeo 2: **Conceptos básicos de Bases de Datos - Código compilado**

Taller Introducción a las Bases de Datos **6**

Fuente: Centro de Innovación Educativa ÁVACO - Programa de Mercadeo

1. Gran Idea (Bases de Datos - BBDD)
2. Tema
3. Antes de empezar
4. Actividades
5. Material de apoyo
6. Ubicación de la actividad, en este caso el taller.





## Formato

Para completar la información del curso, es necesario que el docente diligencie el siguiente formato para la creación del contenido:

**[[Nombre de la asignatura]]**

**[[Gran idea #]]**

<b>Semana:</b>	<b>[[Semana #]]</b> Recuerde que son 16 semanas durante el semestre. Enumérelas según la distribución de sesiones, bien sea que se trate de dos sesiones o una sesión por semana dependiendo de la naturaleza del curso.
<b>Tema:</b>	<b>[[Tema #]]</b> El título que llevará la sesión de esa semana.
<b>Antes de empezar:</b>	Es una breve introducción al tema o actividad que se va a tratar en la sesión y lo que el estudiante debería saber antes de desarrollar tanto la sesión presencial como las actividades en plataforma.
<b>Actividades:</b>	<b>[[Actividad #]]</b> Describa aquí las actividades que se deben desarrollar para lograr el objetivo, como por ejemplo: Clase Magistral, Taller, Lectura. También especifique el recurso y la modalidad (presencial, extraclase, individual o grupal, calificable o no calificable, físico o en plataforma)
<b>Material de Apoyo:</b>	<b>[[Video #]]</b> <b>[[Documento #]]</b> Deben indicarse todos los recursos que se van a emplear y deben numerarse consecutivamente independientemente de la Gran Idea o el tema.

Es necesario que este formato sea diligenciado para ser revisado y sugerir cambios. Asimismo, se hará una corrección de estilo y se iniciará con el diseño de banners en Moodle. En el siguiente enlace podrá descargar el formato para ser compartido al correo de [avaco@unibague.edu.co](mailto:avaco@unibague.edu.co). Sólo debe acceder al siguiente enlace y hacer clic en la opción **Archivo - Crear una copia**. [Clic aquí](#).





## Módulo 3 - Escritura y diseño instruccional

En este módulo se comparten algunos consejos para tener en cuenta a la hora de redactar el contenido y las instrucciones que acompañan las diferentes actividades que harán parte de los cursos en la plataforma Moodle.

### Redactar contenidos para un curso en Moodle

Antes de empezar a escribir es fundamental conocer a la audiencia a la cual nos vamos a dirigir, de esta manera, no solo se va a determinar el lenguaje sino la estructura que debe tener el curso. Por dicha razón, debemos preguntarnos por las características de los alumnos que van a cursar la materia y generar un perfil de sus fortalezas y debilidades.

Luego de identificar al público es necesario hacer un mapa de navegación o un guion en el que se expresen los temas que el curso va a abordar. Vale la pena recordar que no es una transcripción de términos de un archivo PDF o del plan de trabajo presentado al programa académico, debe comunicar asertivamente el contenido del curso y hacerlo cercano a los estudiantes. De esta manera algunos pasos a tener en cuenta son:

1. Organizar el material: Aquel que ya se posee y aquel que se debe conseguir. Es fundamental seleccionar el material más importante y no incluir aquel que no lo sea.
2. Tener claridad en los objetivos del curso.
3. Identificar la forma más adecuada de ordenar y secuenciar el contenido para crear la estructura del curso.
4. Se recomienda tener temas generales y subtemas que desglosen el contenido.
5. Determinar las actividades, tareas y ejercicios que mejor se relacionen con la temática.
6. Establecer el material multimedia acorde para cada contenido.

A la hora de escribir se deben tener en cuenta algunas características:

1. Párrafos cortos: Se recomienda que no excedan las 100 palabras.
2. Oraciones simples y claras.
3. Usar fuente Arial o Helvética, tamaño 12. Para títulos utilizar negrilla.
4. Se debe tener un espacio entre los párrafos, pues permite identificar visualmente cada uno ellos y asegura una mejor legibilidad.
5. Destacar las palabras claves. Se puede usar negrita o cursiva para acentuar las palabras o ideas más importantes. No se deben resaltar oraciones completas.
6. Hacer uso de la pirámide invertida y colocar la afirmación más importante primero. Se recomienda crear una introducción que contenga las generalidades del curso y de cada sección.





7. Ser concisos: Evitar oraciones muy largas.
8. Ser selectivo con la información (lo más relevante), no redundar o repetir ideas y palabras.
9. Ser coherentes: Cada párrafo debe guardar relación con el siguiente.
10. Usar un vocabulario sencillo y evitar el uso de tecnicismo. En caso de ser necesario, se puede explicar el término directamente en el texto, generar un enlace a más información o crear un glosario.
11. Al introducir por primera vez una sigla esta debe ir definida o explicada.
12. Utilizar voz activa (Sujeto seguido del verbo) en lugar de la voz pasiva. Al formar oraciones donde el sujeto es la parte principal y no el objeto, el contenido es más directo y atractivo.
13. Generar un discurso cercano con el estudiante para que sienta que el contenido es dirigido a él, por dicha razón sugerimos usar el pronombre personal usted. Así, se usaría “Usted debe escribir ...” o “escriba...” en lugar de “el estudiante debe escribir...”.
14. Para indicar que un contenido o un paso de una actividad es muy importante, se puede hacer uso de términos como: Relevante, importante, a tener en cuenta, entre otros.
15. Al describir los pasos de una actividad puede incluir verbos en infinitivo, ej. identificar, comparar, crear, calcular, etc.
16. Crear títulos llamativos, cortos y claros.
17. Utilizar metáforas o analogías para ejemplificar situaciones y brindarle un poco de dinamismo al texto del curso.
18. Usar información confiable. Es importante integrar datos de fuentes fiables y brindarle al estudiante confianza en el contenido.
19. Se recomienda crear una sección de referencias respetando los derechos de autor (Ley 23 de 1982). En este caso, se debe citar el artículo, libro o archivo multimedia y facilitar el enlace para ser consultado en su fuente original. Se puede hacer uso de las Normas APA.
20. En caso de incluir archivos en PDF, documentos de texto o archivos multimedia en el curso, se debe verificar la licencia que posee y estar seguro que se permite su libre distribución, de lo contrario es mejor incluirlo como referencia e invitar a los estudiantes a consultarlo en las bases de datos de la Biblioteca de la Universidad.
21. En caso de crear un documento exclusivamente para el curso, se deben tener en cuentas las anteriores consideraciones.





## Módulo 4 - Aplicaciones para el aula

Ahora es el momento de conocer algunas aplicaciones que le servirán en su práctica docente, ya sea como actividades en clase o para mejorar su desempeño laboral. No es necesario usar cada una de ellas dentro de su curso en Moodle, pero sí se recomienda utilizar al menos una para presentar variedad en la realización y presentación de actividades.

Revise cada aplicación y determine cuál se ajusta a las necesidades de su curso. Recuerde que las actividades mediadas por tecnología pueden brindar más dinamismo a sus clases.

### Evaluaciones

#### Kahoot

	<p>Kahoot es una plataforma que le permite crear actividades en línea como evaluaciones, quices, encuestas y discusiones. El docente crea la actividad en Kahoot y el estudiante puede ingresar mediante un pin desde el celular, <i>laptop</i> o <i>tablet</i>.</p>
	<p><b>Consejos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al momento de aplicar una actividad de Kahoot en clase, se debe contar con buena conexión a internet para evitar que algún estudiante se desconecte.</li> <li>2. Se recomienda realizar los cuestionarios en clase para generar más interactividad entre docente y estudiantes.</li> <li>3. A través de Kahoot se pueden realizar quices tanto individuales como grupales, logrando una mejor retroalimentación de lo aprendido.</li> </ol>

Enlace: <https://kahoot.com/>

#### Socrative

	<p>Socrative es una plataforma que permite crear cuestionarios con tipos de preguntas como Verdadero/Falso, Opción múltiple y Respuesta corta. En Socrative se pueden hacer evaluaciones de manera individual o <i>Carreras espaciales</i>, las cuales permiten la participación grupal.</p>
---	--





**Consejos:**

1. Si se va a utilizar esta plataforma en dispositivos móviles como celulares o *tablets*, se recomienda que se descargue la versión móvil tanto para docentes como para estudiantes. Hay diferentes versiones para cada rol.
2. Igual que el Kahoot, se recomienda que este tipo de actividades se realicen en clase para una mejor retroalimentación.

Enlace: <https://www.socrative.com/>

## Google Forms



Como es de su conocimiento, Google Forms es una herramienta de Google Drive para la creación de encuestas en línea. Sin embargo, se ha añadido recientemente una función llamada *Test de autoevaluación*, que le permite al usuario convertir la encuesta en una evaluación y asignarle puntos a cada pregunta.



**Consejos:**

1. Debido a la gran variedad de preguntas que se pueden crear en esta herramienta, se recomienda que se aproveche este recurso para generar preguntas de cualquier tipo.
2. Se recomienda usar al mínimo las preguntas tipo texto, ya que al momento de calificar es necesario trabajo adicional por parte del docente para valorar cada aporte del estudiante.

Enlace: <https://docs.google.com/forms>

## Office Forms



Igual que la anterior aplicación creada por Google, Microsoft ha desarrollado una opción para crear cuestionarios a partir de encuestas. Aunque el tipo de preguntas que se pueden crear son menores, no deja de ser una herramienta eficiente para la creación de evaluaciones.



**Consejos:**

1. Para crear evaluaciones en esta herramienta es necesario tener cuenta en Office 365, así, se puede aprovechar la cuenta universitaria que tienen todos los funcionarios de la Universidad de Ibagué.
2. Debido a que las evaluaciones en esta herramienta se pueden temporizar, no es necesario aplicarse de manera presencial.

Enlace: <https://forms.office.com/>





## GoConqr Quizzes

	<p>GoConqr es una plataforma que ofrece crear varios tipos de recursos educativos, desde mapas mentales hasta diapositivas. Asimismo, permite la creación de evaluaciones en línea para ser accedidos mediante un enlace que el portal proporciona.</p>
	<p><b>Consejos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al momento de crear cualquier recurso en GoConqr, los enlaces quedan públicos para ser accedidos por cualquier usuario que lo tenga. Si desea colocarlo privado, debe pagar una cuota anual.</li> <li>2. Esta plataforma permite organizar sus recursos por carpetas y asignaturas; se recomienda utilizar esta opción para poder acceder de manera más eficiente a los recursos.</li> </ol>

Enlace: <https://www.goconqr.com/>

## Presentación de información

### Piktochart

	<p>Piktochart es una plataforma para la creación de Infografías, presentaciones, volantes, pósteres y reportes. Luego de crear el recurso, puede ser exportado y descargado en formato PDF o PNG.</p>
	<p><b>Consejos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esta herramienta puede ser utilizada para incentivar la creatividad del estudiante al momento de generar recursos informativos.</li> <li>2. Su versión gratuita permite crear múltiples recursos; por lo que no es necesario pagar por una versión premium.</li> </ol>

Enlace: <https://piktochart.com/>





## Google Slides

	<p>Herramienta perteneciente a la suite de Google, permite crear presentaciones de diapositivas. Con esta herramienta el docente puede generar sus presentaciones en línea sin necesidad de instalar algún programa de ofimática.</p>
	<p><b>Consejos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al crear una presentación, esta puede ser compartida de manera pública y puede ser insertada en cualquier plataforma o blog.</li> <li>2. Existe una página llamada <a href="#">Slides Carnival</a> que proporciona diseños de plantillas de diapositiva para darle un toque atractivo a las presentaciones que se crean.</li> </ol>

Enlace: <https://docs.google.com/presentation/>

## Genially

	<p>Genially es una plataforma que permite la creación de presentaciones, boletines digitales, infografías e incluso hojas de vida. Por medio de Genially se pueden crear muchos recursos visuales de manera gratuita.</p>
	<p><b>Consejos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al igual que presentaciones, esta plataforma también posibilita la creación de evaluaciones en línea, lo que da más diversidad a la creación de recursos.</li> <li>2. De igual forma, Genially permite la creación de recursos educativos abiertos para ser compartidos de manera pública.</li> </ol>

Enlace: <https://www.genial.ly/es>

## Prezi

	<p>Esta herramienta permite crear presentaciones dinámicas y fluidas. Proporciona una gran cantidad de plantillas que el usuario puede escoger a su gusto.</p>
---	--





### Consejo:

1. Al momento de utilizar plantillas prediseñadas, se recomienda que no se agreguen nuevos elementos que dañen el flujo de la presentación. De esta manera, aconsejamos tener un esquema mental de cómo desea crear la presentación.

Enlace: <https://prezi.com/>

## Canva



Similar a Genially, Canva ofrece otra alternativa para crear diapositivas, pósteres, portadas para Facebook, collage de fotos entre otros. Lo nuevo que ofrece Canva es la posibilidad de crear documentos escritos personalizados o revistas, lo cual puede ser útil para que los estudiantes creen bitácoras o informes.



### Consejos:

1. Al crear la cuenta, cerciorarse de crearla para educación con el propósito de obtener mejores plantillas y más opciones que puede tener un usuario premium.
2. Esta herramienta puede llegar a ser útil para incentivar al estudiante a realizar actividades de mercadeo, redes sociales o la creación de contenidos digitales como revistas y cartas profesionales.

Enlace: <https://www.canva.com/>

## Actividades lúdicas

### Hot Potatoes



Herramienta instalable que permite crear actividades como cuestionarios y sopa de letras. Es totalmente gratuita y funciona en Windows y Linux. De igual forma, los recursos que se crean por medio de Hot Potatoes permiten la integración con Moodle.



### Consejos:

1. Para estas actividades lúdicas es necesario presentarle a los estudiantes las instrucciones necesarias para completarla de manera efectiva.
2. En la página oficial existen muchos tutoriales y documentación para manejar esta herramienta, si está interesado, puede acceder a dicho material de forma gratuita.

Enlace: <https://hotpot.uvic.ca/>





## Classcraft

	<p>Es una plataforma de aprendizaje que consiste en crear misiones; el docente debe generar una clase y los alumnos agregados siguen las indicaciones para cumplir la meta, por ejemplo, responder preguntas, asistir a clases o ayudar a los compañeros. De esta manera, se incentiva la participación y el aprendizaje en el alumno.</p>
	<p><b>Consejos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al crear una cuenta, se deben establecer un gran número de configuraciones para que la clase funcione de manera correcta, por lo que se recomienda ajustar los elementos con tiempo.</li> <li>2. Para que los estudiantes se añadan a la clase sin inconvenientes, sugerimos generar videos o tutoriales con los pasos a seguir, ya que si existe frustración, la ejecución de las actividades se pueden ver afectadas.</li> </ol>

Enlace: <http://www.classcraft.com/es/>

## FlipQuiz

	<p>Flipquiz es una herramienta que permite al usuario tener un tablero de tarjetas con preguntas que muestran su respuesta al reverso. Se utiliza para realizar actividades tipo concurso para acumular puntos.</p>
	<p><b>Consejos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esta herramienta puede utilizarse para actividades grupales en donde los estudiantes deben responder correctamente las preguntas y el equipo con mayor puntaje obtenido gana.</li> <li>2. También puede utilizarse como un recurso para repasar temas de estudio en el aula de clase o de manera individual.</li> </ol>

Enlace: <https://flipquiz.me/>

## Wheel Decide

	<p>Wheel Decide es una rueda de la fortuna que suele ser utilizada para escoger de manera aleatoria algún tema de estudio, una pregunta evaluadora o un estudiante para que participe en alguna actividad. Ofrece una variedad de colores y formas para presentar la información y brindarle más opciones al docente a la hora de crearla.</p>
---	--





### Consejos:

1. En Wheel Decide no es necesario crear una cuenta, solo debe guardar el enlace en su historial o barra de marcadores del navegador.
2. Al crear la rueda, se recomienda habilitar siempre la opción "Remove choice after it is landed on", así la opción desaparece luego de ser seleccionada y se evitan repeticiones.

Enlace: <http://wheeldecide.com/>

## Educaplay



Esta plataforma puede ser usada para crear varios tipos de actividades, como crucigramas, adivinanzas, sopas de letras y más. También, permite compartir dichos recursos e integrarlos en plataformas LMS.



### Consejos:

1. Educaplay cuenta con una amplia variedad de recursos creados por otros usuarios, los cuales puede buscar y colocarlos dentro de sus actividades en el aula.
2. Estas actividades no recogen notas por parte de los estudiantes, por lo que se recomienda utilizar esta plataforma como material de autoaprendizaje.

Enlace: <https://es.educaplay.com/>

## Colaboración y ofimática

### Google Drive



Google Drive es una plataforma que le permite al usuario crear diferentes documentos, ya sean textos, diapositivas, hojas de cálculo, dibujos, formularios y presentaciones. También, ofrece la posibilidad de ser editado por dos o más personas al mismo tiempo, a través de comentarios o chat.



### Consejos:

1. Gracias a que los docentes y estudiantes de la Universidad de Ibagué cuentan con una cuenta institucional, se recomienda hacer uso de este recurso y crear actividades para que los alumnos trabajen entre sí.
2. Cualquier tipo documento de Google Drive ofrece la posibilidad de ser insertado en cualquier sitio web, lo que puede ayudarlo a presentar cualquier clase de contenido dentro un curso en





	plataforma LMS o sitio web.
--	-----------------------------

Enlace: <https://drive.google.com/>

## Office 365

 <p>Office 365</p>	<p>Igual que Drive, Office 365 ofrece una variedad más amplia de tipos de documentos que se pueden crear allí. Desde diagramas de flujo, hasta notas de memoria y periódicos. De igual forma, también se puede compartir con otros usuarios para ser editado en tiempo real.</p>
	<p><b>Consejos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los usuarios de Office pueden compartir los documentos con usuarios de Gmail para ser editados y construidos de manera colaborativa.</li> <li>2. Los docentes y estudiantes de la Universidad de Ibagué cuentan con la posibilidad de acceder a las aplicaciones de Office de manera gratuita y ser instaladas en su computador.</li> </ol>

Enlace: <https://www.office.com/>

## Padlet

 <p>padlet</p>	<p>Padlet es una herramienta que proporciona un tablero de trabajo público, en donde los usuarios colocan texto, videos e imágenes. Padlet ofrece varias formas para presentar el contenido agregado, ya sea como una rejilla, una secuencia o una estantería.</p>
	<p><b>Consejo:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El docente puede utilizar esta herramienta como un muro de ideas, en donde los estudiantes podrán participar con sus aportes sobre alguna pregunta o un tema.</li> </ol>

Enlace: <https://es.padlet.com/>



## Dropbox

	<p>Dropbox es una plataforma para el trabajo colaborativo. Ofrece la posibilidad de almacenar archivos y crear carpetas. Además, existe Dropbox Paper, el cual promueve el trabajo en equipo por medio de tareas, comentarios y asignaciones.</p>
	<p><b>Consejos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debido a que Dropbox no ofrece mucho espacio de almacenamiento, se recomienda que se utilice para documentos ligeros.</li> <li>2. Puede compartir con otros usuarios los archivos para ganar espacio en su cuenta de Dropbox y almacenar más información.</li> </ol>

Enlace: <https://www.dropbox.com/es/>

## Slack

	<p>Es una plataforma que facilita el trabajo en equipos mediante tareas y pendientes. El objetivo de esta plataforma es la organización del trabajo en grupo y mejorar su eficiencia.</p>
	<p><b>Consejos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se recomienda utilizar esta aplicación para el trabajo entre pares, por ejemplo, para asignar tareas entre profesores pertenecientes a un área, programa o facultad.</li> <li>2. La versión gratuita tiene un límite de usuarios por equipos, por dicha razón, aconsejamos utilizar esta aplicación para grupos pequeños.</li> </ol>

Enlace: <https://slack.com/>

## Imagen y Video

### Screenastify

	<p>Screenastify es una extensión del navegador Google Chrome, el cual permite la captura o grabación de la pantalla del computador que está siendo utilizado. Con Screenastify se puede grabar la pantalla o una pestaña del navegador en uso.</p>
---	--





### Consejos:

1. Con esta aplicación se pueden crear tutoriales sencillos para explicar algún tema o el manejo de alguna herramienta y ser compartida a los estudiantes.
2. Este complemento también facilita la captura de imágenes de la pantalla para crear tutoriales o manuales.

Enlace: <https://www.screencastify.com/>

## Adobe Spark



Spark es una herramienta que permite la creación de videos. Ofrece la posibilidad de agregar audio, importar videos e imágenes. De esta manera, se deben secuenciar una serie de diapositivas con una duración máxima de 30 segundos cada una. Al finalizar, el resultado se puede exportar en un video final.



### Consejos:

1. Debido a que Adobe Spark tiene una estructura de diapositivas, se recomienda que al momento de grabar la voz no se exceda el tiempo establecido para cada una.
2. Las plantillas que proporciona Spark son muy limitadas y no es posible añadir más, pero permite integrar gran variedad de imágenes para personalizar cada diapositiva.

Enlace: <https://spark.adobe.com/>

## Edpuzzle



Edpuzzle es una plataforma que le permite al usuario subir un video y editarlo. Su principal ventaja es la posibilidad de agregar preguntas con el propósito de verificar lo que el estudiante ha aprendido con el contenido presentado.



### Consejos:

1. En Edpuzzle es necesario agregar clases y estudiantes, por lo que se recomienda que realice dicho proceso antes de iniciar una clase o compartirlo.
2. Los usuarios que utilizan Google Classroom pueden importar el contenido que allí se encuentre.

Enlace: <https://edpuzzle.com>



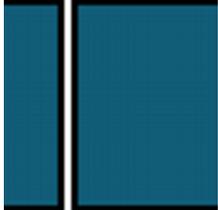


## Gimp

	<p>Gimp es una aplicación instalable y gratuita que permite la creación y edición de imágenes. En su página oficial existen muchos tutoriales que le facilitarán utilizar este <i>software</i>, pues posee varias herramientas y elementos que deben ser revisados con anterioridad.</p>
	<p><b>Consejo:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ÁVACO cuenta con un ingeniero experto en la utilización de Gimp, el cual puede contactar para asesorías sobre la herramienta.</li> <li>2. Gimp es una herramienta de poco peso, por lo que no necesita un computador con muchos requerimientos para poder utilizarlo.</li> </ol>

Enlace: <https://www.gimp.org/>

## Shotcut

	<p>Shotcut es una aplicación gratuita que permite editar y exportar vídeo almacenados en el computador. Como toda herramienta de edición posee varias utilidades y opciones, por dicha razón, se sugiere revisar los tutoriales alojados en la página oficial antes de empezar a utilizarla.</p>
	<p><b>Consejos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se recomienda utilizar esta aplicación cuando el usuario desee realizar proyectos multimedia más complejos. Si no es el caso, puede utilizar el editor básico que posee YouTube.</li> <li>2. La aplicación posibilita la utilización de transiciones y filtros, pero es necesario revisar los tutoriales de manejo.</li> </ol>

Enlace: <https://shotcut.org/>

## REA y librerías virtuales

### Procomún

	<p>Procomún es un repositorio de recursos abiertos que permite visualizarlos y descargarlos para uso educativo. Actualmente, posee más de 90.000 recursos educativos listos para ser usados.</p>
---	--





### Consejos:

1. Se recomienda utilizar los filtros de búsqueda para encontrar el tipo de recurso que se desea.
2. Algunos recursos pueden tener limitaciones en sus permisos, por esto, es necesario que antes de descargarlo revise el tipo de licencia Creative Commons que posee.

Enlace: <https://procomun.educalab.es/es>

## Datos abiertos de Colombia



Esta plataforma le permite consultar datos del Gobierno nacional para ser usados en investigaciones y en la creación de aplicaciones a partir de datos abiertos. Un solo lugar, con interesantes novedades.



### Consejos:

1. Esta plataforma sólo proporciona información para ser utilizada en informes y similares. No ofrece recursos educativos.
2. Aunque los datos estén abiertos, siempre es necesario realizar la referencia correspondiente de la información extraída.

Enlace: <https://datos.gov.co/>

## Banco de Objetos Virtuales de Aprendizaje



Este banco de la Universidad de Antioquia es una plataforma que permite descargar gran variedad de recursos, principalmente Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA) comprimidos, para la utilización en las clases apoyadas con tecnología.



### Consejos:

1. La gran mayoría de los recursos descargados contienen muchos archivos, pero una vez guardado en el ordenador solo se debe dar clic en el archivo *index.html*.
2. La mayoría de estos recursos fueron desarrollados en exLearning, herramienta gratuita para la creación de OVA.

Enlace: <http://aprendeonline.udea.edu.co/ova/>





## Google Scholar

	<p>Google Scholar es una plataforma que le permite a cualquier usuario acceder a toda clase de documentos, recursos y trabajos de investigación sobre un tema de interés. Esta se enlaza con todos los repositorios y bibliotecas del mundo para abarcar más contenido para el usuario.</p>
	<p><b>Consejos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scholar ofrece la opción de extraer una cita bibliográfica del documento escogido para ser insertado en cualquier procesador de texto.</li> <li>2. Permite almacenar los resultados de búsqueda preferidos para ser utilizados posteriormente.</li> </ol>

Enlace: <https://scholar.google.com/>

## Open Libra

	<p>Plataforma que ofrece un gran número de libros en PDF para ser descargado de manera gratuita.</p>
	<p><b>Consejo:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debido a que algunos libros no cuentan con el permiso de la casa editorial para ser distribuidos, se recomienda no publicarlos en plataformas LMS o citarlos en algún documento de investigación.</li> </ol>

Enlace: <https://openlibra.com/es/collection>





## Módulo 5 - Actividades en Moodle

Existen diversas actividades en Moodle que se ajustan a las necesidades de cada docente, pero también hay algunas que sólo satisfacen una parte, lo importante es conocerlas a profundidad para usarlas a favor de los objetivos de las clases. A continuación encontrará diferentes opciones para integrar a su curso.

### Actividades básicas

En esta sección se presentarán las actividades de Moodle más utilizadas y su función principal.

#### Tareas

Las tareas en Moodle están identificadas con el siguiente ícono (  ) y son una de las actividades más utilizadas dentro de la plataforma.

<b>Función</b>	Crear un espacio en la que el estudiante debe subir un documento o enviar un párrafo.
<b>Alternativas</b>	También puede ser utilizada como una actividad en la que no se debe realizar ninguna de las opciones anteriores y su única función es indicar la nota obtenida de alguna actividad realizada de manera presencial.
<b>Consejos</b>	Al calificar esta actividad, se recomienda colocar retroalimentación para conocer el motivo de la nota del estudiante. De igual forma, se sugiere el uso de rúbricas o guías de evaluación como método de calificación.

#### Cuestionario

Los cuestionarios son las actividades encargadas de evaluar el conocimiento aprendido por el estudiante dentro de un curso en plataforma. Su ícono es (  ).

<b>Función</b>	Por medio de preguntas, se evalúa al estudiante según el contenido del curso.
<b>Consejos</b>	Al crear un cuestionario, se recomienda almacenar las preguntas dentro de un banco de preguntas con sus respectivas categorías, de esta manera, los cuestionarios tienen más variedad en las





	interrogantes y cada estudiante tiene un combinación diferente de preguntas.
--	--

## Glosario

Los glosarios son espacios utilizados para compartir conceptos que serán utilizados durante el curso. Su ícono es representado por ()

<b>Función</b>	Esta actividad suele ser utilizada por el docente para dejar todos los conceptos que serán empleados dentro del curso o como un espacio de Preguntas Frecuentes (F.A.Q.).
<b>Alternativas</b>	Los glosarios también pueden ser utilizados como un espacio de construcción colaborativa, así, los participantes pueden aportar los conceptos que les ha parecido confusos a lo largo del curso y al final del mismo contar con un glosario completo de los términos más complejos. Además, puede ser usado en los siguientes semestres para integrar nuevas palabras.
<b>Consejos</b>	Se ha evidenciado que en algunas ocasiones se listan todas las palabras en la sección de la descripción y este error evita que el glosario funcione de forma idónea. Por esta razón, al crear un glosario es necesario ir agregando concepto tras concepto.

## Foro

Los foros son espacios para la retroalimentación sobre un tema del curso. El ícono que lo representa es el siguiente ()

<b>Función</b>	Esta actividad es la encargada de registrar la opinión de los participantes del curso de acuerdo a un tema de discusión en específico.
<b>Alternativas</b>	También, puede ser utilizado para que los estudiantes se presenten y compartan un poco sobre sus gustos y expectativas en el curso, generando un espacio más amigable y cercano.
<b>Consejos</b>	Para esta actividad, es necesario conocer cada uno de los tipos de formato que presenta el foro (debate sencillo, foro para uso





	general, P y R, etc.), ya que algunos docentes requieren cierto control en la cantidad de opiniones de los estudiantes o la posibilidad de calificar sus aportes.
--	---

## Wiki

Las Wikis son un espacio para agregar aportes a través de textos, archivos, imágenes, videos, etc.

<b>Función</b>	Su función principal es proporcionarle un pequeño espacio a cada estudiante para que pueda agregar toda clase de contenido, desde texto hasta material HTML.
<b>Alternativas</b>	También, suele ser utilizado como actividad colaborativa, en la cual varios estudiantes pueden publicar en el mismo espacio, pero no al mismo tiempo.
<b>Consejos</b>	Al momento de crear wikis colaborativas, es necesario crear grupos y agrupaciones dentro del curso, de lo contrario la actividad no se ejecutará de manera efectiva y no se podrá realizar la calificación.

Existen desarrolladores alrededor del mundo que cada día están creando nuevas extensiones y módulos que pueden instalarse en Moodle para generar nuevas actividades, si conoce alguno que sea de utilidad para su curso y no se encuentra instalado, puede comunicarse al correo de [avaco@unibague.edu.co](mailto:avaco@unibague.edu.co) para verificar la posibilidad de incluirlo en la plataforma de la Universidad.

## Crear rúbricas y guías de evaluación

Las rúbricas y guías de evaluación son métodos de calificación que pueden ser agregados a las tareas con el objetivo de darle una nota más detallada al participante del curso. Con estos métodos de calificación los participantes del curso tendrán conocimiento del motivo de su nota, asimismo, ellos conocerán los criterios de las actividades planteadas.

En el siguiente enlace podrá conocer los pasos necesarios para la creación de guías y rúbricas de evaluación.

**Enlace:** [clic aquí.](#)





## Calificaciones

Las calificaciones corresponden a otra de las opciones más importantes de la gestión de un curso. Sin embargo, muy pocos docentes califican a los estudiantes por medio de Moodle y siguen optando por entregar notas de manera presencial.

Tenga en cuenta los siguientes consejos para que calificar un curso sea más fácil y eficaz.

### Uso de categorías

Dentro del calificador del curso, un docente puede crear diferentes categorías tales como Talleres, Evaluaciones, Actividades entregable, etc., el propósito de las categorías es brindar la posibilidad de parametrizar cada una de ellas para establecer un porcentaje determinado o agregar las actividades que la conforman.

Nombre	Ponderaciones <span>?</span>
<ul style="list-style-type: none"> <li>COMUNICACION EN HIPERMEDIOS GR. 02                             <ul style="list-style-type: none"> <li> <span>📁</span> Actividades                                 <span style="float: right;">0,55</span> </li> </ul> </li> </ul>	

### Ítems de calificación

Con esta opción, el docente puede calificar actividades que no necesariamente sean virtuales o no se desarrollen dentro de la plataforma Moodle.

<span>✎</span> <span>📁</span> Tarea 2 <span style="margin-left: 100px;">Filosofía</span> <span style="margin-left: 100px;">0,00 - 100,00</span> <span style="float: right; border: 1px solid gray; padding: 2px;">4,00</span>
---

Estos ítems son útiles cuando se categorizan las calificaciones dentro del curso y se incluyen actividades desarrolladas de forma presencial, por lo general un docente cree que si existe alguna actividad que no se pueda realizar dentro de la plataforma, entonces tampoco puede ser calificada, pero por medio de esta opción esa tarea es realmente sencilla.

### Exportar calificaciones

Una vez que se han digitado todas las notas dentro de un curso, el docente tiene la libertad de exportar los resultados en un documento de hoja de cálculo. De esta manera podrá corroborar que los resultados obtenidos son correctos.





## ▼ Exportar

 [Hoja de cálculo OpenOffice](#)

 [Archivo en texto plano](#)

 [Hoja de cálculo Excel](#)

 [Archivo XML](#)

Asimismo, los resultados pueden exportarse en otros formatos que ayudarán a ser importados o enviados a otras plataformas.

## Escalas

Las escalas son otro método de calificación en Moodle, estas escalas pueden ser numéricas (1 a 5, 1 a 50, 1 a 100) o alfabéticas (Excelente, Aceptable, Insuficiente).

### ESCALAS ESTÁNDAR

Escala	Usado	Editar
Vías de conocimiento separadas y conectadas Muy individualista, Término medio, Muy comunicativo	Sí	
Entrega Reprobado, Aprobado	Sí	
Escala de competencia por defecto No competente aún, Competente	No	 

Los docentes que estén interesados en utilizar alguna escala de calificación deben contactarse con el administrador de la plataforma para su creación. Una vez que ha sido creada, puede utilizarla dentro cualquier actividad de Moodle.

## Calificador y Resultados

Todos los estudiantes pueden conocer el progreso y las notas de su curso sin necesidad de que sean compartidas por el docente a través de documentos adicionales.

### ▼ Administración del curso

 [Calificaciones](#)

 [Competencias](#)

En la sección de calificador, por su parte, el docente tiene la posibilidad de revisar las notas correspondientes a todas las actividades realizadas y modificar aquellas que contengan algún error o necesiten una edición.





▼ Administración de calificaciones

- 📄 **Calificador**
- 📄 Historial de calificación
- 📄 Informe de resultados
- 📄 Informe general
- 📄 Vista Simple
- 📄 Usuario

Inicio Información Módulo 1 ▼

Encuesta

Calificador ▼

## CALIFICADOR

TODOS LOS PARTICIPANTES: 96/96





## Módulo 6 - Apoyo tecnológico

Con el objetivo de brindar todo el apoyo posible a los docentes en su quehacer diario, en esta sección se enlistan algunas de las funciones prestadas por la unidad.

### Tableros interactivos y sistemas de respuesta (Clickers)

La Universidad cuenta con dos tipos de tableros interactivos de la marca SMART Board, la serie 600 y la 800, que hacen uso del software SMART Notebook como complemento de funcionamiento y con el cual se pueden realizar actividades dinámicas en el aula de clase.

Todos los equipos de los salones que poseen pizarras interactivas tienen el software preinstalado. De igual manera, si un docente desea instalarlo en su equipo personal puede tener acceso a la versión 11-4, que se encuentra gratuita en la página oficial de SMART (<https://support.smarttech.com/es-es/downloads/notebook>) o ser solicitada en la oficina de mantenimiento de la Universidad. También, cuenta con una versión online (<http://express.smarttech.com/#>), pero hace uso de Adobe Flash Player para su funcionamiento y las nuevas versiones de los navegadores son cada vez menos compatibles con esta aplicación.

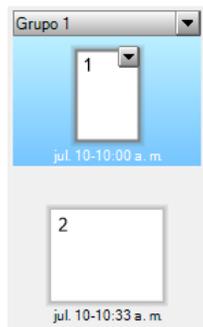
Así, con este software se crean presentaciones interactivas, cuenta con un banco de imágenes y una galería multimedia que incluye una gran variedad de objetos de aprendizaje y lecciones prediseñadas. Asimismo, en la página web ([exchange.smarttech.com](http://exchange.smarttech.com)) se pueden descargar materiales complementarios y recursos para ser usados en clase.

The screenshot shows the SMART Exchange website. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a search bar, and buttons for 'Buscar', 'Compartir un recurso', 'Comunidad', and 'Formación'. Below the navigation bar, the text 'SMART Exchange' is prominently displayed, followed by the tagline 'Encuentre planes lectivos para su SMART Board y conéctese con otros profesores'. To the right, there are links for 'Iniciar sesión', 'Únase de forma gratuita', and a Spanish flag with the text 'España'. Below the main header, there is a search bar with the text 'Buscar en todos los recursos' and 'Lecciones, imágenes, páginas web y más.' To the right of the search bar, there is a collage of various educational resources. Below the search bar, there is a section titled 'Examinar por:' with three tabs: 'Asignatura(s)', 'Curso(s)', and 'Tipo de archivo'. Under the 'Asignatura(s)' tab, there is a list of subjects: 'Ciencia y tecnología', 'Educación Infantil', 'Historia', and 'Matemáticas'. Under the 'Curso(s)' tab, there is a list of subjects: 'Conocimiento del Medio Natural y Social y Cultural', 'Educación para la ciudadanía', 'Inglés', and 'Música'. Under the 'Tipo de archivo' tab, there is a list of subjects: 'Educación Artística', 'Francés', 'Lenguas extranjeras', and 'Religión'. To the right of this list, there is another list of subjects: 'Educación Física', 'Geografía', and 'Lingüística'.





Por otro lado, cuando se empieza a dar una clase haciendo uso de la pizarra interactiva y el software mencionado, lo que se escribe en el tablero se puede ir guardando en diferentes páginas para ser exportadas al finalizar como resumen para los estudiantes. Las páginas que se crean tienen una gran ventaja, permiten ir incrementando su tamaño según se necesaria con la opción “ampliar página”, resultando en páginas con diversas dimensiones, por ejemplo:



La barra de herramientas cuenta con tres grandes grupos de acciones:



En la primera sección se encuentran las acciones básicas, como abrir, guardar, tomar captura de pantalla y pegar, así como, moverse entre las páginas o crear y borrar páginas.

Las herramientas para destacar en este grupo son las de medición , en las cuales se encuentran la regla, el transportador, el compás y la escuadra. De igual manera, la

sombra de pantalla  es muy útil dentro de la comunidad universitaria, ya que funciona como una cortina para ocultar contenido de la página y que puede ser mostrado en momentos específicos de la clase.

En el segundo grupo encontramos las siguientes herramientas: el cursor, diferentes tipos de rotuladores para escribir en la pizarra y herramientas para dibujar formas o líneas. Al pulsar en una estas herramientas se despliega la tercera sección, la cual contiene las propiedades de cada una de ellas.

Por último, el software permite crear exámenes o insertar preguntas dentro de las

presentaciones con la herramienta Smart Response , que hace uso de los Clickers, dispositivos que posibilitan la recolección de las respuestas dadas por los estudiantes,





siendo una gran herramienta de evaluación continua. La Universidad cuenta con 64 Clickers, los cuales brindan resultados inmediatos.

## Acompañamiento (formación y asesorías)

El Centro de Innovación Educativa ÁVACO tiene como misión el acompañamiento a los docentes en la utilización de tecnología en el aula de clase, sin embargo, existen usuarios que desconocen dicho propósito; es por esta razón, que se explicarán a continuación las actividades que realiza ÁVACO para satisfacer a cabalidad las necesidades del docente.

### Formación docente

ÁVACO ofrece una serie de diplomados para formar a los docentes en el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC). Estos diplomados tienen diferentes niveles de dificultad. Un nivel básico llamado diplomado en Competencias básicas en TIC, en el cual el docente se familiariza con el uso de Moodle, la suite de Google, la edición de imagen y video y la realización de presentaciones. El siguiente nivel es el diplomado en Gestión de contenidos educativos digitales, el cual profundiza en el uso de las herramientas presentadas en el primer nivel del diplomado e integra un módulo de pedagogía.

También, se ofrece el curso de M-Learning para la educación superior, un espacio generado para dar a conocer las diferentes alternativas y usos de dispositivos móviles dentro de la práctica docente. Por último, durante el semestre se ofrecen una serie de Talleres certificados en diferentes temas, como Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), edición de videos, redes sociales y educación, entre otros. Todo esto garantizando la constante formación del docente y el interés de mantenerse a la vanguardia en las nuevas prácticas tecnológicas y educativas.

### Asesorías

ÁVACO asesora a los docentes en los siguientes casos:

1. Si el docente desea manejar una herramienta, pero no la comprende del todo o presenta dificultades para manejarla, puede solicitar una asesoría para que el equipo ÁVACO le ayude a solucionar sus dudas a detalle.
2. Si el docente requiere que se explique alguna herramienta digital en el aula de clase, puede solicitar al Centro de Innovación Educativa una asesoría a los estudiantes del curso, ya sea durante de una sesión de clase o en un horario diferente.
3. Si alguno de sus estudiante posee problemas en el uso de una herramienta digital, puede recomendarle que se dirija a la oficina de ÁVACO para brindarle la asesoría que requiera.





- Si el docente o cualquier funcionario de la Universidad desea mejorar sus tareas laborales por medio de alguna herramienta digital, puede solicitar al Centro de Innovación Educativa que busque una solución tecnológica que responda a sus necesidades particulares.

## Creación de material académico

ÁVACO cuenta con un equipo interdisciplinar, el cual le ofrece la posibilidad al docente de crear cualquier clase de material académico para ser utilizado dentro del aula de clase. Entre ellos se encuentran los siguientes:

### Creación de cursos en Moodle

Los docentes que estén interesados en crear su curso en la plataforma Moodle deberán pasar por un proceso. Inicialmente, es necesario que generen el contenido, las actividades y la información general del curso. Posteriormente, si es necesario, se le dará un acompañamiento al docente para adaptar las actividades a Moodle. Por último, en caso de que los estudiantes pertenecientes al curso no estén familiarizados con la plataforma, se le darás una inducción en el uso de esta.

Universidad de Ibagué

UNIBAGUÉ - CORREO - BIBLIOTECA ESPAÑOL - INTERNACIONAL (ES) - Acceder

ACCEDA AL SIAA  
Ingresar para revisar las notas del semestre académico.

**Inducción Moodle**  
¿No sabe utilizar la plataforma Moodle? Aquí podrá conocer los pasos para acceder a los cursos y realizar las actividades. [Clic aquí](#)

**CALENDARIO ACADÉMICO**  
Observe su calendario académico al hacer clic en [este enlace](#)

**GUÍA PARA LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS ACADÉMICOS**  
Esta publicación busca servir de orientación en el abordaje de los textos académicos, tanto para los profesores como para los estudiantes. [Clic aquí](#)

Una vez finalizado el semestre, el docente puede elegir entre conservar los resultados del curso, los estudiantes, las notas y almacenar la información en la plataforma o simplemente mantener el contenido del curso para ser utilizado en el próximo semestre.





## Creación de videos introductorios

Una vez iniciado el proceso de construcción de cursos en Moodle es necesario que exista un video introductorio, con el propósito de que los estudiantes conozcan su contenido y los docentes que están involucrados en su desarrollo.



Gracias a que el Centro de Innovación Educativa cuenta con un *teleprompter*, el docente debe enviar previamente por correo electrónico el guión del video, con una extensión máxima de una página, para pasar por la corrección de estilo y ser ajustado al dispositivo. Luego de la grabación, se concreta una reunión con el equipo de Comunicación y Diseño de ÁVACO para definir los elementos finales que debe tener el video (palabras clave, formato del video, etc.) y finalmente, el resultado es subido a la plataforma.

Por otra parte, a la hora de redactar el guión de presentación se puede guiar con la siguiente plantilla:

Reciban un cordial saludo / Cordial saludo / Buen día

Soy *(nombre)*, *(profesión y nivel académico)*, docente del programa *(programa)* y quiero darles la bienvenida al curso *(nombre del curso)*.

Aquí conoceremos acerca de *(descripción del curso)*. / Profundizaremos en temas como *(ser puntual con las temáticas)*.

Consta de *(número de unidades o temas)* unidades/ temas, los cuales deben desarrollarse en las fechas establecidas. Revisen el cronograma de actividades, que está al inicio del curso. No olviden realizar las tareas correspondientes y enviarlas a tiempo.





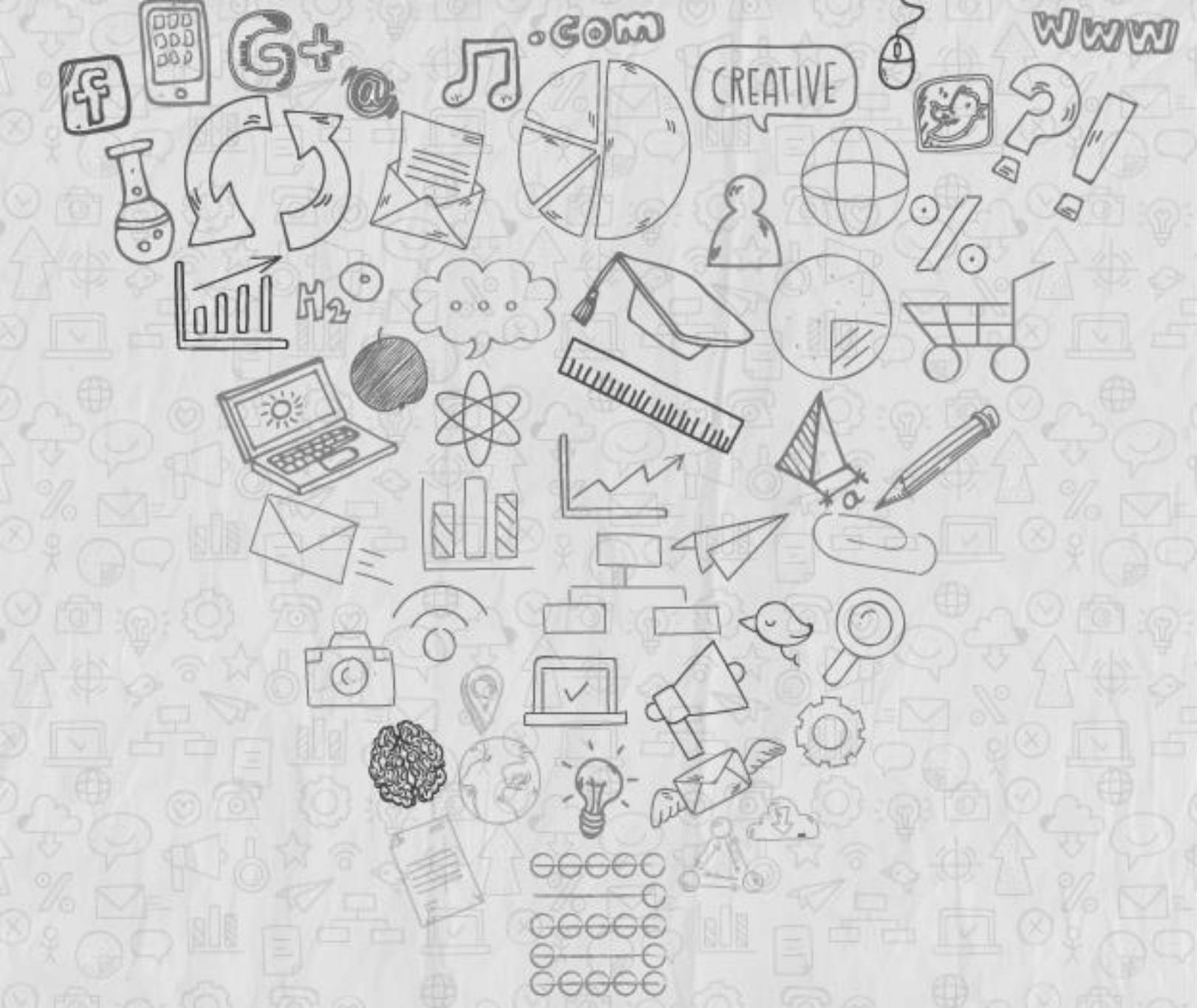
Si tienen dudas o inquietudes, pueden consultar la sección de preguntas frecuentes o hacer uso del foro de preguntas y respuestas.

Los invito a dar inicio al curso, empecemos.

## **Acompañamiento para la creación de tutoriales**

Aquellos docentes que requieran de algún acompañamiento para la creación de videos o tutoriales pueden acercarse a la oficina del Centro de Innovación Educativa para recibir las indicaciones correspondientes. Se cuenta con una licencia de Camtasia Studio para la producción de videos instructivos, pero, en caso de que el profesor desee crear el video de manera autónoma o con alguna herramienta diferente para la edición de videos, también se puede gestionar una asesoría con el equipo ÁVACO.





# ADA

Agenda Digital ÁVACO

---