



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Moodle para xestores e administradores de cursos

**GRUPO:** Cursos Autonómico

**ÁREA:** Proceso de traballo

<b>CUALIFICACIÓN:</b>	APROVEITAMENTO	<b>PLAN:</b>	F. FINALISTAS	<b>HORAS:</b>	30
<b>ADMINISTRACIÓN:</b>	AUTONÓMICA	<b>ESTADO:</b>	CONVOCADO	<b>ANO:</b>	2009
<b>MOD.IMPARTICIÓN:</b>	MIXTO	<b>TIPOLOXÍA:</b>	XERAL	<b>EDICIÓNS:</b>	1

**RESPONSABLE:** PARDO MONTAÑA, JOSE ANTONIO [jose.antonio.pardo.montana@xunta.gal]

## 2. DESCRICIÓN

### DESCRICIÓN CURSO

- Comprender a formación a través de entornos virtuais de aprendizaxe e a súa función na formación dos empregados públicos
- Coñecer a base educativa da plataforma virtual moodle e a relevancia que ten na organización e xestión dos cursos
- Configurar cursos en moodle
- Xestionar roles en moodle
- Xestionar e administrar cursos en Moodle
- Coñecer todos os recursos educativos que dispón moodle
- Coñecer todos os sistemas de avaliación que dispón moodle
- Apoiar e acompañar tecnicamente os titores de cursos en moodle
- Planificar e organizar a xestión administrativa e o seguimento dos alumnos de formación on line
- Realizar o seguimento e os informes de evolución das aprendizaxes dos alumnos

### DESTINATARIOS

Persoal da Administración da Xunta de Galicia, encargado da organización e supervisión dos cursos on line da Escola Galega de Administración Pública e persoal encargado da xestión administrativa e seguimento dos cursos que se implementen na plataforma educativa Moodle.

### PROGRAMA

1. Que é Moodle?. Os Entornos virtuais de aprendizaxe.O construtivismo e a filosofía de Moodle.
2. Introducción á plataforma Moodle. Acceso ó sistema da aula virtual. Descrición da interfaz dun curso. Modo de edición. Bloques de Moodle.
3. Configuración dun curso. Categorias de cursos. Creación e configuración dun curso. Engadir contidos didácticos ó curso. Matricular participantes existentes nun curso. Asignación de profesorado a un curso. Operacións de edición sobre un curso.
4. Roles. Xestionar roles. Permitir asignar e anular roles. Asignar roles globais. Engadir un novo rol.
- 5.Xestión e administración dun curso. Xestión de usuarios. Altas e baixas de participantes e profesorado. Xestión de grupos. Xestión de copias de seguridade. Importar datos dun curso. Xestión de informes. Xestión de calificacións.
6. Recursos
  - 6.1. Módulos transmisivos. Páxina de texto. Páxina web Enlazar un arquivo o unha web. Mostrar un directorio. Etiquetas. Paquetes de contidos IMS.
  - 6.2. Módulos interactivos. Cuestionarios. Lección. Glosarios. Tarefas. SCORM.
  - 6.3. Módulos colaborativos. Foros. Wiki. Taller. Bases de datos.
7. Os módulos de comunicación. Correo electrónico. Chats. Mensaxes. Consultas. Enquisas
8. A planificación do traballo de seguimento dos alumnos. Procedimento para realizar o seguimento dos alumnos. Organización, prazos e bases de datos para seguimento. Actuacións no inicio de curso  
Seguimento escrito (correo electrónico, foros, etiquetas e outros.). Seguimento telefónico (se procede). Actuacións

para o peche do curso

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios xerais da EGAP, segundo a Resolución do 4 de xaneiro de 2008. Terán prioridade o persoal da EGAP encargado implicado no proxecto de posta en marcha da plataforma Moodle.

## 3. DATOS EDICIÓNS

### SANTIAGOMARZO

**LOCALIDADE:** SANTIAGO DE COMPOSTELA

**INICIO / FIN:** 25/02/2009 a 27/03/2009

**NUM. PRAZAS:** 20

**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

**DATA EXAME:**

### DOCENTES NOMEADOS

Elena González de la Cámara Cayuela