Manual On-line

Funcionamiento de la plataforma del alumno

Contenido

1. PLATAFORMA 2

1.1 Acceso a la plataforma 2

1.2 Página principal de la plataforma 3

1.2.1 Cabecera: 3
1.2.2 Barra de navegación: 3
1.2.3 Cuerpo de la página de la plataforma: 14

2. **MÓDULO FORMATIVO 15**

2.1 Barra de navegación del Módulo formativo 15

2.2 Cuerpo del Módulo Formativo 21

2.2.1 Cuerpo central 21
2.2.2 Columnas laterales 22

3. COMUNICACIONES 25

3.1 Tablón de anuncios 25

3.2 Foro general 25

3.3 Chat general 27

3.4 Wiki general 28

3.5 Repositorio 29

3.6 Sala de videoconferencia 32

4. CUADRO DE ACCESO A LOS TEMAS 33

4.1 Temario 33

4.2 Actividades 35

4.3 Controles On-line 36

4.4 Foro 37

5. RECURSOS 38

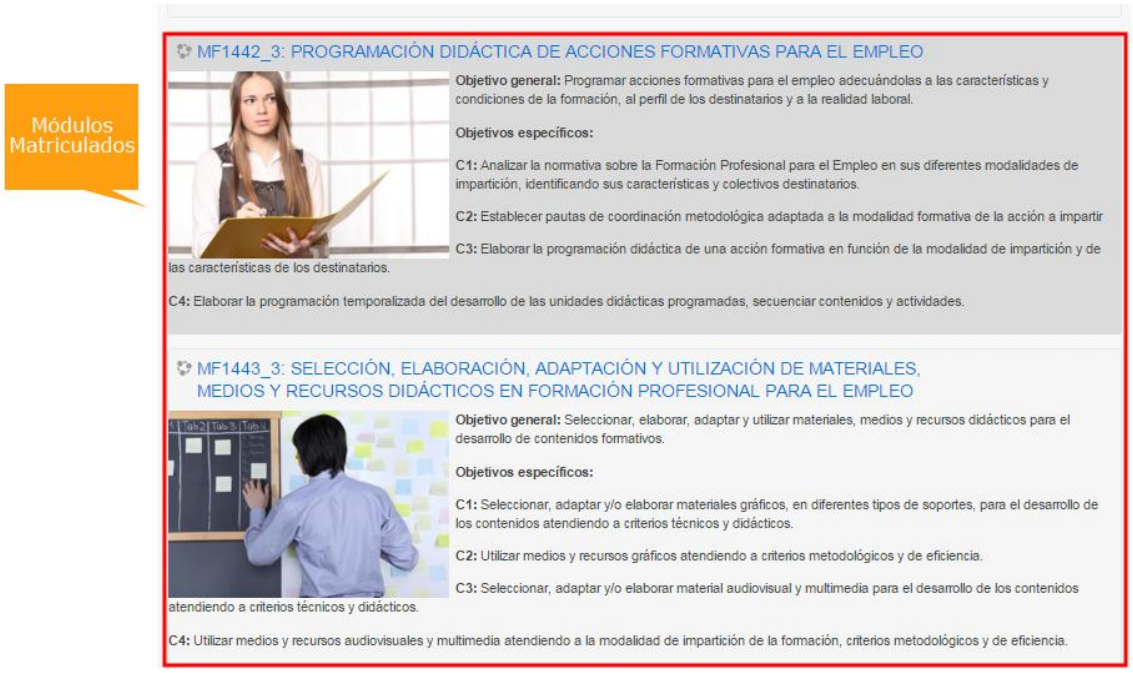
1. PLATAFORMA

1.1 Acceso a la plataforma

Para ingresar al aula virtual es necesario que el usuario introduzca las claves de acceso que Material Formativo le haya proporcionado (Nombre de usuario y contraseña). En caso de no poder acceder a la plataforma, el usuario debe ponerse en contacto con: soporte@materialformativo.com



Una vez identificado aparecerán en la parte lateral los módulos en los que está matriculado.



1.2 Página principal de la plataforma

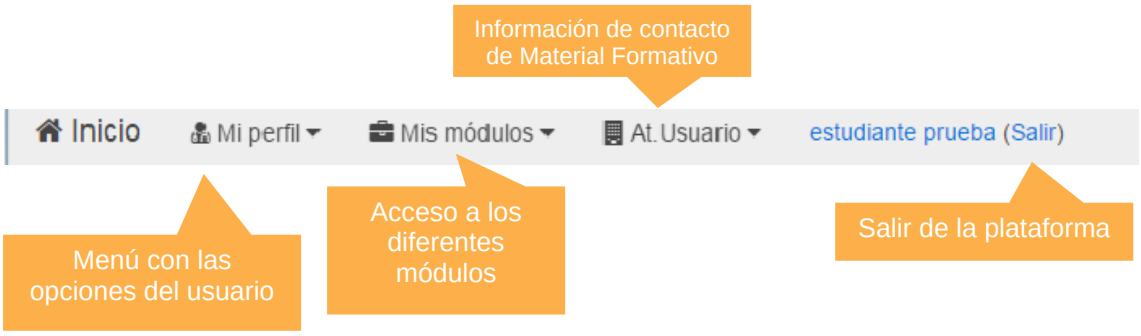
1.2.1 Cabecera:

Contiene el logotipo de Institut e identifica el aula virtual. Está visible a lo largo de toda la navegación y al hacer “clic” en ella, permite regresar a la página de inicio de la plataforma. Además incluye un acceso directo al perfil



1.2.2 Barra de navegación*:*

Contiene los siguientes menús.



- El menú “INICIO”: Permite volver a la página principal en cualquier momento, tan sólo haciéndole “clic”. El texto cambia cuando se está dentro de un módulo, pero su característica principal es que es de color negro.
- El menú *“*MI PERFIL*”:* Ofrece diferentes opciones para personalizar el perfil y la sección “MI ÁREA PERSONAL”..
- El menú “MIS MÓDULOS”: Muestra los diferentes módulos en los que está matriculado.
- El menú de “CONTACTOS”: Ofrece los datos de contacto de Material Formativo.
- “SALIR”: Permite al usuario desconectarse de la plataforma.

A continuación se explican con más detalle.

1.2.2.1 Mi perfil

Este menú permite al usuario revisar sus datos, mensajes y ficheros privados. Las opciones que ofrece la plataforma son las siguientes:



MIS DATOS

Desde esta opción el usuario puede revisar la información que verán los otros usuarios del módulo.



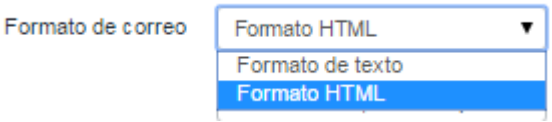
EDITAR INFORMACIÓN

Se puede personalizar el perfil para ofrecer información personal a los demás usuarios y establecer mensajes de alerta. Al acceder se observan los campos: Nombre, apellido y dirección de correo, que no se pueden modificar; y otros campos que se pueden modificar y se describen a continuación:

Formato de correo

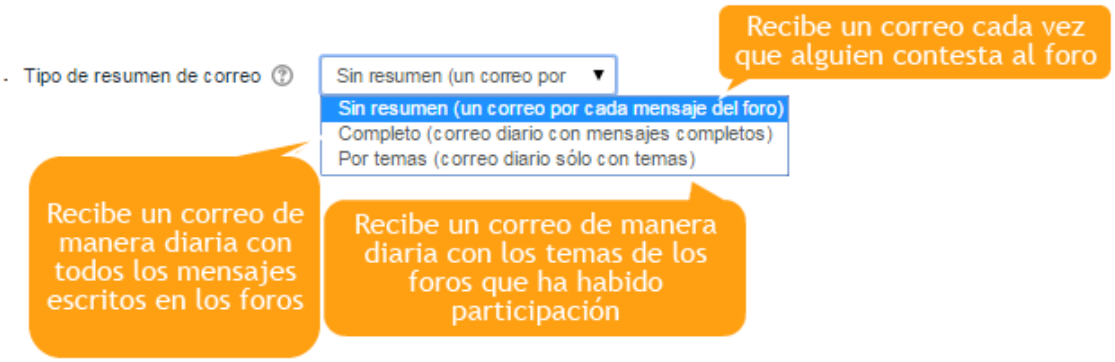
Hay dos opciones:

- "Formato HTML": Los mensajes son formateados con diferentes tipos de fuentes y colores para hacerlos más fáciles de leer.
- “Formato de texto": Texto plano con ningún tipo de formato o color.



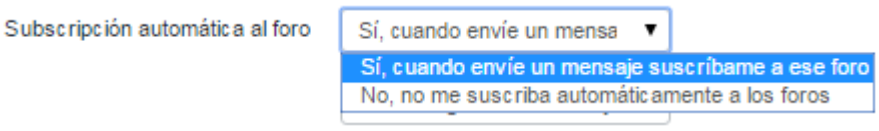
Tipo de resumen de correo

Esta opción determina como se recibe los mensajes de cualquiera de los foros a los que se está suscrito. Existen tres posibles opciones:



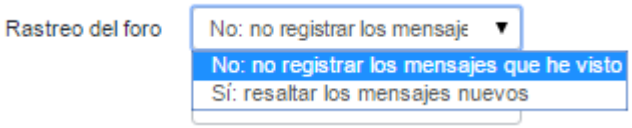
Suscripción automática al foro

Esta opción permite decidir si el usuario desea copias de los correos que son agregados a los foros. Si se elige la opción de suscripción, el sistema mandará de forma automática copias de los mensajes que sean puestos en el foro, a menos que sean anulados manualmente cuando se manden.



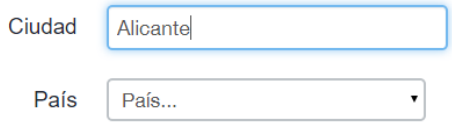
Rastreo del foro

Se marcan los mensajes que el usuario no ha leído. Esta opción es recomendad por que mejora el seguimiento de los foros.



Ciudad y País

Estos campos son utilizados para identificarlo por su región geográfica.



Zona horaria

Este campo el usuario debe elegir su zona horaria.



Idioma

El idioma predefinido por defecto es Español - Internacional (es).



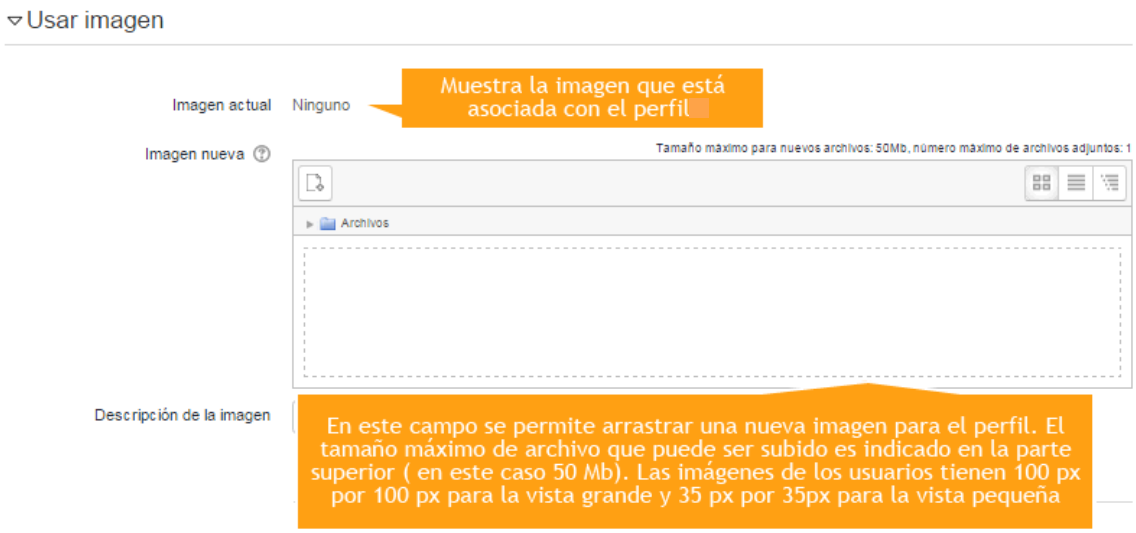
Descripción

En este campo se introduce información personal, profesional y/o académica, para que el usuario se presente al grupo. Esta información debe de adaptarse a la política de uso de la plataforma.



***Usar imagen*:**

Establece la imagen de perfil que se utilizará.



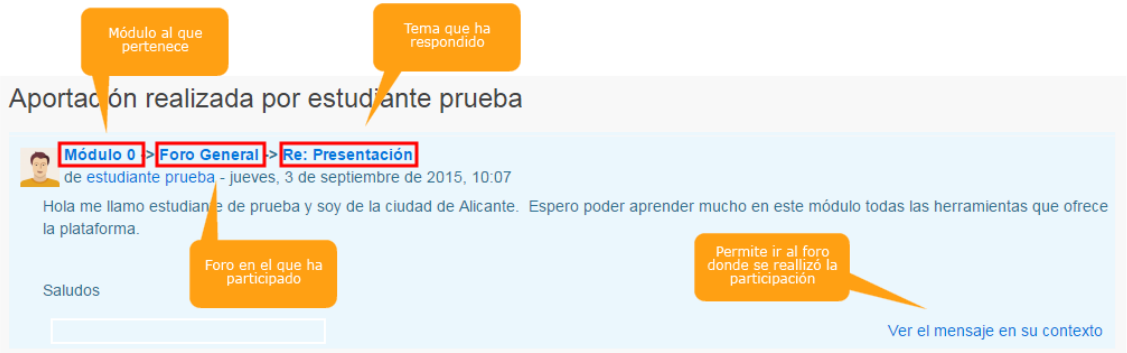
CAMBIAR CONTRASEÑA

Para cambiar la contraseña, se deben rellenar los campos siguiendo las instrucciones dadas por la página.



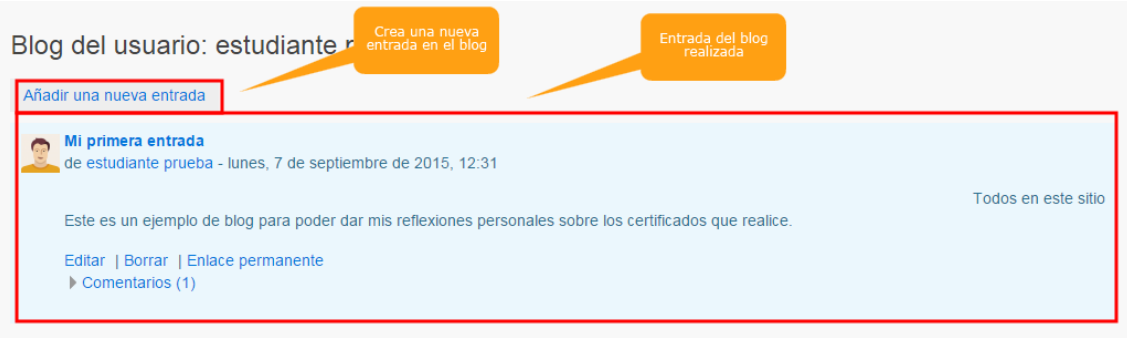
MIS FOROS

Muestra todas las participaciones del usuario en los foros.

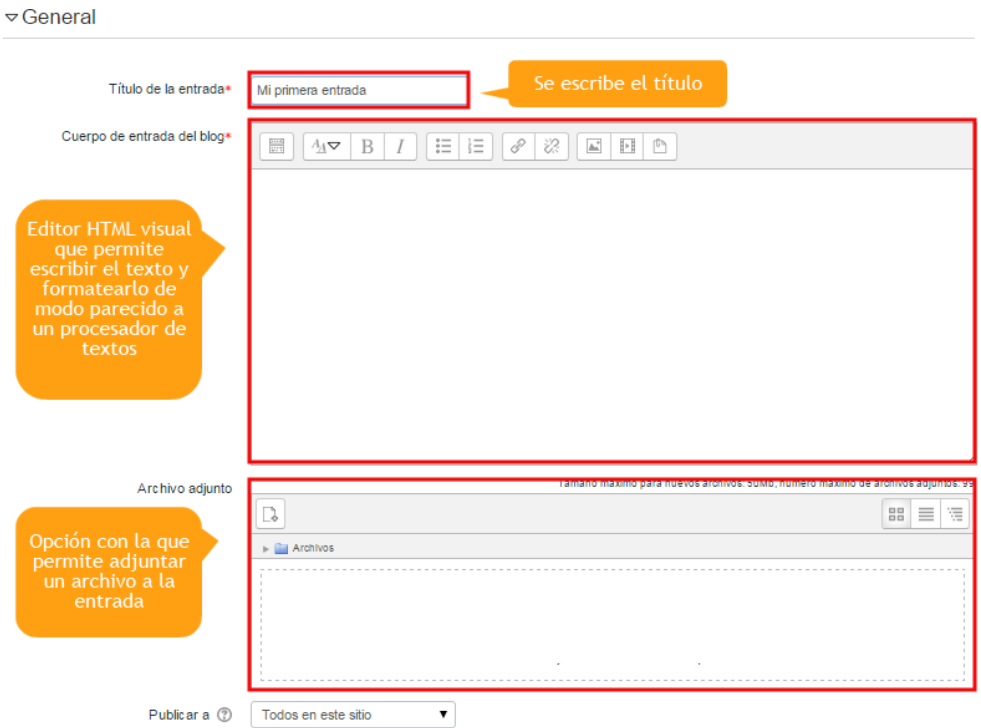


MI BLOG

En esta sección puede dar su opinión de forma personal sobre los certificados matriculados.



Al añadir una nueva entrada al blog hay que rellenar los siguientes datos:



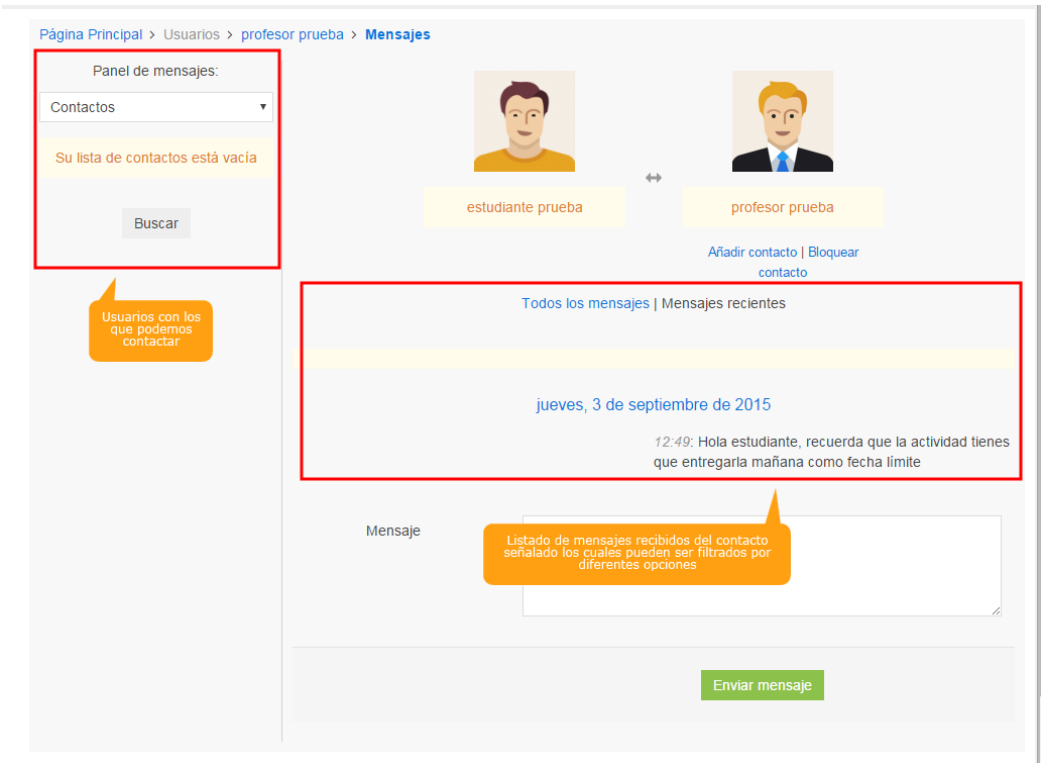
MIS MENSAJES

Es un sistema de correo electrónico entre los miembros del curso. En esta área se gestionan los mensajes.

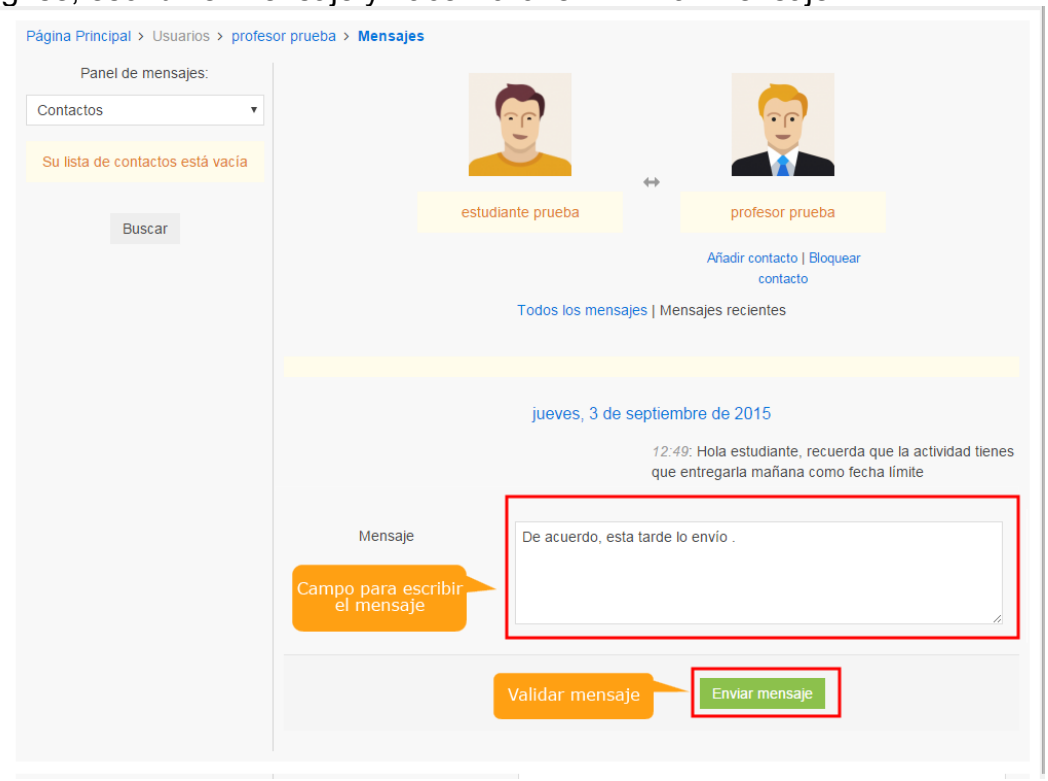


Todos los mensajes se registran y pueden ser revisados posteriormente.
Por cada mensaje recibido, se recibe una notificación en el correo electrónico personal.

A través del aviso del pie de página es posible acceder directamente al mensaje. Si se desea acceder más tarde, se debe seguir la siguiente ruta: “Mi perfil” → Mis Mensajes.
Desde este apartado se puede gestionar la lista de contactos, revisar el historial de mensajes cruzados con un usuario, ver los mensajes sin leer y realizar una búsqueda de usuarios o mensajes enviados/recibidos.

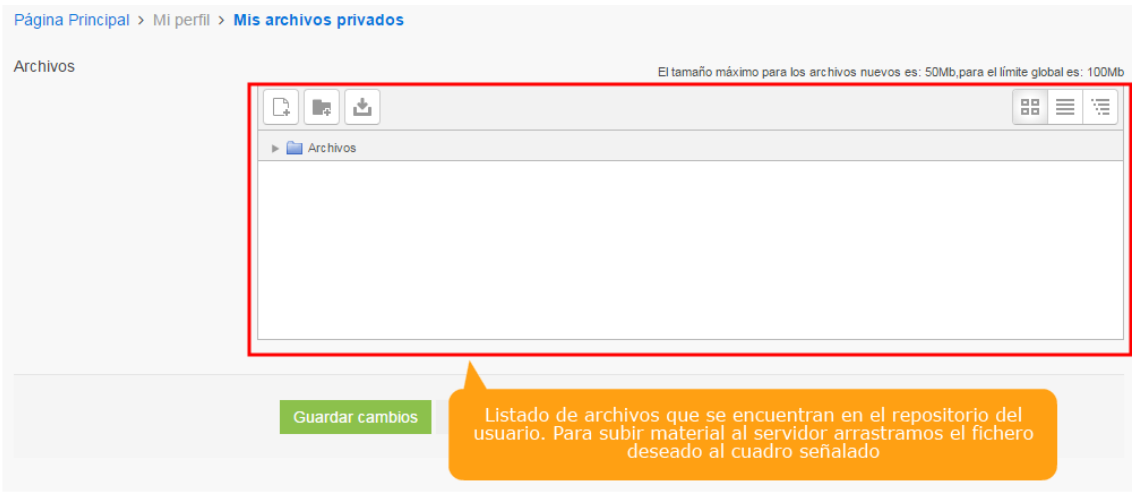


Para redactar un mensaje, el usuario debe seleccionar el contacto al que va a dirigirse, escribir el mensaje y hacer “clic” en “Enviar mensaje”.

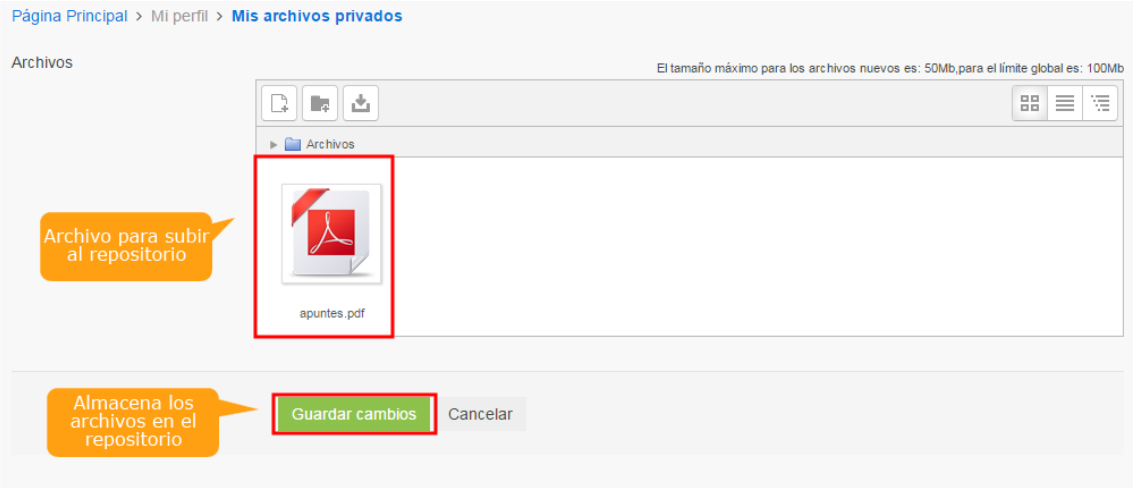


MIS ARCHIVOS PRIVADOS

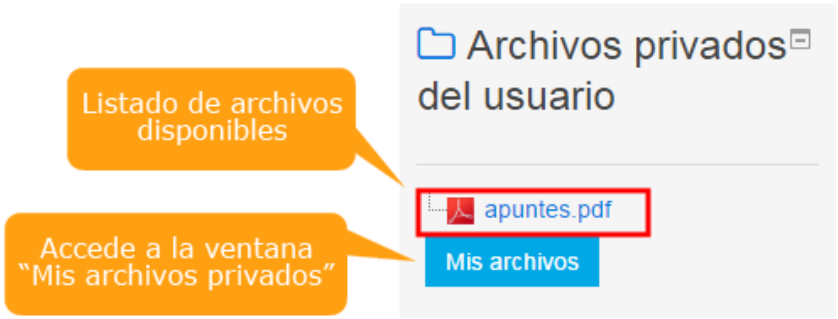
Espacio donde el usuario puede subir y gestionar sus archivos.



Para subir un archivo, el usuario puede o bien arrastrar el archivo o hacer “clic” en el icono de “Agregar…”, y hacer “clic” en “Guardar cambios”.



Los archivos pueden ser visualizados aquí o desde el “Mi área personal”.



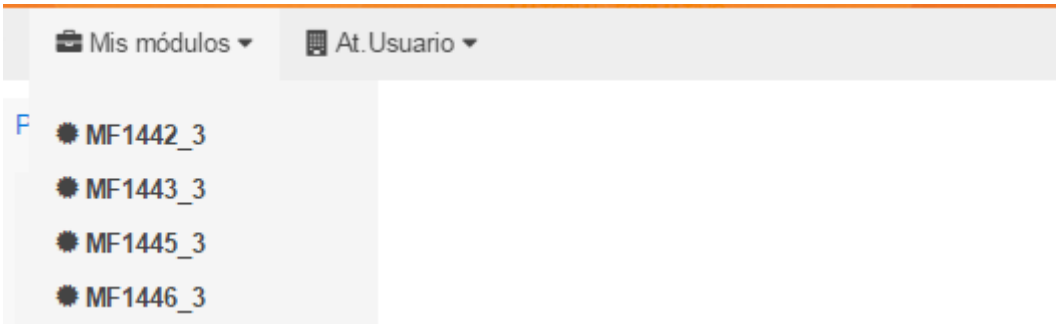
MI ÁREA PERSONAL

En la opción “MI ÁREA PERSONAL”, el alumno puedo consultar la lista de todos los módulos en los que está matriculado y visualizar el porcentaje ya completado. Además en esta sección, también le serán notificados mensajes en el foro y temas por completar.

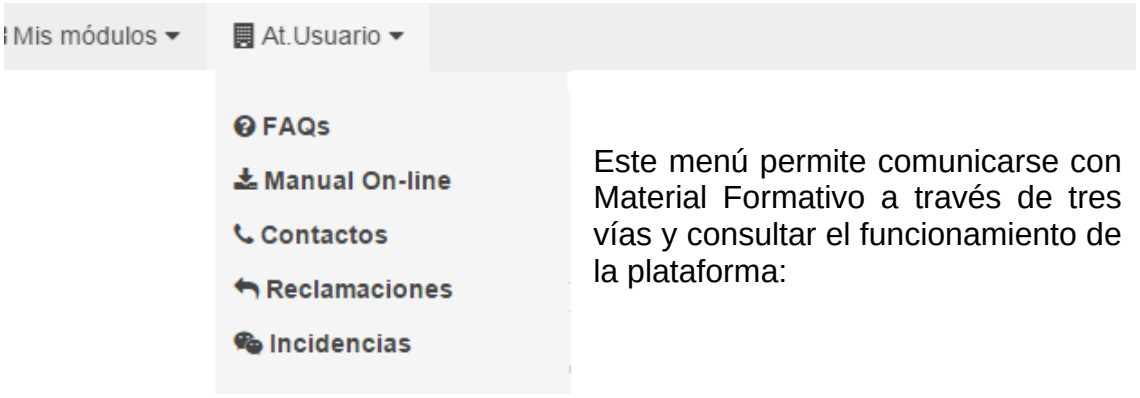


1.2.2.2 Mis módulos

Muestra los módulos que el usuario tiene activos y puede acceder a ellos directamente haciendo “clic”.



1.2.2.3 Atención al usuario



Este menú permite comunicarse con Material Formativo a través de tres vías y consultar el funcionamiento de la plataforma:

- **RECLAMACIONES**: Al hacer “clic” en esta opción, se abrirá una pestaña con el documento hoja de reclamaciones. Este documento deberá ser guardado haciendo “clic derecho” con el ratón y dándole a “Guardar como…”, se elige la opción Adobe Acrobat Document. Una vez descargado el documento, se rellena y se envía por correo electrónico al destinatario correcto del menú “EMAILS”.

- **INCIDENCIAS**: Al hacer “clic” en esta opción, se abrirá una pestaña con el documento hoja de incidencias. Este documento deberá ser guardado haciendo “clic derecho” con el ratón y dándole a “Guardar como…”, se elige la opción Adobe Acrobat Document. Una vez descargado el documento, se rellena y se envía por correo electrónico al destinatario correcto del menú “EMAILS”.

- **CONTACTOS**: En esta sección, se encuentran todas las direcciones de correo de Materia Formativo, utilizadas para dar apoyo, información y ayuda al usuario, ya sea al tutor o al alumno.

EMAILS

Estos son los datos de contacto de información y apoyo de Material Formativo.

JEFA DE ESTUDIOS

Horario: de LUNES a VIERNES de 9.00h a 16.00h

Teléfono: 965140121

pedagogía@materialformativo.com

SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO

Horario: de LUNES a VIERNES de 9.00h a 16.00h

Teléfono: 965140121

soporte@meterialformativo.com

APOYO ADMINISTRATIVO

Horario: de LUNES a VIERNES de 9.00h a 16.00h

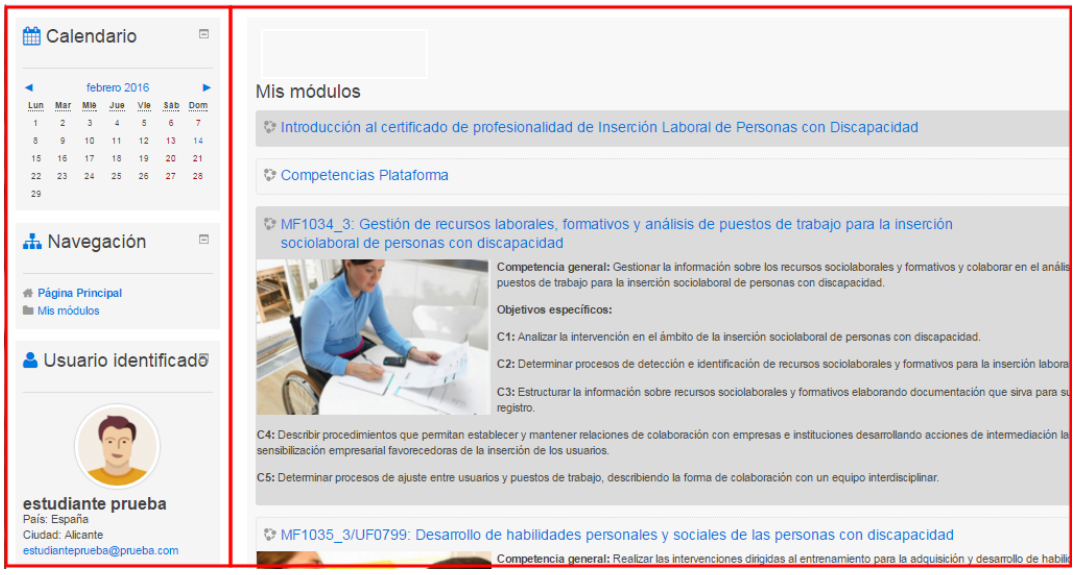
Teléfono: 965140121

administración@materialformativo.com

- **FAQ**: Son preguntas y respuestas relacionadas con el funcionamiento de la plataforma.

1.2.3 Cuerpo de la página de la plataforma:

- Columna lateral que incluye los siguientes elementos:
  - Calendario Global de todos los módulos matriculados.
  - Menú de Navegación para acceder a los módulos y actividades de ellos.
  - Ficha del usuario registrado.
- Los módulos en los que el usuario está matriculado, haciendo “clic” se accede al Aula Virtual de cada uno.

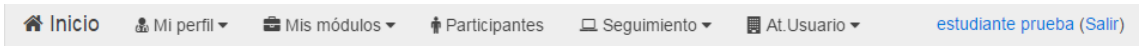


2. MÓDULO FORMATIVO

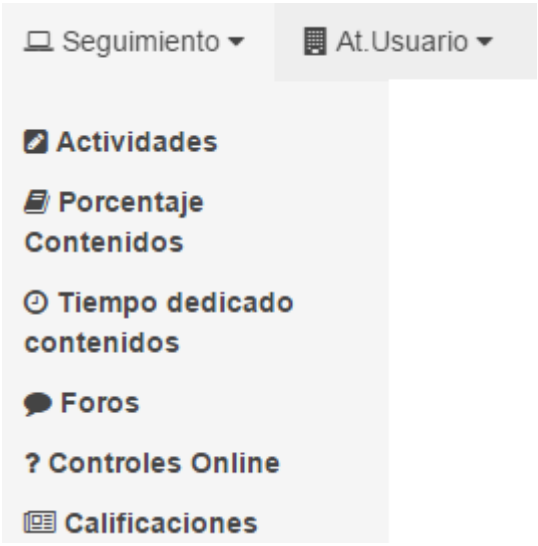
La página inicial del módulo contiene:

2.1 Barra de navegación del Módulo formativo

Contiene además de los menús “INICIO”, “MI PERFIL”, “MIS MODULOS” y “CONTACTOS”, los siguientes:



- **SEGUIMIENTO**: Ofrece informes sobre la evolución del alumno en el desarrollo de las actividades, controles on-line, contenidos (en porcentaje de progreso y en tiempo de dedicación), foros y calificaciones.



  - ACTIVIDADES: Contiene las actividades programadas en el módulo, organizadas por tema e indica la fecha de entrega, el estado de la misma y la calificación. Al hacer “clic” en una actividad, se accede a ella. Al apartado de “ACTIVIDADES”, también se puede acceder por medio de los cuadros de tema de la página del Módulo Formativo. Por ello, se explica con más detalle en el punto *“4. CUADRO DE ACCESO A LOS TEMAS” →”4.2 Actividades”.*
  -

Section	Actividades	Fecha de entrega	Entrega	Calificación
Actividades	Actividad 1	-	Enviado para calificar	5,00
	Actividad 2	-	Sin entrega	-
	Actividad 3	-	Sin entrega	-
	Actividad 4	-	Sin entrega	-
	Actividad 5	-	Sin entrega	8,00
	Actividad 6	-	Sin entrega	-
	Actividad 7	-	Sin entrega	-
	Actividad 8	-	Sin entrega	-
	Actividad 9	-	Sin entrega	-
	Actividad 10	-	Sin entrega	-

- CONTENIDOS / PORCENTAJES: El alumno puede comprobar en esta sección el progreso en porcentajes que ha realizado de cada tema del módulo. Al hacer "clic" en el nombre del tema, el alumno podrá tener acceso a todos los puntos del tema. Desde esta sección también se puede acceder a los contenidos, seleccionandolo y pulsando el botón "Entrar". Este apartado se explica más detalladamente en el punto *"4. CUADRO DE ACCESO A LOS TEMAS" →"4.1 Temario".*

Section	Nombre	Resumen	Informe
Temario	Tema 1	**C1:** Analizar la normativa sobre la Formación Profesional para el Empleo en sus diferentes modalidades de impartición, identificando sus características y colectivos destinatarios	Realizado: 100.00 %
Temario	Tema 2	**C2:**Establecer pautas de coordinación metodológica adaptada a la modalidad formativa de la acción a impartir.	Realizado: 100.00 %
Temario	Tema 3	**C3:** Elaborar la programación didáctica de una acción formativa en función de la modalidad de impartición y de las características de los destinatarios.	Realizado: 89.90 %
Temario	Tema 4	C4: Elaborar la programación temporalizada del desarrollo de las unidades didácticas programadas, secuenciar contenidos y	Realizado: 100.00 %

- CONTENIDOS/ TIEMPO DEDICADO: El alumno podrá comprobar el tiempo que ha permanecido navegando por cada punto del tema. La página también permite descargar e imprimir dicho informe.

Tiempo dedicado en este módulo

TEMA	APARTADO	TIEMPO DEDICADO
TEMA 1	1.1. SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES	00:03:08
TOTAL	MF1442_3: PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO	00:03:08

Descargar Informe: XLS

Imprimir Informe

- FOROS: En este apartado el alumno podrá observar todas las novedades y debates de cada tema del módulo. Cuenta con la opción de suscribirse para recibir una notificación de cada mensaje nuevo, mediante correo electrónico y así poder participar ofreciendo una retroalimentación positiva tanto al tutor como al resto de compañeros de módulo.

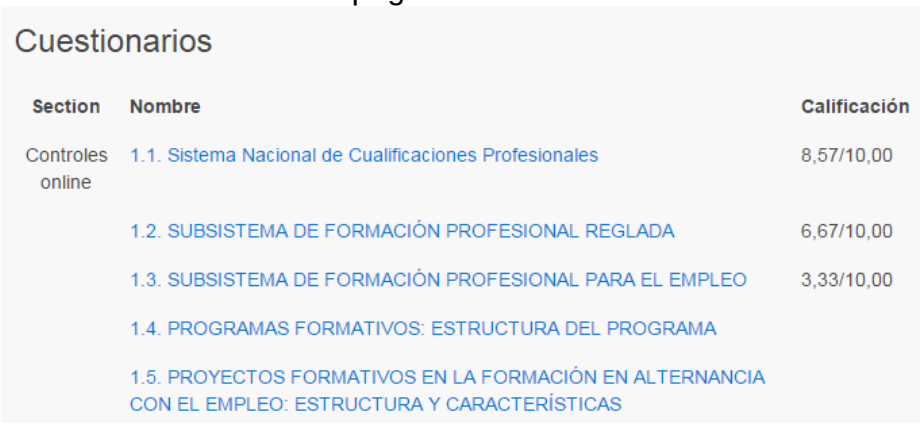
Foros generales

Foro	Descripción	Debates	Suscrito	Tipo de resumen de correo
Tablón de anuncios	Novedades relacionadas con el módulo	1	Sí	Predeterminado (Sin resumen)
Foro social	Foro abierto a todos los temas	0	No	Predeterminado (Sin resumen)

Foros de aprendizaje

Section	Foro	Descripción	Debates	Suscrito	Tipo de resumen de correo
Comunicaciones	Foro General	Foro para uso de alumnos y	1	No	Predeterminado (Sin resumen)

- CONTROLES ON-LINE: El alumno puede comprobar la calificación que ha sacado por cada control on-line de cada punto del tema. Al hacer “clic” en el punto de cada control on-line, el alumno tiene acceso a la página del cuestionario.



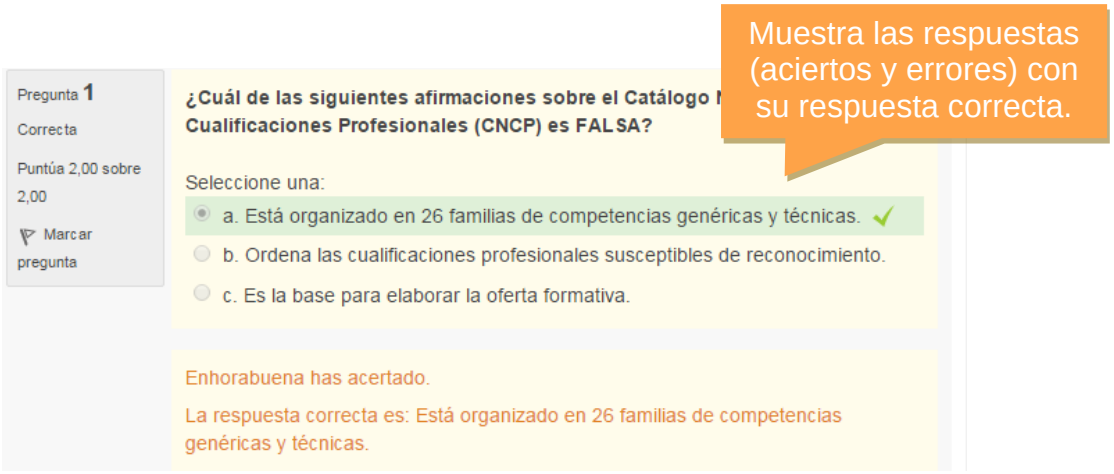
En ésta se le indica:

- Que solo cuenta con dos intentos por control on-line.
- Si ha realizado ya el cuestionario se le muestra un resumen de sus intentos previos (fecha de finalización, puntuación, calificación y revisión).
- Calificación final.

Si el alumno, quiere volver a acceder a un control on-line, debe hacer “clic” en la opción “Revisión” de la columna derecha. Éste le mostrará sus respuestas, fallos y soluciones.



Una vez, que el alumno haya realizado los dos intentos, la opción de realizar control on-line desaparecerá y le indicará*: "No se permiten más intentos"*, acompañado de un botón que le indica volver al curso.

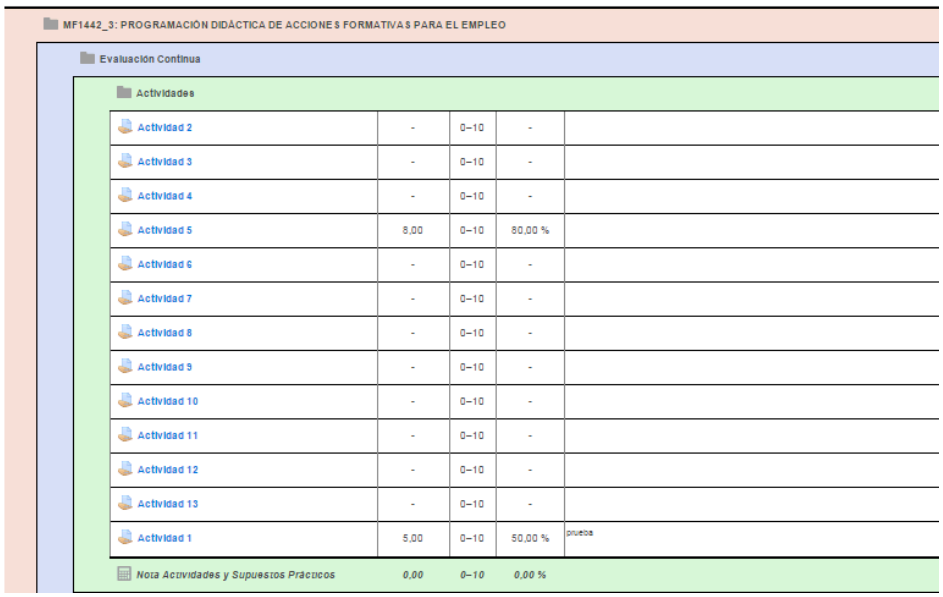


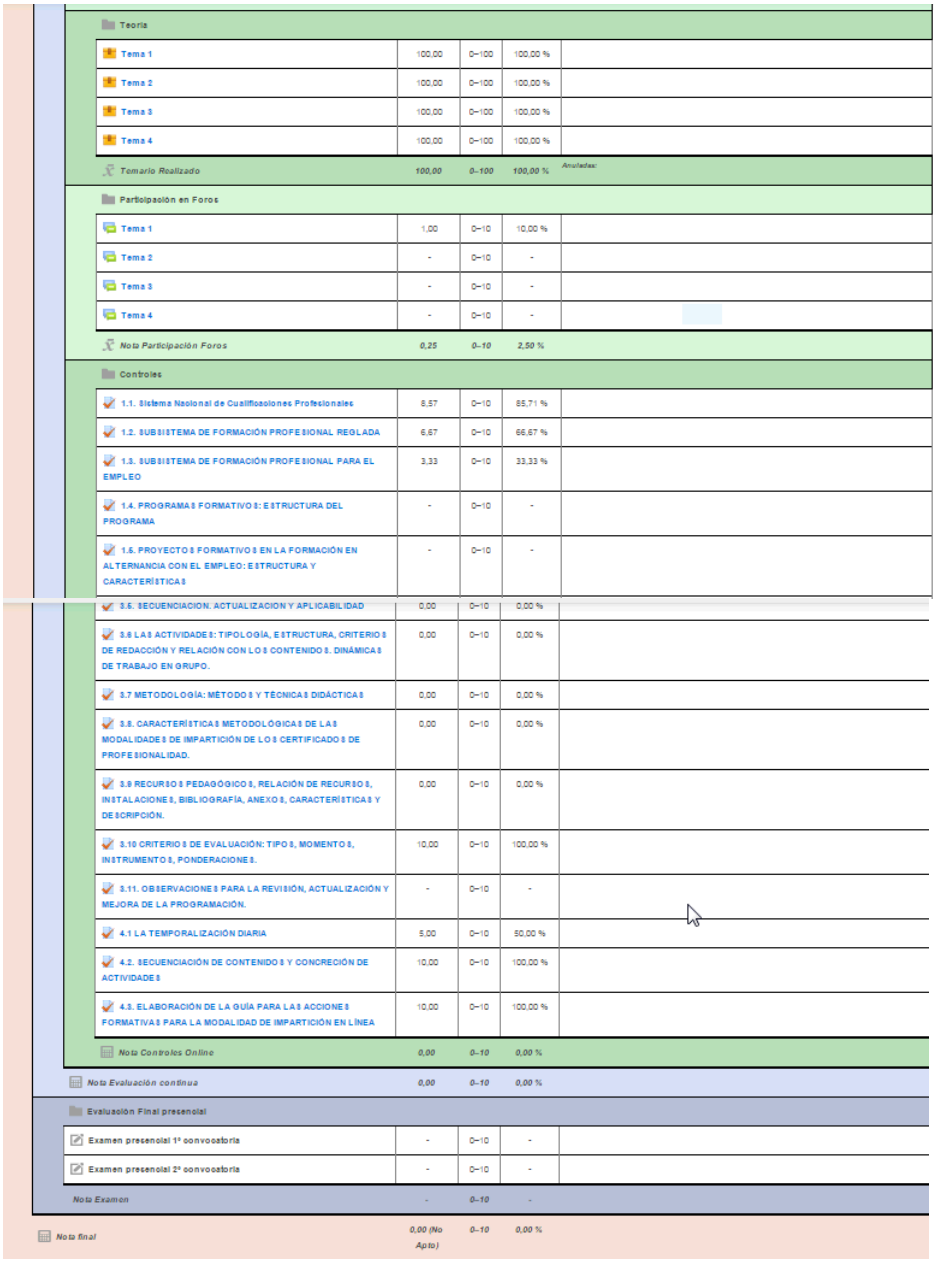
- CALIFICACIONES: En este apartado el alumno podrá visualizar toda la matriz de calificaciones. Podrá elegir entre dos modos de visualización, que se deben elegir en el menú desplegable situado a la izquierda:

  - Informe general: En éste informe, el alumno podrá ver la calificación total por módulo y unidad formativa.

  - Usuario: En éste, podrá ver las calificaciones de actividades por tema, controles on-line, participación en foros, examen final presencial y la nota final.

Usuario - Alumno prueba

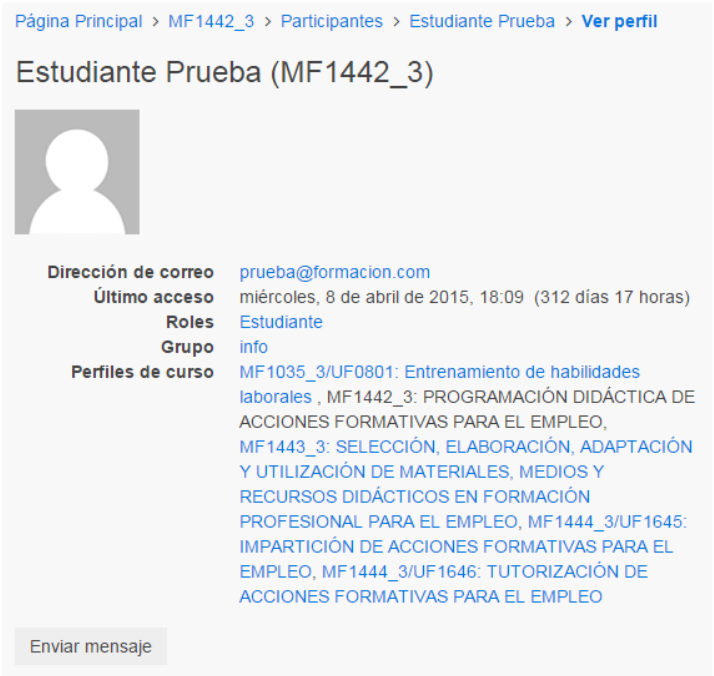




Teoría				
Tema 1	100,00	0–100	100,00 %	
Tema 2	100,00	0–100	100,00 %	
Tema 3	100,00	0–100	100,00 %	
Tema 4	100,00	0–100	100,00 %	
Temario Realizado	*100,00*	*0–100*	*100,00 %*	*Anuladas:*
Participación en Foros				
Tema 1	1,00	0–10	10,00 %	
Tema 2	-	0–10	-	
Tema 3	-	0–10	-	
Tema 4	-	0–10	-	
Nota Participación Foros	*0,25*	*0–10*	*2,50 %*	
Controles				
1.1. Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales	8,57	0–10	85,71 %	
1.2. SUBSISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL REGLADA	6,67	0–10	66,67 %	
1.3. SUBSISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	3,33	0–10	33,33 %	
1.4. PROGRAMAS FORMATIVOS: ESTRUCTURA DEL PROGRAMA	-	0–10	-	
1.5. PROYECTOS FORMATIVOS EN LA FORMACIÓN EN ALTERNANCIA CON EL EMPLEO: ESTRUCTURA Y CARACTERÍSTICAS	-	0–10	-	
3.6. SECUENCIACION: ACTUALIZACION Y APLICABILIDAD	0,00	0–10	0,00 %	
3.6 LAS ACTIVIDADES: TIPOLOGÍA, ESTRUCTURA, CRITERIOS DE REDACCIÓN Y RELACIÓN CON LOS CONTENIDOS. DINÁMICAS DE TRABAJO EN GRUPO.	0,00	0–10	0,00 %	
3.7 METODOLOGÍA: MÉTODOS Y TÉCNICAS DIDÁCTICAS	0,00	0–10	0,00 %	
3.8. CARACTERÍSTICAS METODOLÓGICAS DE LAS MODALIDADES DE IMPARTICIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD.	0,00	0–10	0,00 %	
3.9 RECURSOS PEDAGÓGICOS, RELACIÓN DE RECURSOS, INSTALACIONES, BIBLIOGRAFÍA, ANEXOS, CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN.	0,00	0–10	0,00 %	
3.10 CRITERIOS DE EVALUACIÓN: TIPOS, MOMENTOS, INSTRUMENTOS, PONDERACIONES.	10,00	0–10	100,00 %	
3.11. OBSERVACIONES PARA LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MEJORA DE LA PROGRAMACIÓN.	-	0–10	-	
4.1 LA TEMPORALIZACIÓN DIARIA	5,00	0–10	50,00 %	
4.2. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS Y CONCRECIÓN DE ACTIVIDADES	10,00	0–10	100,00 %	
4.3. ELABORACIÓN DE LA GUÍA PARA LAS ACCIONES FORMATIVAS PARA LA MODALIDAD DE IMPARTICIÓN EN LÍNEA	10,00	0–10	100,00 %	
Nota Controles Online	*0,00*	*0–10*	*0,00 %*	
Nota Evaluación continua	*0,00*	*0–10*	*0,00 %*	
Evaluación Final presencial				
Examen presencial 1ª convocatoria	-	0–10	-	
Examen presencial 2ª convocatoria	-	0–10	-	
Nota Examen	-	*0–10*	-	
Nota final	*0,00 (No Apto)*	*0–10*	*0,00 %*	

- **PARTICIPANTES**: Este menú ofrece una visión general de todos los alumnos activos en la plataforma. Se puede filtrar la búsqueda por certificados, por estado de inactividad, por el rol que ejerce o simplemente un resumen completo mostrando los datos más relevantes.





2.2 Cuerpo del Módulo Formativo

El cuerpo del Módulo Formativo es el contenido que se observa al acceder a un módulo.
Se diferencian dos apartados: El central y las columnas laterales.

2.2.1 Cuerpo central

1. ***Comunicaciones:*** Permite la comunicación entre los participantes del módulo mediante el tablón de anuncios, el foro general, el chat general y la wiki general.
2. ***Temas:*** Contiene por cada tema un cuadro de acceso a: los contenidos (tema), las actividades (actividad y solución), el control on-line de cada punto del tema, el foro del tema y un área de trabajo para el desarrollo de las actividades grupales (opcional).
3. ***Recursos:*** Documentación del módulo (biblioteca virtual, glosario, bibliografía, mapa conceptual, guía del alumno, guía del tutor y el temario en pdf).
4. ***Cuestionario***: Contiene el formulario de valoración que tanto el alumno como el tutor pueden responder al finalizar el módulo.

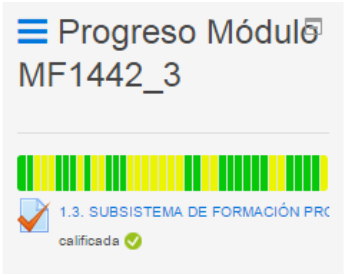
Cada apartado de los citados se explican con más detenimiento más adelante en esta misma guía.



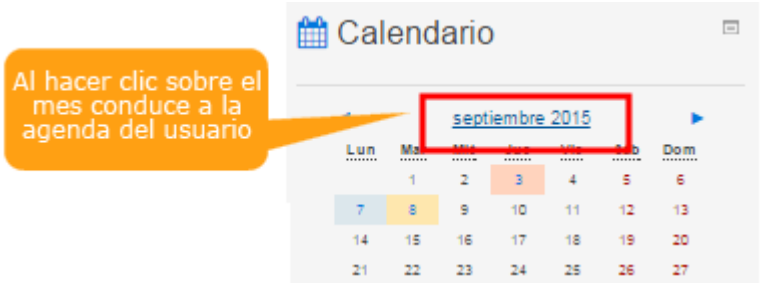
2.2.2 Columnas laterales

En la zona derecha se encuentra una columna con la siguiente información:

- BARRA DE PROGRESO: Esta opción le permite al alumno poder ver el progreso del módulo. Le ofrece una barra coloreada la cual le proporcionará información más detallada con sólo pasar el puntero del ratón por encima.



- CALENDARIO: Donde el alumno pude comprobar las fechas asociadas a los hitos del curso: Eventos, actividades, exámenes, prácticas presenciales, tutorías, etc. que se van a realizar en el transcurso del módulo.

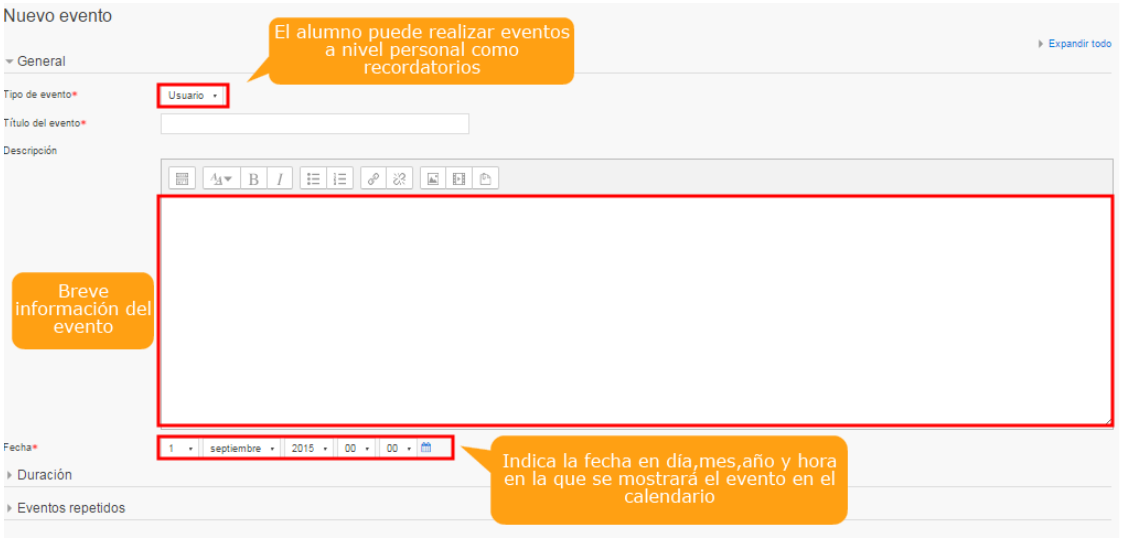


Al hacer “clic” en el mes del calendario, se abre la agenda del usuario.

Una vez dentro de la agenda, se visualiza una ventana con el mes actual, la cual dispone de varios elementos funcionales que se pueden ver en la siguiente imagen.



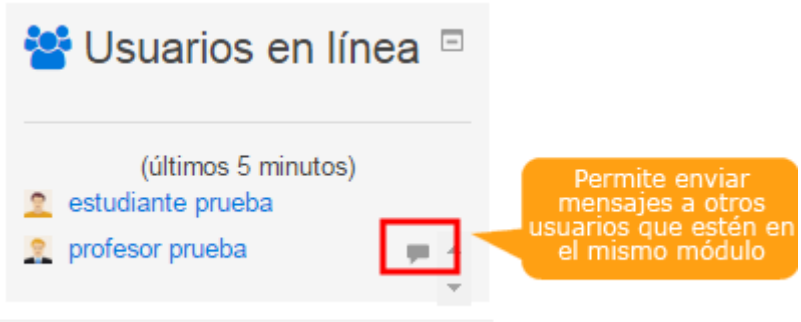
Para crear un evento en el calendario, se debe hacer “clic” en el botón “Nuevo evento”. Se abrirá un formulario con los siguientes campos:



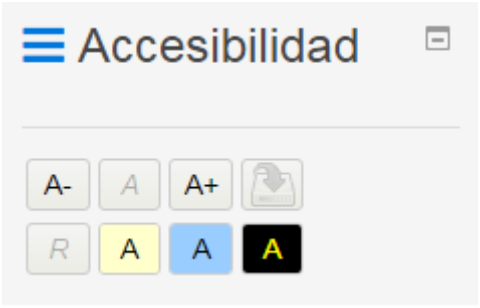
Una vez creado el evento, se visualizará como en la siguiente imagen:

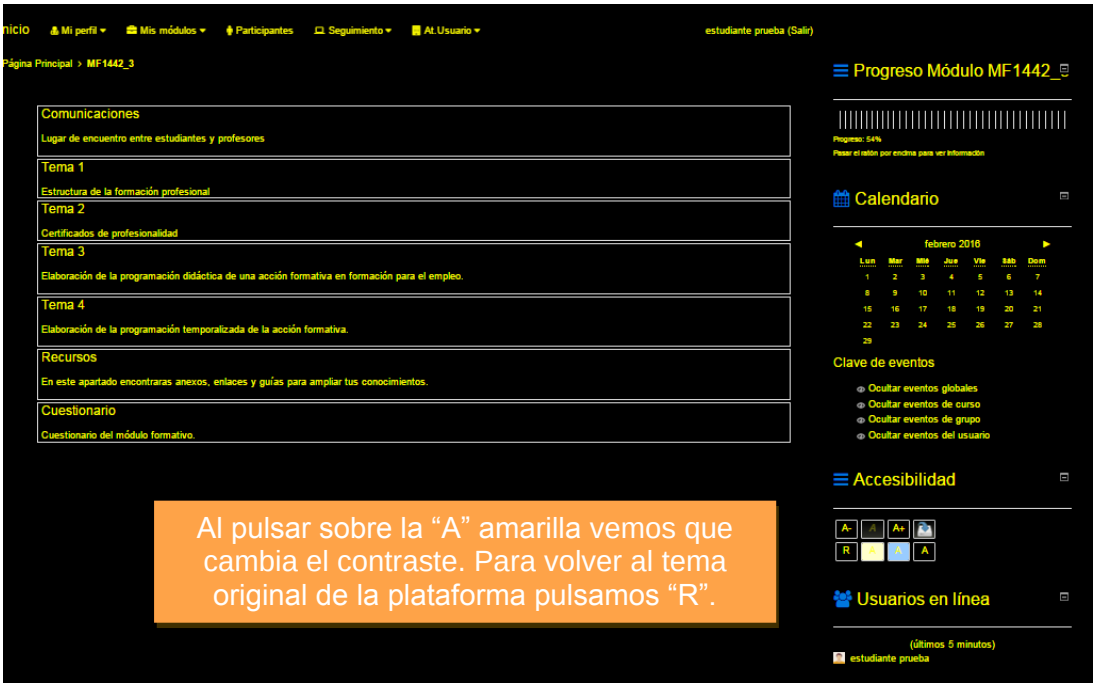


- USUARIOS EN LÍNEA: Muestra los usuarios que están conectados y permite enviarles mensajes.

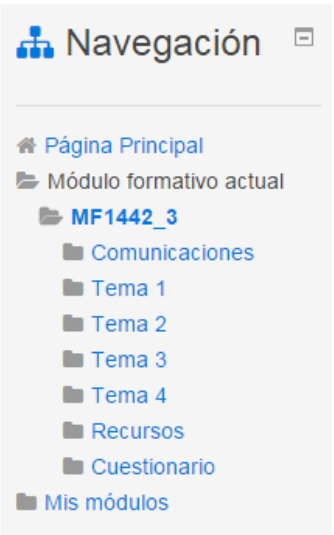


- ACCESIBILIDAD: Modifica el aspecto, tamaño y contraste de la plataforma, permitiendo así que personas con déficit visual y/o cognitivo vean mejorada la lectura y comprensión de los mismos.





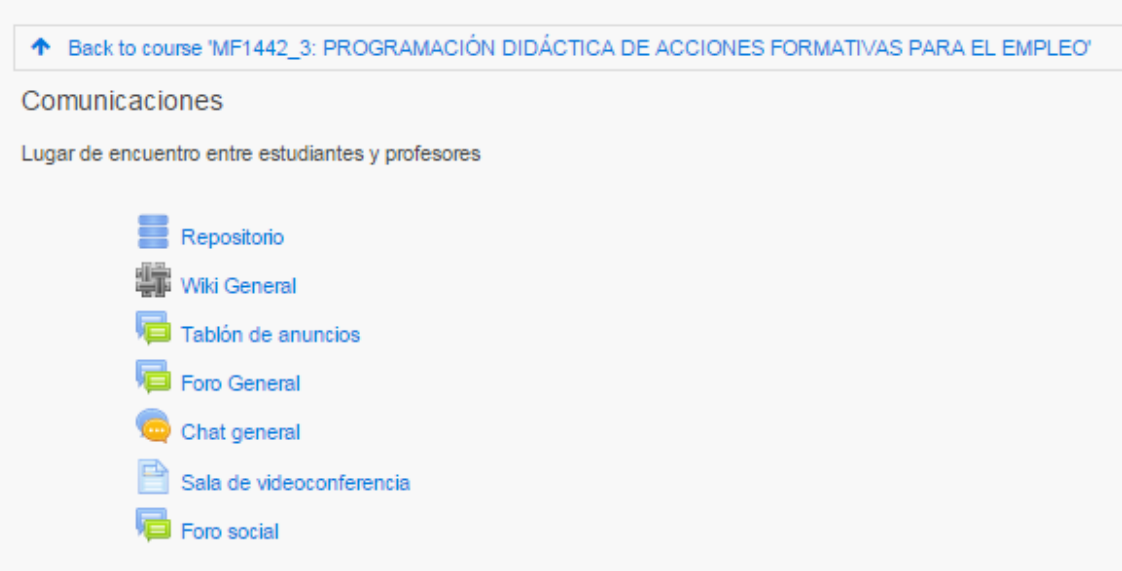
En la zona izquierda se encuentra la columna navegación en la que permite navegar por las actividades del módulo que se encuentra el alumno o por los módulos matriculados.



3. COMUNICACIONES

Esta sección, nombrada en el punto 2. MÓDULO FORMATIVO, se explica con más detenimiento ahora.

Al hacer “clic” en este apartado del cuerpo del Módulo Formativo, se abre una pantalla con los siguientes apartados:



3.1 Tablón de anuncios

Es un tipo de foro donde el tutor publica las novedades del curso. El alumno deberá de estar pendiente de la información que éste vaya actualizando.

3.2 Foro general

Es un espacio de comunicación creado por el tutor para: El intercambio social (café del foro); y la interacción con los alumnos en torno a la organización, contenidos, atención de dudas y seguimiento del avance del grupo.

El foro se utiliza para:

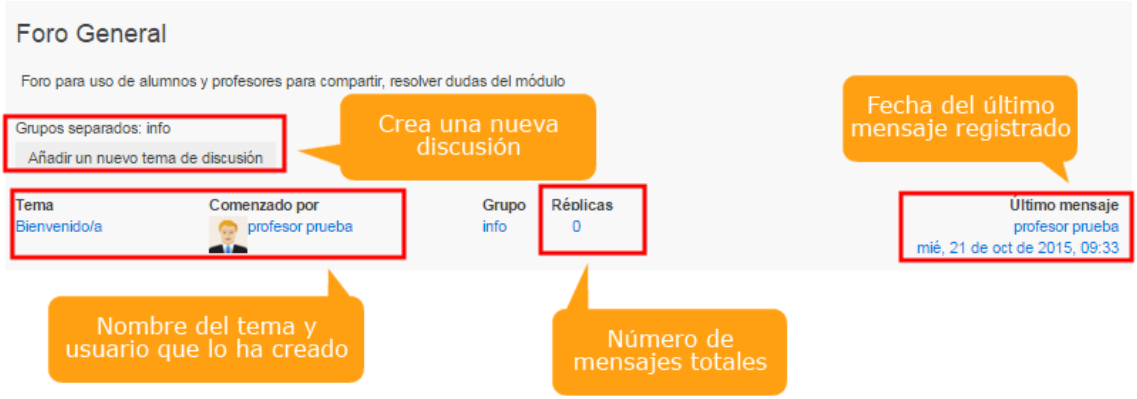
- Preguntar y responder sobre elementos generales del curso tales como tareas, fechas, materiales, etc.
- Hacer preguntas específicas sobre un tema en concreto, que NO esté relacionado con el desarrollo de los foros temáticos (foro de cada tema).

Además del foro general del módulo, en cada tema hay un foro al que se accede desde el tema, y donde se desarrollan diferentes líneas de discusión para debatir en torno a los contenidos de la formación, según se indica en las actividades o por demanda del tutor (apertura, cierre y actividades).

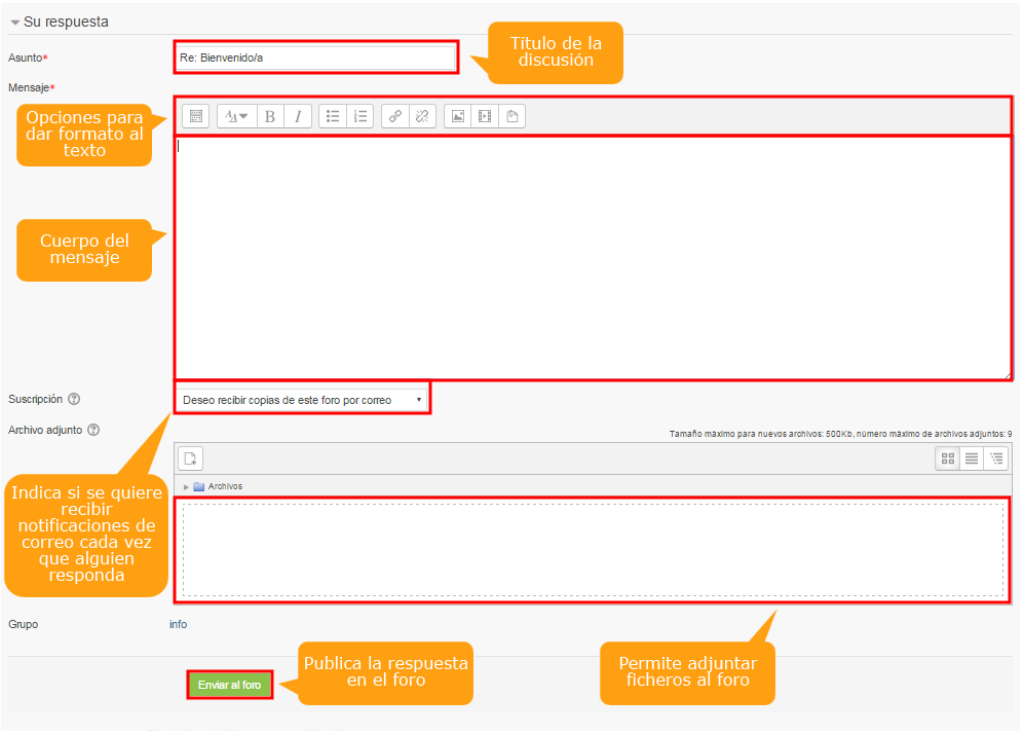
Se aconseja utilizar el foro como canal de comunicación por su utilidad social de cara al grupo. Cualquier duda expuesta en un foro bien puede ser común a otros usuarios, de modo que la respuesta que se dé, además de estar siempre accesible y grabada en el hilo del foro, va a estar accesible a todos los participantes.

La lista de discusiones se ordena de manera cronológica, de manera que las entradas más recientes se muestran primero. De cada discusión se muestra:

- El título: Nombre del tema.
- El usuario que la ha creado.
- El número de respuestas o replicas que se han realizado.
- El usuario que escribe la última respuesta.



El alumno puede crear sus temas o responder a los existentes para intercambiar opiniones con otros alumnos o tutores.
Ejemplo:

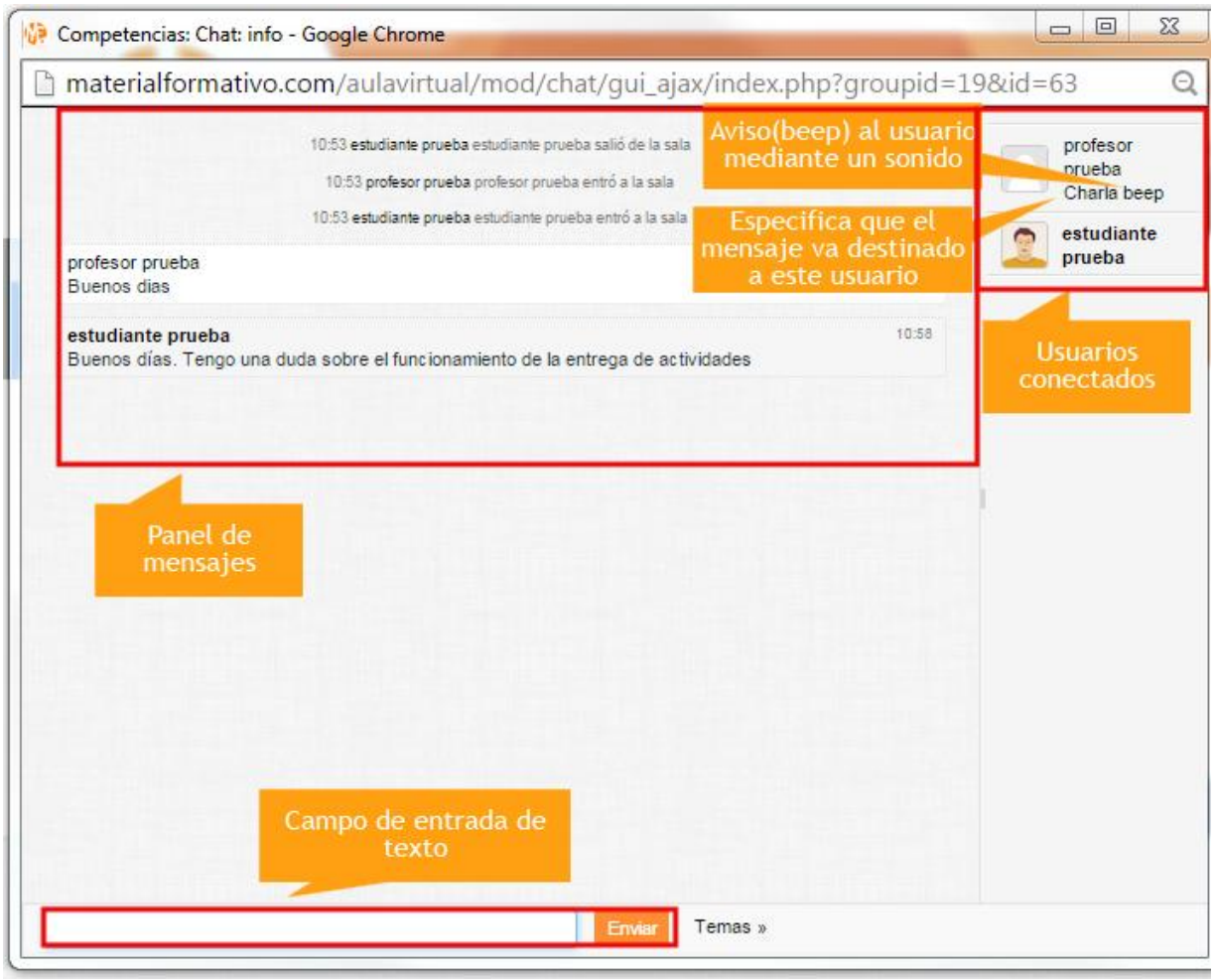


El tutor puede realizar una serie de acciones sobre el mensaje publicado por el alumno, como: Calificar la publicación, editar el comentario o establecerlo como otro tema dentro del foro.

3.3 Chat general

Es una herramienta que permite que los participantes conectados mantengan una conversación en tiempo real.
Todas las conversaciones del usuario quedan registradas y se pueden consultar en “Ver sesiones anteriores”.



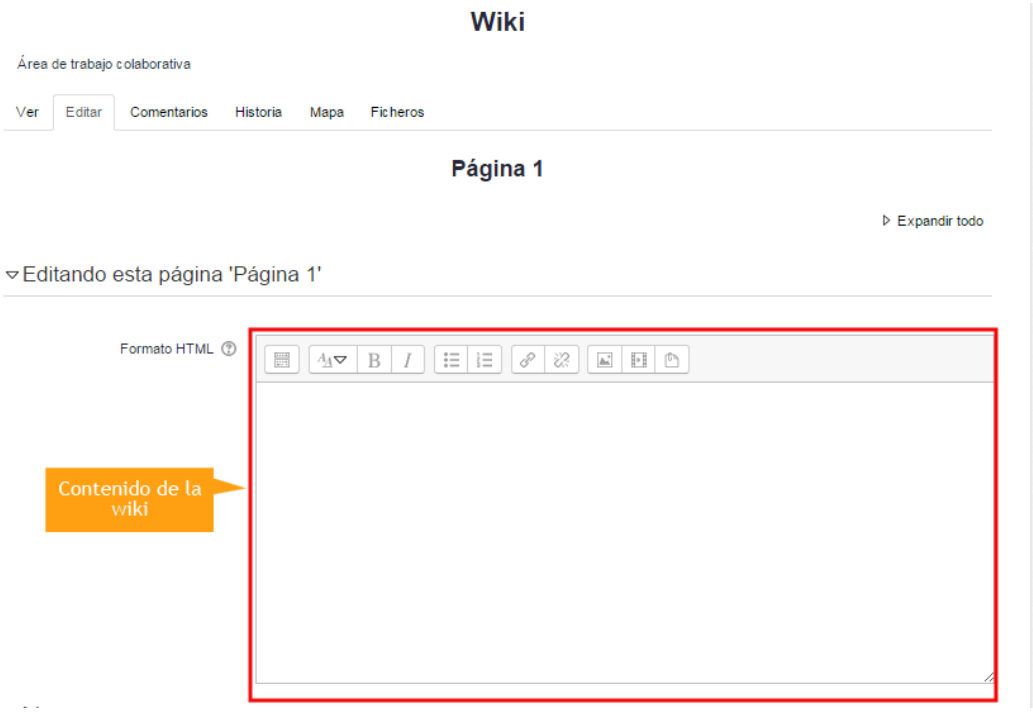


3.4 Wiki general

Una wiki es un tipo de página web que se compone de texto. Su característica fundamental consiste en ser modificable por los usuarios, por lo que la edición, no depende de una persona sino de todos los usuarios. El primer paso es crear la página de la wiki.



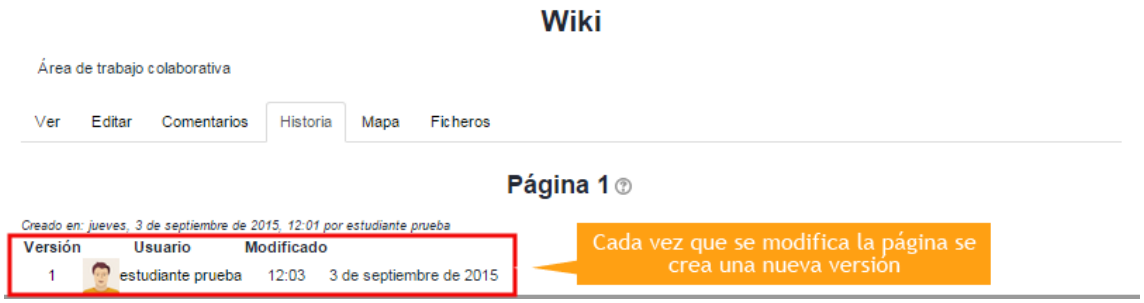
A continuación se crea contenido en la página mediante la opción "*Editar*".



Una vez introducido el texto guardamos los cambios o previsualizamos la página en "Vista previa".



En la opción “Comentarios”, se pueden explicar los cambios realizados a la wiki.
En la opción “Historia” aparecen todos los cambios realizados en la wiki y cada una de las versiones realizadas.



En la sección “Mapa” se encuentra un menú desplegable con:

- Contribuciones.
- Enlaces.
- Páginas huérfanas.
- Índice de páginas.
- Lista de páginas.
- Páginas actualizadas.

En la pestaña “Ficheros” se pueden editar los archivos subidos.
En la pestaña “Administración” se pueden eliminar las páginas creadas, así como sus versiones.

3.5 Repositorio



Los archivos que se pueden compartir son:

- Archivos
- Enlaces
- Imágenes

Una vez dentro del repositorio se pueden ver las diferentes opciones que ofrece éste para el tratamiento de materiales.



En la opción “lista” se pueden ver todos los materiales de manera preliminar y el autor que lo creó.

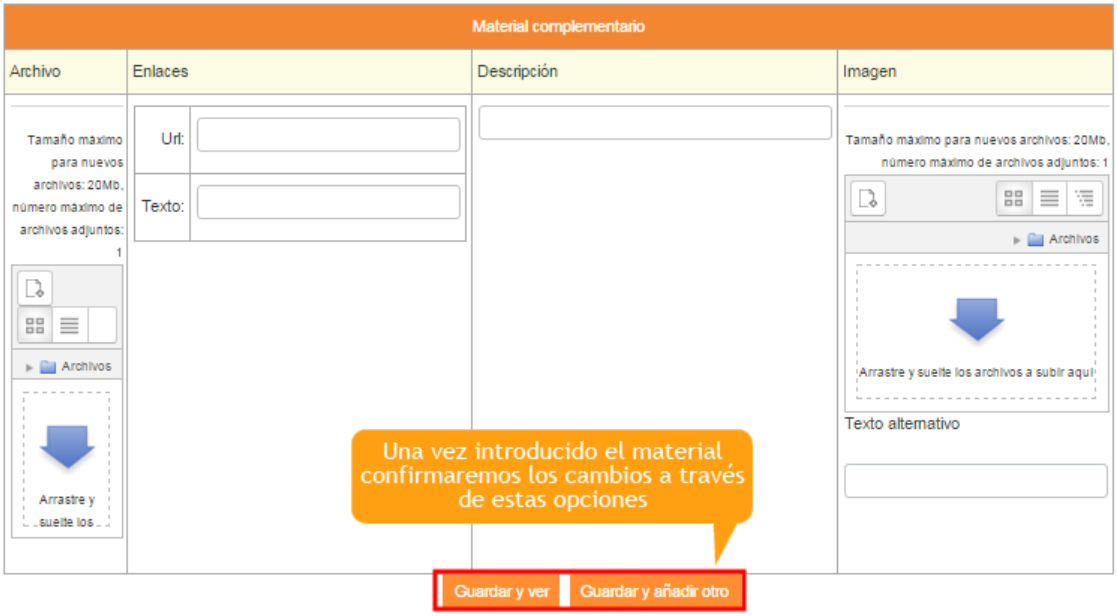


En el caso de seleccionar uno por uno, se puede ver un material por página y realizar comentarios sobre ese material.

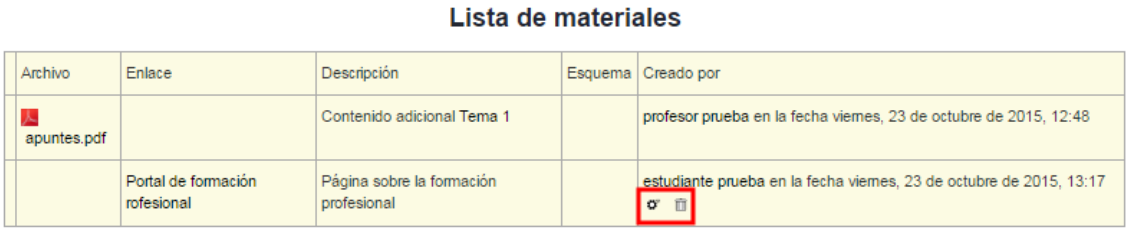




Para subir un material accedemos a la pestaña Añadir entrada en los que se mostrará un formulario con los elementos que queramos insertar.

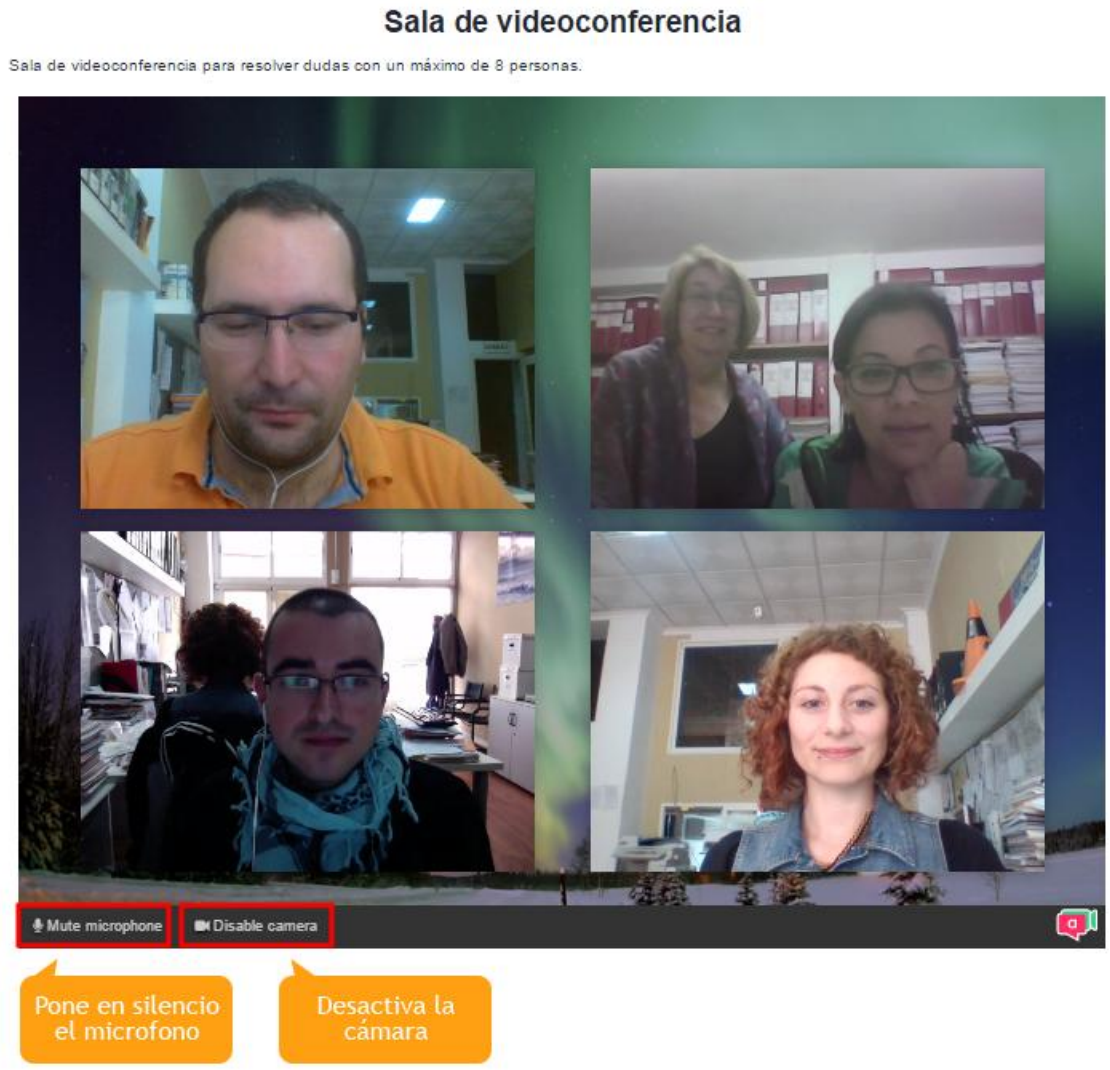


En caso de querer retirar el material lo podemos hacer a través de las opciones señaladas



3.6 Sala de videoconferencia

Permite a los alumnos y tutores realizar reuniones con audio y video en tiempo real.



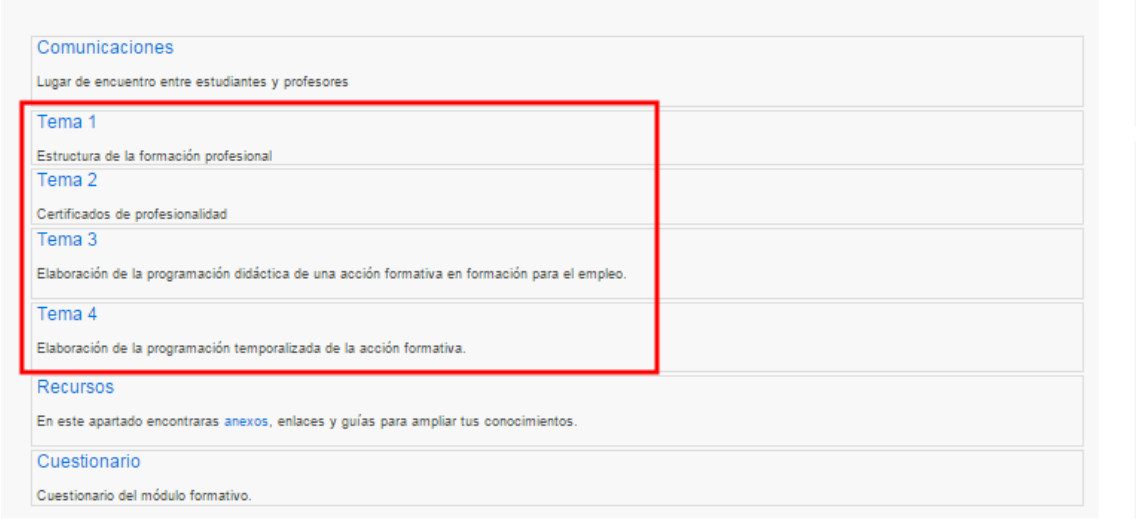
4. CUADRO DE ACCESO A LOS TEMAS

Esta sección, nombrada en el punto 2. MÓDULO FORMATIVO, se explica con más detenimiento ahora.

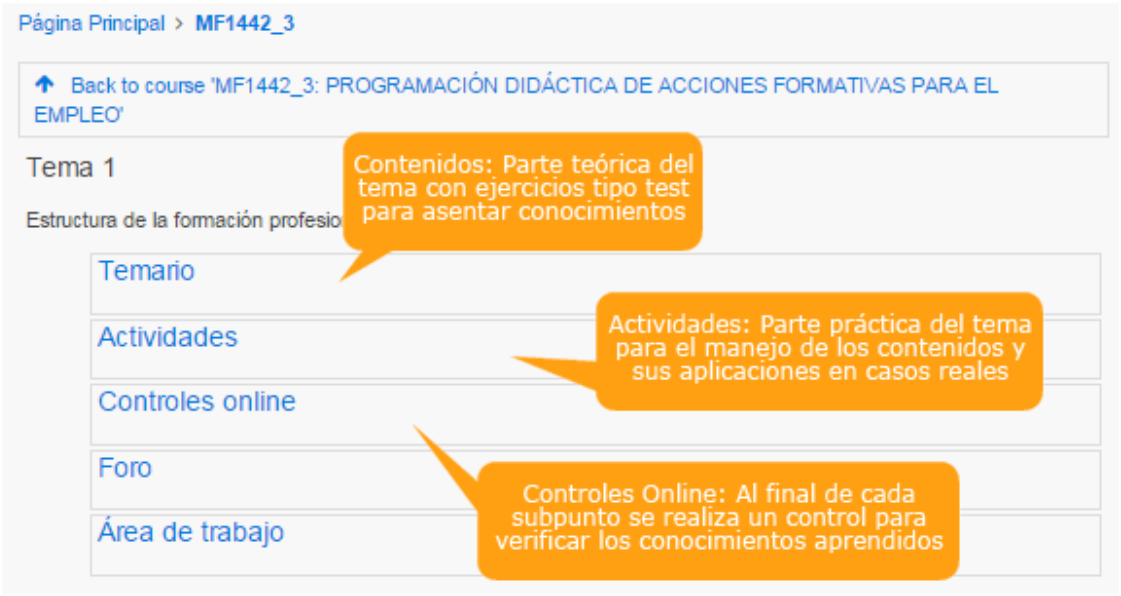
Para el aprendizaje de cada uno de los temas se utilizan las siguientes herramientas:

4.1 Temario

Es el acceso a los contenidos del tema.



Al hacer “clic” sobre el cuadro del tema, se accede a los diferentes contenidos.



Al acceder al “Temario” se mostrará la página del índice que conforma ese tema. Haciendo “clic” en uno de sus puntos y dándole al botón “Entrar” comenzarán los contenidos.

Una vez dentro se puede navegar a través de la barra de navegación inferior o del teclado (flechas de dirección), que permiten:

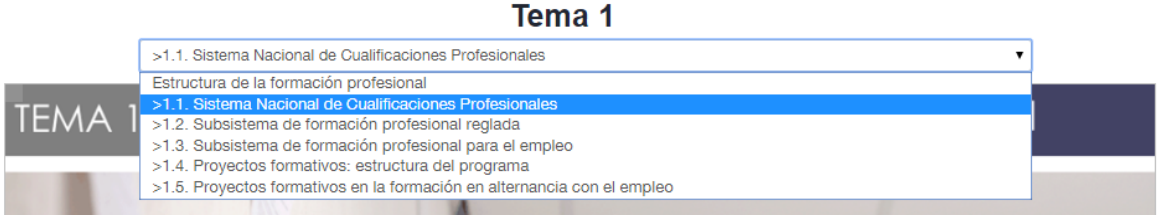
- RECURSOS: Abre un submenú con los accesos directos de todos los recursos disponibles.
- AYUDA: Muestra cómo manejar el SCORM.
- IMPRIMIR PÁGINA: Captura el contenido mostrado en ese momento.
- ANTERIOR: Desplaza a la diapositiva anterior.
- DIAPOSITIVA: Ofrece información de la diapositiva actual.
- SIGUIENTE: Desplaza a la diapositiva siguiente.



El menú inferior cerrado:



También cuenta con una barra desplegable en la parte superior, que permite saltar de un punto a otro del tema.

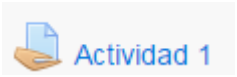


Además del propio desarrollo de los contenidos básicos, dispone de recursos complementarios (hipertextos, vídeos, presentaciones, imágenes, esquemas gráficos o interactivos, documentos para su descarga…) y actividades interactivas, como ejercicios o test de autoevaluación a lo largo de los temas.

4.2 Actividades

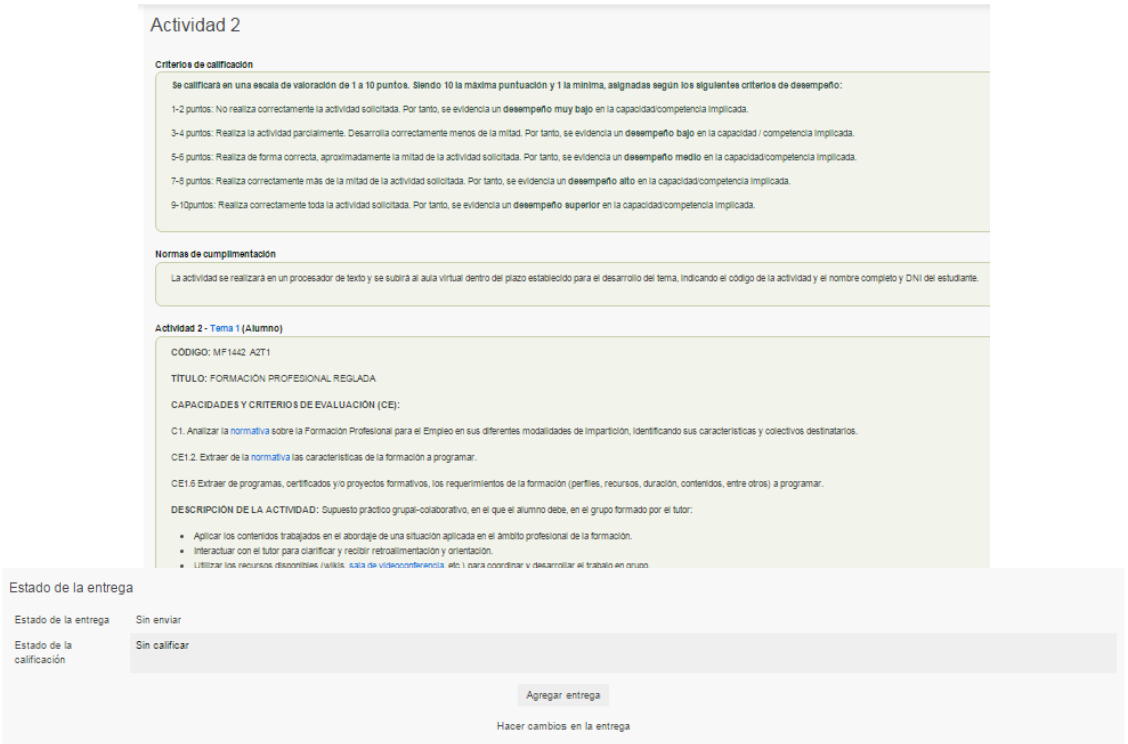
A lo largo de los diferentes temas el alumno tendrá que realizar una serie de actividades o supuestos, en los que se asigna un trabajo que se deberá llevar a cabo y posteriormente enviar al tutor.

Las tareas se identifican en la plataforma con un icono que representa un documento con un lápiz.



Dentro de la actividad se presentan:

- Criterios de calificación: Contienen la escala de puntuación asociada a criterios generales de calidad del desempeño.
- Normas de cumplimentación: Describe el modo de presentación de la actividad.
- Descripción de la actividad:
    1. Código: Identifica el número de la actividad dentro del módulo y del tema al que pertenece (A1T1, sería la actividad 1 del módulo y corresponde al tema 1).
    2. Título de la actividad.
    3. Capacidades y criterios de evaluación evaluados.
    4. Duración: Tiempo estimado para el desarrollo de la actividad.
    5. Recursos: Elementos disponibles para realizar la actividad.
    6. Instrucciones: Especifica al alumno lo que debe realizar.
    7. En el caso de que para el desarrollo de la actividad se requiera un vídeo, éste se presenta al final.


Actividad 2

Criterios de calificación

Se calificará en una escala de valoración de 1 a 10 puntos. Siendo 10 la máxima puntuación y 1 la mínima, asignadas según los siguientes criterios de desempeño:

1-2 puntos: No realiza correctamente la actividad solicitada. Por tanto, se evidencia un **desempeño muy bajo** en la capacidad/competencia implicada.

3-4 puntos: Realiza la actividad parcialmente. Desarrolla correctamente menos de la mitad. Por tanto, se evidencia un **desempeño bajo** en la capacidad / competencia implicada.

5-6 puntos: Realiza de forma correcta, aproximadamente la mitad de la actividad solicitada. Por tanto, se evidencia un **desempeño medio** en la capacidad/competencia implicada.

7-8 puntos: Realiza correctamente más de la mitad de la actividad solicitada. Por tanto, se evidencia un **desempeño alto** en la capacidad/competencia implicada.

9-10puntos: Realiza correctamente toda la actividad solicitada. Por tanto, se evidencia un **desempeño superior** en la capacidad/competencia implicada.

Normas de cumplimentación

La actividad se realizará en un procesador de texto y se subirá al aula virtual dentro del plazo establecido para el desarrollo del tema, indicando el código de la actividad y el nombre completo y DNI del estudiante.

Actividad 2 - Tema 1 (Alumno)

CÓDIGO: MF1442 A2T1

TÍTULO: FORMACIÓN PROFESIONAL REGLADA

CAPACIDADES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (CE):

C1. Analizar la normativa sobre la Formación Profesional para el Empleo en sus diferentes modalidades de impartición, identificando sus características y colectivos destinatarios.

CE1.2. Extraer de la normativa las características de la formación a programar.

CE1.6 Extraer de programas, certificados y/o proyectos formativos, los requerimientos de la formación (perfiles, recursos, duración, contenidos, entre otros) a programar.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Supuesto práctico grupal-colaborativo, en el que el alumno debe, en el grupo formado por el tutor:

- Aplicar los contenidos trabajados en el abordaje de una situación aplicada en el ámbito profesional de la formación.
- Interactuar con el tutor para clarificar y recibir retroalimentación y orientación.
- Utilizar los recursos disponibles (wikis, sala de videoconferencia, etc.) para coordinar y desarrollar el trabajo en grupo.

Estado de la entrega

Estado de la entrega	Sin enviar
Estado de la calificación	Sin calificar

Agregar entrega

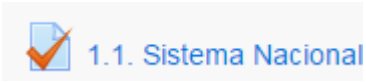
Hacer cambios en la entrega

En la parte inferior de la página, en el “Estado de la entrega” aparece el estado de la entrega de la actividad y el estado de la calificación.

Para poder presentar la actividad correctamente se realizará mediante la tarea Moodle. Al final de esta página, hay un botón “Agregar entrega” y si se hace “clic” abrirá un apartado de subida de archivos. En ese apartado es donde el alumno debe de subir su trabajo para que pueda ser calificado por el tutor.



4.3 Controles On-line

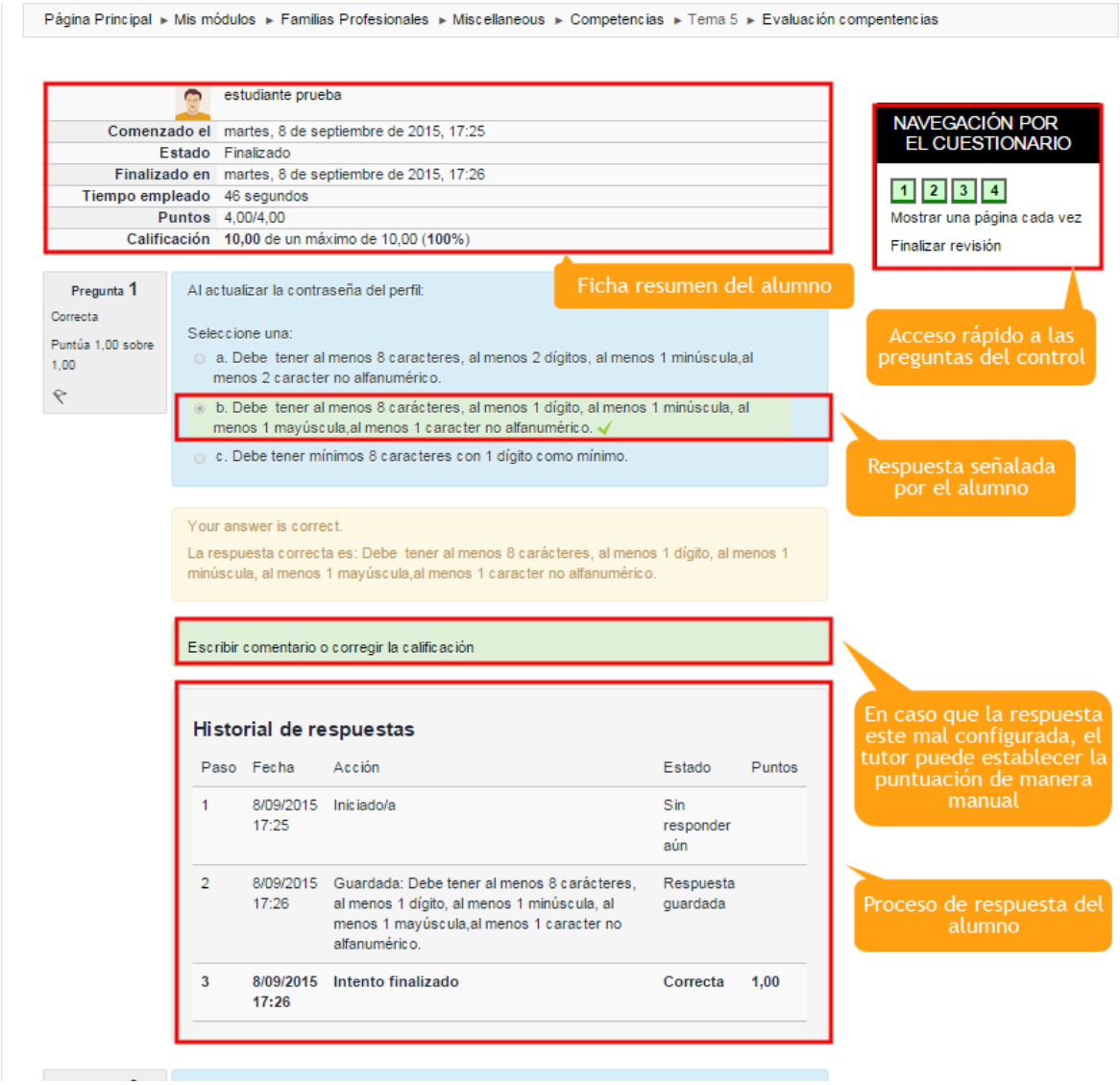


Son preguntas que aparecen al final de cada punto del tema. El alumno debe responder a todos los controles on-line en el plazo establecido para el desarrollo del módulo. De no hacerlo, no podrá optar al examen final del módulo; por tanto, es IMPORTANTE que antes de finalizar el módulo el alumno se asegure de que ha completado esta tarea.

Los controles on-line se califican automáticamente y sólo se pueden realizar dos intentos por control on-line.

En el caso de que no se haya realizado todavía ningún intento o sólo uno, aparece el botón de “Intente resolver el control on-line ahora” o “Continuar el último intento”. Cuando se hayan agotado las oportunidades aparecerá el botón que directamente redirige al alumno al temario.

En el caso de que por algún motivo, la pregunta se hubiera contabilizado mal, el tutor tiene la opción “Escribir comentario o corregir la calificación”, donde podrá modificar dicha respuesta y añadir la explicación.



4.4 Foro

Al foro del tema, ya explicado en el punto *"3.2 FORO GENERAL",* se puede acceder también desde el cuadro de tema dispuesto en el Aula Virtual.

Para recordar, el foro temático es pues: *"Donde se desarrollan diferentes líneas de discusión para debatir en torno a los contenidos de la formación, según se indica en las actividades o por demanda del tutor (apertura, cierre y actividades)."*

5. RECURSOS

Al hacer “clic” en el cuadro de recursos explicado brevemente en el punto *“2. MÓDULO FORMATIVO”,* aparece una pantalla con un listado de enlaces de interés para complementar el contenido del tema, así como:

- ENLACES WEB.
- NORMATIVA.
- ANEXOS.
- GLOSARIO.
- BIBLIOGRAFÍA.
- MAPA CONCEPTUAL.
- GUÍA DEL ALUMNO.
- GUÍA DEL TUTOR.
- TEMARIO EN PDF.

