

Consejos

**FASES DEL PROYECTO:
CÓMO ELABORAR
MATERIAL COMPLEMENTARIO**



El material complementario, paso a paso

Todo curso de e-learning, además de los profesores y tutores, se compone de tres elementos:



Contenidos:

Se compone de los materiales de estudio, desarrollados en un formato especial para ser ofrecido por medio de una plataforma de e-learning. Se realiza a partir de los materiales que entregan los profesores y expertos, y se construye con nuestros diseñadores y programadores sobre un guión multimedia elaborado por nuestros asesores pedagógicos.

Los contenidos se materializan en uno o más archivos (según el formato) que se publica en la plataforma e-educativa.

Información complementaria:

Es un conjunto de información que complementa al material de estudio, y se compone de:

1. Texto de bienvenida al curso
2. Imágenes varias
3. Texto de la encuesta en la página de inicio
4. Objetivos del curso
5. Metodología de cursado y evaluación
6. Datos de los profesores
7. Glosario
8. Programa del curso
9. Bibliografía
10. Temporalización
11. Guías didácticas de cada una de las unidades del programa
12. Diseño de actividades para cada uno de los módulos
13. Temas de debate para los foros
14. Enlaces a sitios web para ampliar información
15. Archivos complementarios
16. Preguntas frecuentes (FAQs)

1. Texto de bienvenida al curso

En la página de inicio, cuando los alumnos entran al curso, deben encontrar un texto de bienvenida, que los introduce en la materia y los anima a participar activamente del curso.

Este texto el administrador lo podrá modificar cuantas veces lo crea necesario el profesor.

The screenshot displays the e-educativa platform interface. At the top, a banner reads "bienvenido a la plataforma" and "Plataforma e-educativa". Below this, a sidebar on the left lists various sections: Administración, General, Presentación, Programa, Noticias, Calendario, Calificaciones, Materiales, Archivos, Sitios, Repositorio, Interacción, Foros, Wikis, Contactos, Correo Interno, Chat, Webconference, FAQs, and Anuncios. The main content area features a large heading "BIENVENIDOS AL CURSO DE HABILIDADES DIRECTIVAS" and an illustration of a woman using a laptop. Below the illustration, a message states: "Para comenzar, te recomendamos que empieces por la Sección Presentación, encontrarás información que te ayudará a comprender la estructura del curso. O si lo prefieres, también puedes empezar directamente con las lecciones seleccionando la Sección Programa." To the right of the main content, there is a "Contenido no leído" section with links to "Archivos", "Noticias", "Sitios", "Temas de debate", and "Tutorías". Below this is a "Calendario de citas" for December, showing dates from 1 to 31. Further down is a "Deja tu opinión" section with a poll question "¿Te ha gustado este curso?" and three options: "Mucho" (2 votes), "Bastante" (3 votes), and "Mas o menos" (0 votes). At the bottom, there is a "Destacados" section with a link to "Plataforma" and a logo for "e-educativa". The footer shows the user "Usuario actual: e-educativa Soporte Técnico" and the text "Tu comentario o sugerencia nos interesa".

2. Imágenes varias

Si bien es posible utilizar imágenes para todas las páginas con información complementaria, es importante que en esta página de inicio tengamos una imagen.

La unión de estos dos primeros materiales, dará como resultado una página de inicio similar a la siguiente:

¡Bienvenido al Curso de Habilidades Directivas!





Para comenzar, te recomendamos que empieces por la **Sección Presentación**, encontrarás información que te ayudará a comprender la estructura del curso.

O si lo prefieres, también puedes empezar directamente con las lecciones seleccionando la **Sección Programa**.

3. Texto de la encuesta en la página de inicio

Se trata de una pregunta con 2 a 4 respuestas posibles, que se publica en la barra de la derecha en la página de inicio.

Tiene por objeto lograr un feedback con los alumnos y se trata de un elemento opcional.

Deja tu opinión	
¿Te ha gustado este curso?	
Mucho	2
Bastante	3
Mas o menos	0

4. Objetivos del curso

Esta es una información muy importante y no debe faltar en ningún curso.

Debe componerse de al menos 4 o 5 objetivos formulados en infinitivo.

Se cargarán como una página dentro de la sección Presentación o como se decida llamarla, junto con el resto de la información adicional (metodología, currículums, etc.)



5. Metodología de cursado y evaluación

Es conveniente informar a los alumnos acerca de la metodología de cursado, sobre todo para aquellos alumnos que tengan en este curso su primera experiencia de formación online.

Además, debe informarse acerca de la forma en que los alumnos serán evaluados, el tipo de exámenes, trabajos, acreditación, etc.



6. Datos de los profesores

En muchos casos, las instituciones desean informar el currículum del profesor o tutores del curso, especialmente cuando de ello se perciba su nivel o experticia.

Muchos profesores incluyen además su fotografía y algunos datos más informales.

7. Glosario

Se trata de una lista de palabras específicas del curso en cuestión o de la materia en general, y que van acompañados de una definición del término.

8. Programa del curso

Detalle de todas las unidades y los temas que componen el curso, con el fin de que los alumnos puedan ubicarse respecto del contenido integral.

9. Bibliografía

Lista de libros o revistas en los que los alumnos puedan ampliar información o con la que deban trabajar durante el cursado.

Es conveniente verificar la accesibilidad a estos materiales por parte de los alumnos.

Unidades de **Curso de Google Docs**

 **1. Introducción**
Responsable: [e-ducativa Soporte Técnico](#)

 **2. Documentos de Texto**
Responsable: [e-ducativa Soporte Técnico](#)

 **3. Hojas de Cálculo**
Responsable: [e-ducativa Soporte Técnico](#)

 **4. Presentaciones**
Responsable: [e-ducativa Soporte Técnico](#)

 **5. Elementos Colaborativos**
Responsable: [e-ducativa Soporte Técnico](#)



10. Temporalización

Lista de actividades e hitos del curso (inicio, entrega de trabajos, exámenes, reuniones, etc.) para publicarlas en el calendario del curso, por lo cual debe precisarse la fecha de cada una.

Para cada cita se necesita tener: Fecha, Actividad, Descripción y detalles (hora, lugar, etc.)

11. Guía didáctica de cada una de las unidades del programa

Se trata de una información de fundamental importancia, ya que en un curso online, este documento es el que media entre los materiales y los alumnos (en formación presencial es el profesor el que hace esta función).

De este modo, debe elaborarse un texto para cada unidad, en la que el profesor presenta el tema introduciendo a los alumnos en la materia, y luego hace una referencia a cada uno de los materiales o actividades (trabajos prácticos, foros, exámenes), de manera que se pueda construir un enlace de hipertexto entre este texto y el material o actividad correspondiente.

Hecho de esta manera, el alumno deberá pinchar en los enlaces previstos, para que la plataforma muestre o entregue el material.

La imagen muestra un ejemplo de guía didáctica.



Introducción

GUÍA DIDÁCTICA DE LA UNIDAD

Le damos la bienvenida a nuestros c...

Queremos que empieces el curso con mucho ánimo, por eso te hemos preparado un video para que disfrutes desde el primer momento. Hoy en día la imagen digital sustituye prácticamente a las tradicionales reveladas, lo que no consigue la realidad, lo hace photoshop!!

Comienza el curso con estos documentos, a medida que avances en ellos irás adquiriendo los conocimientos necesarios:

En esta unidad trataremos temas que nos ayuden a captar audiencia:

- Comienza con [esta presentación](#).
- Lee [este documento](#) introductorio.
- Abre [esta imagen](#) para mirarla.
- Selecciona [este pdf](#) y léelo a conciencia.
- Reflexiona con [esta animación](#).

12. Diseño de actividades para cada uno de los módulos

Este es, quizás, la clave del éxito de un curso e-learning, ya que es precisamente el complemento que el profesor –y sobre todo el alumno- necesita para construir una experiencia educativa efectiva.

El alumno accede a los materiales siguiendo la secuencia que ha diseñado el profesor y que ha plasmado en cada una de las guías didácticas del curso, pero en cada uno de los módulos deberá implementarse una actividad que motive a los alumnos y los estimule para participar, tanto en forma individual como en grupos o equipos de trabajo.

El profesor debe planificar actividades como:

- **Foros**, elaborando una pregunta o un tema, o proponiendo una lectura para que los alumnos participen expresando su opinión.
- **Sesión de chat**, en la que se produzca un debate interactivo, como instrumento de reflexión e incluso de evaluación.
- **Trabajos prácticos**, que se resolverán en forma individual o grupal.
- **Auto-evaluaciones**, para que los alumnos verifiquen por sí su grado de aprendizaje.
- **Evaluaciones**, con las que el profesor verifica lo aprendido por los alumnos y califica para proceder a la acreditación del conocimiento.

Tanto en las evaluaciones como en las auto-evaluaciones, debe elaborarse un documento en el que aparezcan, una a una, las preguntas, sus respuestas posibles y la indicación de la respuesta correcta.

Para éstas y los trabajos prácticos, deberá decidirse e indicar si se trata de actividades obligatorias o no obligatorias, ya que esto incide en el avance de los alumnos en el curso.



Una tarea importante es diseñar estas actividades teniendo en cuenta que se trata de formación online, y fundamentalmente, considerando la cantidad de alumnos que habrán de matricularse por curso, analizando así la conveniencia (práctica y pedagógica) de conformar grupos de trabajo colaborativo.

De este diseño dependerá buena parte del tiempo que posteriormente insumirá el desarrollo de las tareas del profesor y los tutores.

***e-educativa** aporta su experiencia, ofreciendo un servicio de **Consultoría** que permitirá optimizar la tarea docente y maximizar la satisfacción de los alumnos.*

13. Temas de debate para los foros

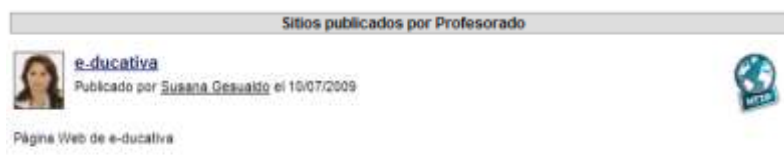
En función de lo que se haya diseñado como actividades, y si se han incluido foros de debate entre ellas, es importante que estos sean formulados adecuadamente, para motivar a los alumnos a su participación.

Debe decidirse también si serán debates planos o debates anidados, en función de las características del target en cada caso.

14. Enlaces a sitios web para ampliar la información

Lista de sitios web relacionados con temas de cada uno de los módulos. Deberá organizarse esta información separada por cada unidad didáctica, así como incluir el nombre del sitio, la URL correcta (testeada) y una breve descripción del sitio.

Con esta información se realizan los enlaces correspondientes, de manera que los alumnos sólo deban pinchar en el nombre del sitio.



15. Archivos complementarios



Deben prepararse todos los archivos complementarios que se quieran ofrecer, organizándolos por cada una de las unidades.

Estos archivos pueden ser de cualquier tipo, y generalmente se trata de materiales adicionales en PDF, PPT, DOC, que pueden ofrecerse al comenzar el curso o agregarse durante la cursada, a requerimiento de los alumnos o por iniciativa del profesor.

16. Preguntas frecuentes (FAQs)

En el caso de que el profesor conozca ya antes del inicio del curso una serie de preguntas que frecuentemente realizan sus alumnos, entonces es posible hacer activa esta sección y su información.

Para ello deben prepararse todas las preguntas frecuentes, organizadas por unidad didáctica y detallando para cada uno el texto de la pregunta y de la respuesta correspondiente.

Esta sección puede activarse durante la cursada.

*Todos estos materiales complementarios serán publicados por el Administrador del curso (profesor o persona autorizada), para lo cual debe ser suministrada en formato digital y siguiendo las indicaciones informadas en este documento y en el Manual de Administración de la plataforma **e-ducativa**.*

*Para el caso de que se quiera delegar esta tarea, **e-ducativa** ofrece un **servicio de Publicación de Contenidos** (curso llave en mano), por el que se realiza la publicación de los materiales elaborados por nuestra empresa, y todo el material complementario elaborado por los profesores.*