



FL Facultad de  
Letras

ELM Escuela de  
Lenguas Modernas

# Manuales

de apoyo para el uso de  
tecnologías en el aprendizaje

**Estructura y Matriz de  
Organización de  
Cursos en Línea y  
Normas de Uso de  
Zoom**



# ESTRUCTURA DE CURSOS ONLINE

## Estructura de un Curso

### Unidad 1: Título del tema

**Introducción: Introducción sobre el tema por audio, video, pdf, texto**

Contenido 1: sobre el tema por audio, video, pdf, texto

Contenido 2: sobre el tema por audio, video, pdf, texto

Practicass: sobre el tema por audio, video, pdf, texto, quiz, paginas web

Discusión sobre el tema por medio de foros de discusión, disqus, en grupos, zoom

Evaluación del tema: quizzes, fichas, resumes, exposiciones por video/audio , etc



### Unidad 2: Título del tema

**Introducción: Introducción sobre el tema por audio, video, pdf, texto**

Contenido 1: sobre el tema por audio, video, pdf, texto

Contenido 2: sobre el tema por audio, video, pdf, texto

Practicass: sobre el tema por audio, video, pdf, texto, quiz, paginas web

Discusión sobre el tema por medio de foros de discusión, disqus, en grupos, zoom

Evaluación del tema: quizzes, fichas, resumes, exposiciones por video/audio , etc



## MINI PROYECTOS DE TELECOLABORACIÓN

### **Modelo para la construcción colaborativa del conocimiento}**

- 1 Temas seleccionados:** Lista de tópicos y descripción en borrador.
- 2 Formación de grupos:** Biografías de los miembros del grupo, fotos y direcciones, roles.
- 3 Definición de objetivos y evaluaciones:** Lista de los objetivos y los ítems de evolución, rúbricas.
- 4 Priorizar fuentes de información:** Publicar las 10 páginas web (enlaces) más importantes y un resumen corto sobre la temática
- 5 Prototipo, reajuste y revisión de recursos:** Web, Wiki, mapas conceptuales, PowerPoint ...
- 6 Presentar y publicar recursos:** Publicar los recursos finales del conocimiento, objeto de aprendizaje, Zoom, Skype, Whatsapp, etc



## Matriz de Organización de Curso en Línea

sección: Curso:		<b>Nombre de asignatura</b>					
		Responsable:					
		Fecha:					
módulo /semana	Fecha	Objetivos	Contenidos	Actividades	Recursos	Instrumento de evaluación	
0	Del XX al XX de XX	Conocer la plataforma virtual moodle y los compañeros en este nuevo semestre	Normales de netiqueta  Programa de la asignatura  Orientaciones académicas	Foro presentación :  Foro de dudas		Evaluación formativa	
1				Foro 1: XXXXX		Rúbrica. Valor 1	
2							
3							



### Explicación sobre como llenar la matriz de programación de un curso en línea

Escuela de Lenguas Modernas Facultad de Letras Sección a la que pertenece la carrera Cátedra: a la que pertenece el curso		Nombre del curso: <b>xxxx</b>					
		Responsable: <i>Nombre del profesor(a)</i>		Fecha: <i>periodo a impartir curso</i>			
SEMANA, MÓDULO, UNIDAD O TEMA (según se haya seleccionado)	FECHAS	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE	RECURSOS (Lecturas/Inclusos Web)	INSTRUMENTOS DE EVALUACION	
<p>Distribución del tiempo durante el periodo por objetivos</p>		<p>Objetivos de aprendizaje y los Contenidos se transcriben <b>tal y como están</b> en el diseño curricular del curso.</p>			<p>Se agregan <b>el nombre</b> de las actividades que se realizarán dentro de aula virtual o plataforma con el fin de cumplir con objetivo de aprendizaje y <b>un breve detalle</b> de lo que se desea que el estudiante realice en esa actividad. Las consignas detalladas de la actividad de aprendizaje se desarrollan en un documento aparte junto con la el instrumento de evaluación.</p> <p>Ejemplo: <b>Herramienta: nombre de la actividad de aprendizaje.</b> <i>Breve descripción de la actividad</i></p> <p>Foro 1: festival de citas. El estudiante elige una cita y realiza un comentario personal.</p>	<p>Se enlistan todos los recursos necesarios para cumplir con el objetivo de aprendizaje y los contenidos, estos también apoyan la actividad de aprendizaje.</p>	<p>Aquí se anota la forma de evaluar la actividad de aprendizaje. En caso de ser sumativa se refiere al instrumento que se detallará en las consignas de la actividad de aprendizaje y se anota su valor porcentual.</p>



## NORMAS DEL USO DE REUNIONES CON ZOOM

1. Únase a la sesión a la hora indicada y no tarde para no afectar el desarrollo de la lección. Trate de no interrumpir y enfóquese en el trabajo que se está haciendo.
2. Únase a la sesión virtual con ropa adecuada como cuando se asiste a lecciones presenciales.
3. Busque un espacio silencioso para unirse a la sesión.
4. Antes de iniciar la sesión, revise su audio, parlantes y micrófono para verificar que funcionen.
5. No consuma alimentos mientras está en la sesión para no interrumpir o distraer y para que pueda participar adecuadamente.
6. Si necesita ir al baño, retírese momentáneamente de la sesión. (no lleve su dispositivo con usted)
7. Dentro de lo posible, utilice la computadora en vez del celular para poder compartir documentos en su pantalla o tener más opciones de ser necesario.
8. No interrumpa cuando otra persona está hablando. (utilice los dispositivos de Zoom para levantar la mano, responder sí o no)
9. Si alguien está dando una explicación o haciendo una presentación en la que no se requiere su participación, silencie su micrófono temporalmente para reducir el ruido innecesario.
10. Mantenga el respeto en todo momento.