

LA FORMACIÓN ES LA CLAVE
DEL ÉXITO

Guía del Curso

Máster Europeo en E-Learning y Redes Sociales 3.0

Modalidad de realización del curso: [A distancia y Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso, avalada por ENFES.](#)

OBJETIVOS

- Conocer el procedimiento que el sistema español. A través de la normativa, ha seguido para ir dando respuesta a la necesidad de cualificación profesional. - Crear actividades y ejercicios adaptadas a la metodología de la formación abierta y a distancia. - Diseñar contenidos didácticos siguiendo los estándares internacionales SCORM, con un formato totalmente multimedia y una interface atractiva mediante el manejo a nivel profesional de avanzadas Herramientas de Autor. - Familiarizarse con el entorno de aprendizaje virtual basado en Moodle. - Administrar un aula virtual Moodle. - Crear espacios de trabajo virtual atractivos y dinámicos. - Conocer la definición de Comunidad de Aprendizaje. - Adquirir los conocimientos necesarios para aplicar la norma UNE 66186:2008 de Calidad de la Formación Virtual a su oferta formativa. - Aprender a utilizar las diferentes aplicaciones surgidas a partir de la Web 2.0. - Aprender a darse de alta en las diferentes redes sociales y conocer las características de cada una de ellas. - Describir las bases de la arquitectura de la participación en la Web 2.0. - Conocer las principales ventajas y desventajas del uso de las Redes Sociales.

CONTENIDOS

PARTE 1. GESTIÓN DE PROYECTOS ELEARNING

MÓDULO 1. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE MOODLE MASTER EUROPEO REDES SOCIALES ELEARNING

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A MOODLE

1. ¿Qué es Moodle?
2. Características principales de Moodle como Plataforma Elearning
3. Módulos principales de Moodle
4. La comunidad de Moodle

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INSTALAR MOODLE

1. Instalar en local
2. Darnos de alta en un servicio gratuito
3. Crear un espacio web
4. Subir archivos mediante FTP
5. Instalar Moodle en remoto

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL ENTORNO DE ADMINISTRACIÓN MOODLE

1. La interfaz de Moodle
2. Modo de edición
3. Configuración del curso
4. Idioma
5. Administrar módulos, bloqueos y filtros
6. Cambiar nuestra contraseña

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONFIGURACIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE LA APARIENCIA EN MOODLE

1. Configuración de la apariencia gráfica de Moodle: temas
2. Configuración de la apariencia gráfica de Moodle: iconos
3. Configuración de la Portada/Página Inicial de Moodle
4. Configuración de la Portada/Página Inicial de Moodle I
5. Configuración de la Portada/Página Inicial de Moodle II

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CREACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE CURSOS EN MOODLE

1. Gestión de categorías y subcategorías
2. Configuración de los bloqueos de cursos
3. Matricular usuarios
4. Gestión de grupos y subgrupos
5. Roles

MÓDULO 2. CREACIÓN E INTEGRACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO EN MOODLE MASTER EUROPEO REDES SOCIALES ELEARNING

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PREPARACIÓN DE ARCHIVOS PARA SU INTEGRACIÓN EN MOODLE

1. Preparar imágenes
2. Cargar imágenes
3. Prepara audio
4. Prepara audio I
5. Prepara audio II
6. Subir audio

7. Preparar vídeos
8. Preparar vídeos I
9. Preparar vídeos II
10. Insertar vídeos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EDITOR HTML Y RECURSOS PARA LA CREACIÓN DE CONTENIDOS DIDÁCTICOS EN MOODLE

1. Editor HTML
2. Página
3. Paquete de contenidos IMS
4. URL
5. Carpeta
6. Etiqueta

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LECCIONES Y CUESTIONARIOS

1. Estructura de una lección
2. Crear y configurar una lección
3. Gestionar una lección
4. Creación y configuración de un cuestionario
5. Añadir preguntas al cuestionario

MÓDULO 3. GESTIÓN Y CONFIGURACIÓN DE TAREAS, FOROS, WIKIS Y MÓDULOS DE COMUNICACIÓN EN MOODLE MASTER EUROPEO REDES SOCIALES ELEARNING

UNIDAD DIDÁCTICA 9. CREACIÓN Y GESTIÓN DE GLOSARIOS Y TAREAS EN MOODLE

1. Crear un glosario

2. Gestionar un glosario
3. Tareas
4. Gestión y revisión de una tarea

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CREACIÓN Y GESTIÓN DE FOROS Y TALLERES

1. Foros
2. Crear un foro
3. Gestionar un foro
4. Talleres
5. Crear un taller
6. Gestionar un taller

UNIDAD DIDÁCTICA 11. CORREO Y WIKIS

1. Correo
2. Mensajería instantánea
3. Mensajería instantánea I
4. Mensajería instantánea II
5. Crear Wikis
6. Gestión de Wikis

UNIDAD DIDÁCTICA 12. GESTIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS MÓDULOS DE COMUNICACIÓN

1. Crear un Chat
2. Gestionar un Chat
3. Consultas
4. Encuestas

UNIDAD DIDÁCTICA 13. CALENDARIO Y EVENTOS

1. Calendario
2. Eventos
3. Interface calendario
4. Exportar un calendario

MÓDULO 4. GESTIÓN PRÁCTICA DEL PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE MOODLE MASTER EUROPEO REDES SOCIALES E-LEARNING

UNIDAD DIDÁCTICA 14. PANEL DE ADMINISTRACIÓN DE MOODLE

1. Gestión de usuarios
2. Altas y bajas de usuarios
3. Revisión, evaluación y calificaciones
4. Copias de seguridad

PARTE 2. FORMACIÓN E-LEARNING

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

1. Proceso de formación y desarrollo del talento humano
2. Introducción a la planificación de la formación
3. Formación y desempeño de Planes Formativos por competencias
4. La persona adulta en situación de formarse
5. La comunicación y el proceso de enseñanza-aprendizaje
6. Certificados de Profesionalidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE PROYECTOS DE FORMACIÓN

1. El Proyecto de Formación
2. Análisis de Necesidades Formativas
3. Objetivos Formativos

4. Los Contenidos Didácticos
5. La Metodología
6. La Evaluación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROYECTOS DE E-LEARNING

1. Desarrollo de acciones formativas E-Learning
2. Dimensiones del proyecto e-Learning
3. Equipo humano implicado
4. El papel del teleformador
5. Evaluación de las acciones formativas online

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COSTES DE LA FORMACIÓN

1. Valoración económica del e-Learning

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA FORMACIÓN E-LEARNING

1. El aprendizaje autónomo a través de un Campus Virtual
2. Formación E-Learning y formación tradicional
3. El/La Formador/a-Tutor/a E-learning
4. Las acciones tutoriales E-learning
5. Supervisión y seguimiento del aprendizaje individualizado
6. Recursos didácticos y soportes multimedia

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LAS VENTAJAS DE LA TELEFORMACIÓN O FORMACIÓN VIRTUAL

1. Concepto de teleformación
2. Ventajas de la teleformación
3. Inconvenientes de la teleformación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL PAPEL DEL TELEFORMADOR/A

1. Introducción
2. Funciones del formador

PARTE 3. EXPERTO EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE FORMACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ESTRUCTURA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

1. Sistema Nacional de Cualificaciones: profesionales Formación Profesional para el Empleo: características y destinatarios
2. La formación profesional en el contexto europeo: programas y redes transnacionales
3. Instituciones implicadas en la formación: niveles de actuación y de competencias

UNIDAD DIDÁCTICA 2. FORMACIÓN PROFESIONAL REGLADA

1. El Sistema Educativo Español

UNIDAD DIDÁCTICA 3. FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO. FORMACIÓN CONTINUA Y FORMACIÓN PROFESIONAL OCUPACIONAL

1. Formación de demanda: acciones formativas de las empresas y permisos individuales de formación
2. Formación de oferta

3. Formación en alternancia con el empleo
4. Acciones complementarias; acciones de apoyo y acompañamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ESCUELAS TALLER, CASAS DE OFICIOS, TALLERES DE EMPLEO Y UPD

1. Escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo
2. Unidades de promoción y desarrollo

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN FINANCIERA. COSTES DIRECTOS E INDIRECTOS

1. Introducción
2. Formación de demanda
3. Formación de oferta
4. Formación en alternancia
5. Delimitación de los costes directos de una acción formativa
6. Delimitación de los costes indirectos de una acción formativa
7. Determinación de los costes totales de la formación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONCEPTOS BÁSICOS EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Conceptualizaciones
2. Los riesgos profesionales
3. Riesgos derivados del trabajo
4. Riesgos generales y su prevención
5. Organización de la prevención dentro de la empresa
6. Protección del trabajador
7. Marco normativo en prevención de riesgos laborales

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

1. Prevención de riesgos laborales en docencia e investigación
2. Riesgos profesionales específicos de la familia. Profesional docencia e investigación

UNIDAD DIDÁCTICA 8. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA ORGANIZACIÓN. FIGURAS FORMATIVAS

1. El formador
2. El tutor de empresa
3. El técnico en formación
4. El gestor de formación

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA ORGANIZACIÓN. GESTIÓN POR COMPETENCIAS

1. Formación en la empresa. Desarrollo del talento
2. Formación y desempeño de planes formativos por competencias
3. Marketing de la formación

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CERTIFICACIONES DE PROFESIONALIDAD Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE FORMACIÓN

1. Certificados de profesionalidad
2. El proyecto de formación
3. Análisis de necesidades formativas
4. Objetivos formativos
5. Los contenidos didácticos
6. La metodología

7. La evaluación

PARTE 4. EXPERTO EN GESTIÓN DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE (LEARNING COMMUNITY)

UNIDAD DIDÁCTICA 1. COMUNIDAD DE APRENDIZAJE. DEFINICIÓN

1. Introducción
2. Comunidad de aprendizaje; ¿qué es?
3. Algunas premisas básicas
4. ¿Qué implica organizar una comunidad de aprendizaje?

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PUESTA EN MARCHA DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Antecedentes de las comunidades de aprendizaje
2. Principios de la comunidad de aprendizaje
3. Estrategias que se propone llevar a cabo a los centros que deciden transformarse en comunidades de aprendizaje
4. Proceso de transformación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. APRENDIZAJE DIALÓGICO EN LAS COMUNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Introducción
2. Presupuestos iniciales
3. Aprendizaje dialógico

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DESARROLLO DEL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE UNA COMUNIDAD DE

APRENDIZAJE

1. Fases de sensibilización
2. Toma de decisión
3. Fase del sueño
4. Selección de prioridades y organización
5. Puesta en marcha
6. Formación
7. Anexo 1. Las interacciones en el aula
8. Anexo 2. Las tertulias literarias dialógicas en las comunidades de aprendizaje

UNIDAD DIDÁCTICA 5. COMUNIDADES VIRTUALES Y APRENDIZAJE DIGITAL

1. Introducción
2. ¿Qué es una comunidad virtual?
3. Tipos de comunidades virtuales
4. Las comunidades virtuales de aprendizaje
5. Estructura y función de las comunidades virtuales de aprendizaje
6. Comunidades orientadas a grupos
7. Comunidades orientadas a objetivos
8. Procesos de aprendizaje y comunidades virtuales
9. Nuevo rol del profesional, nuevo rol del alumno

PARTE 5. EXPERTO EN GESTIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD UNE 66101 EN PROYECTOS E-LEARNING

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PORQUÉ LA CALIDAD

1. Conceptos generales
2. Definiciones de Calidad
3. Evolución de la calidad

4. Cuánta calidad ofrecer
5. Costes de calidad
6. Qué es un sistema de gestión de la calidad. Historia
7. Ocho principios de la gestión de calidad
8. Beneficios de un sistema de gestión de calidad
9. Círculos de control de calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC) SEGÚN UNE-EN-ISO-9001

1. Introducción
2. Contenido de la UNE-EN ISO 9001:2008
3. Ciclo de calidad para una empresa productora de bienes
4. Ciclo de Calidad para una empresa productora de servicios
5. Pasos para integrar a los colaboradores del sistema de gestión de la calidad en la empresa
6. Factores clave para llevar a cabo una buena gestión de la calidad
7. Casos prácticos de gestión de la calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA CALIDAD TOTAL

1. El concepto de Calidad Total
2. El modelo europeo de excelencia: la Autoevaluación
3. Sistemas de aseguramiento de la Calidad: ISO 9000
4. El manual de calidad, los procedimientos y la documentación operativa
5. Diseño y planificación de la Calidad
6. Técnicas avanzadas de Gestión de Calidad: Benchmarking
7. Técnicas avanzadas de gestión de la Calidad: La reingeniería de procesos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LAS NORMAS UNE

1. ¿Qué es una norma UNE?
2. ¿Quién elabora las normas UNE?
3. ¿Como se elaboran las normas UNE?
4. ¿Las normas UNE son de obligado cumplimiento?
5. ¿Por qué se elaboró la UNE 66181:2008?
6. ¿Cuál es el objetivo de la Norma UNE 66181:20058?

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONCEPTOS BÁSICOS DE LA UNE 66181

1. ¿Qué es la Formación Virtual?
2. Clasificación de la Formación Virtual
3. Formación virtual los usuarios
4. Componentes de la formación virtual
5. Propiedades según la norma

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CERTIFICACIÓN FACTORES SATISFACCIÓN CLIENTE

1. Las expectativas del cliente en la satisfacción
2. Factores de satisfacción
3. Certificando por AENOR

UNIDAD DIDÁCTICA 7. SUPUESTOS PRÁCTICOS

1. Introducción

PARTE 6. REDES SOCIALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A INTERNET

1. Internet
2. La Web

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA WEB 2.0

1. Aplicaciones de la Web 2.0 Principios constitutivos
2. Las tecnologías en la web 2.0
3. Ventajas de la Web 2.0

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRINCIPALES APLICACIONES DE LA WEB 2.0

1. Introducción
2. Blogs
3. Marcadores sociales
4. Servicios de alojamiento y gestión de fotografía y vídeo
5. Wikis
6. Aplicaciones en línea
7. Podcast

UNIDAD DIDÁCTICA 4. USOS DE LA WEB 2.0 EN LA SOCIEDAD

1. Usuarios de Internet en España
2. El usuario 2.0
3. Arquitectura de la participación
4. Usabilidad y accesibilidad
5. Usos de la Web 2.0 en la sociedad

UNIDAD DIDÁCTICA 5. INTRODUCCIÓN A LAS REDES SOCIALES

1. Origen de las Redes Sociales
2. Marcadores Sociales

3. Ventajas y desventajas del uso de las redes sociales
4. Las redes sociales en los móviles

UNIDAD DIDÁCTICA 6. FACEBOOK

1. Introducción
2. Conceptos básicos del uso de Facebook
3. Registro en Facebook
4. Página principal de usuario
5. Tipos de perfiles
6. Herramientas de Facebook para empresas
7. Facebook en los móviles

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GOOGLE+

1. Introducción
2. Conceptos básicos para el uso de Google+
3. Registro
4. Página principal de usuario
5. Fotos
6. Nuestro perfil
7. Los círculos
8. Los juegos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TWITTER

1. Introducción
2. Conceptos básicos para el uso de Twitter
3. Registro en Twitter
4. Página principal de usuario
5. Twitter para empresas

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TUENTI

1. Introducción
2. Tuenti
3. Registro en Tuenti
4. Tu página de inicio en Tuenti
5. Tuenti para empresas

UNIDAD DIDÁCTICA 10. LINKEDIN

1. LinkedIn
2. Registro en LinkedIn
3. Vamos a utilizar LinkedIn
4. Acciones que vamos a realizar en LinkedIn
5. Página de usuario de LinkedIn
6. LinkedIn para empresas

PARTE 7. CDROM REDES SOCIALES (VIDEOTUTORIALES)

1. Internet y la web
2. Web 2.0
3. Blog
4. Redes sociales
5. El botón me gusta y perfiles de Facebook
6. Google+
7. Tweets, Timeline, Hashtag, Trending topics
8. Registrarse en Tuenti
9. Alta en LinkedIn



C/ San Lorenzo 2 - 2
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476
Fax: 951 987 941



www.academiaintegral.com.es
E-mail: info@academiaintegral.com.es