



## Estructura de los cursos

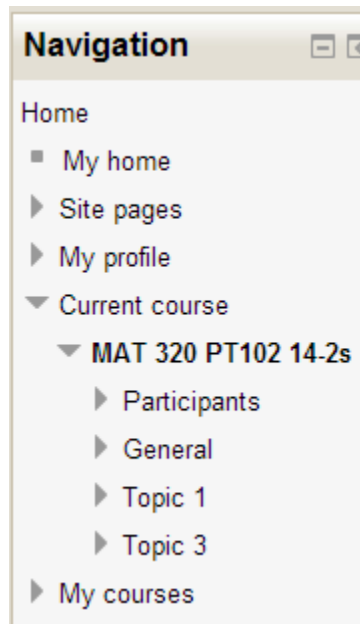
---

### *Instrucciones:*

La oficina de Educación a Distancia, considerando las mejores prácticas para el ofrecimiento de cursos en la modalidad de aprendizaje a distancia establece una estructura uniforme para todos los cursos, pretendiendo de esta manera facilitar lo proceso y permitir que estudiantes y profesores se familiaricen con los procesos relacionados al aprendizaje a distancia. Todos nuestros cursos, observarán las siguientes partes, procedemos a mostrar y explicar su funcionalidad. Utilizando como ejemplo el curso MAT 320.

#### **A. Navigation** – muestra enlaces directos a:

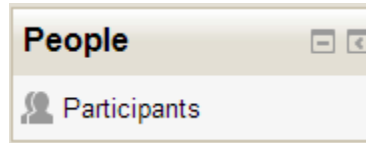
- Páginas disponibles desde el entorno virtual
- Acceso a su profile de usuario
- Navegación por unidades de estudio del curso activo



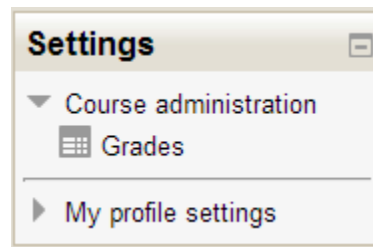


Centro para el fortalecimiento de la docencia y  
Educación a Distancia  
787.786.3030 X 2145  
787.470.5522  
jdiaz@ucb.edu.pr

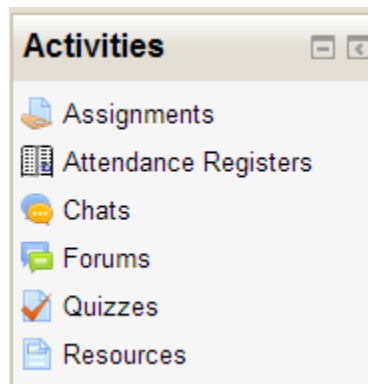
- B. People/ participants** – muestras los nombres de todos los participantes en el curso, incluyendo su profesor. Podrá enviar mensajes y conocer el email de sus compañeros.



- C. Settings/course administration/grades y My profile settings** – podrá conocer su progreso académico en el curso, además realizar cambios a en su profile.



- D. Activities** – muestra las diferentes actividades que han sido incluidas en su curso. Estas se encuentran distribuidas en la unidades de estudio.

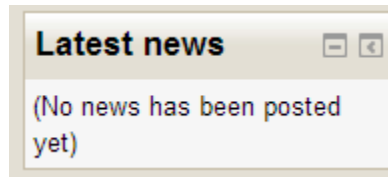


- E. Latest news** - muestra los avisos emitidos por el profesor del curso de manera global o general. También es utilizada por la Administración de la UCB y/o por Coordinador de Educación a Distancia para el envío de

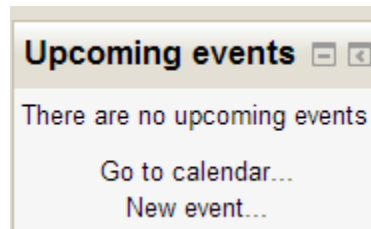


Centro para el fortalecimiento de la docencia y  
*Educación a Distancia*  
787.786.3030 X 2145  
787.470.5522  
jdiaz@ucb.edu.pr

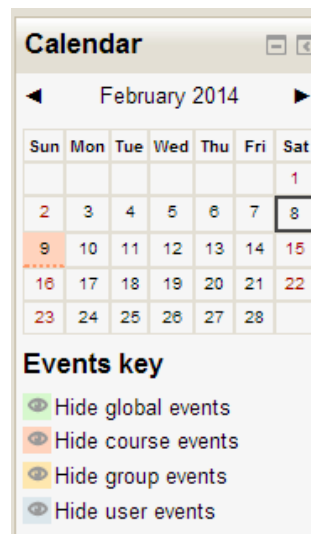
comunicaciones o recordatorios de importancia.



**F. Upcoming events** – este segmento mostrará todos los eventos o actividades presentes en el curso y próxima ser realizadas. Tiene la función de recordarle que tiene que hacer próximamente. Mostrará fechas de exámenes, pruebas cortas, chats o tareas.



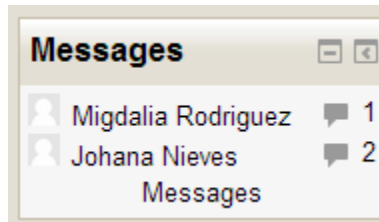
**G. Calendar** – mostrará el calendario del mes en curso, los eventos que el profesor haya definido en el curso y los que se muestran en el segmento **Upcoming events** se mostrarán en este espacio.





Centro para el fortalecimiento de la docencia y  
Educación a Distancia  
787.786.3030 X 2145  
787.470.5522  
jdiaz@ucb.edu.pr

**H. Messages** - muestra el emisor y la cantidad de mensajes enviados y no leídos al momento.



**I. Accesibility** – provee opciones de asistencia tecnológica para impedimentos visuales.



**J. Segmento información general del curso** – incluirá toda la información necesaria para que usted se relacione con el curso y su profesor, entre esta destacamos:

- Saludo y presentación del profesor
- Café central del curso-espacio para que pueda presentarse a sus compañeros y socializar
- Sala virtual del curso – área para comunicarse y socializar con su compañeros
- Descripción del curso
- Prontuario del curso
- Requerimientos técnicos para participar en el curso



Centro para el fortalecimiento de la docencia y  
*Educación a Distancia*  
787.786.3030 X 2145  
787.470.5522  
jdiaz@ucb.edu.pr

- Normas para el curso
  - Horas de oficina online del profesor
  - Registro de asistencia, donde el profesor conocerá su asistencia semanal al curso.
  - Cualquier otra información que el profesor considere necesaria
- K.** El curso observará una distribución por temas de acuerdo al prontuario del curso. El profesor indicara el periodo y tiempo sugerido para estudio.
- **Material de estudio** – se presentará todos los materiales, contenidos, enlaces y recursos para el estudio de los temas correspondientes a cada unidad.
  - **Actividades** – se presentarán todas las actividades diseñadas para la unidad de estudio.