

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA**N.º 861 - 2024-CCO-UNAJ**

Juliaca, 17 de octubre de 2024.

VISTOS:

El Informe Técnico N.º 002-2024-GRCL-AVA-VPA-UNAJ, de fecha 25 de junio de 2024; Informe N.º 160-2024-DIGEAA/VPAC/UNAJ, de fecha 06 de setiembre de 2024; Carta N.º 235-2024-OTI-UNAJ/HVC, de fecha 02 de setiembre de 2024; Informe N.º 196-2024-DIGEAA/VPAC/UNAJ, de fecha 11 de setiembre de 2024; Informe N.º 074-2024-OTI-UNAJ/HVC, de fecha 09 de octubre de 2024; Oficio N.º 0667-2024/VAC-CO-UNAJ, de fecha 10 de octubre de 2024; el Acuerdo N.º 1201-2024-SO-CCO-UNAJ de Sesión Ordinaria de fecha 10 de octubre de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el Art. 18º, 4to párrafo de la Constitución Política del Estado, establece que cada Universidad es autónoma en su régimen normativo de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la constitución y las leyes;

Que, mediante Ley N.º 30220-Ley Universitaria, en su Art. 8º, enuncia que el Estado reconoce la autonomía Universitaria, la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable, esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de Gobierno, Académico, Administrativo y Económico;

Que, el segundo párrafo del Art. 29º, de la norma en marras establece que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamento y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley le correspondan;

Que, el Art. 59º de la Ley N.º 30220, Ley Universitaria, establece: El Consejo Universitario, en el presente caso el Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ tiene las siguientes funciones, Numeral 59.2 Dictar el Reglamento General de la Universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento, Numeral 59.5 Concorde y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas;

Que, mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N.º 311-2020-CCO-UNAJ, de fecha 21 de setiembre de 2020, se resuelve, Aprobar los Manuales Actualizados de los Sistemas Académicos 2020-1 de la Universidad Nacional de Juliaca, siendo los siguientes: Aula Virtual (Moodle)-Docente, Aula Virtual (Moodle)-Estudiante, Sistema de Gestión y Control Académico (SIGECA)-Docente, Sistema de Gestión de Horarios (WAYRA)-Administrador, Sistema de Gestión de Horarios (WAYRA)- Escuela Profesional;

Que, mediante Informe Técnico N.º 002-2024-GRCL-AVA-VPA-UNAJ, de fecha 25 de junio de 2024, el Administrador del Aula Virtual Asincrónico de la UNAJ, presenta actualización del Manual del Aula Virtual Asincrónico para Docente y Estudiante, conformada en la CBC. "Docencia y Enseñanza -Aprendizaje", componente 2.2 "Recursos para el Estudio y aprendizaje", indicador 18 y M.V.1, para su revisión y gestión por la Oficina de Tecnología de Información, y la aprobación vía acto resolutorio;

Que, mediante Carta N.º 160-2024-DIGEAA/VPAC/UNAJ, de fecha 06 de setiembre de 2024, la Directora de Gestión en Asuntos Académicos, concluye que previa sustentación del Informe Técnico N.º 002-2024-GRCL-ERAA-DIGEAA-VPA-UNAJ, solicita que la propuesta de los manuales del aula virtual asincrónico para docentes y estudiantes, pase a la Oficina de Tecnología de Información y finalmente sea aprobado mediante acto resolutorio;

Que, mediante Carta N.º 235-2024-OTI-UNAJ/HVC, de fecha 02 de setiembre de 2024, el Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información, indica que en vista que el nuevo Sistema Académico Integrado está en proceso de prueba en el semestre académico 2024-II y que mediante Memorandum N.º 0037-2024-VPAC-CO-UNAJ, se le encarga la gestión/administración de la plataforma asincrónica al Ing. Roger Calani Limachi, se recomienda que se adjunte los siguientes Manuales: Manual del Administrador, Manual para el Docente y Manual para el Estudiante, a fin de que sean aprobados mediante acto resolutorio;

Que, mediante Informe N.º 196-2024-DIGEAA/VPAC/UNAJ, de fecha 11 de setiembre de 2024, la Directora de Gestión en Asuntos Académicos, solicita aprobación mediante acto resolutorio de la actualización de los Manuales del Aula Virtual Asincrónico para docentes, estudiantes y administrador, adjuntando a ello el Manual del Aula virtual asincrónico para administrador, Manual del Aula virtual asincrónico para docente, Manual del Aula virtual asincrónico para Estudiante;

Que, mediante Informe N.º 074-2024-OTI-UNAJ/HVC, de fecha 09 de octubre de 2024, el Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información, indica que de la revisión, valida los siguientes manuales: Manual del Aula virtual asincrónico para administrador, Manual del Aula virtual asincrónico para docente, Manual del Aula virtual asincrónico para Estudiante, por lo que recomienda que los mismos sean aprobados mediante acto resolutorio, ello para el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad - CBC;

Que, mediante Oficio N.º 0667-2024/VAC-CO-UNAJ, de fecha 10 de octubre de 2024, el Vicepresidente Académico, indica que la actualización de Manual del Aula virtual asincrónico para administrador, Manual del Aula virtual asincrónico para docente, Manual del Aula virtual asincrónico para Estudiante, consta parte del cumplimiento en los medios de verificación de las CBC, declarada en el licenciamiento los mismos que tendrán sustento para el Re-Licenciamiento, en tanto el uso de la herramienta tecnológica del Aula Virtual Asincrónico es parte del proceso académico e institucional, por lo que con visto bueno eleva los manuales al Pleno del Consejo de Comisión Organizadora, para su aprobación, en vista que cuenta con informe técnico favorable de la Oficina de tecnologías de la Información;

I-336-0006-2024



COMISIÓN ORGANIZADORA

RCCO N.º 861 - 2024-CCO-UNAJ



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

"Universidad Pública de Calidad"

Que, mediante Acuerdo N.º 1201-2024-SO-CCO-UNAJ, de sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de fecha 10 de octubre de 2024, se acordó por UNANIMIDAD: **Primero.** - APROBAR el MANUAL DEL AULA VIRTUAL – ADMINISTRADOR V1, de la Universidad Nacional de Juliaca. **Segundo.** - APROBAR los Manuales Actualizados de los Sistemas Académicos de la Universidad Nacional de Juliaca, siendo los siguientes: MANUAL DEL AULA VIRTUAL ASÍNCRONO-DOCENTE V.5, y el MANUAL DEL AULA VIRTUAL ASÍNCRONO-ESTUDIANTE V.3, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N.º 311-2020-CCO-UNAJ, de fecha 21 de setiembre de 2020;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Art. 18º, de la Constitución Política del Perú, la Ley N.º 30220, Resolución Viceministerial N.º 244-2021-MINEDU modificado mediante Resolución Viceministerial N.º 055-2022-MINEDU, modificado mediante Resolución Viceministerial N.º 053-2023-MINEDU y el Estatuto de la UNAJ;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - APROBAR el MANUAL DEL AULA VIRTUAL – ADMINISTRADOR V1, de la Universidad Nacional de Juliaca, el mismo que como anexo forma parte del presente acto resolutivo.

Artículo Segundo. - APROBAR los Manuales Actualizados de los Sistemas Académicos de la Universidad Nacional de Juliaca, siendo los siguientes: MANUAL DEL AULA VIRTUAL ASÍNCRONO-DOCENTE V.5, y el MANUAL DEL AULA VIRTUAL ASÍNCRONO-ESTUDIANTE V.3, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N.º 311-2020-CCO-UNAJ, de fecha 21 de setiembre de 2020, los mismos que como anexo forman parte del presente acto resolutivo.

Artículo Tercero. - MANTENER subsistentes los demás extremos de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N.º 311-2020-CCO-UNAJ, de fecha 21 de setiembre de 2020, en todo aquello que no se oponga a la presente resolución.

Artículo Cuarto. - DISPONER que la Oficina de Tecnologías de la Información, publique el presente acto resolutivo en el portal web de la institución (www.unaj.edu.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Abg. JOSÉ LUIS PACHECO CÁCERES
SECRETARIO GENERAL



DR. EDELFRÉ FLORES VELÁSQUEZ
PRESIDENTE
COMISIÓN ORGANIZADORA

DISTRIBUCIÓN:
VP Acad.
VP de Invest.
DGA
DGAA
OCI
Arch. /2024.

YMC

I-336-0006-2024



Vicepresidencia
Académica

Dirección de Gestión de
Asuntos Académicos



MANUAL

AULA VIRTUAL ASÍNCRONO

UWU

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
"Universidad Pública de Calidad"



UWU

Administrador



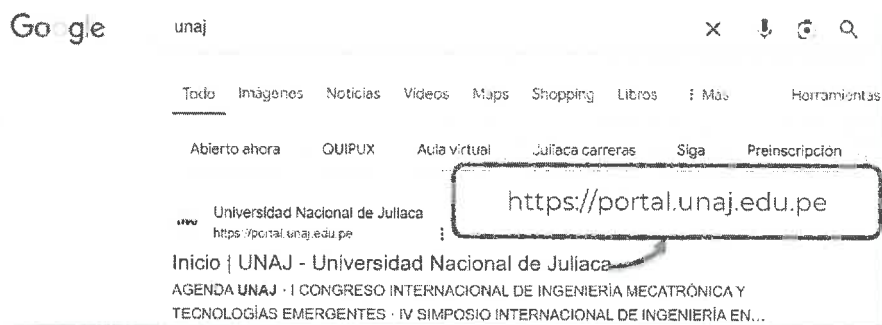
INDICE

1	ACCEDIENDO AL SISTEMA DEL AULA VIRTUAL.....	2
2	INDUCCIÓN A LA PLATAFORMA DEL AULA VIRTUAL.....	3
2.1	PRIMER PASO	3
3	ESTRUCTURA BÁSICA DE MOODLE	4
3.1	ACTIVIDADES EN MOODLE.....	4
3.2	RECURSOS EN MOODLE	8
3.3	ROLES, CAPACIDADES Y CONTEXTOS EN MOODLE.....	9
4	DESCRIPCIÓN DE LA PÁGINA PRINCIPAL	9
4.1.1	Tablero.....	10
4.1.2	Calendario.....	10
4.1.3	Archivos privados	11
4.1.4	Mis cursos	11
5	ACCEDIENDO A UN CURSO DIGITAL.....	11
5.1	MENÚ DEL CURSO.....	12
5.1.1	Configuración	12
5.1.2	Participantes.....	12
5.1.3	Calificaciones.....	13
5.1.4	Copia del curso	13
5.2	OTROS MENÚS	14

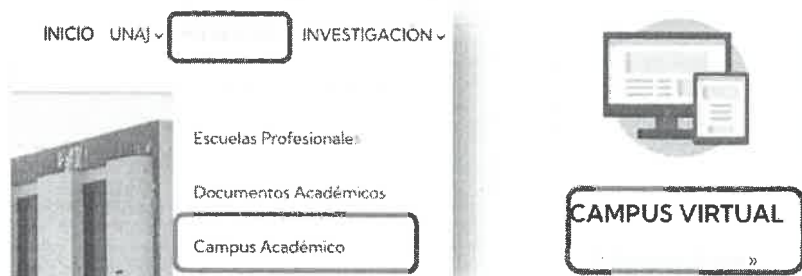


1 ACCEDIENDO AL SISTEMA DEL AULA VIRTUAL

➔ Buscas el texto UNAJ en un navegador de preferencia y seleccionas "unaj", tal como se observa en la siguiente imagen:



En el menú PREGRADO, ubique el Campus Académico, luego dar clic en "CAMPUS VIRTUAL"



➔ A continuación, se visualiza la interfaz del "AULA VIRTUAL", donde podrán ver como primera información panorámica de nuestra plataforma en los títulos: SIGA, QUIPUX, MANUAL DOCENTE, MANUAL ESTUDIANTE, tal como se observa en la siguiente imagen:





2 INDUCCIÓN A LA PLATAFORMA DEL AULA VIRTUAL

2.1 Primer paso

➔ Diríjase a "Iniciar Sesión", superior derecha, para poder ingresar con la **cuenta del Administrador del Aula Virtual (AVA)**:

UWA Aula Virtual

Usuario

Contraseña

Iniciar sesión (ingresar)

¿Ha extraviado la contraseña?

➔ Una vez ingresado con su cuenta respectiva, podrá visualizar la siguiente pantalla:

Administración del sitio

Para activar las opciones de configuración

Administración del sitio

Notificaciones

Registro

Servicios Moodle

Configuraciones de Retroalimentación

Características avanzadas

Preconfiguraciones de administración del sitio

Competencias

Configuraciones de competencias

Migrar estructuras

Importar estructura de competencia

Exportar estructura de competencia

Estructuras de competencia

Plantillas de plan de aprendizaje

Área de Notificaciones

Área de Mensajes

➔ Por motivos de seguridad, se le recomienda realizar el cambio de contraseña, dirigiéndose a "Perfil"- "Preferencias", "cambiar contraseña" y finalmente guardar cambios, tal como se observa a continuación:

Preferencias

Cuenta del usuario

Editar perfil

Cambiar contraseña

Cambiar contraseña

Usuario

Contraseña actual

Nueva contraseña

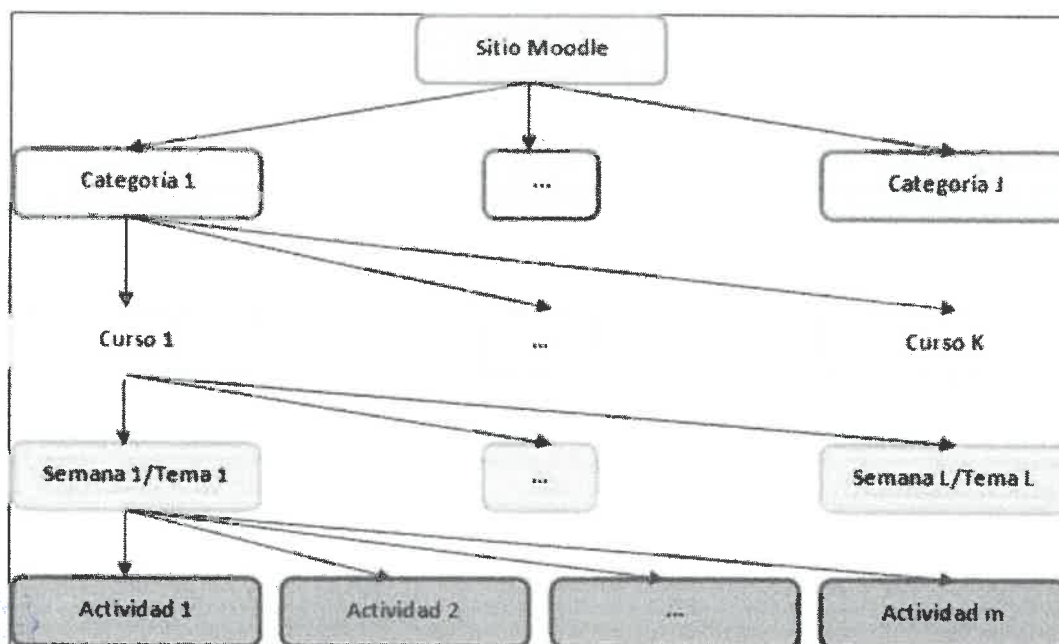
Nueva contraseña (de nuevo)

Guardar cambios

Cancelar



3 ESTRUCTURA BÁSICA DE MOODLE



3.1 Actividades en Moodle

LISTA DE ACTIVIDADES POR DEFECTO DE MOODLE		
Nombre	Descripción	Características
Base de Datos 	Permite que los usuarios incorporen datos desde un formulario diseñado por el profesor.	• Permite crear una base de datos accesible, en lectura y escritura, tanto al alumnado como al profesorado. • Tiene diferentes tipos de campos: • Texto • Imágenes • Archivo • URL • Fecha • Menú • Menú (Selección múltiple) • Botón de marcar (Checkbox) • Botones de elección (Radio buttons)



Chat 	Permite conversaciones entre usuarios en tiempo real.	• Permite una interacción fluida mediante texto síncrono. • Incluye las fotos de los perfiles en la ventana de chat. • Soporta direcciones URL, emoticones, integración de HTML, imágenes, etc. • Todas las sesiones quedan registradas para verlas posteriormente, y pueden ponerse a disposición de los estudiantes.
Consulta ?	Similar a una encuesta, el	• Es como una votación. Puede usarse
	profesor formula una única pregunta y ofrece a los usuarios distintas elecciones.	para votar sobre algo o para recibir una respuesta de cada estudiante (por ejemplo, para pedir su consentimiento para algo). • El profesor puede ver una tabla que presenta de forma intuitiva la información sobre quién ha elegido qué. • Se puede permitir que los estudiantes vean un gráfico actualizado de los resultados.
Encuesta 	Similar a la consulta, pero con varias preguntas.	• Se proporcionan encuestas ya preparadas (COLLES, ATTLS) y contrastadas como instrumentos para el análisis de las clases en línea. • Los informes de las encuestas están siempre disponibles, incluyendo muchos gráficos. Los datos pueden descargarse con formato de hoja de cálculo Excel o como archivo de texto CVS. • La interfaz de las encuestas impide la posibilidad de que sean respondidas sólo parcialmente. • A cada estudiante se le informa sobre sus resultados comparados con la media de la clase.





Cuestionario 	Permite la realización de exámenes de diferente tipo: respuesta múltiple, verdadero/falso y respuestas cortas.	• Los profesores pueden definir una base de datos de preguntas que podrán ser reutilizadas en diferentes cuestionarios. • Las preguntas pueden ser almacenadas en categorías de fácil acceso, y estas categorías pueden ser "publicadas" para hacerlas accesibles desde cualquier curso del sitio. • Los cuestionarios se califican automáticamente, y pueden ser recalificados si se modifican las preguntas. • Los cuestionarios pueden tener un límite de tiempo a partir del cual no estarán disponibles. • El profesor puede determinar si los cuestionarios pueden ser resueltos varias veces y si se mostrarán o no las respuestas correctas y los comentarios. • Las preguntas y las respuestas de los cuestionarios pueden ser mezcladas (aleatoriamente) para disminuir las copias entre los alumnos. • Las preguntas pueden crearse en HTML y con imágenes.
Glosario 	Permite crear y mantener una lista de definiciones, como un diccionario.	• Muestra en su interior la definición o descripción de cualquiera de los glosarios que se haya definido en el curso.
Lección 	Consiste en una serie de páginas flexibles que ofrecen contenido y preguntas para el alumno.	• Al final de cada página se plantea una pregunta con varias posibles respuestas. • Según la opción que escoja el alumno para esa respuesta se le mostrarán unas u otras de las páginas restantes.
Recurso	Admite la presentación de cualquier contenido digital,	• Los archivos pueden subirse y manejarse en el servidor, o pueden ser



Taller	Actividad de trabajo en grupo que permite la evaluación entre estudiantes.	• Permite la evaluación de documentos entre iguales, y el profesor puede gestionar y calificar la evaluación. • Admite un amplio rango de escalas de calificación posibles. • El profesor puede suministrar documentos de ejemplo a los estudiantes para practicar la evaluación. • Es muy flexible y tiene muchas opciones.
Tarea 	Permiten al profesor calificar trabajos enviados por los alumnos.	• Puede especificarse la fecha final de entrega de una tarea y la calificación máxima que se le podrá asignar. • Los estudiantes pueden subir sus tareas (en cualquier formato de archivo) al servidor. Se registra la fecha en que se han subido. • Se permite enviar tareas fuera de tiempo, pero el profesor puede ver claramente el tiempo de retraso. • Para cada tarea en particular, puede





3.2 Recursos en Moodle

LISTA DE RECURSOS EN MOODLE	
Nombre	Descripción
Editar una página de texto	Añade un enlace a un texto plano creado por el profesor.
Editar una página Web	Añade un enlace a un documento creado con formato HTML por el profesor.
Enlazar un archivo o una página Web	Permite añadir un enlace desde el curso a cualquier sitio Web público.
Directorio	Muestra directorios, subdirectorios y archivos del área de archivos del curso.
Desplegar paquetes de contenido IMS	IMS es un esqueleto de especificaciones que ayuda a definir variados estándares técnicos, incluyendo materiales de e-learning. La especificación IMS (Content Packaging Specification) hace posible almacenar los contenidos en un formato estándar que puede ser reutilizado en diferentes sistemas sin necesidad de convertir dichos contenidos a otros formatos. El recurso de tipo IMS CP en Moodle, le permite utilizar ese tipo de paquetes de contenidos, cargándolos e incluyéndolos en cursos de forma sencilla.
Añadir una etiqueta	Permite colocar texto e imágenes entre otras actividades de la página central de un curso





3.3 Roles, capacidades y contextos en Moodle

CONTEXTOS EN MOODLE	
Nombre	Descripción
CONTEXT_SYSTEM	Capacidades definidas a nivel del sitio completo
CONTEXT_PERSONAL	Capacidades referentes al usuario actual
CONTEXT_USER	Capacidades referentes a los usuarios
CONTEXT_COURSECAT	Capacidades referentes a todos los cursos de una categoría
CONTEXT_COURSE	Capacidades referentes a los curso
CONTEXT_GROUP	Capacidades referentes a un grupo de trabajo
CONTEXT_MODULE	Capacidades referentes a un módulo de actividades
CONTEXT_BLOCK	Capacidades referentes a un bloque

4 Descripción de la Página Principal

The screenshot shows the Moodle homepage with the following elements and annotations:

- Top Navigation:** Includes the UNW logo, a search bar, and links for "Inicio", "Tablero", "Mis cursos", "Administración del sitio", "CURSOS", "ATENCIÓN EN LINEA", and "MÁS".
- Left Sidebar:**
 - Horarios actualizados:** Points to the "HORARIOS" section.
 - Anuncios generales:** Points to the "Anuncios" section.
- Main Content Area:**
 - Aulas Virtuales 2021-1:** A central banner with instructions: "Sigue los siguientes pasos: • Ingresa a tu escuela profesional • Ubica tu aula y da clic en la puerta para Ingresa via Zoom". It includes a "Ver Cuaderno de Comunicados y Políticas" link and a "Aplicaciones" link.
 - Atención:** A section with a "Ver Cuaderno de Comunicados y Políticas" link and a "Aplicaciones" link.
 - Búsqueda general de cursos:** A search bar labeled "Buscar cursos:".
 - Resultados de la búsqueda:** A section showing search results for "Búsqueda general de cursos".
- Right Sidebar:**
 - Aulas virtuales síncrono por escuelas profesionales Ver el manual de AVS:** A link to the manual for synchronous virtual classrooms.

Annotations:

- An arrow points from "Horarios actualizados" to the "HORARIOS" section.
- An arrow points from "Anuncios generales" to the "Anuncios" section.
- An arrow points from "Aulas virtuales síncrono por escuelas profesionales Ver el manual de AVS" to the "Aulas Virtuales 2021-1" banner.
- An arrow points from "Búsqueda general de cursos" to the search bar.
- An arrow points from "Resultados de la búsqueda" to the search results section.

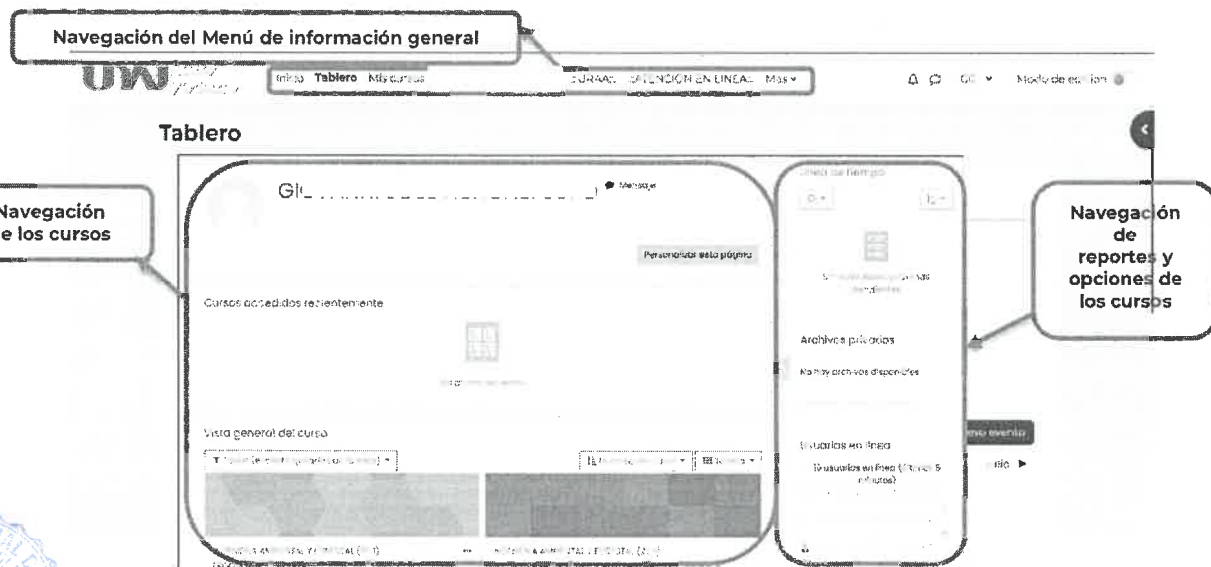
Text:

Para una búsqueda específica en los cursos, puede digitar el código o nombre corto del curso.



4.1.1 Tablero

Este módulo muestra los cursos activados para el docente, entre cursos como Docente y algunos como estudiante, con un panel de notificaciones:



4.1.2 Calendario

Este módulo muestra la visualización de un calendario automatizado, el cual muestra la programación de fechas (inicio, durante y fin) de los cursos, tareas y las diferentes actividades que se registre en el aula virtual, como se muestra a continuación:

Calendario

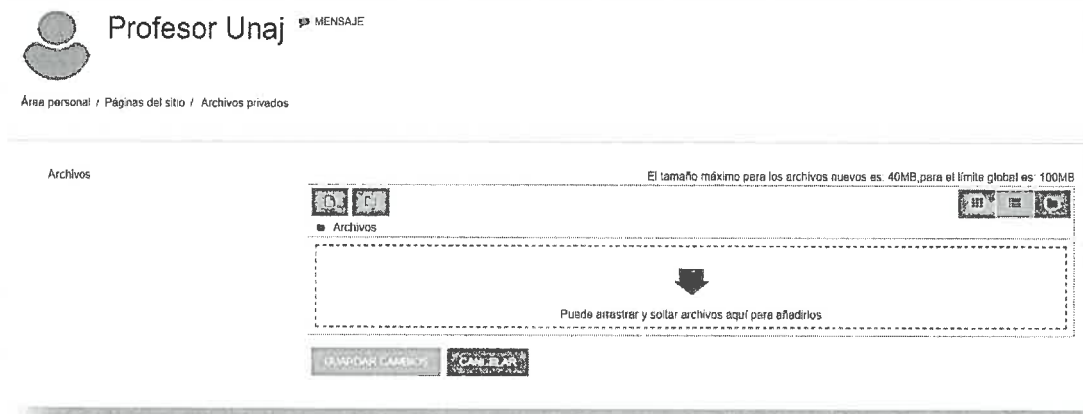
Página Principal (home) Páginas del sitio Calendario May 2021





4.1.3 Archivos privados

Este módulo muestra archivos que deseas guardar de forma privada, arrastras el archivo y le das guardar, tal como se muestra a continuación:



4.1.4 Mis cursos

En este módulo aparecerá la lista de cursos (Código o Nombre corto) que estén a tu cargo durante el semestre académico y se mostrará así:

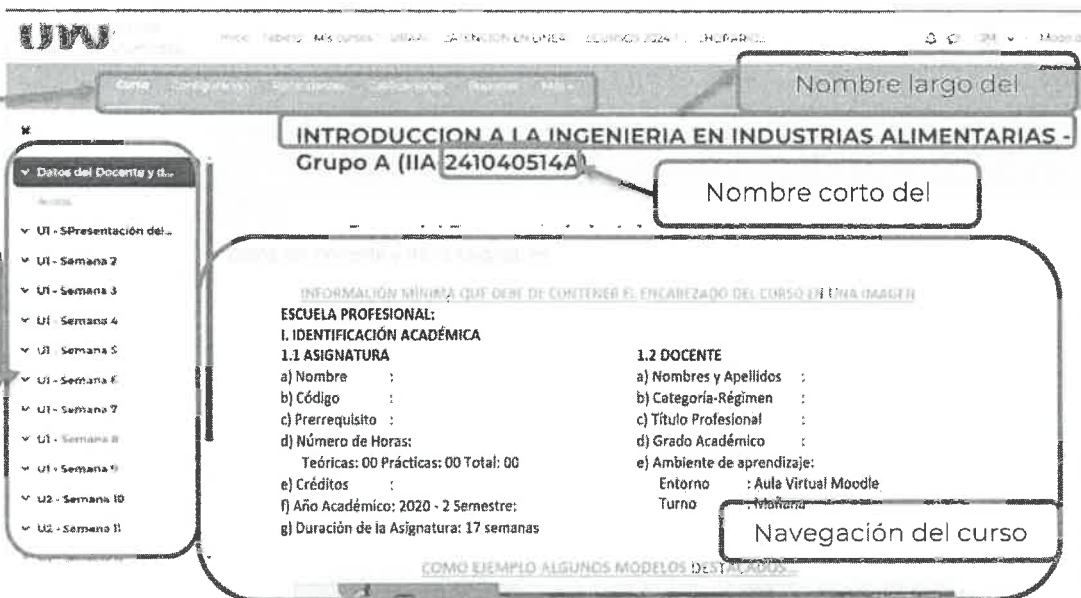
¡Bienvenido de vuelta, JULIO!

Vista general del curso

AVA DOCENTES 2024 SEMESTRE ACADÉMICO 2024-1
INTRODUCCIÓN A LA INGENIERÍA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS - Grupo A (IIA-241040514A) INGENIERÍA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS (SA24-1)
MICROBIOLOGÍA GENERAL - Grupo A (IIA-241040544A) INGENIERÍA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS (SA24-1)

5 ACCEDIENDO A UN CURSO DIGITAL

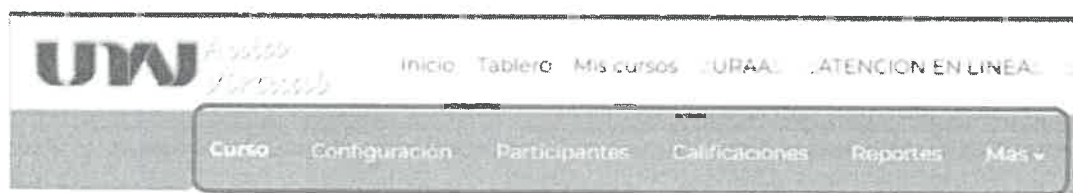
Para dirigirnos a este entorno, se da clic en uno de los cursos programados, seguidamente nos mostrará el área de trabajo del curso, tal como se muestra a continuación:





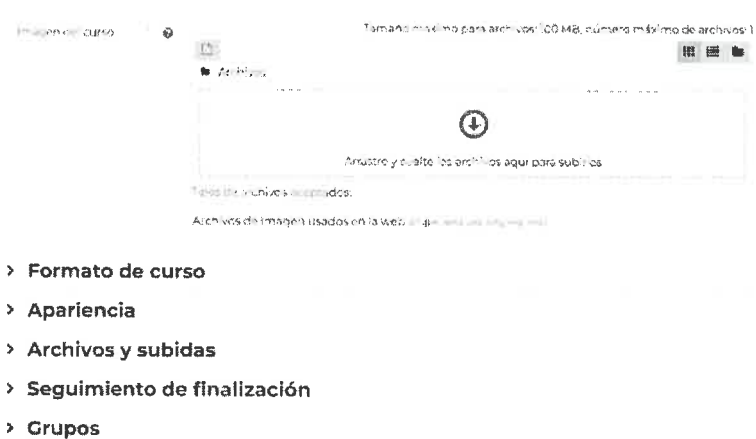
5.1 Menú del curso

➔ Se muestra una nueva vista de menú del curso, el cual contiene las siguientes opciones:



5.1.1 Configuración

➔ Se muestra la configuración del curso, como, sumilla, imagen del curso y otros, que no son necesarios configurar, ya que se están configurados por defecto:



5.1.2 Participantes

➔ Este módulo muestra todos los participantes del curso como, al docente y estudiantes, la misma te permite buscar, inscribir y retirar, además de mostrarte un reporte de conexión, tal como se muestra a continuación:

Usuarios inscritos

Inscripciones

Métodos de inscripción

+ Añadir condición

Inscribir usuarios

Borrar filtros

Aplicar filtros

46 participantes encontrados

Nombre Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s) Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

1

2

3

Nombre / Apellido(s)	Dirección Email	Teléfono	Roles	Grupos	Ultimo acceso al curso	Estatus
☐ ERICK ANTONY AGUIRRE OCHOCHOQUE	2024104009 est@una.edu.pe	943084465	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Active
☐ JAHILIAM KHEIT APAZA CALA	2024104020 est@una.edu.pe	914271850	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Active

Métodos de inscripción

Nombre	Usuarios	Ariba/Abajo	Editar
Acceso al curso	3	+	B + D
Compartir material	46	++	A D
Auto-inscripción	1	+	B D

Inscribir usuarios

Opciones de inscripción

Buscar usuarios

Seleccionar usuarios

ANGEL AGUIRRE ALMANZA QUISPE

ERICK AGUIRRE ALMANZA QUISPE

ANGEL AGUIRRE ALMANZA QUISPE

Cancelar Inscribir



5.1.3 Calificaciones

Esta modulo nos muestra las calificaciones de las diversas tareas o actividades desarrolladas dentro del curso, tal como se muestra a continuación:

Informe del calificador

Vista: Contador | Examen | Examen | Examen | Examen

Informe del calificador | Informe del calificador | Informe del calificador | Informe del calificador | Informe del calificador

Todos los participantes: 2/2

Nombre: **Todo** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s): **Todo** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

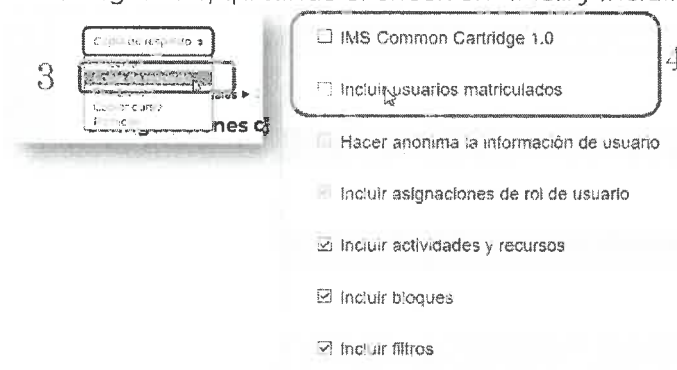
INTRO A IAF					
Nombre (Apellido)	Apellido	Nota	Examen	Nota	Examen
Alfonso (Alfonso)	Alfonso	12.00	11.00		
Alfonso (Alfonso)	Alfonso	12.00	11.00		
Promedio general		12.00	11.00		

5.1.4 Copia del curso

Dentro del curso, en el menú, ubicar en las opciones de MAS, dar clic en los siguientes números del 1 al 6:



Luego se observará lo siguiente, quitando el check en "IMS... y Incluir usuarios...":



Luego al final de la página click en "Saltar al paso final"



Se podrá observar la barra de avance y esperar a que llegue al 100%



1. Ajustes iniciales ▶ 2. Ajustes del esquema ▶ 3. Confirmación y revisión ▶ 4. Ejecutar copia de seguridad ▶ 5. Completar

0.03 segundos - 86.21%

Para cuando culmine clic en "Continuar"

El archivo de copia de seguridad se creó con éxito

5

CONTINUAR

Luego se podrá visualizar la opción de descarga, click en "Descargar":

En este formulario hay campos obligatorios

Zona de copia de seguridad de curso

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
copia_de_seguridad-moodle2-course-301-avico-20210427-1138.mbz	Tuesday, 27 de April de 2021, 11:38	8.8 KB	Descargar	Restaurar

Finalmente, el archivo descargado tendrá el siguiente Nombre (Copia_de_seguridad) y Extensión (.mbz):

Descargas

copia_de_seguridad-moodle2-course-301-avico-2021

Descarga terminada

El archivo descargado puede guardar para restaurar sobre el curso reiniciado que se le proporcione al siguiente semestre o en otra plataforma Moodle.

5.2 Otros menús

- Actividad reciente: muestra las actividades más recientemente realizadas o marcadas para realizar.
- Actividades: muestra toda la lista de actividades realizadas o marcadas para realizar. Buscar en los foros: permite buscar en los foros por un tema concreto.
- Búsqueda global: motor de búsqueda que permite consultar todas las posibles entradas en Moodle.
- Calculador de crédito: permite calcular el crédito en función de una serie de parámetros.
- Canales RSS remotos: permite mostrar canales de noticias externos dentro de cualquier curso Moodle.
- Cursos: Muestra una lista de los cursos existentes en el Sitio Moodle.
- Entrada aleatoria del glosario: permite introducir palabras en el glosario del Sitio Moodle.
- Eventos próximos: muestra los eventos que estén por llegar en el calendario.
- HTML: permite colocar contenidos arbitrarios (texto, imágenes, enlaces...) en la página principal de cualquier curso.
- Marcadores del administrador: permite poner marcas propias del administrador.
- Marcas: los usuarios pueden asignarse marcas (describir sus intereses) a sí mismos de manera que sea fácil encontrar a otros usuarios con intereses similares.

Los queries y demás documentación se puede revisar en su página Principal - MoodleDocs". <http://docs.moodle.org/es>

Vicepresidencia
Académica

Dirección de Gestión de
Asuntos Académicos

Oficina de Tecnologías
de Información



MANUAL

AULA VIRTUAL ASÍNCRONO

UWJ
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
"Universidad Pública de Calidad"



ESTUDIANTE



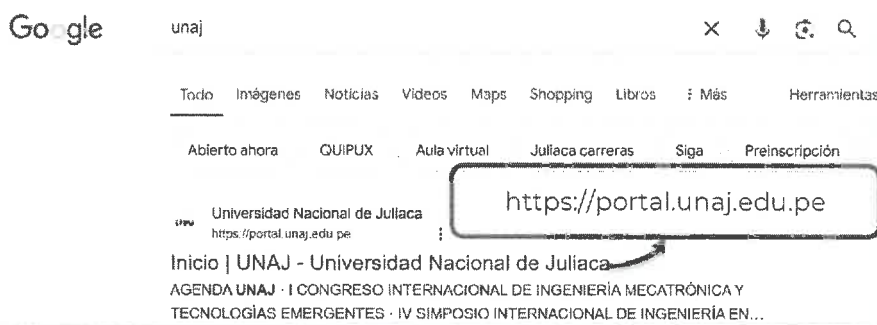
INDICE

1	ACCEDIENDO AL SISTEMA DEL AULA VIRTUAL.....	2
2	INDUCCIÓN A LA PLATAFORMA DEL AULA VIRTUAL.....	3
2.1	PRIMER PASO	3
2.2	SEGUNDO PASO.....	3
3	ACCEDIENDO AL ENTORNO PERSONAL DEL USUARIO EN EL AULA VIRTUAL..	5
3.1	NAVEGACIÓN DEL MENÚ	5
3.1.1	<i>Inicio.....</i>	<i>5</i>
3.1.2	<i>Tablero.....</i>	<i>7</i>
3.1.3	<i>Calendario.....</i>	<i>7</i>
3.1.4	<i>Archivos privados</i>	<i>7</i>
3.1.5	<i>Mis cursos</i>	<i>8</i>
4	ACCEDIENDO A UN CURSO DIGITAL.....	8
4.1	MENÚ DEL CURSO.....	9
4.1.1	<i>Participantes.....</i>	<i>9</i>
4.1.2	<i>Calificaciones.....</i>	<i>9</i>
4.2	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA UN CURSO DIGITAL	10
4.3	EXAMEN.....	10
4.4	TAREA.....	10
4.5	ENCUESTA.....	11
4.6	ASISTENCIA.....	11
4.7	RECURSOS.....	12
4.8	MODELO DEL CURSO VIRTUAL ESTRUCTURADO A LA CBC.....	12
4.8.1	<i>En la cabecera del curso digital.....</i>	<i>12</i>
4.8.2	<i>En la semana</i>	<i>13</i>



1 ACCEDIENDO AL SISTEMA DEL AULA VIRTUAL

➡ Buscas el texto UNAJ en un navegador de preferencia y seleccionas “unaj”, tal como se observa en la siguiente imagen:



En el menú PREGRADO, ubique el Campus Académico, luego dar clic en “CAMPUS VIRTUAL”



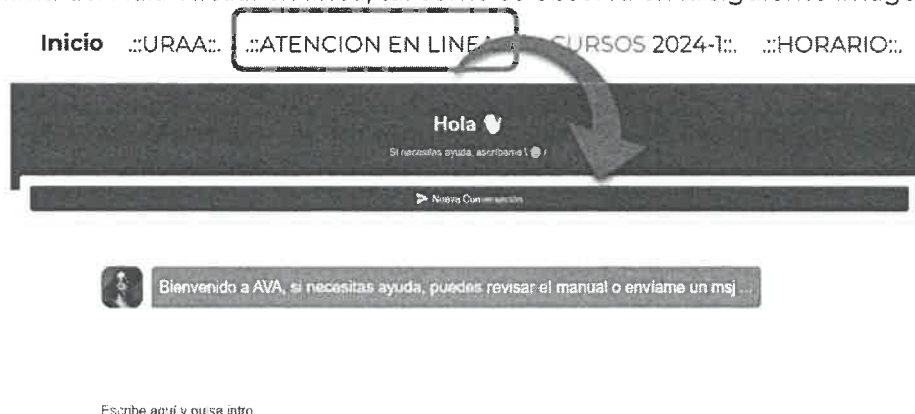
➡ A continuación, se visualiza la interfaz del “AULA VIRTUAL”, donde podrán ver como primera información panorámica de nuestra plataforma en los títulos: SIGA, QUIPUX, MANUAL DOCENTE, MANUAL ESTUDIANTE, tal como se observa en la siguiente imagen:



2 INDUCCIÓN A LA PLATAFORMA DEL AULA VIRTUAL

2.1 Primer paso

➔ Diríjase a "Atención en línea" - "Atención y Soporte para Estudiante", para la ayuda optima del Aula Virtual en línea, tal como se observa en la siguiente imagen:

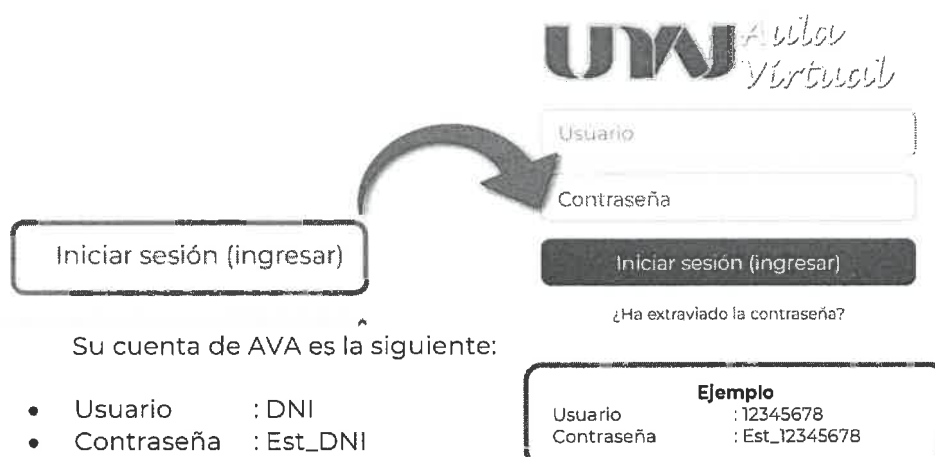


➔ Normas de comportamiento en el Chat de Apoyo en las Aulas virtuales. Chat:

- Practica "Buenos Modales" y ayuda a que la convivencia en el espacio virtual sea más armónica.
- Se cortés, prudente, práctico y conciso al darnos tu mensaje.
- Evita los insultos y ataques.
- Los mensajes en MAYÚSCULA equivalen a gritarle al destinatario.
- Se discreto con la información personal o privada, ya sea propia o de terceros.
- No envíe mensajes de Spam.
- Si deseas hablar con el administrador del aula virtual (AVA), diríjase a la oficina en DIGEAA.
- Agradecemos de antemano su participación y comprensión en el Chat.

2.2 Segundo paso

➔ Diríjase a "Iniciar Sesión", superior derecha, para poder ingresar con la **cuenta de AVA**:



- Usuario : DNI
- Contraseña : Est_DNI

Una vez ingresado con su cuenta respectiva, podrá visualizar la siguiente pantalla:

En tablero, podrá visualizar el calendario de las actividades en AVA

Aquí se podrá ver sus cursos virtuales



Inicio Tablero Mis cursos URAVA ATENCIÓN EN LINEA CURSOS 2024 HORARIO

BienVenido, JOHAN CELSINHO!

Vista general del curso



ACTIVIDADES CULTURALES Y DE INTEGRACIÓN - Grupo A (E-24163117A)

ECONOMÍA (SA24-1)

100% completado



COMPRENSIÓN Y ANÁLISIS DE TEXTOS - Grupo A (E-24163114A)

ECONOMÍA (SA24-1)

0% completado



FILOSOFÍA Y LÓGICA - Grupo A (E-24163113A)

ECONOMÍA (SA24-1)

0% completado



HISTORIA DEL PENSAMIENTO ECONÓMICO - Grupo A (E-24163115A)

ECONOMÍA (SA24-1)

0% completado



Área de Notificaciones



Área de Mensajes

En caso de discapacidad visual, en el menú podrá dar clic en accesibilidad





Accesibilidad

En el cual podrá habilitar el color del sitio y el tamaño de las letras, desde el menú:

Accesibilidad

Tamaño de letras

A- A A+

Color del sitio

R A A A

Tipo de letra

Tipo de letra predeterminado

Tipo de letra disléxico

☒ Habilitar barra de herramientas de accesibilidad





Modo de edición

Ejemplos de ventanas habilitadas en accesibilidad

UW Aula Virtual

Inicio Tablero Mis cursos Administración del sitio URAVA ATENCIÓN EN LINEA CURSOS 2024 HORARIO

Inicio Configuración Participantes Reportes Banca de preguntas Más

UW Aula Virtual

Inicio Tablero Mis cursos Administración del sitio URAVA ATENCIÓN EN LINEA CURSOS 2024 HORARIO

Inicio Configuración Participantes Reportes Banca de preguntas Más

UW

Inicio Tablero Mis cursos Administración del sitio URAVA ATENCIÓN EN LINEA CURSOS 2024 HORARIO

Inicio Configuración Participantes Reportes Banca de preguntas Más

Aula Virtual 2024 - Universidad Nacional de Juliaca

UW

Inicio Tablero Mis cursos Administración del sitio URAVA ATENCIÓN EN LINEA CURSOS 2024 HORARIO

Inicio Configuración Participantes Reportes Banca de preguntas Más

Aula Virtual 2024 - Universidad Nacional de Juliaca

Configuraciones de accesibilidad guardados exitosamente

+

Añadir una actividad o recurso

Añadir un nuevo curso

➔ Para poder visualizar el Rol que Ud. tiene en la cuenta, de clic a [icono] y en la lista desplegable se dirige a "Perfil", donde podrá visualizar sus datos y otros.

JOWAN CESARINO
 [Editar perfil]

Acerca de mí
 Ud. tiene el rol de ESTUDIANTE DE ESP

Información personal
 Dirección Email: 202411
 País: Perú
 Ciudad: Juliaca

Privacidad y Política
 Resumen de conservación de datos

Detalles del curso
Perfiles de curso
 SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL - Grupo A (E-24100112A)
 COMPRENSIÓN Y ANÁLISIS DE TEXTOS - Grupo A (E-24100114A)
 FILOSOFÍA Y LÓGICA - Grupo A (E-24100113A)
 MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO - Grupo A (E-24100115A)
 MATEMÁTICA BÁSICA - Grupo A (E-24100111A)
 HISTORIA DEL PENSAMIENTO ECONÓMICO - Grupo A (E-24100116A)
 ACTIVIDADES CULTURALES Y DE INTEGRACIÓN - Grupo A (E-24100117A)

Misceláneos
 Entradas del blog
 Mensajes en foros
 Discusiones del foro
 Planes de aprendizaje

Reportes
 Sesiones del navegador
 Vista general de calificaciones

➔ Por motivos de seguridad, se le recomienda realizar el cambio de contraseña, dirigiéndose a "Perfil"->"Preferencias", "cambiar contraseña" y finalmente guardar cambios, tal como se observa a continuación:

Preferencias

Cuenta del usuario
 Editar perfil
Cambiar contraseña

Cambiar contraseña
 Usuario: admin
 Contraseña actual: [input]
 Nueva contraseña: [input]
 Nueva contraseña (de nuevo): [input]
 [Guardar cambios] [Cancelar]

3 ACCEDIENDO AL ENTORNO PERSONAL DEL USUARIO EN EL AULA VIRTUAL

3.1 Navegación del Menú

3.1.1 Inicio

➔ Este módulo muestra el entorno principal para el área de información general:

Aulas Virtuales 2021-1
 Sigue los siguientes pasos:
 • Ingresa a tu escuela profesional
 • Ubica tu aula y da clic en la puerta para ingresar via Zoom

ATENCIÓN
 Ver Cuaderno de Comunicados y Políticas
 Aplicaciones

Horarios actualizados
Anuncios generales

Búsqueda general de cursos

Aulas virtuales síncrono por escuelas profesionales Ver el manual de AVS

➔ Para una búsqueda específica en los cursos, puede digitar el código o nombre corto del curso, el cual lo visualiza en su ficha de matrícula.

➔ O puede escribir el nombre del curso en "Buscar cursos":

➔ Una vez buscado el curso le aparecerá de la siguiente lo siguiente:

Resultados de la búsqueda: 1



TEORIA SOCIAL CLASICA
CATEGORIA: GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL (20-1)
Su Docente está actualizando la SUMILLA P.
Aceptar
Categoría: GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL (20-1)
Buscar cursos 050315A

Una vez encontrado el curso que le corresponde, le da clic al nombre del curso

TEORIA DE LA ELECCION RACIONAL DE JUEGOS

El componente curricular de teoría de elección racional y de juegos pertenece al área de formación específica. Busca conducir el desarrollo de la tema principal que le toca asumir a todo gestor público, la toma de decisiones, de manera sistemática e integrada a través del análisis, equilibrando los diferentes factores que intervienen. Se pretende dotar a los estudiantes de una herramienta que permita en diferentes escenarios y condiciones, mayor productividad, eficacia en la dirección de una organización o como miembro en un mundo globalizado complejo y dinámico.

Profesor:

Categoría: GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL (20-1)

TEORIA DE LAS DECISIONES

Temas de decisiones: Matriz de Ganancia. Uso de Criterios: Optimista, Pesimista, Hurwicz, criterio de Savage. Uso de Probabilidad es: A priori, Condicional, conjunta, Marginal. Árboles de Decisiones. Uso de Treeplan. Programación dinámica y cadenas de Markov. Dinámica Deleteminística: Modelos de Producción, personal, reemplazo de maquinaria. Dinámica Probabilística: Sistemas de Producción, confiabilidad. Inversión. Cadena de Markovvergódica. Sistema de colas. Uso de simulaciones con Promodel. Teoría de optimización con calculo diferencial vectorial; toma de decisiones en las organizaciones. Estilos de decisión. Enfoque científico gerencial (Racional). Racionalidad y modelo del proceso creativo. Modelo de decisiones. Modelos de decisiones. Modelos de decisiones. Modelos de decisiones.

Profesor:

TEORIA SOCIAL CLASICA

Sumilla: La asignatura corresponde al área de formación específica, contextualiza los aportes de la teoría social clásica, cuyo componente curricular ofrece un panorama comparativo y crítico de las principales aportaciones a la Teoría Social Clásica por parte de pensadores mundiales como Tocqueville, Marx, Durkheim, Weber, Parsons, Merton, Gramsci, Horkheimer y Marcuse.

Profesor:

Categoría: GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL (20-1)

➔ Después de encontrar su curso, en caso de que el curso tenga una contraseña asignada por su docente, le aparecerá lo siguiente:

Opciones de matriculación

TEORIA SOCIAL CLASICA

Sumilla: La asignatura corresponde al área de formación específica, contextualiza los aportes de la teoría social clásica, cuyo componente curricular ofrece un panorama comparativo y crítico de las principales aportaciones a la Teoría Social Clásica por parte de pensadores mundiales como Tocqueville, Marx, Durkheim, Weber, Parsons, Merton, Gramsci, Horkheimer y Marcuse.

Profesor:

▼ ¡Matricúlate aquí!

Clave de matriculación:

➔ Escribes el código de tu curso, que está en su Ficha de Matrícula

Escuela:	Código:	Semestré.	Nro. Curso	Sec.
1	0			
2	0			
3	0			
4	0			
5	0			
6	0			

➔ luego "Inscribirme" y es todo, ya estas inscrito en el curso

Recuerda que, si su curso tiene Grupo B, C, al final del código del curso le agregas B o C según sea el grupo.

3.1.2 Tablero

Este módulo muestra las actividades que se vienen desarrollando en los cursos que el estudiante se inscribió, después de su matrícula, con un panel de notificaciones y chat en vivo:

Navegación del Menú de información general

Tablero

Navegación de los cursos

Navegación de reportes y opciones de los cursos

3.1.3 Calendario

Este módulo muestra la visualización de un calendario automatizado, el cual muestra la programación de fechas (inicio, durante y fin) de los cursos, tareas y las diferentes actividades que se registre en el aula virtual, como se muestra a continuación:

Calendario

[Página Principal \(home\)](#) [Páginas del sitio](#) [Calendario](#) [May 2021](#)

Mejor
 Todos los cursos
 2020385A
 2020387A

May 2021

6	7	8	9	10	11	12
Asistencia	Asistencia	Asistencia	Asistencia	Asistencia	Asistencia	Asistencia
			Encuesta o...	Asistencia		
			Foro is due	Asistencia		
			Taller (se a...	Taller (se a...		
			COMUNIC...			
13	14	15	16	17	18	19
	Asistencia		Tarea tech...			

Clave de eventos



Vista mensual

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

3.1.4 Archivos privados

Este módulo muestra archivos que deseas guardar de forma privada, arrastras el archivo y le das guardar, tal como se muestra a continuación:

Área personal / Páginas del sitio / Archivos privados

Archivos

El tamaño máximo para los archivos nuevos es: 40MB, para el límite global es: 100MB

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

GRANDEAR CAMERAS CANCELAR

3.1.5 Mis cursos

Dando clic en el menú, Mis Cursos, podrás visualizar los cursos inscritos previamente, los mismos que deben figurar en su ficha de matrícula, en formato de lista-detalle:

Mis cursos

Vista general del curso

	ACTIVIDADES CULTURALES Y DE INTEGRACIÓN - Grupo A (E-24100174) ECONOMÍA (SA24-7) Obligatoria
	COMPRESIÓN Y ANÁLISIS DE TEXTOS - Grupo A (E-24100114) ECONOMÍA (SA24-7) Obligatoria
	FILOSOFÍA Y LÓGICA - Grupo A (E-24100134) ECONOMÍA (SA24-7) Obligatoria

4 ACCEDIENDO A UN CURSO DIGITAL

Después de dar clic a un curso digital, podrás ingresar y ver lo siguiente:

Menú del curso

Lista programada por semanas (17), para las Unidades

Nombre largo y corto del curso

ACTIVIDADES CULTURALES Y DE INTEGRACIÓN - Grupo A (E-24100174)

Orientase

y de la Asignatura

Guía de la navegación personalizada del curso

Ya entendí

U1 - Semana 3

El docente tiene la libertad de catedra, en dar una mejor impresión visual, a través de inclusión digital interactiva según vea por conveniente en su curso virtual, tal como se muestra en el siguiente ejemplo de un curso digital con el contenido actualizado por su docente:

1 ALGORITMOS Y ESTRUCTURA DE DATOS - Grupo A (II-241060136A)

2 Datos del Docente y de la Asignatura

3 Carpeta Pedagógica Actualizada

4 Sesiones: "Clase introductoria y presentación de la asignatura"

5 Sesión 23: "Evaluación II Unidad"

6 Sesión 24: "Resolución de evaluación de la II unidad y entrega de notas"

U1 - Semana 1

U1 - Semana 2

U1 - Semana 3

U1 - Semana 4

U1 - Semana 5

U1 - Semana 6

U1 - Semana 7

U1 - Semana 8

U1 - Semana 9

U2 - Semana 10

U2 - Semana 11

U2 - Semana 12

U2 - Semana 13

U2 - Semana 14

U2 - Semana 15

U2 - Semana 16

U2 - Semana 17

CONTENIDO PROGRAMÁTICO ALGORITMOS.pdf

SÍLABO ALGORITMO Y ESTRUCTURA DE DATOS.pdf

Como estudiante podrás interactuar con la plataforma y reconocer lo siguiente:

1. Nombre y código del curso que figura en la ficha de matrícula.
2. Datos generales del curso y que docente lo desarrollara.
3. Carpeta pedagógica que, contiene el sílabo y el contenido programático del curso.
4. Material adjunto por el docente para cada semana.
5. Evaluación y otros habilitados por el docente.
6. Acceso directo a la programación de las 17 semanas, según calendario académico.

4.1 Menú del curso

4.1.1 Participantes

Este módulo muestra todos los participantes del curso como, al docente y estudiantes, tal como se muestra a continuación:

Coincidir

Cualquiera

Seleccionar

+ Añadir condición

Borrar filtros

Aplicar filtros

48 participantes encontrados

Nombre

Todos

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

Ñ

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

X

Y

Z

Apellido(s)

Todos

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

Ñ

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

X

Y

Z

1

2

3

»

Nombre / Apellido(s)

CA CRISTHIA

JA JOSUE A

RA RHONY B

BC BETTY L

Roles

Estudiante

Estudiante

Estudiante

Profesor

4.1.2 Calificaciones

Esta modulo podrás visualizar las calificaciones de las diversas tareas o actividades desarrolladas dentro del curso, tal como se muestra a continuación:

Nombre / Apellido(s)	Cuestionario	Foro	Lección	Taller (envío)	Taller (evaluación)	Tarea	Total del curso
Estudiante Una	10,00	10,00	-	19,00	-	14,00	23,00
Admin User	-	-	-	-	-	16,00	23,00
Promedio general	10,00	10,00	-	19,00	-	15,00	23,00

Item de calificación	Peso calculado	Calificación	Rango	Porcentaje	Retrosalimentación	Aporta al total del curso
Asistencia	25,00 %	Competent	Not yet competent-Competent	100,00 %		25,00 %

4.2 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA UN CURSO DIGITAL

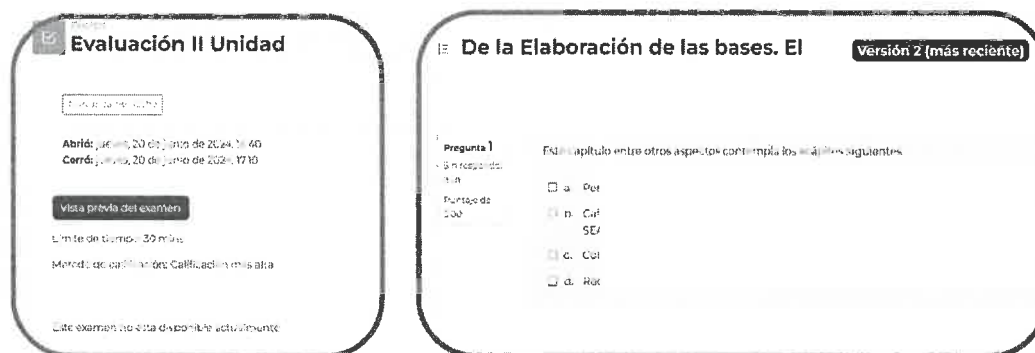
Las herramientas de trabajo asíncrona, nos ayudaran a dar el proceso de enseñanza virtual a través de la LSM (Sistema de gestión de aprendizaje) y E-learning (Educación virtual) a través de las Actividades y Recursos que ofrece nuestra plataforma virtual para el intercambio de archivos y otros entre el docente y estudiante.

Su docente mostrara las diferentes actividades habilitadas que ofrece el aula virtual, las cuales pueden ser calificadas, evaluados, en las diferentes etapas, en caso de ser habilitado, podrás visualizar los siguientes iconos en las semanas activas:



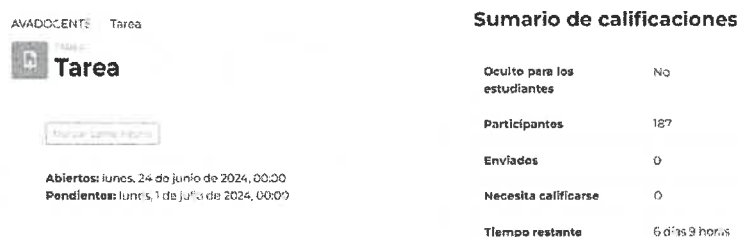
4.3 Examen

En caso de Examen, se visualizará así, habilitado por el docente según el tiempo programado y podrás responder el examen de forma intuitiva:



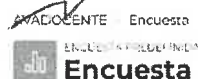
4.4 Tarea

En caso de Tarea, te permitirá subir archivos de forma intuitiva y se visualizará de la siguiente forma:



4.5 Encuesta

➔ En caso de Encuesta, se visualizará así:



Marcar como hecho

Todas las preguntas son necesarias y deben ser contestadas.

Relevancia

Respuestas	Aun no se ha dado respuesta	Casi nunca	Rara vez	Alguna vez	A menudo	Casi siempre
En esta unidad en línea...						
1 mi aprendizaje se centra en asuntos que me interesan.	☒	☐	☐	☐	☐	☐
2 lo que aprendo es importante para mi práctica profesional.	☒	☐	☐	☐	☐	☐
3 aprendo cómo mejorar mi práctica profesional.	☒	☐	☐	☐	☐	☐
4 lo que aprendo tiene relación con mi práctica profesional	☒	☐	☐	☐	☐	☐

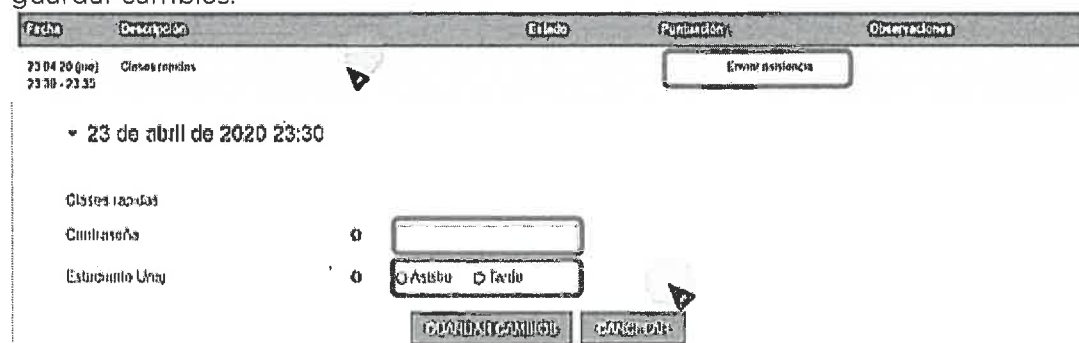
Pensamiento reflexivo

Respuestas	Aun no se ha dado respuesta	Casi nunca	Rara vez	Alguna vez	A menudo	Casi siempre
En esta unidad en línea...						
5 Pienso críticamente sobre cómo aprendo.	☒	☐	☐	☐	☐	☐
6 Pienso críticamente sobre mis propias ideas.	☒	☐	☐	☐	☐	☐
7 Pienso críticamente sobre la ideas de otros estudiantes.	☒	☐	☐	☐	☐	☐
8 Pienso críticamente sobre las ideas que leo.	☒	☐	☐	☐	☐	☐

4.6 Asistencia

➔ En caso de que su docente habilite la actividad asistencia, dando clic en asistencia o entrando desde el calendario, podrás visualizar el reporte de tu Asistencia (Presente, Tarde, Falta justificada, Falta injustificada) en cada sesión programada.

➔ También podrás grabar tu asistencia con una clave asignada, click en enviar asistencia, ingresar la clave, luego dar check en el botón (Presente, Tarde) y finalmente guardar cambios.



➔ Posterior a ellos podrás observar tu reporte de Asistencia, recuerda que la asistencia aparece automáticamente solo en la hora programada y según ello pondrás Presente o Tarde.

Asistencia

Clave de asistencia :

Este curso Todos los cursos

Fecha	Descripción	Estado	Puntuación	Observaciones
18.05.20 (lun)	7AM - 10AM	?	2/2	

4.7 Recursos

➔ A través de los recursos habilitados por el docente del curso, podrás visualizar archivos multimedia (Audios, videos, offices), enlaces para la interacción síncrona (Streams, webex, zoom y otros), presentaciones didácticas (slideshare, genially, html y otros), se fácil acceso, tal como se observa en la siguiente imagen:

Sesiones: "Rhinoceros - Solidos" (Jun 20.)



- Recursos: Materiales didácticos de la semana (Obligatorio)
- ejercicios 3.png
- ExtrudeCRV.3dm

4.8 Modelo del curso virtual estructurado a la CBC

➔ Como estudiante podrás visualizar nuestro modelo se adapta a la CBC. II, "Docencia y Enseñanza-Aprendizaje", componente 2.2. "Recursos para el estudio y aprendizaje", Indicador 18 y M.V.1., además está basada en las buenas prácticas en el contexto de educación virtual, la cual contempla formas de evaluar:

4.8.1 En la cabecera del curso digital

INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBE DE CONTENER EL ENCABEZADO DEL CURSO EN UNA IMAGEN

1

ESCUELA PROFESIONAL:

I. IDENTIFICACIÓN ACADÉMICA

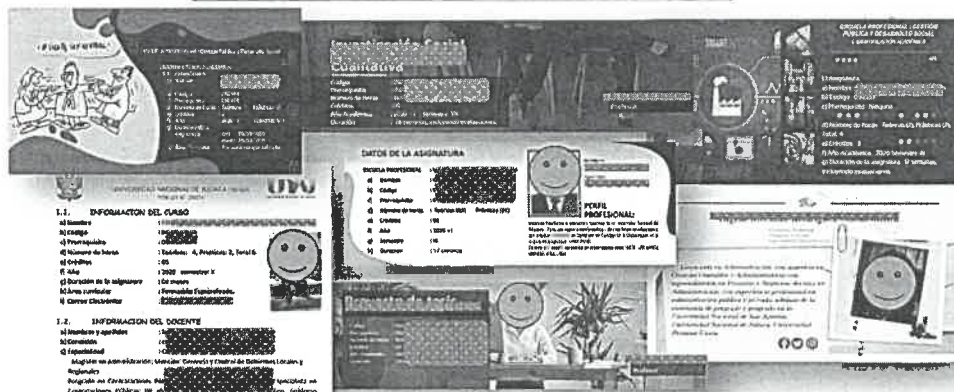
1.1 ASIGNATURA

- a) Nombre :
- b) Código :
- c) Prerrequisito :
- d) Número de Horas:
Teóricas: 00 Prácticas: 00 Total: 00
- e) Créditos :
- f) Año Académico: 2020 - 2 Semestre:
- g) Duración de la Asignatura: 17 semanas

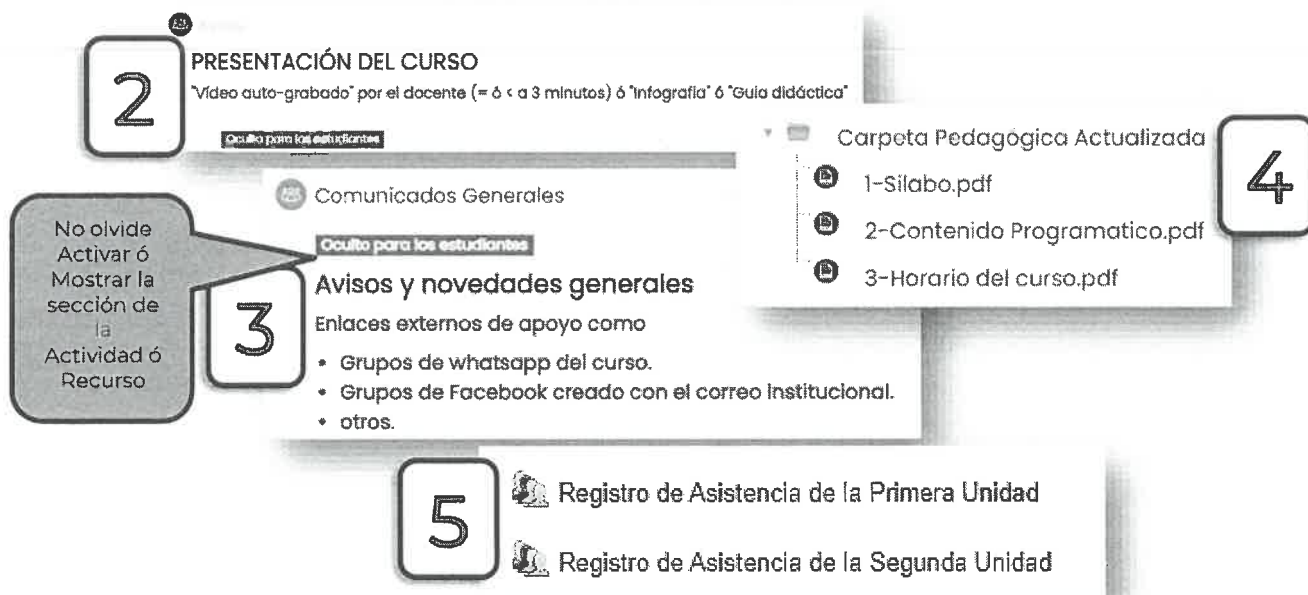
1.2 DOCENTE

- a) Nombres y Apellidos :
- b) Categoría-Régimen :
- c) Título Profesional :
- d) Grado Académico :
- e) Ambiente de aprendizaje:
Entorno : Aula Virtual Moodle
Turno : Mañana

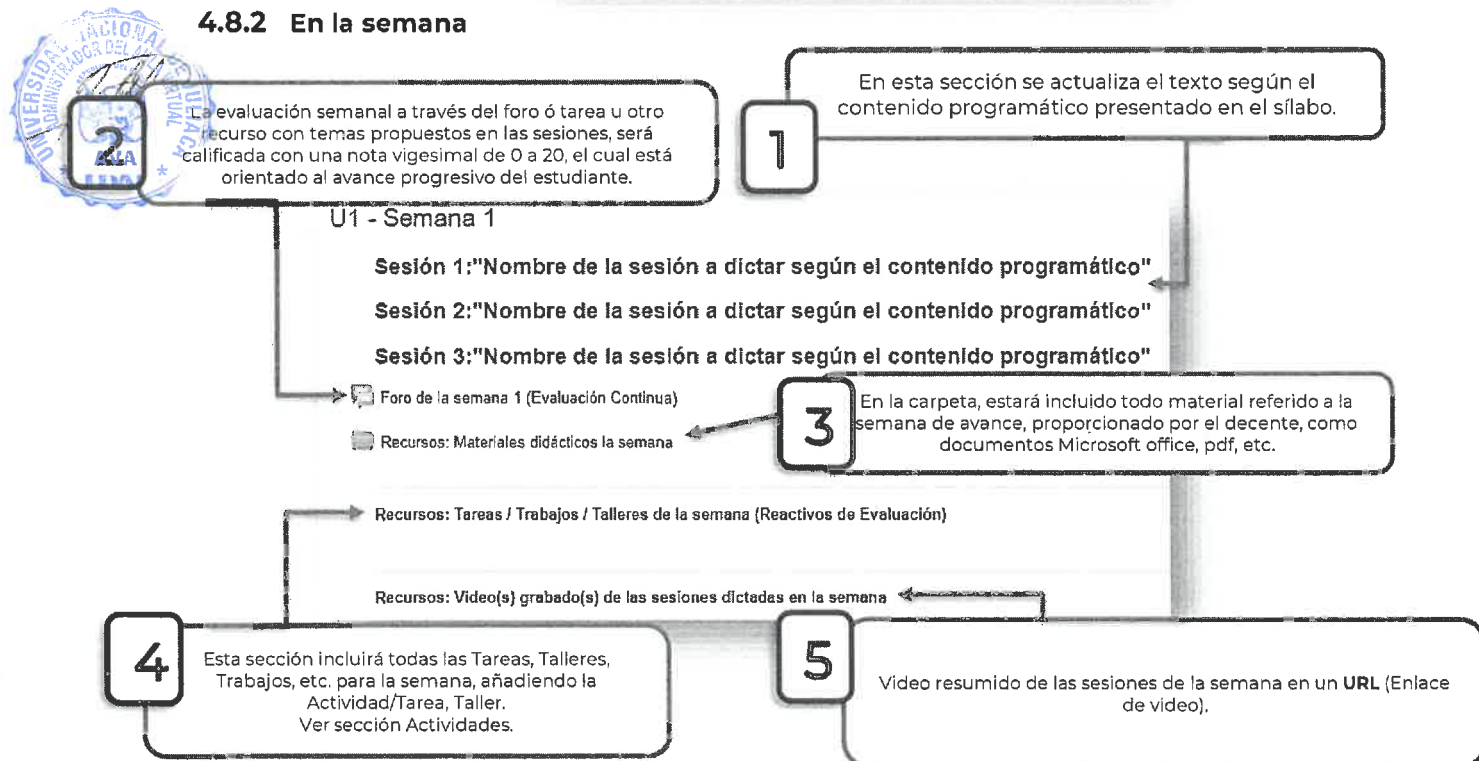
COMO EJEMPLO ALGUNOS MODELOS DESTACADOS...



➔ Acompañado de 4 secciones importantes **Comunicados de suma importancia, Carpeta pedagógica, Registro de asistencias, Palabras de bienvenida de vuestro docente del curso**, todo ello dara parte al desenvolvimiento de los contenidos digitales **DESDE EL PRIMER DIA DE CLASES:**



4.8.2 En la semana



**Vicepresidencia
Académica**

**Dirección de Gestión de
Asuntos Académicos**

**Oficina de Tecnologías
de Información**



MANUAL

AULA VIRTUAL ASÍNCRONO

DOCENTE

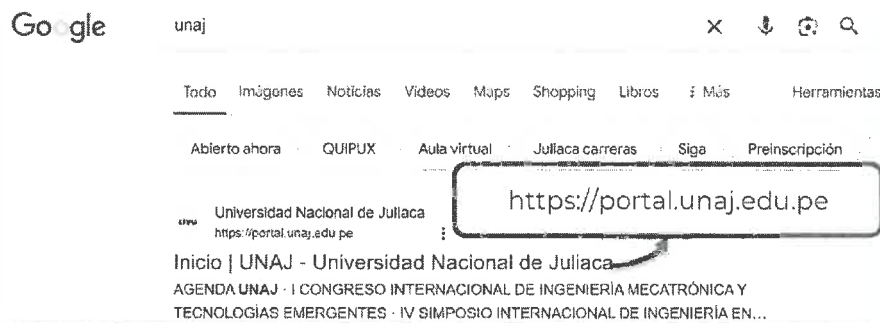


INDICE

1	ACCEDIENDO AL SISTEMA DEL AULA VIRTUAL.....	2
2	INDUCCIÓN A LA PLATAFORMA DEL AULA VIRTUAL.....	3
2.1	PRIMER PASO.....	3
2.2	SEGUNDO PASO.....	3
3	ACCEDIENDO AL ENTORNO PERSONAL DEL USUARIO EN EL AULA VIRTUAL.....	5
3.1	NAVEGACIÓN DEL MENÚ	5
3.1.1	<i>Inicio.....</i>	<i>5</i>
3.1.2	<i>Tablero.....</i>	<i>6</i>
3.1.3	<i>Calendario.....</i>	<i>7</i>
3.1.4	<i>Archivos privados</i>	<i>7</i>
3.1.5	<i>Mis cursos</i>	<i>7</i>
4	ACCEDIENDO A UN CURSO DIGITAL.....	8
4.1	MENÚ DEL CURSO.....	8
4.1.1	<i>Configuración</i>	<i>8</i>
4.1.2	<i>Participantes.....</i>	<i>9</i>
4.1.3	<i>Calificaciones.....</i>	<i>9</i>
4.1.4	<i>Copia del curso</i>	<i>10</i>
4.2	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA UN CURSO DIGITAL	11
4.2.1	<i>Actividades</i>	<i>11</i>
4.2.2	<i>Recursos</i>	<i>16</i>
4.3	MODELO DEL CURSO VIRTUAL ESTRUCTURADO A LA CBC.....	16
4.3.1	<i>Contenido fundamental de la cabecera del curso virtual</i>	<i>17</i>
4.3.2	<i>Estructura semanal y contenido organizado</i>	<i>18</i>
4.3.3	<i>Estructura en la semana de evaluacion</i>	<i>18</i>
5	MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE AVA.....	19

1 ACCEDIENDO AL SISTEMA DEL AULA VIRTUAL

➡ Buscas el texto UNAJ en un navegador de preferencia y seleccionas “unaj”, tal como se observa en la siguiente imagen:



En el menú PREGRADO, ubique el Campus Académico, luego dar clic en “CAMPUS VIRTUAL”



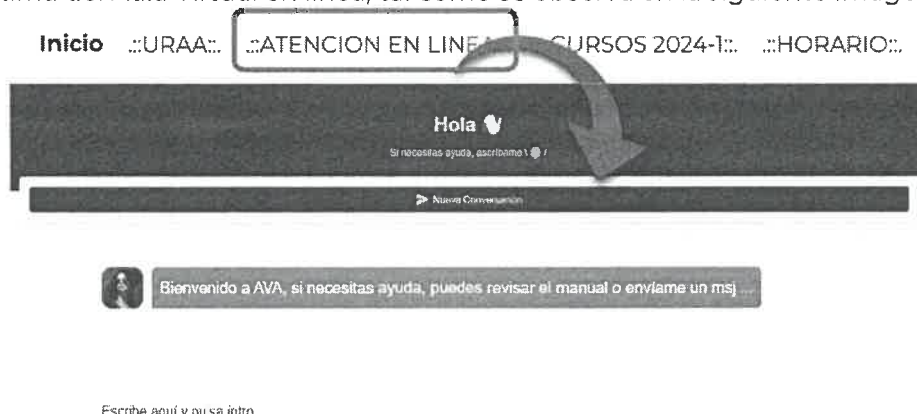
➡ A continuación, se visualiza la interfaz del “AULA VIRTUAL”, donde podrán ver como primera información panorámica de nuestra plataforma en los títulos: SIGA, QUIPUX, MANUAL DOCENTE, MANUAL ESTUDIANTE, tal como se observa en la siguiente imagen:



2 INDUCCIÓN A LA PLATAFORMA DEL AULA VIRTUAL

2.1 Primer paso

➔ Diríjase a "Atención en línea" - "Atención y Soporte para Docente", para la ayuda óptima del Aula Virtual en línea, tal como se observa en la siguiente imagen:

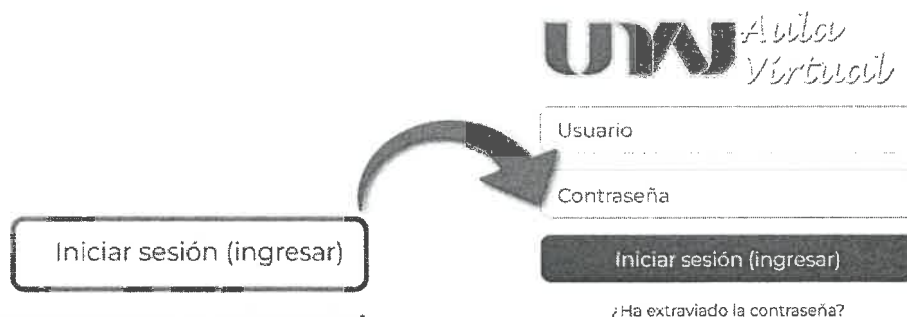


➔ Normas de comportamiento en el Chat de Apoyo en las Aulas virtuales. Chat:

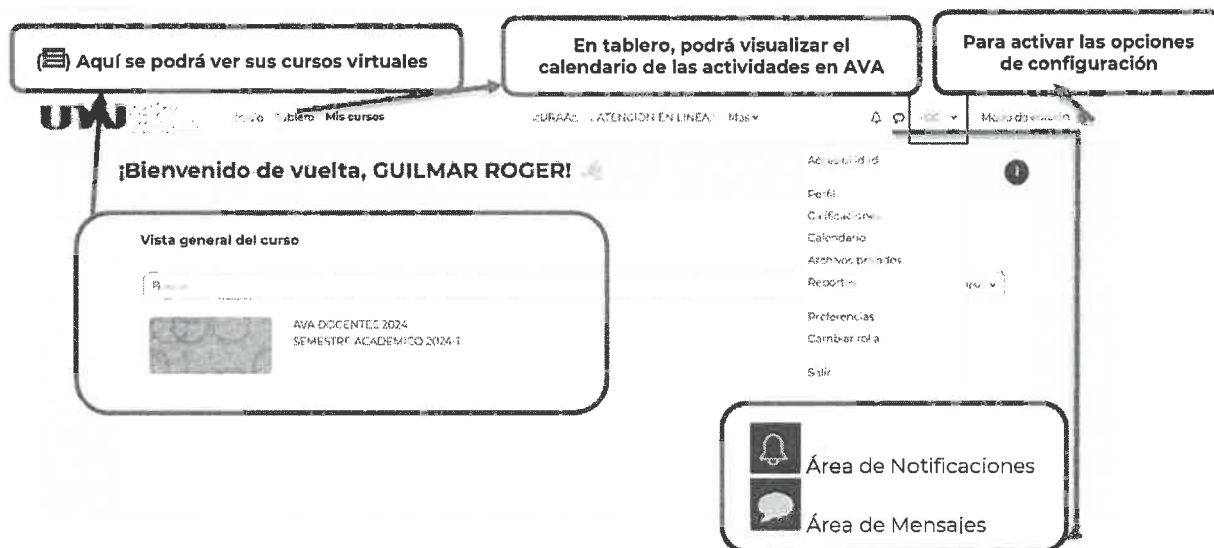
- Practica "Buenos Modales" y ayuda a que la convivencia en el espacio virtual sea más armónica.
- Se cortés, prudente, práctico y conciso al darnos tu mensaje.
- Evita los insultos y ataques.
- Los mensajes en MAYÚSCULA equivalen a gritarle al destinatario.
- Se discreto con la información personal o privada, ya sea propia o de terceros.
- No envíe mensajes de Spam.
- Si deseas hablar con el administrador del aula virtual (AVA), diríjase a la oficina en DIGEAA.
- Agradecemos de antemano su participación y comprensión en el Chat.

2.2 Segundo paso

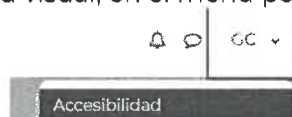
➔ Diríjase a "Iniciar Sesión", superior derecha, para poder ingresar con la **cuenta otorgada por el Administrador del Aula Virtual (AVA)**:



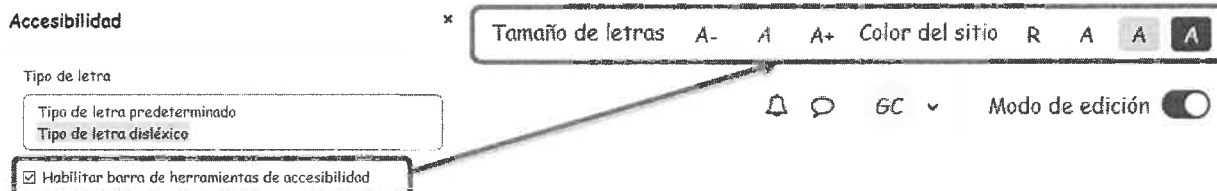
Una vez ingresado con su cuenta respectiva, podrá visualizar la siguiente pantalla:



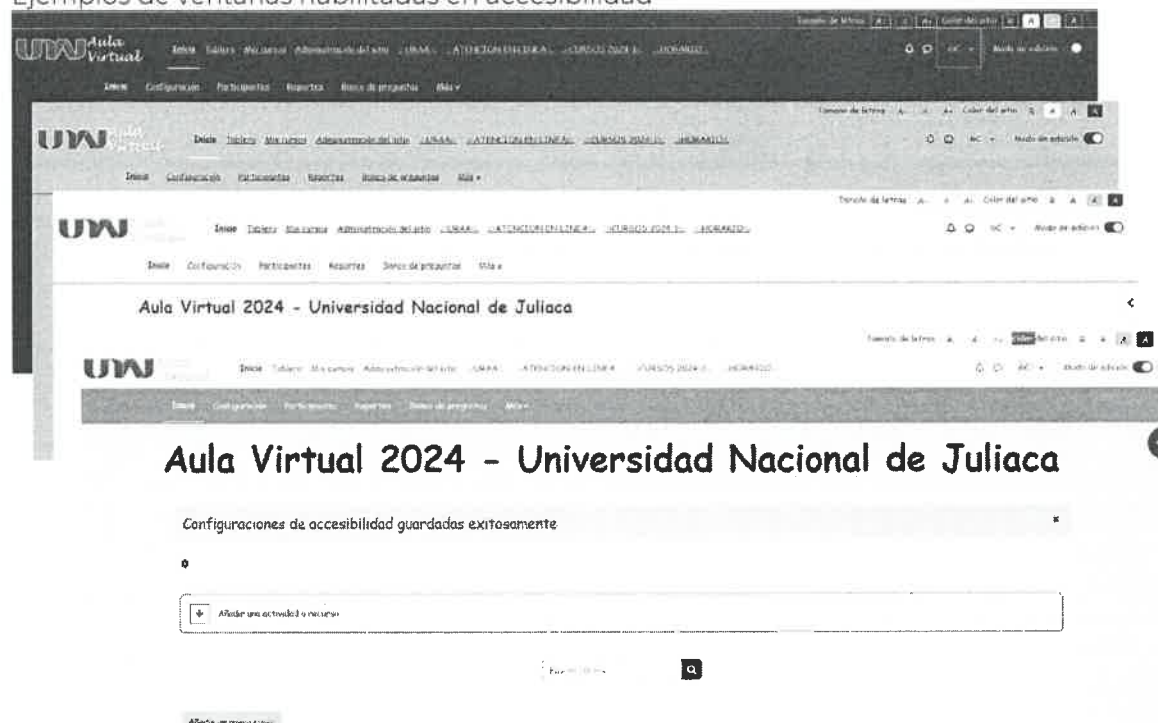
En caso de discapacidad visual, en el menú podrá dar clic en accesibilidad



En el cual podrá habilitar el color del sitio y el tamaño de las letras, desde el menú:



Ejemplos de ventanas habilitadas en accesibilidad



➔ Para poder visualizar el Rol que Ud. tiene en la cuenta, de clic a  y en la lista desplegable se dirige a "Perfil", donde podrá visualizar sus datos y reportes completos de AVA y otros.

Detalles del curso

Perfiles de curso

AVA DOCENTES 2024

EPISTEMOLOGÍA - Grupo A (ITC-241010546A)

ORATORIA Y LIDERAZGO - Grupo B (IAF-241020526B)

EPISTEMOLOGÍA - Grupo A (IAF-241020515A)

ORATORIA Y LIDERAZGO - Grupo B (IER-241030527B)

ORATORIA Y LIDERAZGO - Grupo A (IER-241030527A)

COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA - Grupo A (IER-241030518A)

Roles

Profesor

Reportes

Últimas de hoy

Todas las bitácoras

Reporte del esquema

Reporte completo

Vista general de calificaciones

Calificaciones

Administración

Preferencias

Ingresar como

Actividad de Ingresos

Último acceso al curso

Jun 24 de Junio de 2024, 10:37 (1 hora 11 min)

RENE CONDORI LUQUE

Acceso de rol

REPORTES DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTENIDO DIGITAL EN EL AULA VIRTUAL ASÍNCRONO DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2024-1

GRUPO	CURSO	GRUPO AL QUE	TÍTULO	MATERIAL	PROVEEDOR
AB	ORATORIA Y LIDERAZGO - Grupo A (ITC-241010546A)	100%	100%	100%	100%
AB	ORATORIA Y LIDERAZGO - Grupo B (IAF-241020526B)	100%	100%	100%	100%
AB	ORATORIA Y LIDERAZGO - Grupo A (IAF-241020515A)	100%	100%	100%	100%
AB	ORATORIA Y LIDERAZGO - Grupo B (IER-241030527B)	100%	100%	100%	100%
AB	ORATORIA Y LIDERAZGO - Grupo A (IER-241030527A)	100%	100%	100%	100%
AB	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA - Grupo A (IER-241030518A)	100%	100%	100%	100%

RANKING DE ESTADOS D-D-M DE CADA CURSO EN LOS INFORMES PROGRAMADOS

CODIGO	RECORRIDO EN	RECORRIDO EN	RECORRIDO EN	RECORRIDO EN
ORATORIA Y LIDERAZGO - Grupo A (ITC-241010546A)	100%	100%	100%	100%
ORATORIA Y LIDERAZGO - Grupo B (IAF-241020526B)	100%	100%	100%	100%
ORATORIA Y LIDERAZGO - Grupo A (IAF-241020515A)	100%	100%	100%	100%
ORATORIA Y LIDERAZGO - Grupo B (IER-241030527B)	100%	100%	100%	100%
ORATORIA Y LIDERAZGO - Grupo A (IER-241030527A)	100%	100%	100%	100%
COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA - Grupo A (IER-241030518A)	100%	100%	100%	100%

➔ Por motivos de seguridad, se le recomienda realizar el cambio de contraseña, dirigiéndose a "Perfil"- "Preferencias", "cambiar contraseña" y finalmente guardar cambios, tal como se observar a continuación:



Accesibilidad

Perfil

Calificaciones

Calendario

Archivos privados

Reportes

Preferencias

Cambiar rol a...

Salir

Preferencias

Cuenta del usuario

Editar perfil

Cambiar contraseña

Usuario: admin

Contraseña actual: [input]

Nueva contraseña: [input]

Nueva contraseña (de nuevo): [input]

Guardar cambios

3 ACCEDIENDO AL ENTORNO PERSONAL DEL USUARIO EN EL AULA VIRTUAL

3.1 Navegación del Menú

3.1.1 Inicio

➔ Este módulo muestra el entorno principal para el área de información general:

Horarios actualizados

Anuncios generales

Aulas Virtuales 2021-1

Sigue los siguientes pasos:

- Ingresa a tu escuela profesional
- Ubica tu aula y da clic en la puerta para ingresar vía Zoom

ATENCIÓN

- Ver Cuaderno de Comunicados y Políticas
- Aplicaciones

Aulas virtuales síncrono por escuelas profesionales Ver el manual de AVS

Búsqueda general de cursos

Resultados de la búsqueda: 1

Para una búsqueda específica en los cursos, puede digitar el código o nombre corto del curso.

3.1.2 Tablero

Este módulo muestra los cursos activados para el docente, entre cursos como Docente y algunos como estudiante, con un panel de notificaciones:

Navegación del Menú de información general

Tablero

Navegación de los cursos

Navegación de reportes y opciones de los cursos

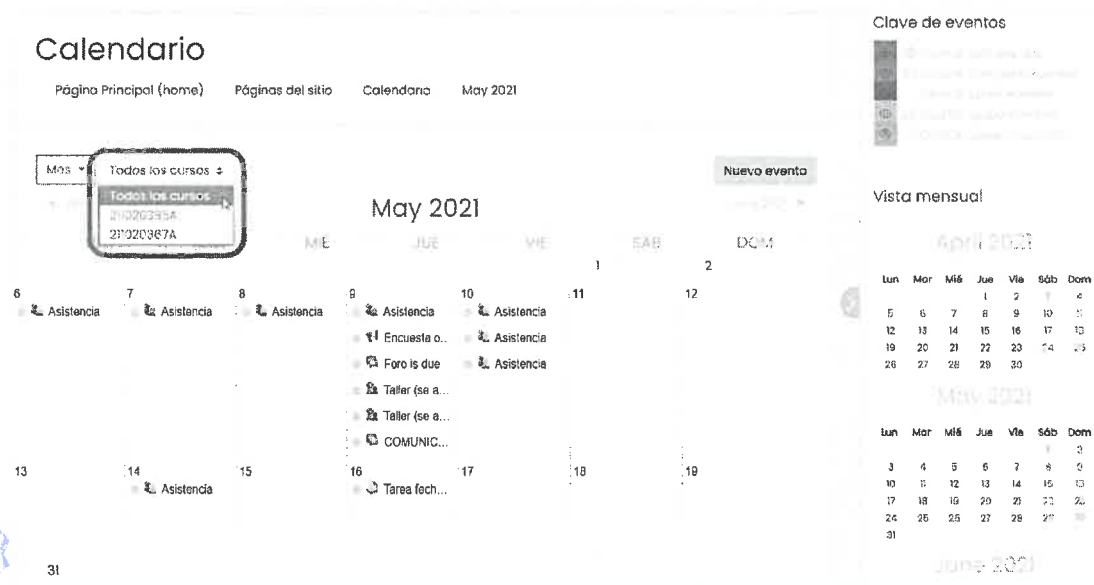
Linea de tiempo

Archivos privados

Usuarios en línea

3.1.3 Calendario

Este módulo muestra la visualización de un calendario automatizado, el cual muestra la programación de fechas (inicio, durante y fin) de los cursos, tareas y las diferentes actividades que se registre en el aula virtual, como se muestra a continuación:



3.1.4 Archivos privados

Este módulo muestra archivos que deseas guardar de forma privada, arrastras el archivo y le das guardar, tal como se muestra a continuación:



3.1.5 Mis cursos

En este módulo aparecerá la lista de cursos (Código o Nombre corto) que estén a tu cargo durante el semestre académico y se mostrará así:

¡Bienvenido de vuelta, JULIO!

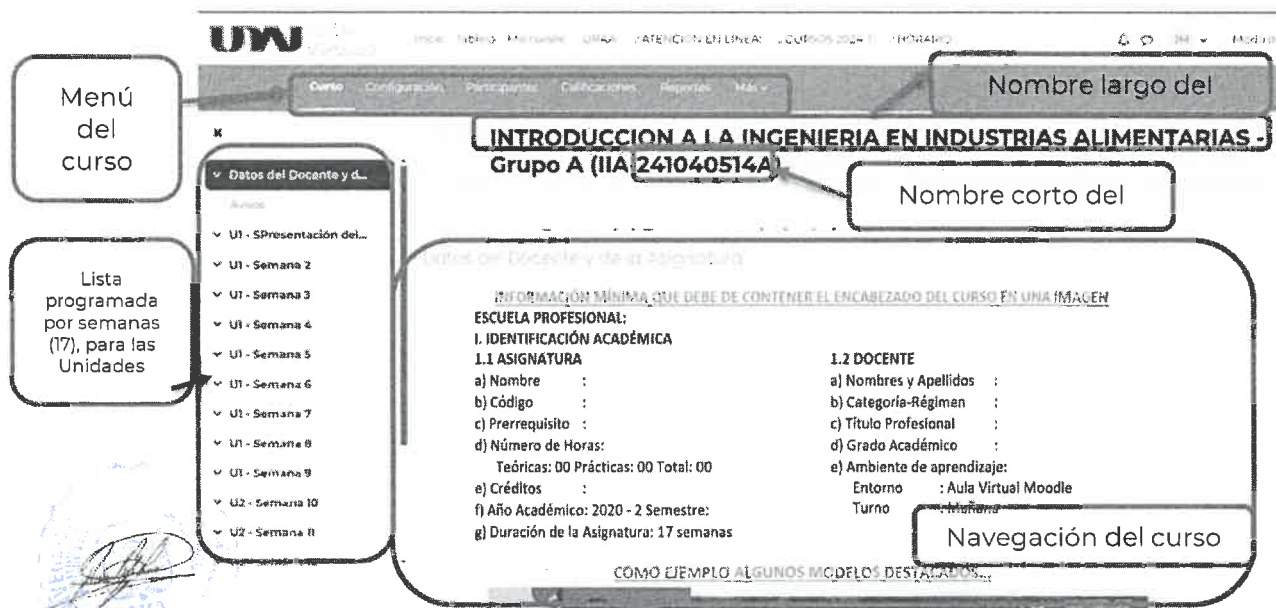
Vista general del curso

AVA DOCENTES 2024 SEMESTRE ACADÉMICO 2024-1
INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS - Grupo A (IIA-241040514A) INGENIERIA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS (SA24-1)
MICROBIOLOGIA GENERAL - Grupo A (IIA-241040544A) INGENIERIA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS (SA24-1)



4 ACCEDIENDO A UN CURSO DIGITAL

➔ Para dirigirnos a este entorno, se da clic en uno de los cursos programados, seguidamente nos mostrará el área de trabajo del curso, tal como se muestra a continuación:



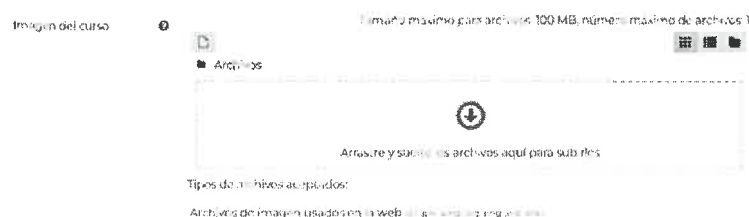
4.1 Menú del curso

➔ Se muestra una nueva vista de menú del curso, el cual contiene las siguientes opciones:



4.1.1 Configuración

➔ Se muestra la configuración del curso, como, sumilla, imagen del curso y otros, que no son necesarios configurar, ya que se están configurados por defecto:



- Formato de curso
- Apariencia
- Archivos y subidas
- Seguimiento de finalización
- Grupos



4.1.2 Participantes

Este módulo muestra todos los participantes del curso como, al docente y estudiantes, la misma te permite buscar, inscribir y retirar, además de mostrarte un reporte de conexión, tal como se muestra a continuación:

The screenshot displays the 'Participantes' module interface. At the top, there are tabs for 'Usuarios inscritos', 'Inscripciones', 'Usuarios a inscribir', and 'Métodos de inscripción'. Below these, there are filters for 'Nombre' and 'Apellido(s)' with dropdown menus set to 'Todos'. A list of participants is shown with columns: Nombre / Apellido(s), Dirección Email, Teléfono, Roles, Grupos, Último acceso al curso, and Estatus. Two pop-up windows are overlaid: 'Métodos de inscripción' on the left and 'Inscribir usuarios' on the right. The 'Métodos de inscripción' window shows a table with columns: Nombre, Usuarios, Arriba/Abajo, and Editar. The 'Inscribir usuarios' window shows a form with a dropdown menu and a 'Crear' button.

4.1.3 Calificaciones

Esta modulo nos muestra las calificaciones de las diversas tareas o actividades desarrolladas dentro del curso, tal como se muestra a continuación:

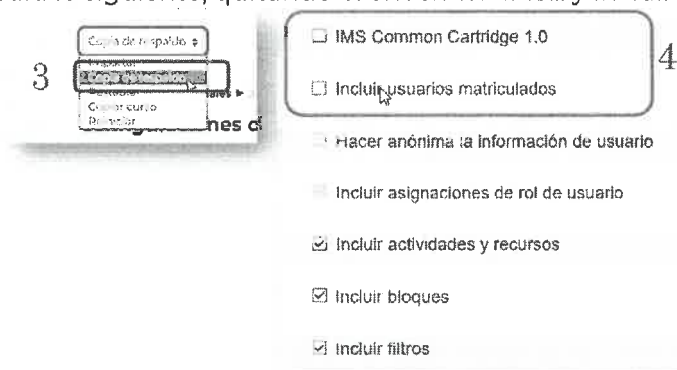
The screenshot displays the 'Informe del calificador' module interface. At the top, there are tabs for 'Vista', 'Configuración', 'Escalas', 'Listas', 'Importar', and 'Exportar'. Below these, there are tabs for 'Informe del calificador', 'Historial de calificación', 'Informe de resultados', 'Informe general', 'Vista Simple', and 'Usando'. A section titled 'Todos los participantes: 2/2' shows a list of participants with columns: Nombre / Apellido(s), Dirección de correo, and a table of grades. The table has columns: Asistencia, Examen, Base de datos, and Total del curso. A pop-up window titled 'INTRO A IAF' is overlaid on the right side of the table.

4.1.4 Copia del curso

➔ Dentro del curso, en el menú, ubicar en las opciones de MAS, dar clic en los siguientes números del 1 al 6:



Luego se observará lo siguiente, quitando el check en "IMS... y Incluir usuarios...":

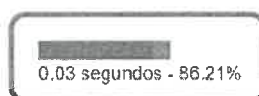


Luego al final de la página click en "Saltar al paso final"



Se podrá observar la barra de avance y esperar a que llegue al 100%

1. Ajustes iniciales ► 2. Ajustes del esquema ► 3. Confirmación y revelación ► 4. Ejecutar copia de seguridad ► 5. Completar



Para cuando culmine clic en "Continuar"

El archivo de copia de seguridad se creó con éxito



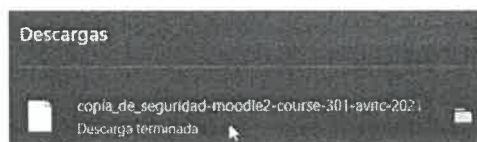
Luego se podrá visualizar la opción de descarga, click en "Descargar":

En este formulario hay campos obligatorios *

Zona de copia de seguridad de curso:

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
copia_de_seguridad-moodle2-course-301-avrc-2021-10427-1036.mbz	Tuesday, 27 de April de 2021 13:30	6.6 MB	Descargar	Restaurar

Finalmente, el archivo descargado tendrá el siguiente Nombre (Copia_de_seguridad) y Extensión (.mbz):



El archivo descargado puede guardar para restaurar sobre el curso reiniciado que se le proporcione al siguiente semestre o en otra plataforma Moodle.



4.2 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA UN CURSO DIGITAL

Las herramientas de trabajo asíncrona, nos ayudaran a dar el proceso de enseñanza virtual a través de la LSM (Sistema de gestión de aprendizaje) y E-learning (Educación virtual) a través de las Actividades y Recursos que ofrece nuestra plataforma virtual para el intercambio de archivos y otros entre el docente y estudiante.

+

Añadir una actividad o recurso

4.2.1 Actividades

Las diferentes actividades que nos ofrece el aula virtual, pueden ser calificados, evaluados, en las diferentes etapas programadas por el docente, las siguientes fueron habilitadas, dando clic en añadir una actividad o recurso, después de dar clic en edición:

Todos **Actividades** Recursos

Agendador
☆ 0

Asistencia (Attendance)
☆ 0

Elección
☆ 0

Encuesta predefinida
☆ 0

Examen
☆ 0

Foro
☆ 0

Lección
☆ 0

Retroalimentación
☆ 0

Taller
☆ 0

Tarea
☆ 0

4.2.1.1 Examen

La actividad de examen le permite al profesor crear exámenes con preguntas de varios tipos, incluyendo opción múltiple, falso/verdadero, relacionar columnas, respuesta corta y calculada.

Después de dar clic en el icono Examen, mostrara la siguiente configuración:

☒ **Añadiendo un nuevo (una nueva) Examen a REPORTE PARA EL DOCENTE**

▼ General

Nombre

1

Expandir todo

Digitar el nombre del examen

▼ Tiempo

Abrir el examen

Cerrar el examen

Límite de tiempo

Cuando se agote el tiempo

24

junio

2024

13

45

☐ Habilitar

24

julio

2024

13

45

☐ Habilitar

0

minutos

☐ Habilitar

Los intentos abiertos son enviado automáticamente

Configuración del tiempo, cuando inicia y termina o cuanto tiempo durara el examen



Calificación

Categoría de calificación ?

Sin categorizar

Calificación aprobatoria ?

Intentos permitidos

Sin límite

Método de calificación ?

Calificación más alta

Puede permitir que se intente una o varias veces el examen.

Opciones para la revisión por el alumno

Durante el intento

☒ El intento ?

☒ Si fuese correcta ?

☒ Calificación ?

☒ Retroalimentación específica

☒ Retroalimentación general

☒ Respuesta correcta ?

☒ Retroalimentación global ?

Inmediatamente después del intento

☐ El intento

☐ Si fuese correcta

☐ Calificación

☐ Retroalimentación específica

☐ Retroalimentación general

☐ Respuesta correcta

☐ Retroalimentación global

Después, mientras el examen sigue abierto

☐ El intento

☐ Si fuese correcta

☐ Calificación

☐ Retroalimentación específica

☐ Retroalimentación general

☐ Respuesta correcta

☐ Retroalimentación global

Después de que el examen sea cerrado

☐ El intento

☐ Si fuese correcta

☐ Calificación

☐ Retroalimentación específica

☐ Retroalimentación general

☐ Respuesta correcta

☐ Retroalimentación global

Recuerde quitar o agregar los checks, que mostrara las notas o no, según sea el caso

Después de dar en guardar cambios, en el menú de la actividad, dar en preguntas:

Configuración

Preguntas

Luego ver las opciones de tipo de preguntas para el examen

Preguntas

Preguntas:0 | Este examen está abierto

Reiniciar de nuevo

Seleccionar varios elementos

Elija un tipo de pregunta a agregar

Seleccionar un tipo de pregunta para ver su descripción.

- ☒ Opción múltiple
- ☐ Falso/Verdadero
- ☐ Relacionar columnas
- ☐ Respuesta corta
- ☐ Numérica
- ☐ Ensayo
- ☐ Arrastrar y soltar dentro del texto
- ☐ Arrastrar y soltar marcadores
- ☐ Arrastrar y soltar orden: Intercambio
- ☐ Calculada
- ☐ Calculada de

Añadir Cancelar

Calificación máxima

10.00

Guardar

Total de Calificación: 0.00

Aquí designar la nota máxima

El Botón ?

Añadir

+ una nueva pregunta

El docente puede elegir entre una variedad de comportamientos de pregunta, incluyendo un modo adaptativo (que proporciona pistas antes de permitirle al estudiante intentarlo de nuevo), y retroalimentación inmediata con puntaje basado en certeza (donde el estudiante debe indicar que tan seguro está de su respuesta).

Los exámenes pueden usarse * Como exámenes formales del curso * Como mini pruebas para tareas de lectura al final de un tópico/tema * Como práctica de examen empleando preguntas de exámenes de años anteriores * Para proporcionar retroalimentación inmediata sobre el desempeño * Para auto-evaluación.



4.2.1.2 Tarea

La actividad de Tarea, le permite al docente comunicar tareas, recolectar los trabajos de los estudiantes y proporcionar calificaciones y retroalimentación.

Después de dar clic en el icono Tarea, mostrara la siguiente configuración:

Añadiendo un nuevo (una nueva) Tarea a REPORTE PARA EL DOCENTE

Expandir todo

General

Nombre de la tarea Digitar el nombre del examen

Disponibilidad

Permitir enviar a partir de: 24 de junio de 2024 00:00 ☐ Habilitar

Fecha de entrega: 1 de julio de 2024 00:00 ☐ Habilitar

Fecha de corte: 24 de junio de 2024 00:00 ☐ Habilitar

Remediarse calificación: 0 de julio de 2024 00:00 ☐ Habilitar

☒ Siempre mostrar descripción

Tipos de envíos

Tipos de envíos: ☒ Texto en línea ☒ Envíos de archivo

Número máximo de archivos subidos: 1

Tamaño máximo de envío: Límite del GDrive para subida (100 MB)

Tipos de archivos aceptados: Sin seleccionar

Calificación

Calificación: Tipo: Puntaje

Calificación máxima: 20

Configuración de la nota vigesimal

En los iconos de pregunta, verá la descripción de cada tiempo a configurar

Después de dar en guardad, se visualizará esta ventana.

AVADOCENTE - Tarea

Tarea

Mostrar descripción

Abiertos: lunes, 24 de junio de 2024, 00:00
Pendientes: lunes, 1 de julio de 2024, 00:00

Sumario de calificaciones

Oculto para los estudiantes	No
Participantes	187
Enviados	0
Necesita calificarse	0
Tiempo restante	6 días 9 horas

4.2.1.3 Encuesta

La actividad Encuesta proporciona un número de instrumentos de encuesta verificada que han demostrado utilidad para evaluar y estimular el aprendizaje en el entorno en línea. El docente puede utilizarlos para recopilar información que le ayude a conocer mejor su clase y reflexionar sobre su propia enseñanza.

Después de dar clic en el icono Encuesta, mostrara la siguiente configuración:

Añadiendo un nuevo (una nueva) Encuesta predefinida a REPORTE PARA EL DOCENTE

Expandir todo

General

Nombre Digitar el nombre del examen

Tipo de Encuesta predefinida:



Después de guardar, el docente y estudiante podrá visualizar la siguiente ventana/encuesta

AVADOCENTE Encuesta



Encuesta

Mantener como encuesta

Todas las preguntas son necesarias y deben ser contestadas.

Relevancia

Preguntas

En esta unidad en línea.

- 1 mi aprendizaje se centra en asuntos que me interesan.
- 2 lo que aprendo es importante para mi práctica profesional.
- 3 aprendo cómo mejorar mi práctica profesional.
- 4 lo que aprendo tiene relación con mi práctica profesional

Aun no se ha estado respondiendo	Casi nunca	Poca vez	Alguna vez	A menudo	Casi siempre
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐

Pensamiento reflexivo

Preguntas

En esta unidad en línea.

- 5 Pienso críticamente sobre cómo aprendo.
- 6 Pienso críticamente sobre mis propias ideas.
- 7 Pienso críticamente sobre la ideas de otros estudiantes.
- 8 Pienso críticamente sobre las ideas que leo.

Aun no se ha estado respondiendo	Casi nunca	Poca vez	Alguna vez	A menudo	Casi siempre
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐

4.2.1.4 Asistencia

El módulo de actividad Asistencia, le permite al docente pasar lista durante la clase y a los estudiantes les permite ver su propio registro de asistencias. El docente puede crear sesiones múltiples y puede calificar el status de asistencia como "Presente", "Ausente", "Retardo", o "Justificado" o modificar los estatus para que se adapten a sus necesidades, tal como se muestra a continuación:

Ingresar a la asistencia

Registro de Asistencia de la Primera Unidad

La fecha de inicio de la primera unidad, según el calendario académico y el horario según su carga académica

Añadir sesión

Tipo

Fecha

Hora

Ingresar a Añadir sesión

Sesiones

Todos los estudiantes

7 April 2022

desde 00 00 hasta 00 00



Y lo repite los días que tenga la sesión de clases, hasta el término de la unidad, según el calendario académico

Sesiones múltiples

Repetir en

Repetir cada

Repetir hasta

☒ Repetir la sesión de arriba como sigue

☒ Lunes ☒ Martes ☐ Miércoles ☐ Jueves ☐ Viernes ☐ Sábado ☐ Domingo

1 semana(s)

25 April 2022

Acá no configuramos nada, con el fin de que el docente al término de cada sesión durante el día, pueda grabar las asistencias de los estudiantes de forma manual, ya que las clases son presenciales y no se tiene cobertura de internet sobre el campus, por ende, el estudiante no podrá grabar sus asistencias de forma automática como lo realizábamos durante las clases no presenciales.

Grabación del estudiante

☐ Permitirles a los estudiantes grabar su propia asistencia

Calificación automática

Si

Usar...

Añadir Cancelar

Finalmente, clic en Añadir y sus sesiones se generarán de forma automática hasta el final de la unidad.

Para poder ver las sesiones creadas, clic en la pestaña Sesiones

Sesiones					Todos	
17	Fri 25 Feb 2022	8AM - 11AM	Todos los estudiantes	Sesión de clase regular		
Así se muestra la lista de asistencia grabada o revisada por el docente						
1	Fri 25 Feb 2022	9AM - 11AM	Todos los estudiantes	Sesión de clase regular		
17	Fri 25 Feb 2022	9AM - 11AM	Todos los estudiantes	Sesión de clase regular		

Clic en el icono, para poder grabar las asistencias, le mostrará lo siguiente

Actualizar asistencia por CSV

25 de February de 2022 9AM - 11AM

Sesión de clase regular

25 / 25

Clic en la opción, No usar buscapersonas, para que cargue el total de estudiantes

Nombre_de_usuario Dirección Email

Página 1 de 1

Modo de vista

Lista ordenada

25

No usar buscapersonas

25

Sesión de clase regular

Modo de vista

listo a aprender

listo a aprender

25

No usar buscapersoas

25

JUDGE / MASTER

Nombre de usuario	Dirección Email
...	...

Nombre de usuario	Dirección Email
-------------------	-----------------

Configurar estatus para

todos

74539172

im.c

74178554

mi.condorim@unqi.edu.pl

48708535

hm.currom@unoi.edu.pe

Clic en la opción Todos, luego en el círculo de la columna **P**, luego solo cambiar a **FI**, de los estudiantes que faltaron.

Finalmente Guardar asistencia.

Repetir en cada sesión, para llevar el control de las asistencias, el mismo que el docente debe de informar al término de cada unidad a su dependencia.

Guardar asistencia

Los recursos nos permitirían adjuntar archivos multimedia (Audios, videos, offices), enlaces para la interacción síncrona (Streams, webex, zoom y otros), presentaciones didácticas (slideshare, genially, html y otros), se facilitó acceso, mayor detalle se puede dar clic en el icono :



Para el desarrollo de videoconferencias (síncrono) entre el docente y estudiante, lo podrán realizar con la plataforma oficial de zoom, para ello ver el manual del aula virtual síncrono.

➔ Nuestro modelo se adapta a la CBC. II, “Docencia y Enseñanza-Aprendizaje” componente 2.2. “Recursos para el estudio y aprendizaje”, Indicador 18 y M.V.I., además está basada en las buenas prácticas en el contexto de educación virtual, la cual contempla formas de evaluar, sin concentrar el peso de la evaluación exclusivamente en los exámenes finales de la unidad, a fin poder medir el **avance progresivo del estudiante**.

4.3.1 Contenido fundamental de la cabecera del curso virtual

1

INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBE DE CONTENER EL ENCABEZADO DEL CURSO EN UNA IMAGEN

ESCUELA PROFESIONAL:

I. IDENTIFICACIÓN ACADÉMICA

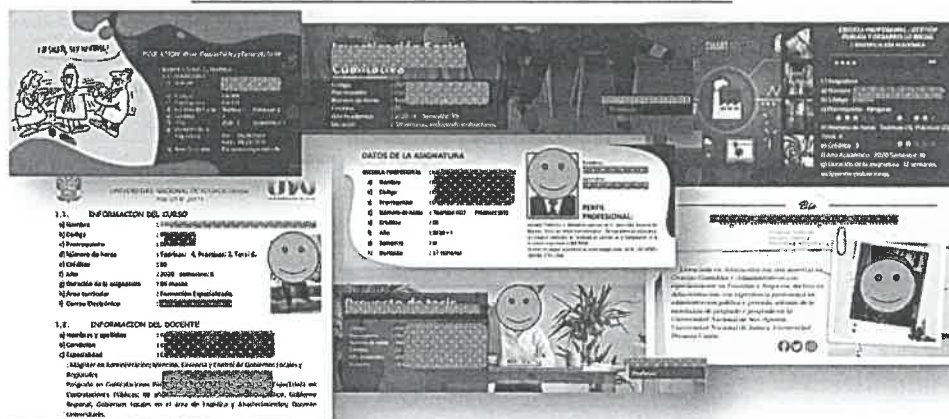
1.1 ASIGNATURA

a) Nombre :
 b) Código :
 c) Prerrequisito :
 d) Número de Horas:
 Teóricas: 00 Prácticas: 00 Total: 00
 e) Créditos :
 f) Año Académico: 2020 - 2 Semestre:
 g) Duración de la Asignatura: 17 semanas

1.2 DOCENTE

a) Nombres y Apellidos :
 b) Categoría-Régimen :
 c) Título Profesional :
 d) Grado Académico :
 e) Ambiente de aprendizaje:
 Entorno : Aula Virtual Moodle
 Turno : Mañana

COMO EJEMPLO ALGUNOS MODELOS DESTACADOS...



➔ Acompañado de 4 secciones importantes **Comunicados de suma importancia, Carpeta pedagógica, Registro de asistencias, Palabras de bienvenida de vuestro docente del curso**, todo ello dara parte al desenvolvimiento de los contenidos digitales **DESDE EL PRIMER DIA DE CLASES:**

2

PRESENTACIÓN DEL CURSO

"Video auto-grabado" por el docente (= 6 a 3 minutos) ó "Infografía" ó "Guía didáctica"

Oculto para los estudiantes

Comunicados Generales

Oculto para los estudiantes

Avisos y novedades generales

Enlaces externos de apoyo como

- Grupos de whatsapp del curso.
- Grupos de Facebook creado con el correo institucional.
- otros.

Carpeta Pedagógica Actualizada

- 1-Silabo.pdf
- 2-Contenido Programatico.pdf
- 3-Horario del curso.pdf

4

No olvide
 Activar ó
 Mostrar la
 sección de
 la
 Actividad ó
 Recurso

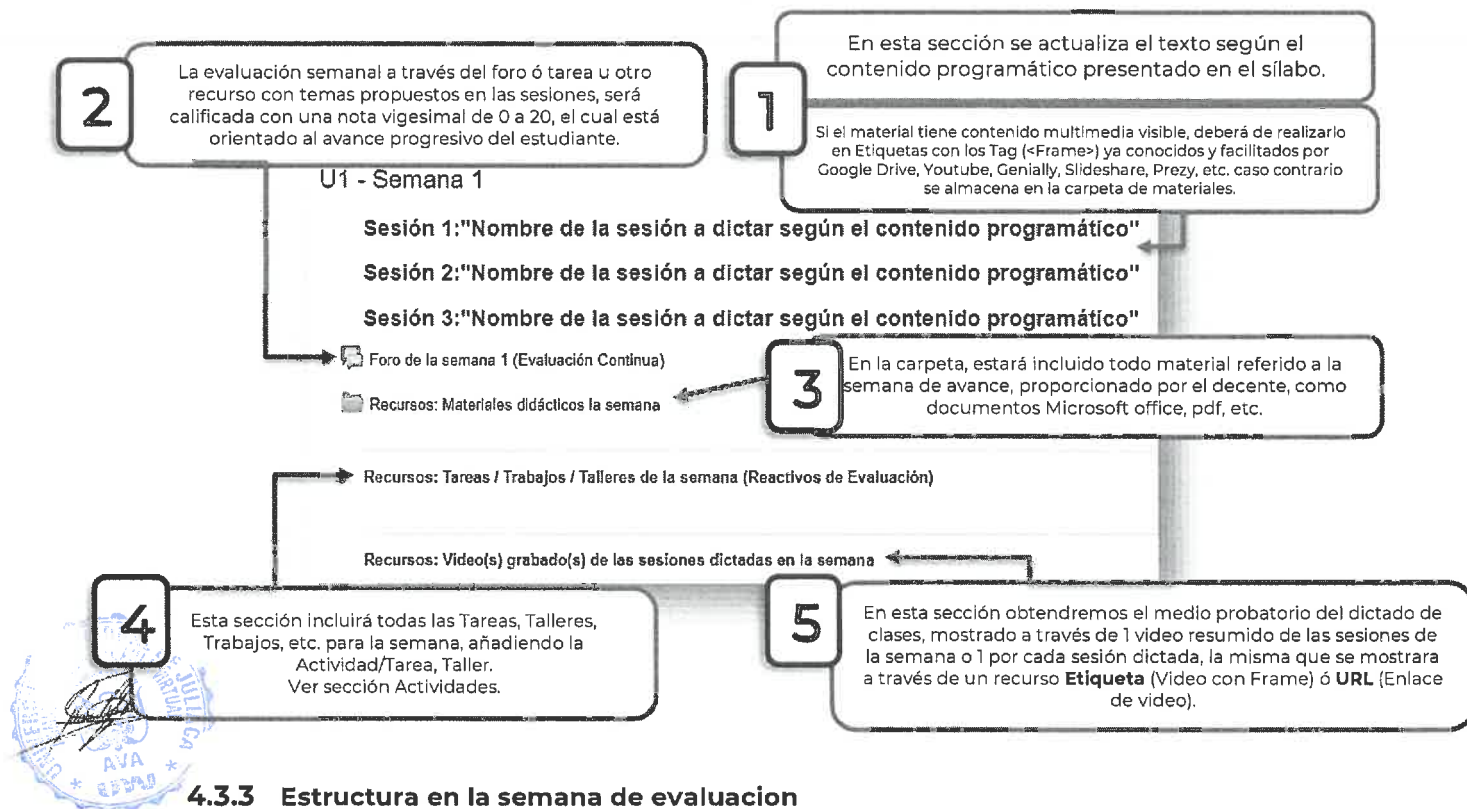
3

5

Registro de Asistencia de la Primera Unidad

Registro de Asistencia de la Segunda Unidad

4.3.2 Estructura semanal y contenido organizado



4.3.3 Estructura en la semana de evaluacion

U1 - Semana 9 - Evaluacion No Presencial de la Primera Unidad

- Sesión 1:**"Nombre de la sesión a dictar según el contenido programático"
- Sesión 2:**"Nombre de la sesión a dictar según el contenido programático"
- Sesión 3:**"Nombre de la sesión a dictar según el contenido programático"

- ☒ Evaluacion No Presencial de la Primera Unidad
- ☒ Evaluacion de Recuperación No Presencial de la Primera Unidad
- Recursos: Materiales didácticos la semana

Recursos: Tareas / Trabajos / Talleres de la semana (Reactivos de Evaluación)

Recursos: Video(s) grabado(s) de las sesiones dictadas en la semana de evaluación

En la semana de evaluación, no se considera el foro semanal u otro, ya que se tiene programado un examen final de la Unidad. Para la nota final de la Unidad se debe de incluir las siguientes notas:

- Promedio de los foros semanal+semana2+...semana 8.
- Registro de asistencia de la Unidad correspondiente.
- Examen final de la Unidad

En esta sección obtendremos el **medio probatorio del examen de clases**, mostrado a través de 1 video corto, la misma que se mostrara a través de un recurso **Etiqueta** (Video con Frame) ó **URL** (Enlace de video).

➔ El docente tiene el libre albedrio de dar una mejor impresión visual, a traves de inclusion digital interactiva según vea por conveniente en su curso virtual, mas no se debe de alterar la estructura mostrada, manteniendose hasta el final con fines de reportes para el cumplimiento de las condiciones basicas de calidad (CBC), medios de verificacion (MV).

5 Monitoreo y seguimiento de AVA.

Para cumplimiento de las condiciones basicas de calidad (CBC), medios de verificacion (MV) respecto a AVA del proceso enseñanza-aprendizaje, actividades centradas en la interacción con el estudiante, normada desde el año del 2020, con el Reglamento de clases no presenciales de la UNAJ (Resolución N°145-2020-CCO-UNAJ), posteriormente sus modificaciones/actualizaciones están descritas en las directivas académicas de cada año.

Para el uso de AVA, cuenta con la interoperabilidad con el sistema de matrículas, es decir, solo los estudiantes matriculados en el semestre académico, tienen acceso a AVA, en los cursos habilitados en el sistema de matrículas, para ello se monitorea la información digital que el docente adjunta en el curso virtual, para el fácil y único acceso del estudiante, tal como se muestra a continuación:



1

2

3

4

5

6

La configuración y descripción de los siguientes puntos, están mencionados en los anteriores pasos; Descripción de los puntos en función de usabilidad y efectividad para el estudiante. El estudiante al interactuar con la plataforma podrá reconocer lo siguiente:

- Nombre y código del curso que figura en la ficha de matrícula del estudiante.
- Datos generales del curso y que docente lo desarrollara.
- Carpeta pedagógica que, contiene el sílabo y el contenido programático del curso.
- Material adjunto por el docente para cada semana.
- Evaluación y otros habilitados por el docente, para el estudiante.
- Acceso directo a la programación de las 17 semanas, según calendario académico.

El seguimiento del cumplimiento en los contenidos digitales se evidencia en el reporte personal del docente, el cual se visualiza en su perfil, la misma información se informa según las dos (2) etapas mencionadas en la directiva académica vigente, durante el semestre académico:

Acercas de mí

REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTENIDO DIGITAL EN EL AULA VIRTUAL ASINCRONO DEL SEMESTRE ACADEMICO 2024-I

E.P.	CODIGO	6 Cursos al 100%	SILABOS	MATERIAL	PROMEDIO (Sem1 - Sem6)
IAF	241020515A	100%	100%	100%	100%
IAF	241020526B	100%	100%	100%	100%
IER	241030515A	100%	100%	100%	100%
IER	241030527A	100%	100%	100%	100%
IER	241030527B	100%	100%	100%	100%
ITC	241030546A	100%	100%	100%	100%

RANKING DE ESTADOS G-D-N-M DE CADA CURSO EN LOS INFORMES PROGRAMADOS

CODIGO	RECURRENCIA EN	RECURRENCIA EN	RECURRENCIA EN	RECURRENCIA EN
241020515A	0 Vez	0 Vez	0 Vez	1 Vez
241020526B	0 Vez	0 Vez	0 Vez	1 Vez
241030515A	0 Vez	0 Vez	0 Vez	1 Vez
241030527A	0 Vez	0 Vez	0 Vez	1 Vez
241030527B	0 Vez	0 Vez	0 Vez	1 Vez

REVISION DE LA PRIMERA ETAPA - META (75%)

Denominación:

Nro: 001-2024-GRCL-AYA-DIGEEA-VPA-UNAJ

Contenido digital a revisar:

Semana 1 hasta la semana 10

Fecha de revisión:

05/04/2024 08:05 Hrs. al 10/06/2024 11:07:33 Hrs

Reporte generado para la carpeta pedagógica del Docente, en cumplimiento de la directiva académica (Resolución N°145-2020-CCO-UNAJ)