Universidad Andrés Bello

DGDCA
Dirección General de Desarrollo del Cuerpo Académico

DOCENCIA UNAB

¿CÓMO AGREGO UN MÓDULO?

TUTORIAL PASO A PASO

En conjunto, transformamos la docencia UNAB.

¿Cómo agrego un módulo?

Los módulos se usan para organizar contenido del curso por semanas, unidades, o cualquier otra estructura que funcione con su asignatura. Con los módulos, usted está esencialmente creando un flujo lineal unidireccional de lo que usted quiere que sus estudiantes hagan. En términos pedagógicos, mediante los módulos usted debe crear una secuencia didáctica y curricular, que le muestre a los y las estudiantes la ruta que deben seguir para avanzar en sus aprendizajes, con sus tareas, lecturas y otras actividades que realizar y que implican una progresión planificada en sus conocimientos y habilidades.

Tabla de contenido

Vista de módulos 3

Agregar módulos 3

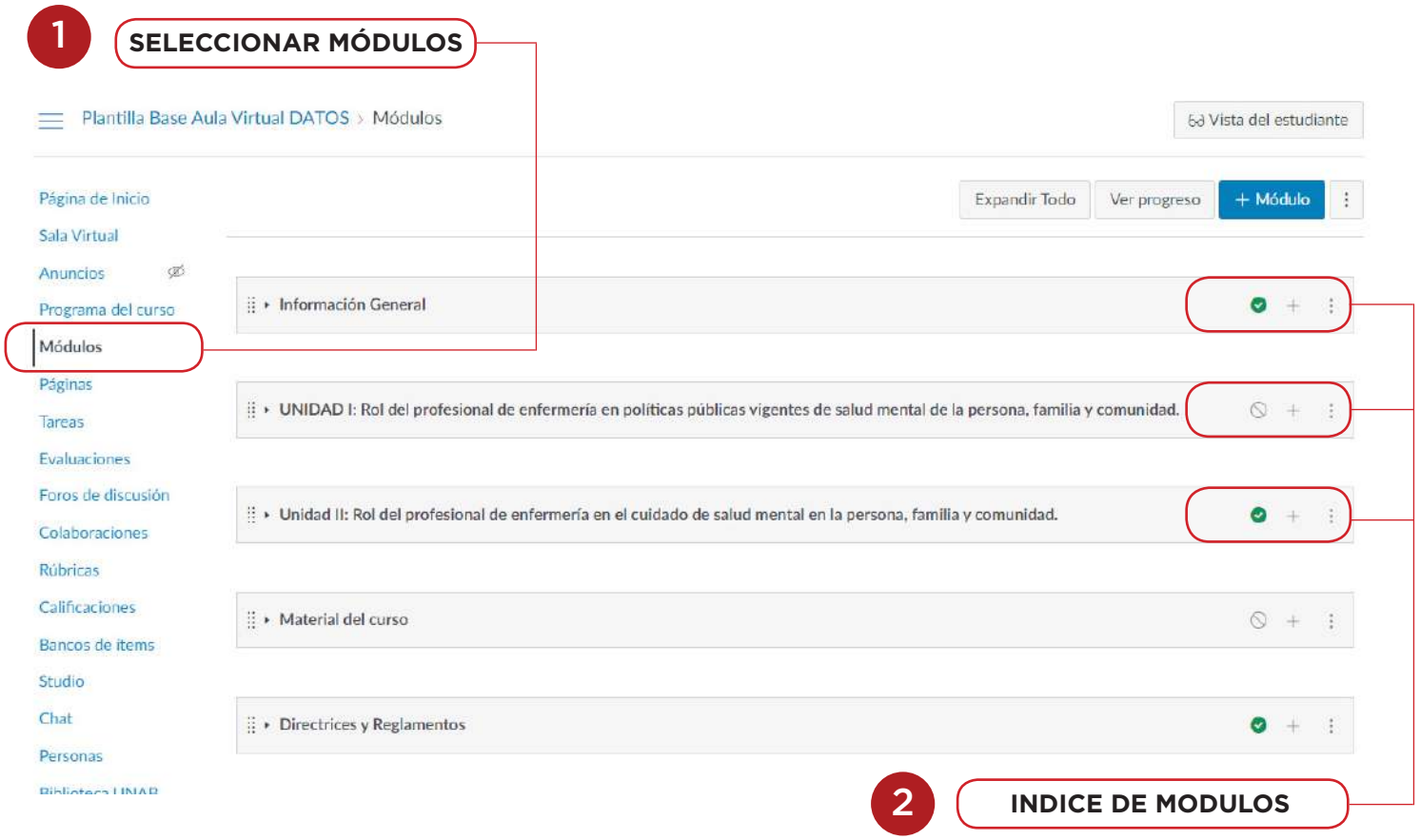
Configurar disponibilidad de un módulo 4

Agregar ítems a un módulo 5

Agregar requisitos del módulo 7

Vista de Módulos

Para visualizar los módulos en el curso usted debe seleccionar la opción Módulos en el menú de navegación del curso, con esto se desplegará en el área de contenidos el Índice de Módulos:



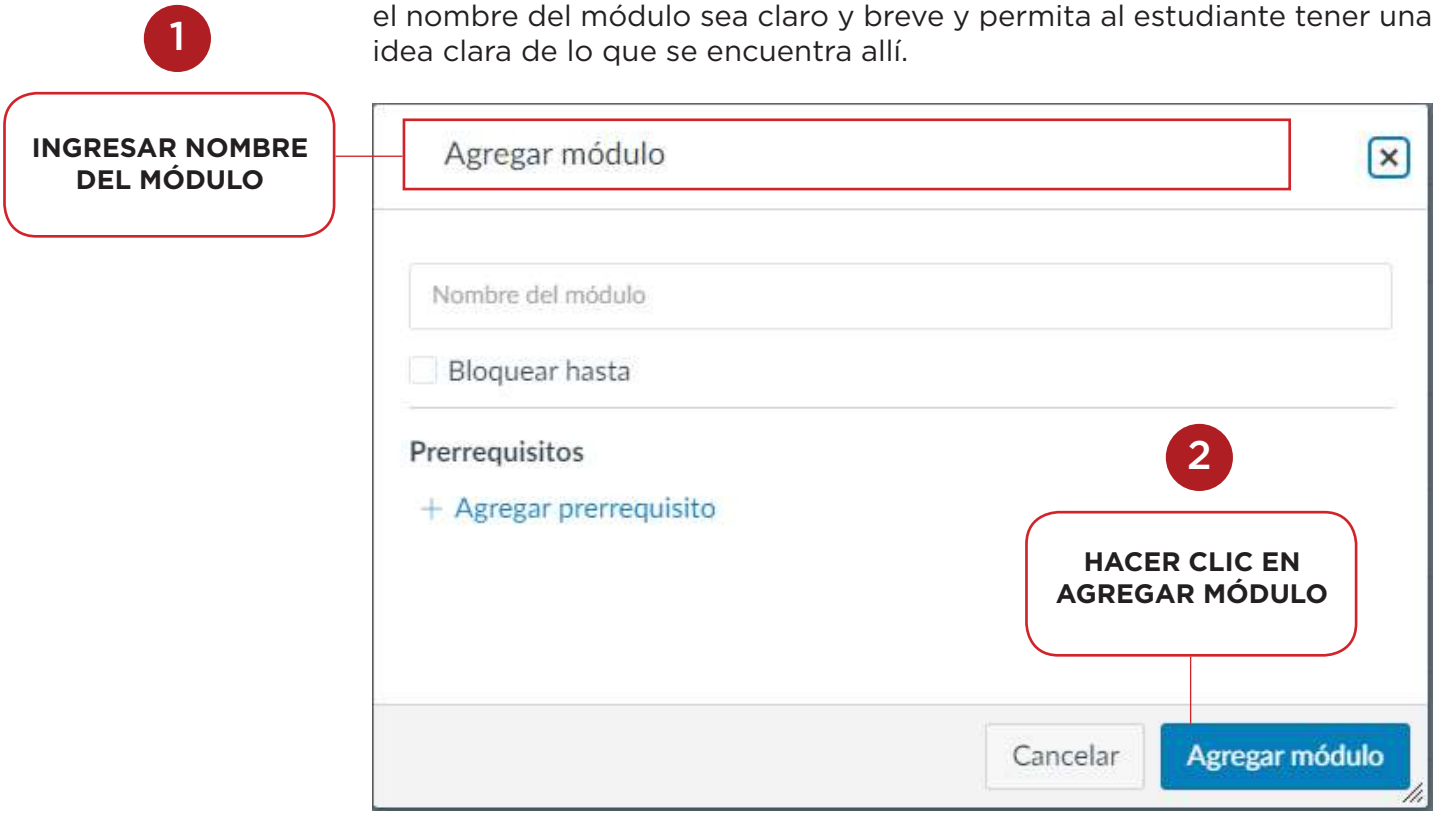
Agregar Módulos

Para agregar módulos en un curso usted debe:

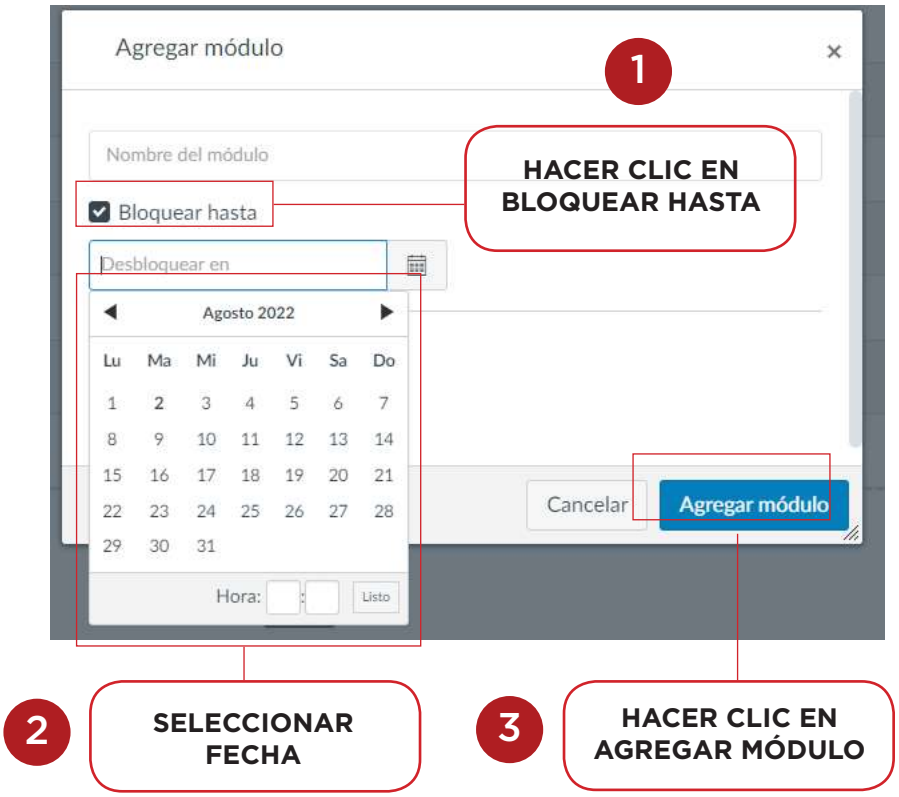
Desde la vista de Módulos seleccionar el botón sumar Módulos



Escriba un nombre en el campo **Nombre del módulo**. Es importante que el nombre del módulo sea claro y breve y permita al estudiante tener una idea clara de lo que se encuentra allí.



Configurar disponibilidad de un módulo



Si desea que los estudiantes accedan al módulo a partir de una fecha específica, puede utilizar la opción “Bloquear hasta”. Mientras el módulo permanezca bloqueado, los estudiantes podrán visualizar el nombre del módulo y sus elementos, pero no podrán acceder a su contenido hasta la fecha establecida.

Para configurarlo, seleccione “Bloquear hasta”, indique la fecha correspondiente y luego haga clic en “Agregar módulo”.

Agregar ítems a un módulo

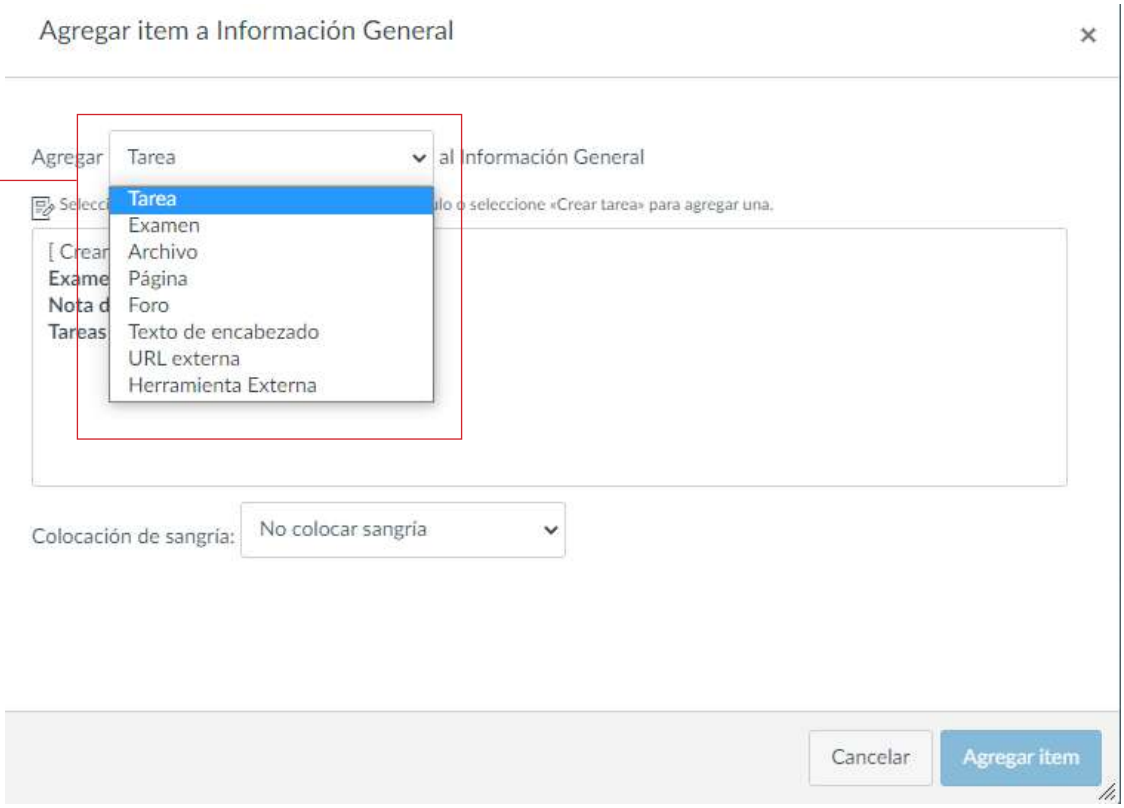
Para agregar ítems en su módulo, haga clic en el icono Agregar [+]. Para agregar archivos puede arrastrarlos directamente.



PUEDE ARRASTRAR DIRECTAMENTE LOS ARCHIVOS EN ESTA ZONA

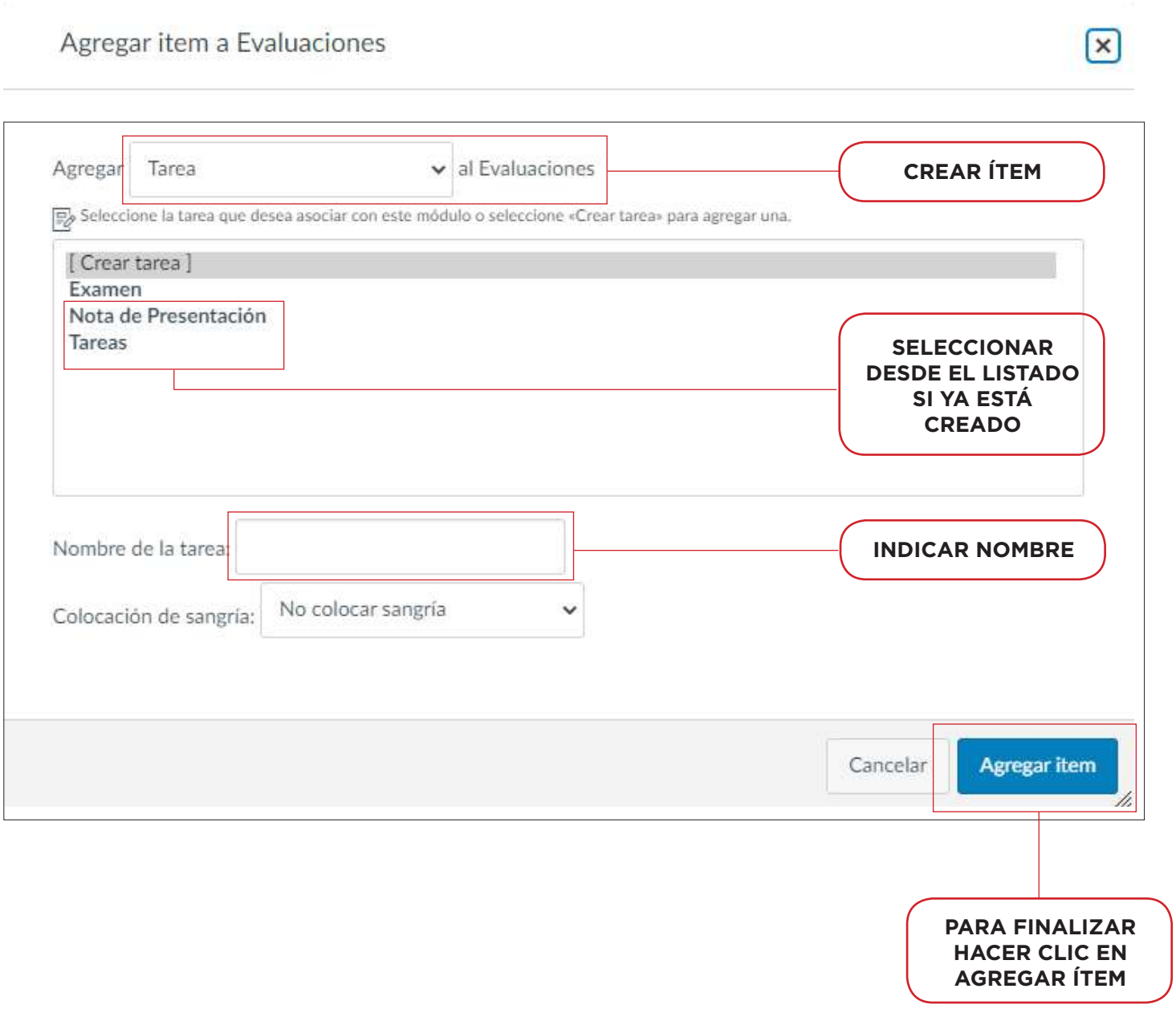
CLIC EN AGREGAR ITEM

Al seleccionar Agregar item se abre una ventana en la que deberá indicar en Agregar el tipo de contenido:



SELECCIONAR EL TIPO DE CONTENIDO

Según el tipo de contenido que indique, tendrá la opción de crearlo directamente o seleccionarlo en el caso que lo haya creado previamente. Luego debe indicar un nombre y para finalizar hacer clic en el botón Agregar ítem.
En este ejemplo se indica que se agregará una tarea:



Agregar Requisitos del módulo

Los prerrequisitos y los requisitos cumplen funciones distintas en Canvas. Los prerrequisitos determinan qué módulo debe completar el estudiante antes de poder acceder al módulo actual. Los requisitos definen las actividades o acciones que debe completar dentro de un módulo y pueden configurarse para que se realicen en orden.

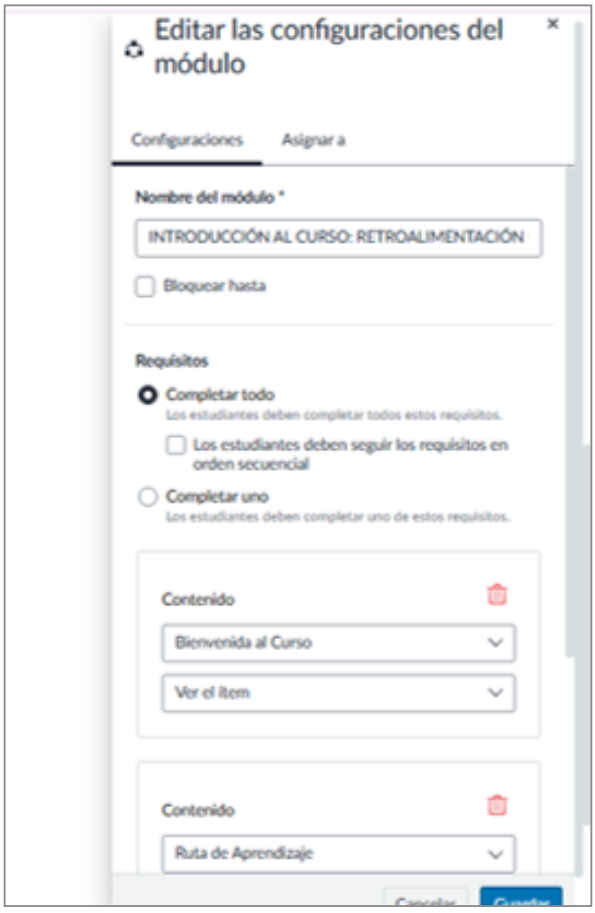
Puede configurar estas opciones al crear el módulo o editar un módulo ya creado. Para editarlo, haga clic en el menú contextual del módulo y luego seleccione “Editar”.



Editar las configuraciones del módulo

En la interfaz actual de Canvas, "Editar las configuraciones del módulo" permite modificar el nombre del módulo, definir "Bloquear hasta" y establecer los Requisitos que deberán cumplir los estudiantes.

En Requisitos, puede seleccionar "Completar todo" o "Completar uno". Si selecciona "Completar todo", también puede indicar que los estudiantes sigan los requisitos en orden secuencial. Para cada requisito, seleccione el contenido y la acción que deberá realizar.



1 CONFIGURAR REQUISITOS

2 SELECCIONAR CONTENIDO Y ACCIÓN

Para finalizar, haga clic en "Guardar".