

Entrenamiento de instructores: ¡siga enseñando con Brightspace!

Descripción general: 60 minutos a través de Zoom que cubre cómo usar Brightspace para enseñar su clase temporalmente

- Entrenamiento virtual en vivo.
- Tiempos publicados en la descripción, para que los profesores puedan entrar y salir
- Se requieren dos personas: una para **capacitar**, otra para silenciar (**mute**) a los participantes y realizar un seguimiento de las preguntas del **chat**

Objetivo: preparar al profesorado para impartir cursos desde casa utilizando Brightspace

Audiencia: instructores cara a cara con poca o básica familiaridad con Brightspace y Zoom

Duración: 50 minutos con 10 minutos para preguntas

Notas para el Guión:

- **Bienvenidos participantes.** Comience a más tardar 3 minutos después de la hora de inicio programada.
- **Coordinar con la persona que trabaja el chat con usted.** Esa persona debe asistir y mantener a la gente en mute (silencio). Dele a esta persona el **rol de anfitrión** para hacerlo. La persona de chat debe responder preguntas en el chat cuando sea posible, interrumpir al entrenador cuando sea necesario para responder una pregunta (o esperar un buen momento para hacer la pregunta). La persona de Chat debe enviar listas de asistencia a Richard Powers a rpowers@ccc.edu.
- **Pídale a los instructores de Educación de Adultos** que publiquen **Yo Soy Fulano de Tal Ad Ed XX College** o algo similar en el Chat. Los instructores de educación de adultos deben registrar su asistencia y enviarla a sus decanos para PD (desarrollo profesional).
- **Diga:** "Si es posible y le gustaría, inicie sesión en su entorno limitado o campo de Brightspace; sin embargo, le recomendamos que vea la capacitación en lugar de tratar de mantenerse al día con las tareas mientras las cubrimos".
- **Recuerde a los participantes que no están creando un curso en línea.** Están haciendo lo que se sienten cómodos para mantener sus cursos fuera de las aulas físicas. Deben ser flexibles y hacer lo que se sientan cómodos haciendo. Si usa Brightspace temporalmente para ayudarlos a alcanzar los objetivos de aprendizaje y mantener a los estudiantes en el objetivo y con confianza, excelente. Sin embargo, **son libres de usar Google Hangouts, Skype, correo electrónico.** Sin embargo, lo hacen depende de ellos.
- **Indique los objetivos de esta capacitación**, por ejemplo: "Al final de esta hora, debe comprender qué partes de su clase migrará a Brightspace y los pasos que deberá seguir para hacerlo".
- **Trate la capacitación no como** "Esto es lo que debe hacer" sino como "Si quiere hacer esto, ponga esto aquí. Si quieres hacer esto, pon esto aquí.
- **Mire la grabación** de una sesión de entrenamiento antes de dar la primera.
- **Recuerde a los participantes** que Brightspace tiene muchas formas de hacer lo mismo. Estado "Hay tantas maneras de hacer esto. Su entrenamiento te muestra un camino. . ."
- **Al iniciar Quick Design 101**, muestre la plantilla de Charles McSweeney como una forma de configurar los módulos. Recuerde a los participantes que se adapten a su curso en función del programa de estudios para las semanas restantes del trimestre de primavera.

- **Cuando cree Asignaciones**, Discusiones, Pruebas, hágalo desde el **botón Crear** azul en los módulos, Crear nueva asignación, Nueva discusión, Nueva prueba. Agregue elementos de calificación de una vez durante este paso.
- **Cuando cree un cuestionario**, primero cree el cuestionario, luego agregue el elemento de calificación y luego haga la configuración del cuestionario. **No pierdas mucho tiempo creando preguntas de prueba**. Muestre los tipos de preguntas, cree un T / F relativamente rápido y remita a los participantes a la entrada de la Base de conocimiento.
- **Recuerde cuando cree cuestionarios**, desplácese hacia abajo y revise los 10 puntos predeterminados. Una buena idea es hacer que el cuestionario tenga 15 puntos; luego muestre cómo cambiar el valor predeterminado a 15.
- **No cubra el Libro de calificaciones**, pero muestre cómo acceder al libro de calificaciones, la diferencia entre Ingresar calificaciones y Administrar calificaciones y cómo ingresar calificaciones desde un encabezado de columna de elemento de calificación. Remita a los participantes a la entrada de la Base de conocimiento.
- **Cuando cubra grupos**, muestre cómo configurar un grupo y repase los tipos de inscripciones grupales.

Parte 1: Revisión (16 minutos)

- Cómo iniciar sesión (desde la página web de CCC o URL directa) y acceder a las clases (2 minutos)
- ¿Qué son los Minibar y las barras de navegación? ¿Qué hay en cada uno? (3 minutos)
- ¿Qué hace Course Home vs. Content? ¿Cómo se diferencian? (1 minuto)
- Cómo verificar las fechas del curso / Establecer la fecha de finalización del curso a través de la oferta del curso (2 minutos)
- Cómo enviar correos electrónicos a los estudiantes a través de Classlist (4 minutos)
- Cómo publicar un anuncio y copiar / pegar en un correo electrónico de Classlist (4 minutos)

Parte 2: Diseño rápido 101 (cómo crear módulos simples basados en las necesidades de su plan de estudios) (31 minutos)

- Cree un módulo titulado Asignaciones y cree una nueva tarea (con elemento de calificación). Llámelo Tarea 1. (7 minutos)
- Cree un módulo titulado Discusiones y cree una nueva discusión (con elemento de calificación). Llámelo Discusión 1. (6 minutos)
- Cree un módulo titulado Pruebas y cree pruebas allí (primero con el elemento de calificación y luego con la configuración de Prueba). (6 minutos)
- Cree un módulo de tema titulado Semana 10: Conceptos de identidad (u otra semana con el tema) y muestre ejemplos de cómo crear temas, tareas, cuestionarios, debates, etc. Muestre un ejemplo, pero hable acerca de cómo uno podría hacer los otros. (3 minutos)
- Cree un módulo titulado Zoom y use Actividades existentes Herramientas de aprendizaje externo para configurar un enlace. (2 minutos)
- Cree un módulo titulado Discusiones y cree una nueva discusión (con elemento de calificación). Llámelo Discusión 1. (6 minutos)
- Cree un módulo titulado Pruebas y cree pruebas allí (primero con el elemento de calificación y luego con la configuración de Prueba). (6 minutos)
- Cree un módulo de tema titulado Semana 10: Conceptos de identidad (u otra semana con el tema) y muestre ejemplos de cómo crear temas, tareas, cuestionarios, debates, etc. Muestre un ejemplo, pero hable acerca de cómo uno podría hacer los otros. (3 minutos)

- Cree un módulo titulado Zoom y use Actividades existentesisting Herramientas de aprendizaje externo para configurar un enlace. (2 minutos)
- Muestre el libro de calificaciones y proporcione enlaces a listas de reproducción D2L o artículos de la base de conocimiento en el chat. No te atasques con el libro de calificaciones. Demuestre cómo crear un elemento de calificación, para que sepan cómo hacerlo si es necesario. (4 minutos)
- Crear un grupo y mostrar cómo se eligen diferentes inscripciones. (3 minutos)

Parte 3: Preguntas (10 minutos)

Soporte de Brightspace

- [Brightspace Resources and Knowledgebase](#) (Recursos de Brightspace y base de conocimiento)
- [Brightspace Video Tutorials](#) (Tutoriales en video de Brightspace)
- [Brightspace Community Search](#) (Búsqueda de la comunidad de Brightspace)
- [Reach out to a CCC Brightspace Expert](#) (Comuníquese con un experto de CCC Brightspace)

Soporte de zoom

- [Zoom Support Portal](#) (Portal de soporte)
- [CCC Zoom Training Recording \(video\)](#) (Grabación de entrenamiento de zoom CCC)
- Zoom Portal de soporte
- Grabación de entrenamiento de zoom CCC (video)

Soporte de inicio de sesión

- [Password Reset Help](#) (Ayuda para restablecer contraseña)

¿No encuentras lo que estás buscando? Crea un ticket de servicio de asistencia en <http://ccc.edu/help> y responderemos a los tickets en el orden en que se reciben.