

moodle



Recomendaciones para Docentes

Uso de Moodle como herramienta educativa y comunicacional

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
PRESENTACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS CURSOS	4
UTILIZACIÓN DE RECURSOS Y MATERIAL DE ESTUDIO	6
USO DE FOROS E INTERACCIÓN	7
EVALUACIÓN, CALIFICACIONES.....	7
TAREAS Y REALIMENTACIÓN	8



INTRODUCCIÓN

El grupo CETIN de la Licenciatura en Tecnología e Informática, realizó el proyecto de Investigación: Moodle Prácticas e Impacto 2010-2014, dentro del cual se realizó una revisión selectiva de diferentes cursos en el aula virtual durante el período del análisis. Fruto de ese estudio, se identificaron debilidades en el uso de Moodle en los diferentes programas presenciales. El uso de una herramienta como Moodle, permite adelantar diferentes actividades y promover la interacción entre los participantes de un curso, incluso contar con varios docentes. Pero para que esto se logre, además de contar con los conocimientos básicos en el aula virtual, es fundamental que el profesor conozca la didáctica del área que trabaja y dedique tiempo para explorar los módulos y opciones del aula virtual, para analizar cuáles son las más apropiadas para el propósito de la asignatura que se va a desarrollar y definir cómo utilizarlas.

El presente documento describe algunas pautas y recomendaciones para los docentes, en relación con el aprovechamiento e incorporación del LMS Moodle y las funciones que pueden promover con mayor eficacia el aprendizaje y la comunicación entre estudiantes y con el docente.



PRESENTACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS CURSOS

La información de un curso, en el aula virtual, es un factor muy importante que facilita la interacción y desarrollo de actividades propuestas por el docente a lo largo del desarrollo de una asignatura, dentro de las recomendaciones en este sentido se encuentran:

- Publique su foto como docente en el perfil de usuario y sugiera a los estudiantes realizar la misma actividad, eso ayuda a construir un ambiente menos lejano y digital.
- Al inicio de los cursos publique la guía de aprendizaje, syllabus o contenidos programáticos, que corresponde a la hoja de ruta de la asignatura y que estará disponible fácilmente para todos los que participan en el curso.

- Utilice las zonas de los temas en Moodle o de pestañas, para organizar por unidades o temáticas los diferentes enlaces y actividades que va a desarrollar, tal como se presenta en la figura 1.

Figura 1. Pestañas en Aula Virtual



Fuente: El autor

- No incluya demasiada información en etiquetas que se presenta en la página principal del curso y que hace más difícil la localización de los enlaces importantes de actividades y recursos. Intente que cada temática o pestaña se vea a primera vista como una lista de menú con las diferentes opciones para revisar y participar en el curso. Cuando desee incluir información con más de un párrafo de texto, cree una página y copie allí la información.
- Incluya imágenes en cada unidad temática del curso, que ambienten o ayuden a relacionar la temática a estudiar con imágenes o esquemas; recuerde que cada vez más se prefiere lo visual o esquemático, pero tenga en cuenta que el tamaño, de tal manera que permita ver la información completa.



UTILIZACIÓN DE RECURSOS Y MATERIAL DE ESTUDIO

Cuando incluya documentos, imágenes o videos de otros, procure incluir la información del autor del mismo. Verifique que la reproducción o publicación del documento o recurso no esté prohibido, de lo contrario tenga en cuenta que sólo se puede vincular o enlazar, pero no duplicar, o utilizar sólo un porcentaje relativamente pequeño del mismo, pero no copiarlo completo. Tenga en cuenta lo relacionado con derechos de autor y opte mejor por documentos publicados o compartidos con licencias abiertas como Creative Commons. Recuerde que la vulneración de derechos de autor es un asunto muy delicado.

USO DE FOROS E INTERACCIÓN

Los foros de debate, son un espacio muy importante dentro del aula, cuyo propósito es facilitar el diálogo y la realización de discusiones o análisis argumentados de información. Cuando utilice un foro, inicie con una pregunta semilla que genere debate. Si lo que desea es simplemente que los estudiantes faciliten una información en forma individual, puede utilizar el recurso de tareas, con la opción de texto en línea.



EVALUACIÓN, CALIFICACIONES

Las pruebas escritas o test son una herramienta muy utilizada dentro del desarrollo de diferentes asignaturas. En Moodle, los cuestionarios le permiten evaluar el nivel de conocimiento sobre una determinada temática, su calificación es automática, siempre y cuando las preguntas utilizadas sean de opción múltiple o emparejamiento. Revise los diferentes tipos de pregunta y seleccione la que más se acomode a lo que desea identificar con el test que utilizará.

La herramienta de cuestionario es muy poderosa, pues permite tener bancos de preguntas y desplegar a cada estudiante un número aleatorio del banco. De igual manera, puede ser configurado para que el estudiante lo presente un número específico de veces o en forma ilimitada, dependiendo del propósito de la actividad.



TAREAS Y REALIMENTACIÓN

En educación quizás uno de los elementos más importantes es la realimentación y en esta actividad, la herramienta de tareas de Moodle permite realizar esta actividad, en la revisión de tareas, ensayos o documentos entregados por los estudiantes, donde además de la calificación cuantitativa se especifiquen los comentarios correspondientes al nivel de detalle deseado, ya que también es posible devolver archivos con las sugerencias, con herramientas como control de cambios de Microsoft Word.

Adicionalmente las tareas permiten dejar registro de las diferentes actividades con documentos suministrados por los estudiantes, o sólo la realimentación para aquellos casos, en que la actividad se realizó fuera del aula virtual.



CRÉDITOS UPTC EQUIPO DE PRODUCCIÓN

Autor / compilador: Edgar Nelson López López

Diseño Gráfico y Producción: Daniel Alberto Martínez Becerra
Departamento de Innovación Académica

Versión 1.0 – Enero de 2018