



# Actividades en Moodle: Manual de buenas prácticas pedagógicas

Pilar Pineda, Paloma Valdivia, Anna Ciraso



## Contenidos

1. Introducción.....	2
2. El e-learning para la formación en las organizaciones .....	3
2.1. Ventajas del e-learning .....	3
2.2. El futuro del e-learning: tendencias .....	5
2.3. El uso de Moodle en formación.....	6
3. Principios pedagógicos del e-learning y de Moodle.....	10
3.1. Las funciones del aula virtual.....	10
3.2. Las dimensiones pedagógicas del aula virtual.....	12
3.3. La calidad de un curso virtual .....	17
Contenidos.....	17
Papel del formador .....	18
Papel del participante .....	19
Actividades.....	21
3.4. El diseño de un aula en Moodle .....	23
Consejos para la estructura del curso.....	23
Consejos estéticos.....	24
Consejos para introducir contenidos .....	25
4. Banco de buenas prácticas .....	27
4.4. Diseño de cursos en Moodle: Teamworking-communication.....	29
4.6. Wiki: Create a great exam answer! .....	33
4.7. Glosario: Water glossary.....	36
4.8. Taller: The Project proposal workshop.....	39
4.9. Base de datos: Moodle buzz .....	43
Glosario.....	47
Bibliografía.....	48
Anexo: ficha de buena práctica .....	50

## 1. Introducción

El presente manual surge de un asesoramiento realizado por miembros del equipo EFI de la Universidad Autónoma de Barcelona dirigido a la Universidad Corporativa Asepeyo (UCA), que se materializó en un proceso de aprendizaje desarrollado desde mayo 2014 a abril 2015.

El asesoramiento tenía como objetivos:

- 1) Identificar las **posibilidades pedagógicas de diferentes actividades de Moodle** 2.x.
- 2) Conocer **ejemplos de buenas prácticas** de Moodle, dentro y fuera en contexto de la empresa;
- 3) Desarrollar un **banco de recursos** sobre los usos pedagógicos de las actividades de Moodle.

Uno de los resultados del asesoramiento es este documento, que pretende ser una guía útil para formadores, diseñadores y gestores de la formación en la Universidad Cooperativa Asepeyo.

El documento se divide en dos bloques. En el primer bloque ([capítulos 2 y 3](#)) se presentan algunos contenidos de tipo más teórico acerca del e-learning y Moodle en formación continua, y de los principios pedagógicos que fundamentan el diseño y desarrollo de un curso online.

El segundo bloque es el [banco de buenas prácticas](#) en Moodle. Se ha intentado recoger buenas aplicaciones de diferentes actividades de Moodle en formación continua, tanto dentro como fuera de la UCA; para que sirvan a creadores y formadores como ejemplos comentados de actuaciones en formaciones online que han tenido éxito. En esta versión pública del manual, solo presentaremos las actividades externas a la UCA.

Finalmente, están incluidos un [glosario](#) de algunos términos técnicos o pedagógicos que se han usado y una [bibliografía](#) de las fuentes impresas citadas.

Todo el manual está pensado para ser leído de inicio a fin, pero también para que sea ágil y cómoda la consulta de temas puntuales, o una lectura trasversal. Por esta razón, hay [enlaces a páginas externas](#) donde se pueden profundizar algunos aspectos, y links a [otros apartados del manual](#) para seguir con el mismo tema. Además, abriendo los marcadores (  ) a la izquierda del .PDF se puede explorar el documento por el índice.

## 2. El e-learning para la formación en las organizaciones

Desde los años 2000 se ha dado un desarrollo progresivo del e-learning: cada vez más a menudo se crean nuevos productos y herramientas, y cada vez hay más oportunidades de aprendizaje online disponibles. Algunos autores<sup>1</sup> (como [Ponce, Aguilar, García y Otamendi, 2010](#)) apuntan que el aumento de la formación a través del e-learning se ha visto ulteriormente influenciado por el momento de crisis económica, que estimula a las organizaciones a buscar la rentabilidad a corto plazo de las acciones formativas, y obliga a los profesionales a prepararse de manera más completa frente al exceso de oferta en el mercado laboral.

Actualmente, el eLearning no es visto como una modalidad exclusiva de la educación a distancia, sino que se utiliza como herramienta de aprendizaje combinada con la formación presencial, tanto en el contexto escolar, como universitario, empresarial y en la Administración Pública ([Ponce de Haro et al., 2010](#); Salmerón, Rodríguez y Gutiérrez, 2010).



© 2012 [Chris Potter, Flickr](#) | [CC-BY](#) | [via Wyllo](#)

Moodle se ha ido imponiendo como una de las plataformas de formación online más usada. Los datos actuales de uso del Moodle ([moodle.net/stats](http://moodle.net/stats)) a nivel mundial son espectaculares:

- ✓ 300.000 programadores y desarrolladores
- ✓ 70 millones de usuarios
- ✓ más de 7 millones y medio de cursos impartidos a través de Moodle
- ✓ 224 países.

España es el segundo país a nivel mundial por páginas de Moodle registradas, entre Estados Unidos y Brasil.

### 2.1. Ventajas del e-learning

¿Por qué cada vez más las empresas apuestan por el e-learning?

Algunas de las ventajas que las organizaciones, entre ellas la Universidad Cooperativa Asepeyo, han visto en el e-learning son las siguientes (FAO, 2011; Area y Adell, 2009; Cabero, 2006):

---

<sup>1</sup> A lo largo de todo el manual se usará el genérico masculino para referirse a cualquiera de los sexos.



Sin embargo, actualmente las plataformas de e-learning son lo suficientemente avanzadas y fáciles de manejar como para los formadores las utilicen sin necesidad de ser expertos programadores informáticos. Y como veremos más adelante a página 2, Moodle en concreto tiene una amplia comunidad global que funciona de apoyo para gestores de formación y formadores e-learning.

## 2.2. El futuro del e-learning: tendencias

Junto con la evolución del Web 2.0 y las redes sociales, el e-learning avanza rápidamente. Es importante tener en cuenta las tendencias actuales, y mantenerse informado acerca de los cambios tanto tecnológicos como de enfoques pedagógicos de e-learning.

Algunas de las tendencias que se están afirmando son las siguientes (algunas adaptadas de [este artículo](#)):



- ✓ **Mobile-learning** (o m-learning): aprendizaje y formación a través de móviles, tabletas y otros dispositivos como Google Glass, relojes inteligentes... La información se hace cada vez más instantánea y más accesible donde estés, con posibilidades de contextualizar lo aprendido: por ejemplo, con los códigos QR (para información sobre un uso educativo de estos códigos, ver [este artículo](#)). Moodle ya cuenta con una App oficial para Android, IOS y Windows Phone, que funciona con las versiones de Moodle de la 2.4 en adelante.
- ✓ **Aprendizaje social e informal**: se generan espacios de intercambio que facilitan la generación y gestión de conocimiento entre trabajadores de diferentes departamentos, organizaciones, nivel...
- ✓ **Blended-learning** (ver página 11): uno de los efectos más interesantes de las TIC en la formación es que está adoptando un carácter de semipresencialidad, donde se reparte flexiblemente el tiempo de aprendizaje entre la participación presencial y la virtual.
- ✓ **Gamificación**: aplicar mecanismos de juego, para potenciar la motivación de las

personas a conseguir sus objetivos; la participación en un curso de formación; la concentración y el aprendizaje.

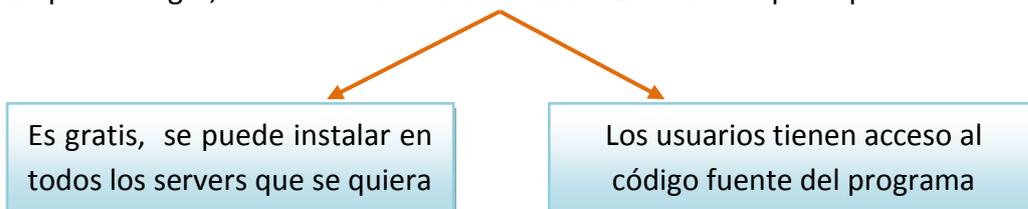
- ✓ **Personalización.** Es una de las tendencias de más importancia pedagógica y a su vez, uno de los mayores retos. Personalizar la formación implica dejar un amplio margen de libertad de elección a la persona que aprende para que decida cuándo participar en un curso, cómo aprender, en qué ritmos, etc. Pero también que el itinerario de formación sea más flexible y adaptado a cada trabajador, a su experiencia previa e intereses de carrera.

### 2.3. El uso de Moodle en formación

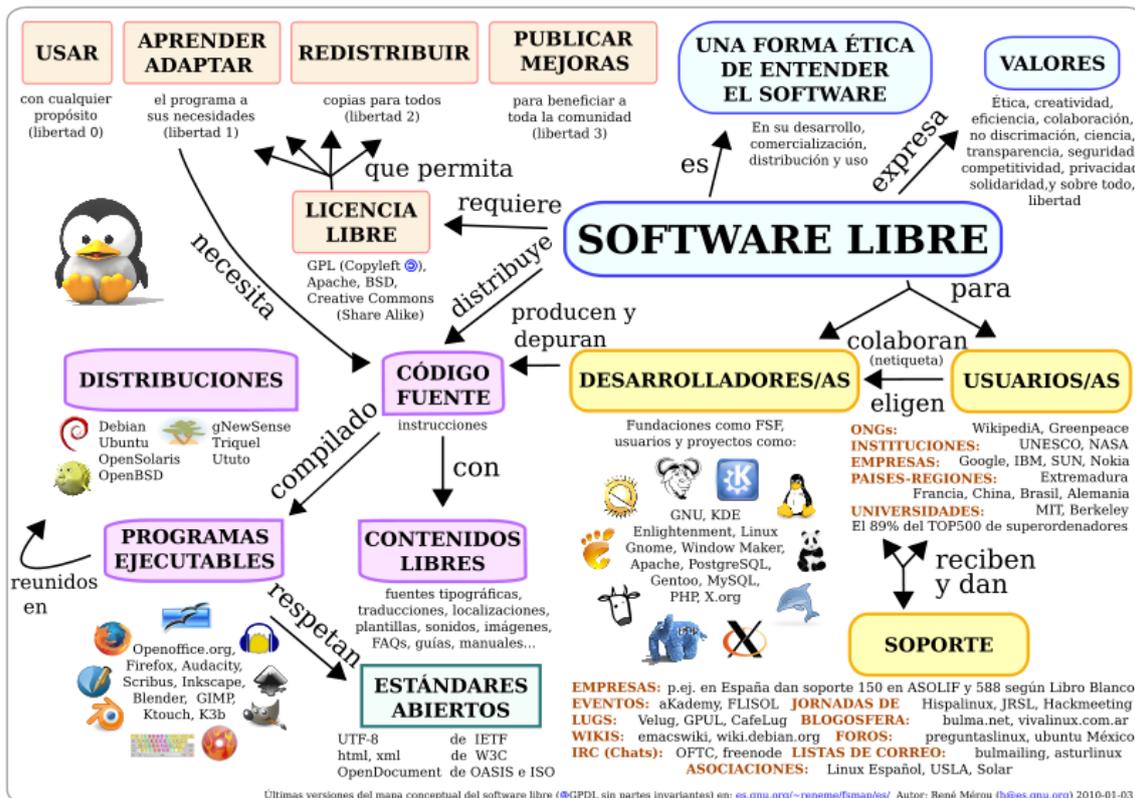
Hemos visto hasta aquí que el eLearning se ha estado expandiendo en la formación continua de los trabajadores, tanto en el ámbito público como en la empresa privada. Pero, entre todos los sistemas de gestión de cursos, por qué usar justo Moodle?



En primer lugar, Moodle es un **software libre**. Esta idea implica que:



La idea de software libre ha cambiado el mundo de del desarrollo de programas (Cole y Foster, 2007). En este tipo de programas y en Moodle en concreto, cualquier persona o institución pueden usarlo; adaptarlo a sus necesidades de formación y de su organización, usar partes del programa para otro producto; distribuirlo a otros usuarios; y desarrollar el programa publicando mejoras de programación, que benefician a toda la comunidad de usuarios y desarrolladores de Moodle.



Mapa conceptual del software libre. De René Mérou, <http://es.gnu.org> <http://es.gnu.org/~reneme/fsmap/fsmap-es-w.svg>. CC BY-SA.

En segundo lugar, los usuarios y desarrolladores de Moodle constituyen una **comunidad global**, uno de los elementos que han sido centrales para el éxito de esta plataforma.

La página [www.moodle.org](http://www.moodle.org) constituye un punto central de información y colaboración entre administradores de sistemas, formadores, investigadores, diseñadores, desarrolladores...



Con más de 300.000 personas registradas en Moodle como desarrolladoras (dato abril 2015), siempre hay alguien dispuesto a dar consejos. Constantemente hay cursos online sobre cómo usar Moodle, manuales en [docs.moodle.org](http://docs.moodle.org) que se actualizan constantemente según salen nuevas versiones del programa... Esta comunidad global tradujo el programa en más de 70 idiomas, haciéndolo todavía más accesible.

También se organizan encuentros físicos entre la comunidad de Moodle, los [moodlevents](http://moodle.org), que generalmente son de carácter nacional.

Por último, la **filosofía educativa** de Moodle es otra de sus características distintivas.

Moodle es una de las únicas plataformas comerciales de gestión de cursos online que no están centrados en las herramientas, sino en el aprendizaje.



Martin Dougiamas, el creador de Moodle, además de informático tiene formación en educación. Después de ser el webmaster de la plataforma de eLearning que se estaba usando en la Universidad de Perth (Australia), se frustró con ese sistema y sobre todo al saber que había sido desarrollado por ingenieros, y no por educadores. Vio clarísimo que una plataforma eLearning creada por un educador, con una idea precisa de cómo tenía que ser el aprendizaje que fomenta la plataforma, iba a ser mucho mejor (Cole y Foster, 2007).

Moodle tiene sus raíces en la **pedagogía constructivista social** (Saorín Martínez, 2012). No traslada sobre la tecnología la enseñanza tradicional (Cabero, 2006), sino que está diseñado con la intención que las personas que se forman en Moodle:

- ✓ controlen su proceso de aprendizaje
- ✓ puedan trabajar a su ritmo
- ✓ elijan los contenidos que les resulten más estimulantes
- ✓ colaboren con otros en una experiencia de aprendizaje colectiva
- ✓ asuman un papel activo, en lugar de una adquisición pasiva de los contenidos.

La pedagogía constructivista mantiene que las personas **construimos** activamente nuevos conocimientos a medida que interactuamos con el entorno, y se refuerza cuando lo usamos. No se trata de “transmitir” información, sino de facilitar experiencias en las cuales la persona que aprende interactúe con situaciones diversas y estimulantes, que le permitan construir conocimiento de manera creativa.

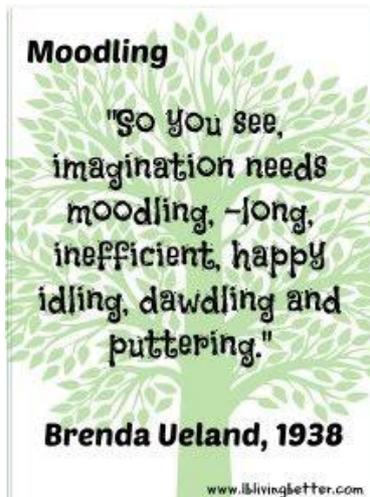
Otra de las ideas de la filosofía pedagógica de Moodle es que el aprendizaje es más efectivo cuando se hace algo que deba llegar a otras personas. Por ejemplo, no es lo mismo escuchar una clase pasivamente y escucharla tomando notas, con la idea de publicar los apuntes en una wiki ([Lara, 2009](#)).

Por último, el constructivismo social se basa en la idea que el mejor aprendizaje es el que se realiza en un proceso social, de **grupo**, que implica negociación y cooperación.

Toda esta filosofía educativa se ve reflejada en Moodle (Cole y Foster, 2007):

- En primer lugar, la interfaz de otros sistemas de gestión de cursos da un listado de herramientas; mientras que la interfaz de Moodle hace que el aprendizaje sea el punto central, pudiéndose organizar por semanas, por también por temas o actividades sociales. De manera que el proceso no es algo fijo, sino que lo puede establecer el formador o bien lo puede dejar abierto para que los participantes vayan saltando de una unidad a otra.

- Además, otras plataformas ofrecen limitadas posibilidades de subir contenido, y básicamente se trata de contenido estático. Mientras que Moodle anima a usar herramientas para la discusión y la creación compartida de conocimiento (incorporando **wikis**, **talleres**, **foros** de diferentes tipos, **bases de datos** colaborativas, **herramientas externas...**). Para más ejemplos de cómo Moodle apoya el aprendizaje activo y constructivo, ver este link ([how does Moodle support active learning](#)).



El mismo nombre de Moodle es un guiño a esta filosofía. Aunque es el acrónimo de Modular Object Dynamic Learning Environment, en inglés "moodling" es un término que significa pensar perezosamente haciendo las cosas que se te vayan ocurriendo, lo que a menudo constituye un ingrediente de todo proceso creativo (Saorín Martínez, 2012).

### 3. Principios pedagógicos del e-learning y de Moodle

El enfoque e-learning puede combinar diferentes tipos de componentes e-learning, entre ellos: contenido e-learning; tutoría, coaching y mentoring; aprendizaje colaborativo en línea; aula virtual (FAO, 2011).

Por la importancia que el diseño del **aula virtual** cobra en el desarrollo de un curso con componente e-learning, nos centramos en concreto en este aspecto. Area y Adell (2009) definen el aula virtual como:

*“el espacio o entorno creado virtualmente con la intencionalidad de que un estudiante obtenga experiencias de aprendizaje a través de recursos/materiales formativos bajo la supervisión e interacción con un profesor.”*

En los próximos apartados profundizaremos en las funciones y dimensiones de cualquier tipo de aula virtual o plataforma de enseñanza e-learning en general. Para ir directamente a unas pautas específicas para diseñar un aula en Moodle, se puede ir a página [23](#).

#### 3.1. Las funciones del aula virtual

El aula virtual puede desempeñar diferentes funciones dentro de un curso, según esté planteado como una acción formativa esencialmente presencial, o bien como [blended-learning](#), o si el curso se desarrolla exclusivamente a través de una plataforma e-learning:

##### 1) **Modelo de formación presencial con Internet: el aula virtual como recurso de apoyo**

Este modelo representa el nivel más básico de uso de las aulas virtuales y otros recursos de Internet (como webs personales, blogs, correo electrónico). Consiste en plantear el aula virtual como un anexo de la actividad docente tradicional. Es decir, el profesor no cambia ni los espacios de enseñanza que habitualmente utiliza, ni el tipo de actividades que plantea a sus estudiantes ni las formas que emplea de comunicación con los mismos.

El aula virtual, en este modelo, se convierte en un recurso más que tiene el profesor a su alcance.





En esta modalidad formativa el material o recursos didácticos multimedia cobran una especial relevancia, ya que el proceso de aprendizaje está guiado, en su mayor parte, por estos recursos. Asimismo la interacción comunicativa dentro del aula virtual es un factor clave y sustantivo para el éxito del estudiante. También hay que tener en cuenta que exige una organización compleja y relevante por parte de la institución que oferte estos estudios a distancia (Bates, 2001; García Arieto et al., 2007).

### 3.2. Las dimensiones pedagógicas del aula virtual

A menudo, en el diseño de un aula virtual se pone mucha atención en los aspectos técnicos, informáticos. Si bien es innegable que la plataforma de formación tiene que ser lo más amigable posible y que demandará a los usuarios (tanto al formador como a los participantes) un nivel mínimo de competencias instrumentales, no es la variable crítica de un sistema de formación e-learning. Según Cabrero (2006), uno de los errores más frecuente en el e-learning es el **tecnocentrismo**: es decir, el situar la tecnología por encima de la pedagogía y la didáctica.

Por esta razón, vamos a centrarnos en los aspectos pedagógicos, para entender mejor un aula de Moodle como un recurso didáctico y mejorar su uso. Este apartado se basa en [Area y Adell \(2009\)](#).

Este esquema resume las cuatro dimensiones pedagógicas del aula virtual:



La **dimensión de planificación** (Barberà, 2008) hace referencia a aquellos elementos que permiten al participante la organización y regulación de su propio proceso, conociendo cómo se estructura el curso, qué se espera de él en todo momento y qué grado de autonomía tiene para establecer su ritmo de estudio. Se plasma en el

calendario del curso, en documentos iniciales como guías de estudios o en el programa, en la presentación de cada unidad; pero también en las consignas de las actividades planteadas.

La **dimensión informativa** hace referencia al conjunto de recurso, materiales o elementos que presentan **contenido para el estudio autónomo** por parte del alumnado. Pueden ser de diferentes tipos: archivos de texto, documentos multimediales, páginas webs, representaciones gráficas, mapas conceptuales, etc. Y se pueden plasmar en el aula virtual de Moodle como recursos, en foros, en lecciones...

Sería lo equivalente a los apuntes que el formador expone en una clase, pero además aprovechan de contenidos de internet que permiten a los participantes ampliar el contenido de estudio o acceder autónomamente a nuevos recursos.



La **dimensión de aprendizaje, o práctica**, se refiere al conjunto de acciones, tareas o actividades que los participantes en la formación tienen que realizar en el aula virtual. Es lo que el formador planifica para facilitar experiencias de aprendizaje, tanto individual

como grupalmente.

El abanico de posibles actividades a plantear a los participantes en el aula virtual es muy amplio. Sin embargo, hay que tener en cuenta que según como se utilicen, pueden favorecer un proceso de aprendizaje por recepción o bien un proceso de aprendizaje constructivo (ver [glosario](#)), cuando las tareas solicitan la búsqueda y análisis activos de conocimientos. Para profundizar en estos conceptos, volver página 8.

Es importante tener en cuenta que las actividades que ofrece Moodle son flexibles y se adaptan a ser utilizadas en diferentes maneras. Por esta razón, antes de seleccionar una actividad es importante plantearse a través de qué **experiencia** se puede facilitar el aprendizaje que pretendemos que los participantes desarrollen. Algunas de las preguntas que como creadores o formadores tenemos que plantearnos pueden ser:

*¿Qué tipo de aprendizaje quiero fomentar? Conceptos, procedimientos, actitudes...*

*¿Para desarrollar estos aprendizajes, los participantes van a trabajar individualmente o en grupo? ¿Cómo puedo facilitar el trabajo en grupo?*

*¿Para desarrollar esta actividad, qué conocimientos previos se necesitan?*

*¿Cuánto tiempo dispondrán los participantes para llevarla a cabo?*

*¿Qué actividad puedo plantar que pueda ser útil para los participantes?*

*¿Podrán aplicar fácilmente lo que aprendan en sus puestos de trabajo?*

Para una guía a la hora de elegir entre las actividades de Moodle, ir al apartado Actividades.

La **dimensión comunicativa** se refiere al conjunto de interacciones entre participantes y formador, y entre los mismos participantes. Se puede producir a través de los foros, chats, la herramienta de consultas, correo electrónico...



Es una dimensión sustantiva para la calidad educativa del e-learning. Si se descuida, probablemente el aula virtual se convierta en un repositorio de documentos. Para ello, el formador debe propiciar el uso de estos medios, hacer saber a los participantes cómo pueden contactar para resolver dudas, plantear cuestiones, temas que les preocupan.

La **dimensión tutorial y evaluativa** hace referencia a aquellas funciones que el formador cumple como guía del proceso de aprendizaje del participante, evaluando su progreso para que pueda mejorar constantemente.

El formador “a distancia” es más un supervisor de aprendizaje que un transmisor de conocimientos. Asumir esta idea implica el formador tenga que dominar diferentes habilidades:

- 1) **Motivación, refuerzo y orientación.** Uno de los retos en la formación e-learning es romper la soledad del estudio on-line: hay que reconocer los esfuerzos de los participantes, darles feed-back, incitarles a dedicarse más en el curso. En este sentido, pueden ser útiles las herramientas de gamificación (ver [glosario](#)) como las insignias o los premios.



Siempre a tiempo

Un buen ejemplo de gamificación en un curso demo de Moodle [Mount Orange School](#):

## Psychology in Cinema: Badges

Number of badges available: 3

Image	Name ^	Description	Criteria
	Subject Knowledge	Awarded automatically on obtaining 60% or more in the Factual Recall Test.	Users are awarded this badge when they complete the following requirement: <ul style="list-style-type: none"><li>The following activity has to be completed:<ul style="list-style-type: none"><li>"Quiz - Factual recall test"</li></ul></li></ul>
	Collaboration	Awarded automatically on contributing to the course discussion forum and submitting to the group project.	Users are awarded this badge when they complete the following requirement: <ul style="list-style-type: none"><li>ALL of the following activities are completed:<ul style="list-style-type: none"><li>"Forum - Course discussion"</li><li>"Assign - Group Project"</li></ul></li></ul>
	Analysis	Awarded manually by the course tutor to students who have shown significant analytical skills both in face to face and online activities.	Users are awarded this badge when they complete the following requirement: <ul style="list-style-type: none"><li>This badge has to be awarded by a user with the following role:<ul style="list-style-type: none"><li>Teacher</li></ul></li></ul>

2) Habilidades de **organización y dinamización de actividades en grupo**. Realizar una actividad en grupo puede ser un estimulante para los participantes; para el formador, requiere una mayor organización ya que tiene que planificar mecanismos de comunicación para el grupo, tipo de actividades como los talleres, las wikis o los documentos colaborativos, y experiencias de aprendizaje que puedan fomentar la cooperación entre los participantes.

3) **Uso didáctico adecuado de los instrumentos** del aula virtual. El formador en un curso e-learning, evidentemente, tiene que saber cómo funcionan las herramientas del Moodle. Pero también es necesario que sepa utilizarlas pedagógicamente aprovechándolas para realizar tutorías individuales, supervisar y fomentar las discusiones en los foros, actualizar el tablón de anuncios, etc.

Para consultar los usos didácticos de las actividades y los recursos, así como consejos de aplicación, en este link: [usos didácticos](#).



En la página 18 profundizaremos un poco más en el papel del formador on-line y específicamente en el aspecto del feed-back (ver [glosario](#)).

Es importante tener en cuenta que las actividades de Moodle están diseñadas para que tengan un objetivo principal, como ilustra el esquema siguiente.



Fuente: Actividades EVA. Entornos Virtuales de Formación, Universitat de València.  
<http://www.uv.es/bellohc/pedagogia/EVA7.wiki?6>

Sin embargo, se pueden adaptar para los componentes de planificación, comunicación, aprendizaje y evaluación/tutorización, según como las planteé el formador. También es fundamental recordar que en todas las actividades de aprendizaje que se planteen (ya sean tareas, lecciones, bases de datos, wikis, etc.), hay que tener presente todas las dimensiones pedagógicas presentadas y lo que implica el [aprendizaje constructivista](#).

Por ejemplo: al plantear una tarea el formador tendrá que tener en cuenta:

La dimensión de planificación: el participante necesita saber **cuándo** es oportuno que realice la tarea para el correcto seguimiento de curso, si es una actividad obligatoria o no...

La dimensión informativa: ¿con qué **contenidos** se relaciona la tarea? ¿Los participantes necesitan unos conocimientos previos antes de realizarla? ¿Saben dónde recuperar la información necesaria?

La dimensión de aprendizaje, práctica: la tarea debe ser **significativa** y específica para el grupo de participantes, relacionado con sus intereses y necesidades de formación. Para que los participantes realmente construyan su propio aprendizaje, es necesario que realicen una actividad que no sea pasiva, de recepción o aplicación "mecánica" de contenidos.

La dimensión comunicativa: el participante debe saber cómo puede contactar con el formador en caso de dudas,

La dimensión tutorial y de evaluación: el formador se tiene que plantear antes cómo va a tutorizar el trabajo (cada cuándo darles feed-back a los participantes, por qué vía, qué posibilidades van a tener para mejorar su tarea...), y con qué criterios se va a evaluar el resultado de aprendizaje. Estos aspectos también deben ser claros para los participantes del curso.

*Qué haya un plan de trabajo*

*Qué el participante tenga una experiencia activa con el conocimiento*

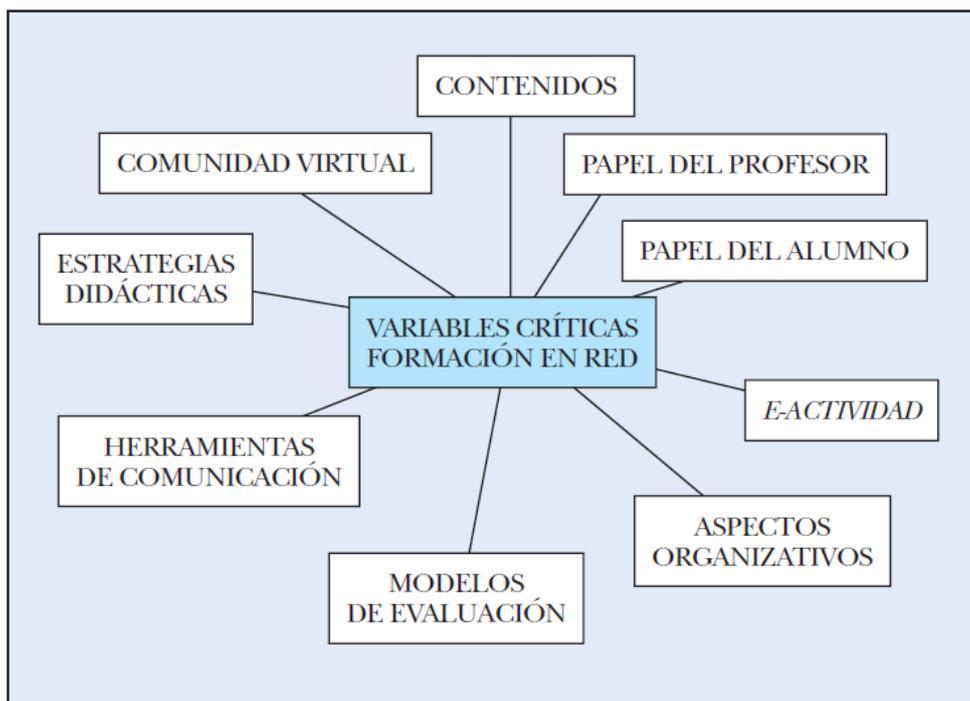
*Qué el alumno aprenda haciendo cosas*

*Qué haya interacción comunicativa, feed-back y motivación*

### 3.3. La calidad de un curso virtual

Una vez vistas las características generales del aula virtual y sus dimensiones, vamos a interrogarnos acerca de qué es lo que hace que un curso que se desarrolle virtualmente tenga calidad.

Cabero (2006) realiza una síntesis de las variables críticas en la formación e-learning, aquellas que más hay que cuidar para que el curso tenga éxito:



Fuente: Cabero (2006).

Vamos a desarrollar brevemente los aspectos que más se pueden aplicar y ver en actividades concretas de Moodle.

#### **Contenidos**

Sobre todo es interesante como desarrolla el aspecto de los **contenidos** del curso. Por un lado, hay que cuidar su pertinencia, relevancia y la autoría de la fuente de información; su cantidad, en relación con la duración del curso, a los objetivos y a los destinatarios de la formación; y su **diseño y estructuración**.

En cuanto al diseño de los contenidos, el autor especifica los siguientes criterios para que sean de calidad:

- ✓ La **actualidad** de los documentos que se presentan;
- ✓ Su **pertinencia** teórica y científica;

- ✓ La posibilidad de que se puedan **transferir** a diferentes situaciones de aprendizaje y de trabajo;
- ✓ La incorporación de **mapas conceptuales**;
- ✓ La presentación de **diferentes perspectivas**, opiniones también discordantes sobre un tema, incluso materiales no completos que estimulen a los participantes de la formación;
- ✓ La **dificultad progresiva**;
- ✓ La elaboración de materiales con una **estructura hipertextual**, que no necesariamente haya que leer de principio a fin;
- ✓ La presencia de **estudios de caso** y que sean significativos para los participantes.

Otro aspecto importante de los contenidos, que se relacionan también con el papel del alumno, es:

- ✓ La “granularidad”, o segmentación (FAO, 2011). Los contenidos deben ser segmentados en pequeñas partes para facilitar el aprendizaje.

*Esto afecta tanto la organización de las unidades (por temas, ámbitos de contenidos...), cuanto la dosificación de los contenidos en actividades como la lección*

Una correcta segmentación de los contenidos permite que el participante se pueda organizar flexiblemente sus tiempos de aprendizaje.

### **Papel del formador**

Ya hemos visto en la página 14 cuáles son las funciones específicas del formador en un entorno de formador on-line. Más concretamente, muchos autores (entre ellos Cueva, 2006; FAO, 2011; Area y Adell, 2009) coinciden en la importancia del feed-back. Se entiende el feed-back como la comunicación entre formador y participante, no solo en la devolución de trabajos sino también como todas aquellas respuestas que el formador da a dudas, consultas, aportaciones en los foros...



Una interacción intensa entre el formador y los participantes motiva, sostiene el aprendizaje y fomenta la implicación de los trabajadores en un curso e-learning.

Pero, ¿cómo es un feed-back de calidad en una formación e-learning?

- ✓ **Inmediato**. Hay que tener en cuenta que cada participante puede llevar un ritmo diferente de trabajo, y como formador hay que reservar un tiempo para

atender a los participantes constantemente. En formador también puede establecer un plazo máximo para responder a los participantes, y comunicárselo al principio de curso.

- ✓ **Continuo.** Lo ideal es que haya evaluaciones en cada unidad, para que el participante aprenda gradualmente sabiendo qué áreas tiene que mejorar. En este sentido, el formador debería diseñar ejercicios de evaluación creativos, al ser posible relevantes para lo que se vayan a encontrar los participantes en sus trabajos, y dar información a los participantes de cómo están progresando.
- ✓ **Integrado en la plataforma.** Aunque la comunicación entre formador y participantes pueda ocurrir por mail, teléfono o presencialmente, también hay que integrar mecanismos de comunicación y retroalimentación en la plataforma Moodle.

*Se puede crear un foro de dudas, poner un bloque de consultas en el lateral de la plataforma, chat instantáneo, un glosario con las FAQ... e informar a los participantes de cuáles son los canales para comunicarse con el formador.*

- ✓ **Constructivo.** La retroalimentación que el formador proporciona a los participantes sobre sus tareas no solo es una cualificación, sino que debe señalar sus puntos fuertes y las áreas de mejora. Es importante centrarse en las habilidades que se pueden incrementar realmente a lo largo del curso, y ofrecer sugerencia para mejorarse.

Es importante también fomentar el feed-back mutuo entre los propios participantes, para que cada uno se pueda beneficiar de la experiencia y opiniones de sus compañeros. En Moodle se puede desarrollar este aspecto sobre todo en los **foros** y en la actividad **taller**.

Para más consejos sobre el feed-back en cursos on-line, se puede consultar este enlace: [9 tips to give and receive eLearning feedback.](#)

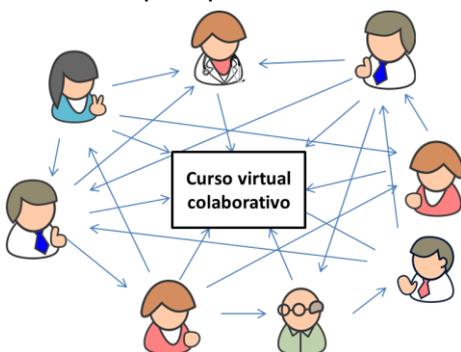
### **Papel del participante**

Como hemos visto anteriormente, en el enfoque de aprendizaje constructivo la persona que aprende tiene un papel activo, organiza su propio curso, no es un receptor pasivo de información sino que construye conocimiento individualmente y en

grupo, es capaz de automotivarse, colabora en el aprendizaje de los demás...

Pero, como formador, ¿cómo promover este papel activo y la participación de los alumnos en las actividades del curso?

Un aspecto clave es la **interacción**.



Para fomentar la interacción en e-learning, Bowman (2008) da 10 [consejos útiles](#):

- 1) **Warm-ups**: empezar el curso con actividades sencillas, que despierten el interés de los participantes. Por ejemplo: *haz un listado de hechos relacionados con el tema de la formación; entrevista a un experto sobre el tema y prepárate para explicar a los demás lo que más te ha interesado; prepara un listado de preguntas que quieres que se contesten a lo largo de la formación...*
- 2) Crear una **plantilla para que los participantes tomen notas** a lo largo del curso, que sea visualmente curioso: con espacios para escribir, gráficos, formas, mapas... También se puede crear una wiki para que como grupo, vayan elaborando un “dossier” del curso con sus apuntes colaborativos.
- 3) Empezar con una **ronda rápida**. En la primera sesión, foro o unidad, se fomenta la participación pidiendo que digan por ejemplo 3 cosas que han aprendido con los warm-ups.
- 4) Seguir la **regla de los 10 minutos**. Dividir cada presentación, modulo, actividad, en segmento de contenido etc. en bloques de 10 minutos. Entre cada segmento, insertar una actividad muy corta que dé la oportunidad de reflexionar sobre la información presentada. Por ejemplo: *en tu plantilla para apuntes o en la wiki, escribe una frase que resuma esto; formar un grupo y en el foro, poner 8 cosas que no sabíais acerca de este tema; en la sopa de letra, encuentra 5 palabras relacionadas con este contenido...*
- 5) **Body-breaks**. En actividades largas como videoconferencias, lecciones, documentos a leer, etc., insertar pausas en las que los participantes se levanten, tomen un respiro, caminen, digan verbalmente algo que han aprendido en el bloque que no sabían...
- 6) Aprender a usar **herramientas interactivas**. Se pueden explorar opciones como los documentos colaborativos en google docs, pizarras, videoconferencias en [BigBlueButton](#)...
- 7) Alarga la experiencia de aprendizaje con **planes de acción**: una de las tareas finales del curso puede ser que los participantes elaboren un compromiso escrito y explícito de cómo van a usar lo que han aprendido (si los participantes trabajan juntos, puede ser un compromiso de grupo).
- 8) Proponer o crear **blogs o wikis** para después de la formación, en los que los  participantes puedan seguir intercambiando comentarios entre ellos o con el formador sobre cómo están utilizando los aprendizajes en sus puestos de trabajo.
- 9) Dar a los participantes **cambios y posibilidades de elección**, para que sigan motivados. Hay que intentar romper la rutina de cualquier actividad con algo que despierte la curiosidad. Por ejemplo: añadir un pequeño video en una



lección, dibujos en un texto largo, darles la posibilidad de elegir entre una lista de tareas o recursos optativos...

- 10) **Seguir el flujo.** No todos los cursos funcionan perfectamente, puede haber problemas técnicos, de horarios, de participación... Como formador, se paciente contigo mismo y con los participantes, empieza con pequeños pasos para fomentar un aprendizaje activo y reconoce los éxitos y limitaciones de cada actividad que propones.

### Actividades

Ya hemos aprendido que no hay aprendizaje sin actividad. Las actividades que planteemos en la plataforma Moodle de un curso representan las experiencias que diseñamos para propiciar el aprendizaje de los participantes; no lo aseguran, pero como formador hay que diseñarlas con la máxima cura para que se adapten al tipo de aprendizaje que se quiera fomentar.

Al seleccionar un tipo de actividad en Moodle, el formador se tiene que cuestionar:

- 1) **Qué quiere conseguir.** Se pueden distinguir 4 tipo de acciones del formador, aunque se pueden dar juntas y mezcladas:
  - a. Transferir información: hacer llegar información a los participantes para que construyan su conocimiento.
  - b. Co-crear contenidos: elaborar colaborativamente (formador y participantes) juntos.
  - c. Comunicar e interactuar.
  - d. Evaluar los aprendizajes.



- 2) La **facilidad** de uso del tipo de actividad. Hay que considerar la viabilidad de la actividad de acuerdo con las propias habilidades en Moodle como formador, así como con el conocimiento que los participantes tienen de la plataforma.
- 3) Las **habilidades de pensamiento** que requiere la actividad, en relación con lo que se quiera fomentar y con los pre-requisitos que tengan los participantes

(siguiendo la [taxonomía de Bloom: Anderson, Krathwohl y Bloom, 2001](#)). Como formador, hay que plantearse si la actividad que se quiere proponer requiere:

- Recordar
- Comprender
- Aplicar
- Analizar
- Evaluar
- Crear.

En base a estos tres criterios (finalidad, facilidad y habilidades cognitivas) se puede seleccionar la actividad más adecuada siguiendo la [guía de herramientas](#) de Moodle, de Seitzinger y Henrick:



La guía es de fácil uso y emplea colores para evidenciar si la herramienta es adecuada (en verde), si puede funcionar pero hay que adaptarla (en naranja), o si es mejor elegir otra herramienta (en rojo).

Por ejemplo, si como formador necesito insertar una actividad que fomente que los participantes colaboren para crear juntos contenidos acerca de un tema concreto, podría elegir una **wiki**. Sin embargo, el uso de la wiki requiere de cierta práctica y podría fracasar si no se domina su configuración. Si no tengo práctica, puedo elegir en cambio el **glosario**, que requiere las mismas habilidades cognitivas de la wiki y es más fácil de utilizar, ya que generalmente se puede dejar la configuración por defecto.

### 3.4. El diseño de un aula en Moodle

Por último en esta primera parte teórica del manual, se presentan algunos consejos sobre cómo diseñar el aula de un curso en Moodle. La “página blanca”, el “cómo empezar”, puede asustar a los formadores, especialmente si no tienen experiencia en e-learning. Estos consejos iniciales pueden servir como guía, y a la vez ayudan en el desarrollo del curso, para seguir explorando con actividades de Moodle y ofreciendo experiencias de aprendizaje cada vez más ricas para los participantes en formaciones virtuales.

Para elaborar este listado de consejos, nos hemos basado en las siguientes fuentes (en inglés), adaptándolos a Moodle 2.x:

[Teaching with Moodle: best practices in course design](#) (Michelle Moore).

[Designing aesthetically pleasing Moodle courses](#) (Janetta Garton)

[What's on a Moodle course home page?](#)

[Design and build your Moodle course](#)

[Top ten Moodle course design no-nos](#)

[Moodle course design – What is best practice?](#)

**ilinks útiles!**

#### **Consejos para la estructura del curso**

Después de tener claros objetivos y contenidos del curso, estos consejos pueden guiar a la hora de estructurar el curso en Moodle:

- Pensar con cuidado en qué **formato** organizaremos el curso y las unidades: por actividad única, formato social, por temas, o semanal). En gran medida depende de si queremos que el curso sea secuencial o no.
- No usar la **página principal** para poner contenidos en formato de texto. La página principal debería ser lo más escueta posible, dejando en las actividades y recursos los contenidos de aprendizaje. En Moodle 2.x hay menos limitaciones de espacios para los nombres de las actividades: no exagerar, mantener **nombres cortos** y concisos: la descripción puede ir en la propia actividad.

- No exagerar con los **bloques laterales**. Un calendario, un bloque de comentarios, de entradas recientes... pueden ser útiles, pero si no son necesarias cargan la navegación. A la hora de poner bloques y widgets, pensar si realmente son necesarios.

#### Comentarios

Agregar un comentario...

Guardar comentario

#### Actividad reciente

Actividad desde Saturday, 18 de April de 2015, 13:55

Informe completo de la actividad reciente...

#### Buscar en los foros

Ir

Búsqueda avanzada ?

#### Últimas noticias

Añadir un nuevo tema...

Anna Ciraso 5 de Mar, 19:10  
Nuevos materiales

- Mantener cierta **coherencia** entre unidades, intentando que tengan la misma estructura (por ejemplo, un bloque de recursos, otro de actividades, un foro de dudas y una evaluación).
- Usar una **unidad 0** para crear un menú, una visión general del curso, orientaciones, explicar a los participantes qué se espera de ellos...
- Puede ser útil ir marcando los temas como actuales, para guiar el aprendizaje de los participantes.



### Consejos estéticos

Es importante que la apariencia del curso sea agradable, tanto para el formador como para los participantes. Para ello:

- **No usar más de 3 tipos de letras**, incluyendo colores, fuentes y tamaños. Además de cargar la vista, una página con muchos formatos diferentes hace que los participantes pasen más tiempo en entender dónde tienen que mirar, que comprender lo que se les quiere decir.
- No obligar a desplazarse hacia abajo y hacia los lados constantemente. Por ejemplo, una imagen grande al principio de la página aburrirá a los participantes y fuerza a que tengan que bajar mucho para ir a los contenidos.



- Sí es bueno usar imágenes: como ejemplos, para destacar conceptos, e interrumpir el texto. Preferentemente, ponerlas hacia los lados.

- No tener miedo a los **espacios blancos**. También se puede variar el espacio entre párrafos, para que quede más clara la estructura lógica de un texto.

### **Consejos para introducir contenidos**

Finalmente, algunos consejos generales con cuestiones a considerar a la hora de añadir recursos y actividades en el curso Moodle.

- **Simplificar** el acceso a los contenidos por parte de los participantes. Si para leer un texto tienen que descargar un archivo de texto, asegurarse que tengan la versión correcta de Word y guardarlo en su ordenador... es más probable  que no lo hagan. Mejor usar lecciones, libros, texto directamente en la plataforma (por ejemplo, instrucciones sobre cómo entregar un trabajo), que archivos a descargar.
- **Dejar que los participantes creen y colaboren**. Si se puede, editar los permisos para que ellos mismos puedan crear encuestas, subir material formativo, añadir links...
- Pensar en el **registro de actividad**. Es una buena manera de ver si los participantes acceden a los recursos, entran en los foros (aunque no escriban)... Si pegamos un link en la página del curso, no podremos saber cuántos de los participantes del curso acceden: es mejor introducirlo  como recurso URL.



- Dejar que los participantes puedan **marcar manualmente la actividad como completada**. El hecho de que puedan marcar y desmarcar recursos y actividades potencia que controlen mejor su aprendizaje. También es bueno explicarles que pueden hacerlo, sobre todo si los participantes no tienen costumbre a realizar cursos en Moodle.
- No exagerar con las **condiciones de calificación** como restricción de acceso a las actividades. Puede ser mejor explicar los prerrequisitos de la actividad en la descripción, y que sean los propios participantes quienes decidan cuándo probar a realizar la actividad.

Finalmente, no hay que tener miedo a probar actividades nuevas en Moodle, pero no es conveniente tampoco usar actividades que no se entienden.



Como formador, es importante familiarizarse con las funcionalidades de Moodle y de la [versión con la que se trabaja](#). Hay muchos recursos online para aprender, un buen punto de partida en caso de dudas es consultar [docs.moodle.org](https://docs.moodle.org); o buscar cursos demo en [moodle.net](https://moodle.net), donde se puede incluso filtrar la búsqueda por nivel educativo o formación (“corporativo”).

## 4. Banco de buenas prácticas

A la hora de redactar y consultar este banco de buenas prácticas de actividades en Moodle, es necesario tener en cuenta algún matiz (siguiendo el aviso de [Michelle Moore](#)):



- 1) **Ninguna práctica es perfecta.** El sentido de este manual es que las actividades descritas sean de inspiración para diseñadores y formadores, que aprendan de estos ejemplos analizados para mejorar sus cursos.
- 2) Se han seleccionado actividades **replicables**, que no requieren de habilidades avanzadas en Moodle: teniéndolas, probablemente se pueden implementar actividades aún mejores.
- 3) A veces lo que hace que una actividad se considere como una buena práctica es el **proceso** que ha llevado a desarrollarla, aunque difícilmente se puede plasmar.
- 4) Las buenas prácticas en Moodle, como en otros ámbitos, están en **constante evolución**. Lo que hoy puede ser una buena práctica, probablemente mañana ya no se considere así por avances de la plataforma, creación de nuevas herramientas externas, etc.
- 5) **¡Se hace lo que se puede!** Cada formador adaptará las actividades propuestas según sus habilidades, el curso que esté impartiendo, sus destinatarios... No hay que frustrarse si no se puede aplicarlo todo: lo importante es avanzar.

Para recoger la información sobre estas actividades, se ha utilizado la ficha que se puede consultar en [Anexo: ficha de buena práctica](#). Aún y así, no siempre ha sido posible llenar todos los campos de la ficha, especialmente en el caso de las prácticas externas donde no se disponía de información de contexto de la acción formativa.

En esta versión pública del manual, solo se presentan las actividades externas.



### [4.4. Diseño de cursos en Moodle: Teamworking-communication](#)

Ejemplo de cómo organizar contenidos en el aula virtual y presentarlos de forma creativa y entretenida.

Es un curso diseñado por <http://tdm.info>, con licencia Creative Commons Attribution-ShareAlike. Disponible en <http://moodlecommons.org/course/view.php?id=56>.



### [4.6. Wiki: Create a great exam answer!](#)

Herramienta colaborativa utilizada para que el estudio para un examen no sea una tarea individual. Actividad demo de Moodle, de [acceso abierto](#).



#### [4.7. Glosario: Water glossary](#)

Clásico uso del glosario para tener claros los significados principales de los términos usados en la formación.



#### [4.8. Taller: The Project proposal workshop](#)

Al principio del primer semestre, los estudiantes de la Universidad de Bath tienen que presentar una propuesta de proyecto. Anteriormente al 2006, esta propuesta se evaluaba por el tutor; pero dado el número de estudiantes, el feed-back del tutor podía tardar semanas. Por esto, decidieron usar el taller de Moodle para que los estudiantes revisaran entre pares sus proyectos.



#### [4.9. Base de datos: Moodle buzz](#)

Base de datos de artículos sobre Moodle a nivel mundial, con su autor, título y enlace. Accesible en [moodle.org](http://moodle.org).



## 4.4. Diseño de cursos en Moodle: Teamworking-communication

### **Resumen**

---

Ejemplo de cómo organizar contenidos en el aula virtual y presentarlos de forma creativa y entretenida.

Es un curso diseñado por <http://tdm.info>, con licencia Creative Commons Attribution-ShareAlike. Disponible en <http://moodlecommons.org/course/view.php?id=56>.

### **Contextualización de la actividad**

---

Curso o comunidad donde se desarrolla: **Teamworking-communication**

Modalidad: **Curso totalmente virtual**

Duración del curso: abierta.

**Función de la plataforma** virtual en el curso:

- *Repositorio de documentos*
- *Trabajo colaborativo*
- *Formación individual*
- *Formación virtual*

Número de actividades totales en el curso: **15 actividades** (foros, chats, cuestionarios, tareas, glosarios, wikis, lecciones) y **15 recursos** (documentos y enlaces externos).

### **Descripción**

---

El curso empieza con una introducción que explica los objetivos. Todo el curso se ilustra con dibujos de hormigas, metáfora del trabajo en equipo.

# Teamworking/Communication



This lesson is a course written by <http://tdm.info>. The content and photographs are licensed under a [Creative Commons Attribution-ShareAlike 2.5 License](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.5/). That means that you can use it, improve it and share it.

## Download in Moodle format:

<http://wbl-online.org.uk/moodle/course/category.php?id=3>

Alternate download >> [backup-wm-bca3-20141213-2122.zip](#)

[DOWNLOAD: Students Guide PDF](#)

## Introduction

This course will help you to **improve communication** with colleagues, showing you the **importance of good teamwork** and help you to **manage conflict** in teams.

Se compone de 6 unidades. La primera, denominada “social zone”, sirve especialmente al principio del curso aunque está siempre abierta.

1

### Social Zone

" Here you can get to know the other learners... "

Take part in the icebreaker, chat live and tell people about yourself.

[Ice Breaker - Daily Websites](#)  
 [How did it make you feel?](#)  
 [Chat live](#)

Entre las actividades de la “social zone”, hay un foro donde explicar una situación en la que los participantes se han sentido frustrados con un compañero de trabajo:

Describe a time when you got really frustrated with a team member or colleague.  
Try to use a workplace example but a sports team could also be used.

You should include:

1. What the situation was?
2. What got you frustrated?
3. Why did it get you frustrated?
4. Looking back on it... How would you approach the situation next time?



Las siguientes 5 unidades se estructuran por temas. En la primera unidad, se introducen y explican unos iconos, que luego se siguen usando en las demás unidades.

Complete the tasks below.  
Click the links to enter them.



 [Planning Teamwork Lesson](#)  
[Plane Crash! Scavenging](#)  
[Plane Crash! Danger!](#)

 [EXTERNAL RESOURCE: Interpersonal skills - developing working relationships](#)  
[EXTERNAL RESOURCE: Managing personal relationships at work](#)  
[EXTERNAL RESOURCE: Working Relationships \(long text\)](#)

Use the resources here to learn more about each topic if you want to or need to!



Finalmente, la última unidad se dedica a los productos finales: un cuestionario y una tarea final.

6 Final Production  
 [Quiz: Final Quiz](#)



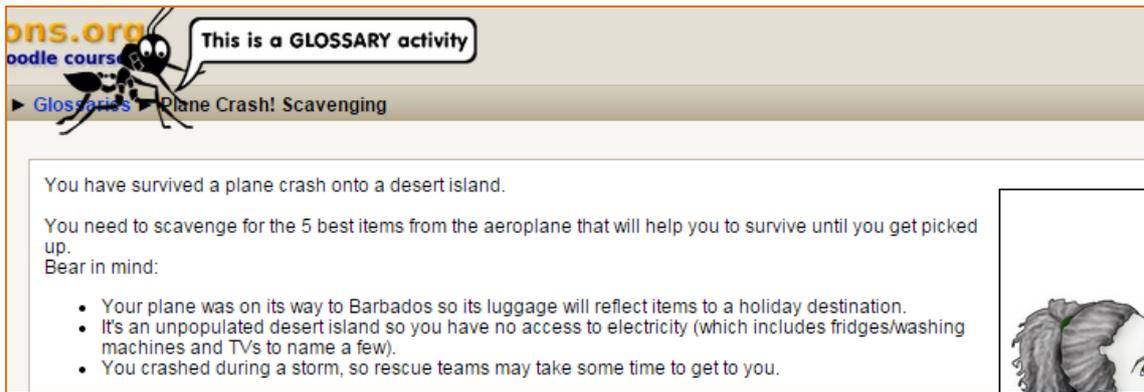
You are going to pull together everything you've learned during this course and create a book!

Then you're done. Nice work!



 [Assignment: Final Production](#)

Cuando se entra en cada una de las actividades, una hormiga informa de qué tipo de actividad se trata:



ons.org  
oodle course

This is a GLOSSARY activity

► Glossaries ► Plane Crash! Scavenging

You have survived a plane crash onto a desert island.

You need to scavenge for the 5 best items from the aeroplane that will help you to survive until you get picked up.  
Bear in mind:

- Your plane was on its way to Barbados so its luggage will reflect items to a holiday destination.
- It's an unpopulated desert island so you have no access to electricity (which includes fridges/washing machines and TVs to name a few).
- You crashed during a storm, so rescue teams may take some time to get to you.

### ***Puntos fuertes***

---

El diseño del curso es claro y atractivo. Las imágenes no cargan excesivamente la página, porque:

- el tema de las ilustraciones (las hormigas) es el mismo a lo largo del curso
- casi todos los dibujos son en blanco y negro
- se explican las imágenes que se usan de iconos.

La página principal del curso es relativamente corta (unas 3 pantallas), lo que facilita una visión general. En la página principal, solo se dan las instrucciones básicas, mientras que todos los detalles van en páginas separadas, dentro de las actividades y los recursos.

Las actividades son variadas y responden a todas las funciones (co-crear contenidos, transmitir información, evaluar aprendizajes y comunicar).

## 4.6. Wiki: Create a great exam answer!

### ***Resumen de la actividad***

---

Herramienta colaborativa utilizada para que el estudio para un examen no sea una tarea individual. Actividad demo de Moodle, de [acceso abierto](#).

### ***Contextualización de la actividad***

---

Curso o comunidad donde se desarrolla: World of Water-**demo de Moodle** en [Mount Orange School](#)

Modalidad: **Curso totalmente virtual**

Duración del curso: **abierto**

Perfil de participantes: La demo se dirige a personas interesadas en aprender sobre Moodle, especialmente formadores. Esta actividad se puede trasladar a cursos con cualquier perfil de participantes, siempre y cuando haya una evaluación final.

**Función de la plataforma** virtual en el curso:

- *Trabajo colaborativo*
- *Formación individual*
- *Formación virtual*

**Función** que cumple la actividad en el curso (ver página [21](#)):

- co-crear contenidos
- transmitir información

**Objetivos** de la actividad: en la simulación, el objetivo de la actividad es que los estudiantes se preparen para el examen, de forma colaborativa.

### ***Descripción de la actividad***

---

La consigna para la wiki es la de crear una respuesta de examen perfecta. Se basa en la idea de que al final de curso habrá un examen de evaluación final, donde aparecerá una de las preguntas que se presentan en la wiki.

## Create a great exam answer!

The following are 4 possible exam essay questions. ONE of these will be used in the exam.

This is your opportunity to jointly create a high quality answer on the dedicated page. Feel free to write the material in the exam.

Think this is a trick? The only 'trick' here is learning from, with others and doing your part ...

Cada posible pregunta de examen está configurada como una página de la wiki. El formador ha introducido un índice en algunas páginas, para que la respuesta final creada por los participantes sea coherente.

## Is our water crisis a matter of under-supply, over-demand, or both? Discuss.

### TABLE OF CONTENTS

- 1.1.1. Introduction
- 1.1.2. Arguments for under-supply
- 1.1.3. Arguments for over-demand
- 1.1.4. Discussion
- 1.1.5. Conclusion

#### Introduction

Location of Orange City, long term figures on rainfall and consumption, broad pattern, town growth (maybe)

#### Arguments for under-supply

Rainfall figures, locations and trends, consider underground water use too

#### Arguments for over-demand

Spread of industry, change in household/business use, dam & farm use.

En otro caso, el formador ha introducido texto sugiriendo usar los comentarios para abrir un debate sobre la pregunta:

## How much water restriction can our town tolerate? Explain your answer.

This one is going to be very personal ... keep it in Comments people, let's do something good together here.

Areas we will definitely need to look at together:

- pollution (some definitions...)
- history
- interviews (the ones we did at Stink Farm can be useful...)

More? Just add it

How big are our reservoirs? Anybody know?

Efectivamente, los participantes empiezan a organizarse en el espacio de comentarios.

## How much water restriction can our town tolerate? Explain your answer.

Add comment



by Margaret Rivera - Tuesday, 25 January 2011, 8:38 AM

I started it, we need a structure maybe to avoid arguments. What do you think?



by Barbara Gardner - Tuesday, 25 January 2011, 8:39 AM

Just use the one from the first question. A bit of argument is good Margaret, as long as people don't go stupid and all personal. I gotta go, can you edit the article page tonight?

### ***Puntos fuertes***

---

El principal punto fuerte de este uso de la wiki es que convierte el estudio individual para un examen en una actividad colectiva. A su vez, aplica el principio de la [pedagogía constructivista](#) que se aprende mejor cuando el producto del aprendizaje (en este caso, la respuesta del examen) es algo que se entrega a un compañero.

La actividad introduce un elemento de motivación muy fuerte: lo bien que se haga esta tarea determinará la nota final del examen.

### ***Dificultades u obstáculos***

---

#### **Participación:**

Se superan los problemas de participación haciendo que la motivación de los participantes sea la de prepararse para el examen final.

#### **Dificultad de la pregunta:**

Una pregunta resultaba compleja de responder sin una organización previa del contenido. Para superar este problema, el formador sugiere que se abra un debate en comentarios.



## 4.7. Glosario: Water glossary

### **Resumen de la actividad**

---

Clásico uso del glosario para tener claros los significados principales de los términos usados en la formación.

### **Contextualización de la actividad**

---

Curso o comunidad donde se desarrolla: World of Water-**demo de Moodle** en [Mount Orange School](#)

Modalidad: **Curso totalmente virtual**

Duración del curso: **abierto**

Perfil de participantes: La demo se dirige a personas interesadas en aprender sobre Moodle, especialmente formadores. Esta actividad se puede trasladar a cursos con cualquier perfil de participantes.

**Función de la plataforma** virtual en el curso:

- *Trabajo colaborativo*
- *Formación individual*
- *Formación virtual*

**Función** que cumple la actividad en el curso (ver página [21](#)):

- co-crear contenidos
- transmitir información

**Objetivos** de la actividad: en la simulación, el objetivo de la actividad es presentar los términos clave del curso y hacer que los participantes colaboren en mantener el diccionario al día.

### **Descripción de la actividad**

---

Se presenta la actividad como prevalentemente colaborativa, indicando a los participantes de añadir entradas a medida que se encuentran con términos específicos relacionados con la material de la formación.

## Water Glossary

*Glossary activity is a great way to seek and build definitions, vocabulary and key concepts about water or anything else. Inserting multimedia and automatic links can be very valuable.*

When you come across a specific term relating to water please put it in our glossary.

Please describe it **IN YOUR OWN WORDS** and **INCLUDE AN EXAMPLE**.

Also, do the right thing and **acknowledge the source of information** with a link.

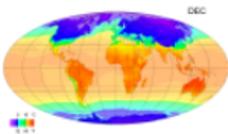
Contributed **at least one entry**? Give yourself a **tick** but don't let that stop you sharing some more!

Como especificado en la consigna, en las entradas del glosario se incluyen fotos, links y contenidos multimedia:

### Climate

Climate is a long term pattern of weather (present conditions within two weeks).

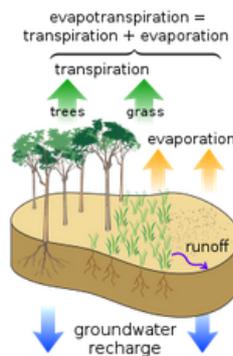
Different climates can be classified and have similarities around the world. For example, Orange City has a Mediterranean climate, similar to areas of southern Italy.



Source: <http://en.wikipedia.org/wiki/Climate>

### Evapotranspiration

Sum of what plants amount of water plants use up to grow (transpiration) and the amount of water that dries up (evaporation).



<http://www.bom.gov.au/wat/eto/>

### ***Puntos fuertes***

El glosario es una actividad sencilla de implementar, que solo requiere por parte del formador revisar las entradas para verificar su corrección.

Este glosario se considera como una buena práctica por algunas razones:

- Indica con qué criterio marcar la actividad como completada: cuando se introduzca por lo menos un término, aunque se puede seguir contribuyendo al glosario. Esta sencilla indicación fomenta el control del participante sobre su progreso en el curso.
- Utiliza material en formato de texto, imagen, video y audio.
- Se interrumpe la monotonía del glosario también con entradas graciosas, como esta:

### Water - in many languages

Ever wondered how you say 'water' in different languages?

I got my dad to read the word 'water' in eight different languages. Can you tell which ones?





## 4.8. Taller: The Project proposal workshop

### **Resumen de la actividad**

---

Al principio del primer semestre, los estudiantes de la Universidad de Bath tienen que presentar una propuesta de proyecto. Anteriormente al 2006, esta propuesta se evaluaba por el tutor; pero dado el número de estudiantes, el feed-back del tutor podía tardar semanas. Por esto, decidieron usar el taller de Moodle para que los estudiantes revisaran entre pares sus proyectos.

Información sobre la actividad extraída de [este documento](#).

### **Contextualización de la actividad**

---

Curso o comunidad donde se desarrolla: **Universidad de Bath, UK**

Modalidad: **Curso b-learning**

Duración del curso: un **curso académico**

Perfil de participantes: **estudiantes universitarios**

**Función de la plataforma** virtual en el curso:

- *Repositorio de documentos*
- *Trabajo colaborativo*
- *Formación individual*
- *Formación semipresencial*
- *Otros (no especificados)*

**Función** que cumple la actividad en el curso (ver página 21):

- co-crear contenidos
- comunicar
- evaluar aprendizajes

### **Actividad obligatoria**

**Objetivos** de la actividad: que los estudiantes evalúen anónimamente 3 propuestas de proyecto de 3 compañeros, bajo unos criterios predefinidos; mejorar la calidad de los proyectos entregados al final del segundo semestre al tutor.

### **Descripción de la actividad**

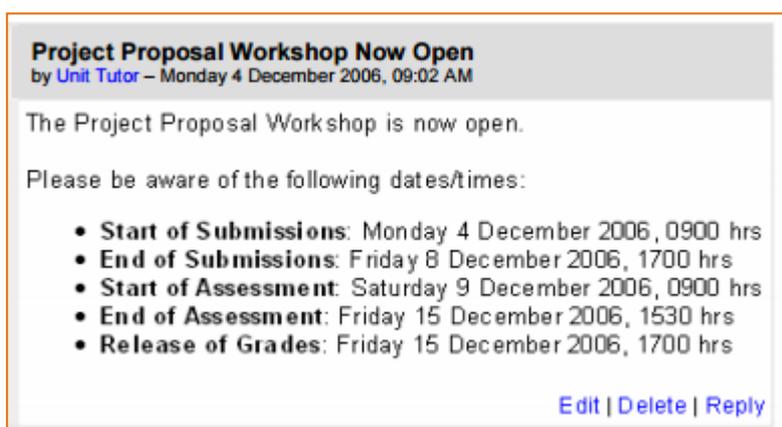
---

Se configuró el taller para que los estudiantes puedan volver a enviar propuestas, siempre y cuando estén dentro de los plazos: con el objetivo de animar un mayor grado de reflexión.

La actividad tiene una duración muy limitada, de 11 días en total:

- El 4 diciembre se abren los envíos, cerrándose el plazo el día 8.
- El 9 de diciembre se abre la fase de evaluación, hasta el día 15.
- El mismo día 15 se publican las calificaciones.

Estas fechas se publican en el foro y se van visualizando también en el bloque de eventos:



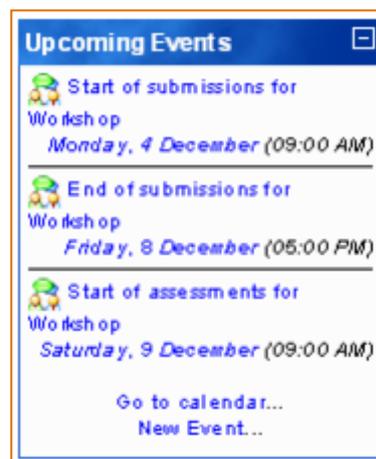
**Project Proposal Workshop Now Open**  
by Unit Tutor – Monday 4 December 2006, 09:02 AM

The Project Proposal Workshop is now open.

Please be aware of the following dates/times:

- **Start of Submissions:** Monday 4 December 2006, 0900 hrs
- **End of Submissions:** Friday 8 December 2006, 1700 hrs
- **Start of Assessment:** Saturday 9 December 2006, 0900 hrs
- **End of Assessment:** Friday 15 December 2006, 1530 hrs
- **Release of Grades:** Friday 15 December 2006, 1700 hrs

[Edit](#) | [Delete](#) | [Reply](#)



**Upcoming Events**

- Start of submissions for Workshop  
Monday, 4 December (09:00 AM)
- End of submissions for Workshop  
Friday, 8 December (05:00 PM)
- Start of assessments for Workshop  
Saturday, 9 December (09:00 AM)

[Go to calendar...](#)  
[New Event...](#)

El tutor carga en la página del curso un documento sobre los criterios de evaluación, pero no lo hace visible hasta el día que empieza la fase de evaluación (para que los estudiantes no los tuvieran en el momento de redactar el proyecto).

La calificación está configurada en base a 3 criterios con el mismo peso, a evaluar en una escala del 1 al 10:

Editing Assessment Elements 	
Element 1:	Spelling, Grammar and Punctuation
Type of Scale:	Score out of 10
Element Weight:	1
Element 2:	Project Proposal Content
Type of Scale:	Score out of 10
Element Weight:	1
Element 3:	Structure of the document
Type of Scale:	Score out of 10
Element Weight:	1
<input type="button" value="Save changes"/> <input type="button" value="Cancel"/>	

Después del cierre de la actividad, el tutor revisar las evaluaciones y dejar comentarios. Además, publica un mensaje en el foro con temas generales que había visto en las evaluaciones y en los proyectos.

### ***Puntos fuertes***

El taller está perfectamente configurado y además de proporcionar una experiencia de aprendizaje muy rica para los estudiantes, constituye una solución para un problema de la organización (al tener que evaluar el tutor muchos trabajos de estudiantes).

Además, da la posibilidad a los estudiantes de que el producto final que entregarán al tutor (la propuesta de proyecto) esté ya revisada por sus compañeros.

Otro punto fuerte de la actividad es que se ha ido mejorando edición tras edición. Por ejemplo, se añadieron comentarios usados frecuentemente en las evaluaciones en el formulario de calificación:

<b>Assessment of Project Proposal</b>	
Assessment by Nitin Parmar Friday, 23 November 2007, 12:17 PM	
<b>Element 1:</b>	Spelling, Grammar and Punctuation <span style="float: right;">Weight: 1.00</span>
<b>Grade:</b>	<input type="text" value="8"/>
<b>Feedback:</b>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">This needs substantial improvement</div>
<input type="button" value="Add Comment"/>	<a href="#">? &lt;&lt;This is fine.&gt;&gt; &lt;-Delete</a> <a href="#">? &lt;&lt;There are some areas of concern&gt;&gt; &lt;-Delete</a> <a href="#">? &lt;&lt;This needs substantial improvement&gt;&gt; &lt;-Delete</a>

### ***Dificultades u obstáculos***

---

#### **Participación:**

En los últimos días de la fase de evaluación, muchos estudiantes no habían completado la calificación. Para solucionarlo, el tutor puso un mensaje en el foro animando a completar la actividad.

#### **Demasiado criticismo**

Antes del cierre de la fase de evaluación, el tutor revisó las evaluaciones de los estudiantes y notó que algunas eran demasiado críticas. Intervino de la misma manera, haciéndolo notar en el foro. Los estudiantes pudieron volver a calificar el trabajo de sus compañeros.

## 4.9. Base de datos: Moodle buzz

### **Resumen de la actividad**

---

Base de datos de artículos sobre Moodle a nivel mundial, con su autor, título y enlace. Accesible en [moodle.org](http://moodle.org).

### **Contextualización de la actividad**

---

Curso o comunidad donde se desarrolla: **comunidad de Moodle** ([moodle.org](http://moodle.org))

Modalidad: **Curso totalmente virtual**

Duración del curso: **abierto**

Perfil de participantes: Personas interesadas en Moodle, especialmente **diseñadores, desarrolladores, formadores e investigadores**.

Función que cumple la actividad en el curso (ver página [21](#)):

- co-crear contenidos
- comunicar

**Objetivos** de la actividad: compartir noticias y publicaciones sobre Moodle de todo el mundo.

### **Descripción de la actividad**

---

La plantilla de la base de datos se estructura por los siguientes campos: tipo (presentación, artículo de revista, tesis, ensayo, audio/video...), autor, idioma, formato (html, doc, pdf...), fecha de publicación, resumen y texto completo. Además, aparecen nombre y fecha de la persona que entró la información.

#### **Moodle in Mozambique: delivering information literacy instruction to postgraduate medical students at a distance**

Type: Presentation

Author: Jane Falconer

Language: English

Published: 13 April 2015

Moodle in Mozambique delivering information literacy instruction to postgraduate medical students at a distance

Jane Falconer Information Services Librarian Improving health worldwide [www.lshtm.ac.uk](http://www.lshtm.ac.uk)

[See the full publication](#)

Added to this database by [Samantha Gartner](#) - Tuesday, 14 April 2015, 12:07 PM

Por defecto, las entradas aparecen ordenadas por fecha de publicación en la base de datos:

### Moodle buzz

Moodle news and publications from around the world. (Entries require approval before they are viewable by everyone.)

[Follow Moodle News on Twitter](#)

View list **View single** Search

Page: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 ...50 (Next)

Publish Date	Direct link to publication	Type	Author	
13 April 2015	<a href="#">Moodle in Mozambique: delivering information literacy instruction to postgraduate medical students at a distance</a>	Presentation (ppt)	Jane Falconer	<a href="#">Summary</a>
13 April 2015	<a href="#">Moodle Everywhere</a>	Blog entry (html)	Teaching at Nottingham	<a href="#">Summary</a>
9 April 2015	<a href="#">LMS Industry User Research Report</a>	Report (html)	Capterra	<a href="#">Summary</a>

Aunque gracias a los campos configurados, es posible realizar una búsqueda avanzada con mucho detalle:

Entries per page  
10 ▼

Sort by  
Publish date ▼ Descending ▼  Advanced search

Title:

Author:

Type: Choose... ▼

Format: Choose... ▼

Language: Choose... ▼

Al darle al título de la entrada, se abre en una ventana nueva el documento.

## Puntos fuertes

---

Esta base de datos representa un lugar de aprendizaje para todo aquél que esté interesado en conocer los últimos avances sobre Moodle, a nivel de investigaciones y experiencias.

Además, fortalece la comunidad de Moodle: cualquiera se puede dar de alta y colaborar. En el área de login, se explica que no se está ahora en un curso, sino en el lugar donde se crea y apoya el programa Moodle.

Is this your first time here?

Please note: this is NOT your school 😊, it's the place where Moodle software is created and supported! If you are lost please ask your school to help you find the correct web address for your Moodle site.

Esta base de datos se complementa con las redes sociales, ya que las entradas se publican en el Twitter oficial de Moodle:



## ***Dificultades u obstáculos***

---

### **Control de la información**

Al ser una actividad abierta y con un número de participantes potencialmente millonario, existe el peligro de que se publique información errónea, no completa, o irrelevante. Para solucionar este problema, las entradas necesitan de aprobación por parte de los moderadores antes de que sea publicadas. Aún así, hay alguna entrada duplicada.

### **Cantidad de información**

En el momento actual (abril 2015), la base de datos tiene 491 entradas. Esto hace que, a pesar de los campos y del control de las entradas, sea difícil en ocasiones encontrar los documentos que se necesiten. Por ejemplo, no hay un campo de “palabras clave”, que facilitaría la búsqueda de materiales concretos.

## ***Impacto de la actividad***

---

El impacto de la base de datos es enorme:

- Es abierta, no hace falta darse de alta en [moodle.org](http://moodle.org) para acceder a la información (aunque sí es necesario para publicar entradas);
- Los contenidos se difunden a través de las redes sociales;
- Gracias a esta base de datos, los creadores de contenido acerca de Moodle se pueden comunicar;
- La base de datos nutre futuras investigaciones sobre Moodle.

## Glosario

### Blended-learning

Mezcla entre procesos de enseñanza-aprendizaje presenciales con otros que se desarrollan a distancia. También se denomina enseñanza semipresencial o docencia mixta.

### Feedback

Significa retroalimentación. En formación, se puede definir como la comunicación entre formador y participante, que puede influir positivamente en el aprendizaje. El participante recibe información sobre sus aciertos y errores, en su conducta (cómo ha desarrollado una tarea) o resultados obtenidos.

### Habilidades de pensamiento/Taxonomía de Bloom

La taxonomía de Bloom y su revisión (Anderson, Krathwohl, y Bloom, 2001) es un sistema de clasificación de habilidades de pensamiento. Se creó la primera versión en 1948, para estimular la investigación sobre los exámenes. Es de utilidad para establecer los objetivos de una formación o una actividad. Más información en [este artículo](#). La taxonomía también ha sido [revisada y adaptada para la era digital](#), haciéndola más adecuada para formaciones e-learning.

### Gamificación

Empleo de mecanismos de juego en entornos no lúdicos como un curso de formación, con la finalidad de potenciar la motivación y el esfuerzo. La palabra deriva del inglés “game” (juego), también se traduce al castellano como ludificación.

### Píldoras formativas

Acciones formativas muy focalizadas en un tema concreto, prevalentemente prácticas, generalmente no muy largas. Son como “minicursos”, a los cuales se puede participar de forma aislada, o bien en un itinerario de formación juntando varias “píldoras”. Deberían estar siempre disponibles, de tal manera que cuando un trabajador necesite aprender un tema muy concreto para desarrollar su trabajo, se pueda “tomar la píldora”.

## Bibliografía

- Anderson, L.W., Krathwohl, D.R. y Bloom, B.S. (2001). *A taxonomy for learning, teaching, and assessing: a revision of Bloom's taxonomy of educational objectives*. Longman.
- Area, M. y Adell, J. (2009). e-Learning: Enseñar y aprender en espacios virtuales. En J. De Pablos (Coord): *Tecnología Educativa. La formación del profesorado en la era de Internet*. Aljibe, Málaga, pp. 391-424.
- Barberà, E. (2008). *Aprender e-learning*. Barcelona: Paidós.
- Bartolomé, A. (2004). Blended Learning. Conceptos básicos, en *Pixel-Bit, Revista de Medios y Educación*, 23, pp.7-20. Disponible en: <http://www.sav.us.es/pixelbit/articulos/n23/n23art/art2301.htm>
- Bartolomé, A. (2008). Entornos de aprendizaje mixto en educación superior. *Revista Iberoamericana de Educación a Distancia*. v. 11: 1, 2008, pp 15-51. Disponible en <http://www.utpl.edu.ec/ried/images/pdfs/volumen11/bartolome.pdf>
- Bates, T. (2001). *Cómo gestionar el cambio tecnológico. Estrategias para los responsables de centros universitarios*. Gedisa.
- Cabero, J. y Llorente, C. (2008). Del eLearning al Blended Learning: nuevas acciones educativas. Disponible en <http://tecnologiaedu.us.es/cuestionario/bibliovir/jca19.pdf>
- Bowman (2008). *Training from the back of the room! 65 ways to step aside and let them learn*. Pfeiffer.
- Cabero, J. (2006). Bases pedagógicas del e-learning. *Revista de Universidad y Sociedad del Conocimiento*, 3(1), pp.1-10.
- Cole, J. y Foster, H. (2007). *Using Moodle: Teaching with the popular open source course management system* (2<sup>nd</sup> edition). O'Reilly.
- Cueva, E., Fernández, M.S. y Muñoz, D. (2006). La modalidad e-learning: elementos de un nuevo enfoque de enseñanza. *Tendencias Pedagógicas*, 11, pp.191-2013.
- FAO, (2011). *E-learning methodologies. A guide for designing and developing e-learning courses*. Roma: Office of Knowledge Exchange, Research and Extension, FAO.
- García Aretio, L. (coord.) (2007). *De la educación a distancia a la educación virtual*. Ariel, Barcelona.
- Lara Fuillerat, J.M. (2009). *Moodle. Manual de referencia para el profesorado* (versión 1.9). Disponible en: <http://pefc5.ugr.es/moodle/file.php/1/Lara-ManualMoodleProfesores-2009.pdf>

- Ponce de Haro, J., Alguilar Cuenca, D., García Aguilera, F. y Otamendi Herrera, A. (2010). Hacia un itinerario de aprendizaje sólido para el teleformador: la propuesta del programa EVA. *Revista de Universidad y Sociedad de Conocimiento*, 7(1). Disponible en: [http://rusc.uoc.edu/ojs/index.php/rusc/article/view/v7n1\\_ponce\\_et-al/v7n1\\_ponce\\_et-al](http://rusc.uoc.edu/ojs/index.php/rusc/article/view/v7n1_ponce_et-al/v7n1_ponce_et-al)
- Salmerón, H., Rodríguez, S. y Gutiérrez, C. (2010). Metodologías que optimizan la comunicación en entornos de aprendizaje virtual. *Revista Científica de Educomunicación*, 34, 163-171.
- Saorín Martínez, A. (2012). *Moodle 2.0. Manual para el profesor*. Disponible en [https://docs.moodle.org/all/es/Manuales de Moodle](https://docs.moodle.org/all/es/Manuales_de_Moodle)

## Anexo: ficha de buena práctica

Este manual no está pensado como un recurso cerrado y definitivo. Para recoger información de otras buenas prácticas que se pueden incorporar al manual, esta es la ficha que se consensó entre el grupo EFI y las participantes de la UCA del asesoramiento.

### TÍTULO DE LA ACTIVIDAD DE MOODLE

TIPO DE ACTIVIDAD: *[foro, taller, tarea, etc]*

**Resumen de la actividad** *[no más de 6 líneas]*

---

#### **Contextualización de la actividad**

---

- A. Curso o comunidad donde se desarrolla: \_\_\_\_\_
- B. Modalidad:     Curso totalmente virtual                       Curso b-learning:
- C. Duración del curso: \_\_\_\_\_    Número de participantes: \_\_\_\_\_
- D. Perfil de participantes: *Cargos, si es un curso destinados a solo un tipo de trabajadores o mixto, si los participantes trabajan juntos o no*
- \_\_\_\_\_
- E. Función de la plataforma virtual en el curso:
- Repositorio de documentos*
  - Trabajo colaborativo*
  - Formación individual*
  - Formación Semipresencial*
  - Formación Virtual*
  - Otros:* \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- G. Número de actividades totales en el curso: \_\_\_\_\_
- H. Función que cumple la actividad en el curso: *[se puede marcar más de una casilla]*
- co-crear contenidos
  - comunicar
  - transferir información
  - evaluar aprendizajes

I. ¿La actividad es obligatoria? \_\_\_\_\_

J. Objetivos de la actividad:

**Descripción de la actividad** [facilitar la comprensión de la actividad con capturas de pantallas-no más de 10 líneas de explicación en total. Recuerda incluir pantallazos también del feed-back del formador, si hay]

---

**Ventajas** [Puntos fuertes en el diseño y en el desarrollo de la actividad]

---

**Dificultades u obstáculos**

---

Participación:

¿Cómo se ha solucionado?

Comprensión de la actividad:

¿Cómo se ha solucionado?

Problemas técnicos, de funcionamiento de la plataforma:

¿Cómo se ha solucionado?

Otros problemas, obstáculos o barreras y cómo se han solucionado

*Para inspirarse:*

1. Una persona manifiesta que no entiende nada.

2. Existe muy poca participación en el foro.

3. Una persona realiza una pregunta y la respuesta está en los contenidos.

4. El alumnado propone al equipo tutorial que haga un resumen del material del curso.

5. Todas las consultas se reciben en el correo del tutor no en la plataforma.

6. Algunas personas no participan en las actividades de comunicación.

7. Consulta que no comprende los contenidos del curso.

8. Malentendido en el foro.
9. Una persona plantea en el foro una situación real que le ha sucedido en relación a los contenidos del curso, del cual solicita una posible solución
10. Una persona comunica que tiene problemas técnicos para visualizar el Aula Virtual.
11. Alta tasa de tareas incumplidas o desaprobados.
12. Sobrecarga de información debido a una gestión u organización inadecuada de la información.
13. Uno o más alumnos manifiestan ansiedad o agobio.
14. Carencia de participación debido a dificultades técnicas
15. Excesivo número de mensajes, acompañado de la irritación con otros que no pueden seguir el ritmo de participación

### **Evaluación de la actividad**

---

Para redactar este apartado se tendrá en cuenta:

¿Se ha evaluado el funcionamiento de la actividad? En este caso:

- quién lo ha hecho (formador, participantes...)
- cómo se ha evaluado
- qué aspectos se han evaluado (diseño de la actividad, aprendizajes de los participantes, funcionamiento y dinámica de la actividad, productos finales...)
- valoraciones de la actividad

### **Impacto de la actividad**

---

- El producto final de la actividad se ha utilizado en otra fase de la formación

¿Cómo?

*Por ejemplo, lo que salió de un foro se re-elaboró para otra actividad...*

- El producto final de la actividad se ha utilizado fuera de la formación

¿Cómo?

*Por ejemplo, en el caso de la base de datos a lo mejor se ha exportado y se ha usado en otro curso o para el trabajo...*



Actividades de Moodle: Manual de buenas prácticas pedagógicas por [Pilar Pineda, Paloma Valdivia, Anna Ciraso](#) se distribuye bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](#).