
Cómo diseñar y facilitar un curso en Línea (Calibri regular 20 pkt)

Text version of the online course

Online version available: <http://evet2edu.eu/moodle/course/view.php?id=25>

| Authors: eVET2EDU Project Consortium

| Project: eVET2EDU Supporting vocational teachers and trainers in e-learning | <http://evet2edu.eu/>

Table of content - *it should be generated automatically when you use style: Title chapter evet2edu for*

titles of chapters

Introductory Module	3
Module 1. Introduction and warming up	9
Module 2. Developing competences	16
Module 3. Exploring e-learning	24
Module 4. Designing e-tivities	30
Module 5. Motivation	41
Module 6. Group work	47
Module 7. Moderating online forum discussions	56
Module 8. Designing e-learning resources	62
Module 9. Online resources: re-using, sharing, evaluating	68
Module 10. The role of the facilitator	79

Introductory Module

1. Metas del curso

Al finalizar el curso estarás en capacidad de planificar cursos de e-learning para las asignaturas de formación profesional que impartes, incluyendo los ejercicios y elementos que componen la estrategia de enseñanza en línea, utilizando una variedad de herramientas y métodos seleccionados específicamente para satisfacer tus metas de enseñanza.

Entre otras cosas, esperamos que:

- completes y nos envíes la tabla de competencias.
- recojas y proporciones evidencia de las competencias que hayas adquirido, a partir del trabajo y actividades que desarrolles a lo largo del curso puedas planificar un curso de e-learning.
- estés en capacidad de facilitar un curso de e-learning.
- completes los ejercicios de cada módulo.
- cumplas con los plazos de entrega.
- ingreses al entorno virtual por lo menos tres veces a la semana.

2. Entorno de aprendizaje.

El curso "**Diseño y facilitación de cursos en línea en el contexto de la formación profesional**" se imparte a través de la plataforma Moodle; allí podrás encontrar todas las tareas, recursos e información organizacional del curso. Todas las discusiones y debates se llevarán a cabo a través del foro de Moodle. Te pediremos que completes la tabla de competencias, con la evidencia de las competencias que has adquirido, y que escribas una reflexión que resuma tu trabajo en ese tema en particular. Para ello utilizaremos los blogs de Moodle. Algunos de los trabajos pueden requerir el uso de otras herramientas, tales como Documentos de Google para la colaboración en línea, o la herramienta de videoconferencias.

3. Estructura del curso

El curso se compone de diez módulos que, en total, requieren un estimado de 60 horas de dedicación. El curso está diseñado para ser completado en tres meses, del ----- al ----- . Tendrás que completar cada módulo dentro de los plazos que se indican a continuación. La duración determinada para cada módulo es sólo un estimado del tiempo medio necesario para completar todas las actividades.

Cada módulo consta de una sección de "Metas de aprendizaje", que describe las metas de aprendizaje para cada módulo; "Introducción", que contiene los elementos más importantes que se requieren para llevar a cabo los ejercicios (grupales y / o individuales); y materiales de apoyo , tales como enlaces a las instrucciones o recursos externos .

El módulo 2 , "Desarrollo de competencias" , está dedicado al tema que se requiere para todos los módulos restantes . Será de gran ayuda para familiarizarse con esta parte antes de iniciar los ejercicios en los otros módulos.

Módulo 1: Introducción y toma de contacto (fechas, 2 h 30 min)

El objetivo de este módulo es que los participantes conozcan y dominen la plataforma, de manera que se sientan cómodos al utilizarla, y puedan participar, conocer a los demás participantes y facilitadores del curso, y planificar su aprendizaje a lo largo del curso.

Al finalizar este módulo estarás en capacidad de:

- explicar la importancia de la presentación y el enfoque personal en el aprendizaje en línea
- utilizar y dominar la plataforma del curso de tal manera que te permita la participación en el curso

Módulo 2: Desarrollo de Competencias (fechas, 3 h 20 min)

El objetivo de este módulo es identificar tus competencias como profesor y reflexionar sobre cómo puedes comprobar que tus estudiantes han alcanzado las competencias profesionales deseadas.

Como resultado de este módulo serás capaz de :

- explicar lo que es una competencia
- identificar tus propias competencias como docente
- analizar qué competencias pueden adquirirse mediante el uso de las TIC
- explicar la relación entre competencias y evidencias de aprendizaje

Módulo 3: Explorando el e-learning (fechas, 3 h 30 min)

El objetivo de este módulo es analizar diversas modalidades de e-learning en el contexto de la formación profesional.

Como resultado de este módulo, serás capaz de :

- identificar las diferentes modalidades de e-learning
- analizar los elementos que componen los cursos de e-learning
- conocer las posibilidades que proporcionan las distintas modalidades de e-learning en el contexto de la formación profesional

Módulo 4: Diseño de e-actividades (fechas, 6 h 10 min)

El objetivo de este módulo es que los participantes adquieran las habilidades necesarias para el diseño de e-actividades.

Al finalizar este módulo serás capaz de:

- explicar el concepto de e-actividad
- explicar la función y la importancia de las metas de aprendizaje
- diseñar e-actividades que sean útiles para la asignatura profesional específica que enseñas
- diseñar las metas de aprendizaje aplicando el criterio SMART

Módulo 5: Motivación (fechas, 5 h 15 min)

El objetivo de este módulo es explicar los complejos mecanismos que pueden motivar o desmotivar a los participantes en programas de e-learning, con énfasis en el contexto de la formación profesional.

Como resultado de este módulo serás capaz de:

- describir los factores que influyen en los niveles de motivación de los participantes en un curso de e-learning
- utilizar métodos específicos para estimular la actividad de los participantes

Módulo 6: El trabajo en equipo (fechas, 10 h)

El objetivo de este módulo es obtener las habilidades necesarias para diseñar una e-actividad para trabajo en equipo.

Como resultado de este módulo serás capaz de:

- Desarrollar habilidades para colaborar dentro de un equipo.
- Ser consciente de las habilidades necesarias para facilitar el trabajo en grupo.
- Diseñar una e-actividad que se base en el trabajo en equipo.
- Conocer las características del trabajo en grupo.

Módulo 7: Moderación de foros de discusión en línea (fechas, 7 h 5 min)

El objetivo de este módulo es obtener los conocimientos necesarios para planificar y facilitar discusiones en línea y reaccionar ante algunos problemas que puedan surgir, en el contexto de la formación profesional.

Como resultado de este módulo serás capaz de:

- planificar discusiones en línea
- facilitar discusiones en línea
- gestionar el foro de discusión en un entorno en línea

Módulo 8: Desarrollo de recursos para e-learning (fechas, 4 h 30 min)

El objetivo de este módulo es proporcionar una visión general de las diversas formas en que un profesor puede elaborar sus propios recursos de aprendizaje, así como adquirir habilidades en el desarrollo de recursos de aprendizaje básicos para asignaturas profesionales.

Como resultado de este módulo serás capaz de:

- explicar las opciones que existen para desarrollar recursos de aprendizaje en el contexto de la formación profesional, y sus ventajas
- crear vídeos sencillos y publicarlos en línea
- analizar y comparar buenas y malas prácticas en la producción de vídeos instructivos
- conocer algunas herramientas gratuitas para el desarrollo de contenidos
- planificar sesiones de trabajo y aprendizaje en las que los propios estudiantes creen recursos de aprendizaje

Módulo 9: Seleccionar, reutilizar, compartir y evaluar recursos en línea (fechas, 4h 10 min)

El objetivo de este módulo es adquirir habilidades en la búsqueda, selección, reutilización, intercambio y evaluación de recursos en línea para la o las asignaturas profesionales a tu cargo, que puedan ser de ayuda para alcanzar los objetivos de aprendizaje seleccionados.

Como resultado de este módulo serás capaz de:

- explicar la diferencia entre el uso de recursos educativos abiertos (REA) y contenidos con derechos de autor
- entender cómo seleccionar , reutilizar y evaluar recursos en línea
- seleccionar, reutilizar , compartir y evaluar recursos en línea
- aplicar las condiciones de las licencias Creative Commons
- seleccionar recursos de acuerdo a las metas de aprendizaje

Módulo 10: El rol del facilitador (fechas, 2 h 20 min)

El objetivo de este módulo es que los participantes adquieran habilidades en la organización de su propia labor como facilitador de un curso de e-learning para una asignatura profesional, así como a desarrollar la capacidad de evaluar sus propias habilidades. En este módulo haremos un resumen del curso.

Al finalizar este módulo estarás en capacidad de:

- explicar las funciones y competencias del facilitador en un curso en línea
- organizar la facilitación de un curso de e-learning
- evaluar tus propias habilidades como facilitador
- representar en forma visual datos sobre su propio progreso

Fin del curso - Fecha

4. Cómo aprobar este curso

Para aprobar el curso y recibir el certificado, te pediremos que prepares y vayas actualizando dos elementos:

- la tabla de competencias correspondiente
- tu reflexión sobre el tema específico de ese módulo

A partir del Módulo 3 tendrás que determinar qué competencias crees haber adquirido en cada módulo, y aportar pruebas y evidencias basadas en tus actividades a lo largo del curso. Todos los módulos están diseñados para incluir actividades que conduzcan al desarrollo de habilidades, a la adquisición y aplicación de conocimientos, y a repensar y desarrollar actitudes.

En cada módulo estos elementos estarán claramente identificados, y sólo tendrás que seleccionar la evidencia y relacionarla con las competencias especificadas. A medida que avanza el curso, también podrás identificar las competencias tú mismo, y la tabla será por lo tanto mucho más individualizada.

También te pediremos que, al finalizar cada módulo, reflexiones sobre los contenidos desde el punto de vista de la formación profesional, y en el contexto de tu propia clase y de la asignatura profesional que enseñas.

Deberás recoger ambos elementos en <un blog de Moodle>, en el cual irás agregando datos y contenidos a medida que avanza el curso. Nuestro consejo es que vayas creando un mapa de competencias poco a poco y de manera continuada, preferiblemente al acabar cada módulo. De esta manera, al final del curso habrás completado un mapa de las competencias que hayas desarrollado o mejorado durante el curso, así como aportar ideas para su aplicación en el contexto profesional, de manera que crees un portafolio electrónico para ilustrar tu progreso. Además, estos elementos le servirán los facilitadores para determinar si se están cumpliendo los objetivos del curso, y saber si trabajas de forma individual, cooperas con los demás, y recibes el apoyo suficiente.

La evaluación del curso será formativa, por lo cual no utilizaremos notas o puntos, sino que haremos un seguimiento de tu avance a lo largo del curso, las actividades que lleves a cabo y en base a esto te proporcionaremos comentarios y sugerencias.

5. Método de trabajo

Para garantizar la buena marcha del curso y ayudar a todos los participantes a llevar a cabo sus tareas y trabajos, os sugeriremos algunas soluciones prácticas. Los ejercicios se basan tanto en el trabajo individual como de grupo. Con mucha frecuencia, el trabajo individual es la introducción a una actividad que requiere una discusión o trabajo en equipo.

- Trabajo individual: todo el curso ha sido diseñado para completarse en 60 horas, lo cual equivale a unas 5 horas a la semana. Sin embargo, como el ritmo de trabajo individual varía, el tiempo real requerido puede diferir de las estimaciones.

Es una buena idea que te familiarices con el programa del curso y los requisitos para completar cada módulo. De esta manera es más fácil planificar tu trabajo, teniendo en cuenta factores externos tales como vacaciones, días festivos y compromisos personales, y también deja cierto margen de tiempo para circunstancias imprevistas. Puedes utilizar la herramienta calendario de Moodle (u otra herramienta en línea, como Google Calendar) para controlar y planificar los plazos de entrega. Aunque tú decides cuánto tiempo dedicarás al curso, al planificar tu participación en el curso facilitas la cooperación con otros participantes y te aseguras de finalizar las actividades dentro del plazo previsto.

- Trabajo en equipo: al trabajar en grupo te puedes beneficiar de la actividad de los otros participantes en el curso, aprender de ellos y con ellos, ya sea a través del intercambio de puntos de vista en el foro de discusión, al comentar las aportaciones de los demás o hacer referencia a ellas, o al publicar enlaces. En este caso, el éxito de la asignación dependerá de la participación y actividad de cada participante, por lo que es importante comunicarse con los demás con cierta frecuencia, y participar en el trabajo en grupo. La comunicación intensiva y respetar los plazos son vitales en esta modalidad de trabajo.

Deberías reservar al menos cinco horas a la semana y entrar a la plataforma al menos tres veces por semana, para aprovechar al máximo el curso. Trata de conectarte dos veces al día; por ejemplo, una vez por la mañana, para publicar y agregar contenidos, y otra por la tarde, para leer y comentar las actividades de otros participantes.

6. Evaluación y comentarios sobre tu progreso

Esta información será proporcionada tanto por los facilitadores del curso como por otros participantes, a través de comentarios y discusiones. La evaluación se enfocará en las actividades, los mensajes en el foro, y los resultados del trabajo en grupo.

Los comentarios no se expresarán en una escala o en forma de notas, sino por medio de comentarios detallados. El objetivo de esta información es proporcionar apoyo y orientación para tu aprendizaje en el futuro.

7. Materiales en inglés

Casi todo el contenido de este curso está disponible en castellano, y puedes cursarlo sin ningún tipo de conocimiento de una lengua extranjera. Sin embargo, un conocimiento básico del inglés puede ser útil para ampliar tus conocimientos en el tema. Muchos ejemplos y recursos interesantes no están disponibles en castellano; sin embargo, es posible traducir muchos de los contenidos usando Google Translate; la traducción sólo será aproximada, pero en general es suficiente para comprender el significado del material.

8. Contacto

- A través de los mensajes enviados desde la plataforma Moodle (Participantes > [elegir destinatario] > enviar mensaje)
- Para problemas y asuntos **relacionados con el contenido**: a través del foro, en la discusión correspondiente
- Para **problemas técnicos**: a través del foro, en la discusión correspondiente

Module 1. Introduction and warming up

1. Aprendizaje en el Módulo 1

El objetivo de este módulo es que los participantes dominen la plataforma con el fin de poder participar cómodamente, conocer a los demás participantes y facilitadores del curso, así como planificar su aprendizaje a lo largo del curso.

Como resultado de este módulo el participante será capaz de:

- explicar la importancia de la introducción y de la aportación personal en el aprendizaje en línea
- utilizar la plataforma del curso en un grado que permita seguir la participación en el curso correctamente

Esperamos que durante este módulo puedas:

- leer los materiales del módulo
- completar su perfil
- rellenar su calendario
- publicar al menos dos entradas
- probar diferentes opciones disponibles en Moodle que le ayudarán a organizar su trabajo durante el curso
- presentar un participante al resto del grupo

2. Introducción

“¿Por qué debería publicar mi foto y escribir sobre mis intereses? “Eso es algo de niños”.

“La mayor desventaja del e-learning es la falta de contacto directo y personal con los participantes.”

La primera declaración fue expresada por uno de los participantes del curso. No es una opinión típica. La segunda es más típica. La hemos oído muchas veces cuando pedimos una evaluación sobre e-learning. Estas dos declaraciones, aparentemente inconexas, en realidad ocupan dos extremos del mismo espectro. Una expresa la opinión de alguien que vive conectado a la red frecuentemente; la otra, está relacionada con la opción de muchas personas de no revelar ninguna información personal en la red.

¿Cuál es nuestra posición al respecto? Le responderemos pidiéndole que realice un pequeño experimento e intente visualizarlo: Por favor, trate de imaginar que está enseñando en una clase donde todos los participantes están separados por pantallas. Usted conoce sus nombres, pero no sabe cómo son y, además, sus voces no se escuchan del todo bien. ¿Se siente cómodo?

Un curso de e-learning no es un lugar donde se inicia una relación íntima. Muchos temas son inapropiados. Sin embargo, sin duda, el exceso de precaución conduce a una situación en la que los participantes aparecen sólo como nombres, sucediendo esto a menudo en foros abiertos. De este modo, no se creará ningún vínculo y, por tanto, no sentirán que participan dentro de un grupo. Esto es un gran impedimento para las actividades que se basan en la discusión y el intercambio de opiniones.

Es por ello que no debe tener miedo en decir algo acerca de sí mismo, adjuntar su foto, hacer referencia a su experiencia personal durante una discusión, dar su opinión en el foro, incluso de un modo más informal, del mismo modo que nosotros estamos haciendo en este texto.

Actividades

1.1. Completa tu perfil y preséntate

Completa tu perfil y publica una foto que nos permita identificarte.

Preséntate en el perfil. Escribe acerca de ti mismo y describe la especificidad del sector profesional en el que das clase. Cada sector profesional es diferente por su naturaleza y requiere diversos enfoques pedagógicos. Reflexiona sobre tu práctica docente y describe cómo vas a relacionar lo que aquí aprendas con las demandas de la formación vocacional.

Si tienes experiencia en el uso de la tecnología en su vida privada o profesional, por favor, escribe sobre esto (qué tecnología utiliza, cómo lo hace y en qué contexto). También tenemos curiosidad acerca de tus expectativas con respecto a este curso. ¿Qué te gustaría aprender?

Nos gustaría saber si sabes usar Moodle (por ejemplo, si ya tienes alguna experiencia previa con esta plataforma), para saber cómo ayudarte en caso de que necesites más información o algún tutorial sobre este entorno de aprendizaje virtual.

Por favor, no publiques una foto de tu gato, la vista desde su ventana o un personaje de dibujos animados. No son los participantes en este curso. El tamaño del archivo no puede superar los 16 MB.

Permite que otros puedan conocerte, sin necesidad de sentirte incómodo. No esperamos que se describan a sí mismos de una manera excesivamente privada.

Encontrará el enlace a su perfil en el panel izquierdo de la asignatura en el bloque de navegación en Mi Perfil - Perfil. Verá la página de perfil vacía. Haga clic en editar mi perfil (esquina inferior derecha de la página) e introduzca la información necesaria.

Tiempo destinado: 45 min

1.2. Describe tu escritorio

Publica en el foro de discusión del curso una foto echada con su teléfono o cámara de las cosas que tienes en tu escritorio en este momento, de acuerdo con el refrán "Dime que es lo que tienes en tu escritorio y te diré quién eres". ¡Hagámoslo visual! El archivo con la foto puede ser añadida como un archivo adjunto al mensaje en el foro. Si lo prefieres, también puedes publicar una lista de las cosas. ¿Hay algo relacionado con su profesión de FP? La persona que tenga el objeto más inusual en su escritorio se llevará una sonrisa de parte de los facilitadores.

Tiempo destinado: 15 min

1.3. Describe a un participante de curso en particular

Ya te has presentado a ti mismo y has descrito tu escritorio. ¿Pero conoces al resto de participantes del curso? Tu tarea consiste en seleccionar a una persona del curso y presentarlo al grupo (de acuerdo con la información publicada por este usuario en su perfil y en el foro) mediante el uso del mural

compartido de [Padlet.com](https://padlet.com) También puedes añadir una foto y una descripción. Esta herramienta es fácil de usar y requiere un inicio de sesión (aunque vosotros trabajaréis en un muro grupal). Vamos a hacer que el producto final de su trabajo esté a disposición de todos los participantes del curso, por lo que podremos llegar a conocernos unos a otros antes de empezar a trabajar juntos.

El facilitador del curso os enviará por correo electrónico una invitación para poder trabajar de forma colaborativa en el mural.

Tiempo destinado: 30 min

1.4. Juega con Moodle

Intenta conocer la plataforma Moodle, el entorno en el que se creó el curso. No tengas miedo de hacer clic en varias opciones. No se puede borrar o dañar ninguna cosa en el curso. Echa un vistazo a los lugares que le parezcan interesantes. Puedes abrir algunos recursos (archivos PDF, enlaces), ir al foro, buscar los perfiles del resto de participantes del curso (en el panel lateral izquierdo). También puedes echar un vistazo al calendario (lado derecho del panel) para comprobar las próximas fechas límite y añadir sus propios eventos (por ejemplo, los importados del horario). Por favor, comprueba si puedes abrir todo tipo de archivos. Si es necesario, puedes actualizar el software. Si algo no está funcionando correctamente o si no estás seguro acerca de una determinada función, por favor escríbelo en el foro y trataremos de resolver este problema juntos.

Aquí tienes algunos enlaces con información práctica sobre Moodle:

- Video tutoriales sobre Moodle: http://docs.moodle.org/22/en/Moodle_video_tutorials

- Manuales sobre Moodle: http://docs.moodle.org/22/en/Moodle_manuals

Si necesitas información más detallada sobre algún aspecto en concreto del curso puedes preguntar a tu facilitador.

Tiempo destinado: aprox. 30 min

1.5. Explora este curso

En este pequeño video (3'11") se puede ver la explicación de las relaciones entre 3 áreas de diseño para el aprendizaje: **pedagogía, contenidos y tecnología**, o lo que es lo mismo, el modelo TPACK.

<https://www.youtube.com/watch?v=0wGpSaTzW58>

Transcripción del video:

En el debate sobre la tecnología de aprendizaje puedes haber oído las siglas TPCK o T-PACK. TPACK significa conocimiento pedagógico y contenido tecnológico. Así que para entender lo que es esto, primero tenemos que sacar algunos círculos. Vamos a empezar con el círculo verde, que llaman tecnología. Tecnología representa el conocimiento técnico (la capacidad de utilizar el software, la capacidad de utilizar un ordenador y así sucesivamente). Hay otros campos del conocimiento, como por ejemplo el conocimiento del contenido. Así que ponga aquí C para conocimiento del contenido. Esto incluye el lenguaje del profesor de escuela de artes, de lenguaje, la ciencia, estudios sociales, etc. Eso es lo que, usted, como maestro, está tratando de transmitir a sus alumnos. Y también está trabajando en la idea de Shulman aquí, como una idea de conocimiento pedagógico también.

Así que ésta es la forma de enseñar. Por ejemplo, es posible que seas un experto en física cuántica que no sabe cómo enseñar física cuántica, o puedes ser un experto en Shakespeare, pero puede que no sepas cómo enseñar Shakespeare. Del mismo modo que hay subdominio del conocimiento denominado PCK, que es el conocimiento pedagógico de la asignatura, los contenidos académicos se reúnen para que puedas enseñar con eficacia el contenido específico. Del mismo modo, los autores de TPACK proponen otro subdominio, así como, por ejemplo, el área de conocimiento de contenido tecnológico en el que se conoce cómo la tecnología se relaciona con el conocimiento del contenido. Así que por ejemplo si enseñas ciencias sociales sabes cómo utilizar la tecnología para apoyar la investigación en este campo o el estudio en ese campo. Del mismo modo, existe un conocimiento pedagógico tecnológico en el que sabes cómo usar la tecnología para apoyar la enseñanza.

La idea completa de TPACK resuelve algo que sentimos que está saliendo desde hace años del aprendizaje de la tecnología. Esa es la idea central aquí. Así es como la tecnología, la pedagogía y contenido de conocimientos trabajan juntos de una manera muy complicada para apoyar lo que consideramos buena enseñanza.

TPACK ha sido objeto de alguna crítica, ya que pretende ser un paquete completo o tener una visión completa de la integración tecnológica. Parte de la respuesta de los autores de TPACK en la defensa de TPACK han puesto un círculo de puntos alrededor de todo. Este es el contexto. Así que si estás en la escuela primaria, por ejemplo, la forma en TPACK se ve muy diferente a si te encuentras en la educación superior. Si te encuentras en un sector empresarial también podría ser muy diferente. Así TPACK automáticamente intenta hacer entender cómo estos tres ámbitos de conocimiento interactúan unos con otros para crear subdominios que son esenciales para entender y apoyar la integración tecnológica eficaz.

Mira el vídeo mientras explora la [guía del curso](#), crea un mapa del curso relacionado con las 3 áreas del modelo TPACK que se describe en el vídeo.

Utiliza cualquier editor de gráficos, presentaciones o cualquier otra herramienta de dibujo simple para colocar, por ejemplo, los nombres de los módulos, fechas y otras referencias.

Tiempo destinado: 30 min

1.6. Planifica con antelación durante el curso

Escribe en el foro lo que piensas cambiar en tu planificación semanal para encontrar cuatro horas de estudio en el curso. Con esto queremos decir ideas viables que ayuden a mejorar su organización además de asegurarte de que tienes suficiente tiempo para el curso. Por ejemplo, voy a levantarme una hora más temprano, descargar los materiales en el lector y leerlos en mi camino al trabajo. El propósito de este ejercicio es hacer un contrato contigo mismo en el que se definan las normas de trabajo. Esto ayudará a:

- familiarizarte con el programa del curso y marcar todas las fechas importantes en el calendario. Contraste dichas fechas con otras citas en su agenda para ver si los próximos días o semanas se va a disponer del tiempo necesario para el curso, lo que te puede forzar a cancelar algunas de las actividades previstas.
- planificar el futuro para la realización de determinados temas - usar la [guía del curso](#).

Puedes utilizar el calendario disponible en la plataforma (añadiendo las fechas de los participantes), calendario en línea (por ejemplo, Google), su propia agenda de papel o imprimir el programa del curso y agregar a ella las fechas y tareas adicionales.

Tiempo destinado: aprox. 15 min

1.7. Complete el cuestionario de auto-evaluación.

El siguiente cuestionario **se basa en el concepto de G. Salmon sobre las competencias de los facilitadores de un curso de e-learning**. Esto le permitirá evaluar sus habilidades en los cursos online.

Debe relacionar cada uno de los 30 estados que cubren 5 competencias clave necesarias para facilitar los cursos en línea. Va a hacerlo dos veces: al principio y al final del curso. Usted será capaz de comparar los dos cuestionarios y reflexionar sobre su desarrollo a finales del curso en el Módulo 10.

Respuestas:

Y - esta declaración me describe

? - No puedo responder

N - esta declaración no me describe

Tiempo destinado: 10 min

COMPRESIÓN DEL PROCESO EN LÍNEA
<p>*1 He participado en cursos en línea antes de este curso.</p> <p><input type="radio"/> Y <input type="radio"/> ? <input type="radio"/> N</p>
<p>*2 Conozco las ventajas de la enseñanza y el aprendizaje en línea</p> <p><input type="radio"/> Y <input type="radio"/> ? <input type="radio"/> N</p>
<p>*3 Conozco herramientas y tecnologías relacionadas con el aprendizaje en línea</p> <p><input type="radio"/> Y <input type="radio"/> ? <input type="radio"/> N</p>
<p>*4 Puedo motivar y organizar el trabajo en grupo y la colaboración online</p> <p><input type="radio"/> Y <input type="radio"/> ? <input type="radio"/> N</p>
<p>*5 Puedo crear y dirigir la participación de aprendizaje en línea.</p> <p><input type="radio"/> Y <input type="radio"/> ? <input type="radio"/> N</p>
<p>*6 Puedo aplicar varios métodos y herramientas para el aprendizaje en línea.</p> <p><input type="radio"/> Y <input type="radio"/> ? <input type="radio"/> N</p>

HABILIDADES TÉCNICAS

*7

Conozco las herramientas básicas de Internet

Y ? N

*8

Conozco software que puede ser utilizado en el aprendizaje en línea

Y ? N

*9

Puedo evaluar aplicaciones en función de su relevancia para el aprendizaje en línea

Y ? N

*10

Conozco las aplicaciones y sus funcionalidades de la evaluación de apoyo al alumno

Y ? N

*11

Las tecnologías perturban mi aprendizaje en línea

Y ? N

*12

Puedo construir un ambiente de aprendizaje coherente con distintas herramientas

Y ? N

----- Page Break -----

COMUNICACIÓN EN LÍNEA

*13

Conozco y utilizo netiqueta

Y ? N

*14

Puedo escribir un mensaje personalizado y natural en línea

Y ? N

*15

Me siento a gusto comunicándome en línea con los demás

Y ? N

*16

Puedo motivar a otros a ser activos en línea

Y ? N

*17

Puedo aprender de las diversas experiencias y actitudes de los participantes del curso

Y ? N

*18

Puedo distinguir entre las emociones y el contenido de las discusiones en línea

Y ? N

*19

Yo no sobre-reacciono a los mensajes agresivos y controvertidos en los foros de discusión (de arrastre)

Y ? N

COMPETENCIAS DE DOMINIO ESPECÍFICO

*20

Me siento cómodo en mi dominio y puedo compartir mis conocimientos con los demás

Y ? N

*21

Conozco recursos interesantes del tema en el que yo enseño

Y ? N

*22

Sé qué temas pueden propiciar interesantes debates entre los alumnos

Y ? N

*23

Puedo hacer una evaluación justa y adecuada de las actividades en línea de los estudiantes

Y ? N

*24

Puedo evaluar si un recurso en línea particular es relevante para el curso que enseño

Y ? N

*25

Puedo ajustar y desarrollar el tema durante el curso dependiendo del momento de inicio de los participantes

Y ? N

CARACTERÍSTICAS PERSONALES Y ACTITUDES

*26

Quiero enseñar en línea

Y ? N

*27

Puedo presentarme, también en línea, como una persona real

Y ? N

*28

No tengo miedo de experimentar con nuevas herramientas y realizar nuevas acciones en Internet

Y ? N

*29

Me gusta mucho aprender y enseñar en línea

Y ? N

*30

Yo puedo hacer que la gente aprenda unos de otros en línea.

Y ? N

*31

Conozco las ventajas de la enseñanza y el aprendizaje en línea

Y ? N

Module 2. Developing competences

1. Aprendizaje en el Módulo 2

El objetivo de este módulo es identificar las competencias que tienes como profesor y reflejar cómo puedes asegurarte de que tus alumnos hayan alcanzado las competencias (profesionales) deseadas.

Como resultado de este módulo, deberás ser capaz de:

- Explicar qué es una competencia.
- Identificar sus propias competencias como profesor.
- Analizar qué competencias pueden ser adquiridas utilizando las TIC.
- Explicar la relación entre las competencias y las pruebas.

Esperamos que durante este módulo puedas:

- Leer los materiales del módulo.
- Compartir sus competencias como docente en Padlet.
- Participar en la discusión sobre el uso de las TIC para el desarrollo de competencias.

2. Introducción

Competencias en Formación Profesional

Si navegas en busca de **una definición de competencia**, encontrarás que este término suele estar muy relacionado a puestos de trabajo o al desempeño del empleado. Pero, ¿qué es una competencia?

Según Escudero (2008), un profesional competente es alguien que es capaz de "**realizar acciones inteligentes sobre problemas complejos en un contexto particular**". Esto implica que tal acción es el resultado de un juicio basado en las decisiones e interpretaciones relacionadas con las habilidades aprendidas previamente, actitudes, procedimientos y creencias éticas, que no tienen que estar explícitamente relacionados con el problema.

Por lo tanto, la competencia indica suficiencia de conocimientos y habilidades que permiten a una persona a actuar en una amplia variedad de situaciones, es decir, para aplicarlos en un contexto.

Según el Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal (2012), en la formación profesional, **las personas se consideran competentes cuando son capaces de aplicar constantemente sus conocimientos y habilidades al nivel de rendimiento requerido en el lugar de trabajo.**

Mira el siguiente vídeo y anota tu propia comprensión del concepto de competencias. ¿Puedes relacionarlo con las definiciones que lee arriba?

¿Qué es una competencia?

<https://www.youtube.com/watch?v=xStdJXfpU4Y>

Transcripción del vídeo:

¿Qué es la competencia?

1. 00:00:06,00 --> 00:00:12,000 Estos son los elementos que componen el concepto de competencia.
2. 00:00:14,000 -> 00:00:17,000 Es la capacidad de combinar estos elementos que define la competencia.
3. 00:00:18,000 -> 00:00:22,000 Nuestro protagonista es un conductor de taxi. Él le ayudará a demostrar lo que es la competencia.
4. 00:00:24,000 -> 00:00:28,000 Aquí se utiliza una "habilidad" para aparcar en una situación difícil.
5. 00:00:29,000 -> 00:00:33,000 Él recibe una llamada de un cliente.
6. 00:00:33,000 -> 00:00:37,000 Él tiene "conocimiento conceptual" de cómo llegar al cliente de A a B. ..
7. 00:00:38,000 -> 00:00:42,000 Él usa "conocimiento procedimental" para trazar un curso de GPS ...
8. 00:00:42,000 -> 00:00:48,000... pero combina esto con su conocimiento conceptual (él sabe que un camino está bloqueado).
9. 00:00:49,000 -> 00:00:53,000 Así que decide la ruta más rápida, sobre la base de toda la información.
10. 00:00:55,000 -> 00:00:58,000 Mientras tanto, una mujer está paseando a su perro.
11. 00:01:00,000 -> 00:01:03,000 Ella llama al perro para cruzar la calle ...
12. 00:01:04,000 -> 00:01:09,000 Afortunadamente, los conductores utilizan sus "habilidades" para frenar a tiempo.
13. 00:01:10,000 -> 00:01:14,000 El conductor muestra una buena "actitud", y ofrece a la señora a casa en coche.
14. 00:01:14,000 -> 00:01:20,000 Él es compasivo y servicial, acompañando al cliente a la puerta.
15. 00:01:28,000 -> 00:01:31,000 Un nuevo cliente se acerca al conductor.
16. 00:01:32,000 -> 00:01:36,000 Él está en un apuro, y ofrece al conductor una gran cantidad de dinero para conducir rápidamente.
17. 00:01:36,000 -> 00:01:41,000 El piloto considera que el dilema moral en una secuencia de pensamiento ...
18. 00:01:42,000 -> 00:01:46,000 ... y se da cuenta que sería ilegal ...
19. 00:01:46,000 -> 00:01:50,000 ... y peligroso para los demás ...
20. 00:01:55,000 -> 00:02:05,000 Jeopardizing seguridad no es un "compromiso ético" que el conductor está dispuesto a hacer.
21. 00:02:10,000 -> 00:02:15,000 Así que después de considerarlo, el conductor baja al cliente.
22. 00:02:19,000 -> 00:02:24,000 Y lleva a un cliente que tiene menos prisa.
23. 00:02:27,000 -> 00:02:34,000 Así que ser un conductor de taxi "competente" es una compleja interacción entre todos los elementos del concepto de "competencia".

El vídeo está subtítulo. Si los subtítulos no se muestran por defecto, haz clic en el botón de subtítulos en la ventana del reproductor de YouTube (grupo inferior derecha, en segundo icono de la izquierda) y selecciona español como el idioma.

Tiempo destinado: 15 min

3. Evaluación de competencias – Evidencia digital

Tenemos que diseñar la evaluación **basada en las competencias** para asegurar que nuestros estudiantes han alcanzado las competencias deseadas. La clave de la evaluación de la competencia es que se basa en las habilidades y conocimientos reales que una persona puede demostrar en el lugar de trabajo o en otros contextos.

Recoge evidencias de la celebración de la prueba de sus habilidades y competencias. Son tangibles, en vez de ser declaraciones intangibles. En nuestro curso (y a menudo en e-learning) estarán en un formato digital.

Los ejemplos pueden variar de documentos digitales (por ejemplo, en el perfil del proyecto. Pdf), software que se han trabajado, archivos de audio y vídeo que documentan tus actividades, las fotos de tu trabajo. Éstas pueden ser una consecuencia directa de tus actividades, por ejemplo, toma el cuadro de tu proyecto o la grabación de tu conferencia.

Ejemplos de evidencias:

- capturas de pantalla de su post en el foro de debate.
- enlace a la grabación de videoconferencia en la que ha participado de forma activa.
- comentario reflexivo en pruebas con descripción de interés para usted / razones por las que ha seleccionado las pruebas
- foto de usted dando una conferencia
- archivo con el escenario del taller que ha diseñado y ha llevado a cabo
- retroalimentación de sus estudiantes después del taller con su reflexión

Características de una buena evidencia:

- **la coherencia con los objetivos** - la prueba debe corresponder a su meta de aprendizaje / desarrollo y debe proporcionar la evidencia de competencias que desea mostrar
- **reutilización** - evidencia de que con pocos cambios pueden ser reutilizada para diferentes audiencias o con una meta diferente.
- **accesibilidad** – las pruebas deben estar disponibles en formatos accesibles y universales, como PDF, JPG, TXT, MP3 y similares.
- **acceso** - cuando está disponible a través de un sitio web seguro, las opciones de inicio de sesión deben ser proporcionados para el público. Así que si es posible, proporcione un acceso abierto (y fácil) a los materiales que desea compartir.

Ejemplos de reutilización

Es importante darse cuenta de que una evidencia puede proporcionar la prueba de diferentes competencias y habilidades, así como que un formato particular de pruebas puede tener más información sobre el autor que otro.

Por ejemplo, tus habilidades de soldadura se pueden describir en un texto breve, pero se presentarán mucho mejor en un cortometraje o fotografía de los elementos que se han producido. Además, dicha prueba demostrará tus habilidades digitales de grabación, edición y publicación en línea.

Existen más recursos disponibles para aquellos que quieren aprender a identificar las competencias [recurso 3](#).

Tiempo destinado: 10 min

4. ¿Cómo identificar competencias?

Según Lauzackas (2006) hay tres criterios principales para la identificación de las competencias:

1. Competencia identifica el **comportamiento final del alumno**, es decir, lo que él / ella debe ser capaz de hacer después de aprender;
2. Competencia identifica claramente **las condiciones** en las que se produce este comportamiento (el uso de herramientas especiales, etc.);
3. Competencia identifica **criterios para la evaluación de la conducta del alumno** (si es suficiente o no)

Ejemplo:

Tema: Dominio de la fresadora modelo „N“

Subtema	Competencia
Análisis de la estructura de la fresadora modelo „N“	Definir la estructura de la fresadora modelo „N“ con su funcionamiento y esquemas de control
Ajuste de la fresadora modelo „N“	Ajuste la la fresadora modelo „N“ para el trabajo, el uso de esquemas de ajuste
Procesamiento de la parte con la fresadora modelo „N“	Procesar el detalle with la fresadora modelo „N“, bajo esquemas de ajuste

Parte general de la frase	Verbo activo o frase	o Complemento	Contexto o condición
Los estudiantes serán capaces de...	...definir...	... la estructura de la fresadora modelo „N“	...su funcionamiento y esquemas de control
	... ajustar...	... la fresadora modelo „N para trabajar...	... el funcionamiento del esquema de control
	... procesar...	... los detalles con la la fresadora modelo „N“	... bajo un específico esquema

Actividades

2.1. Identifica tus competencias

Ahora piensa / reflexiona sobre tus competencias como profesor.

¿Qué conocimientos, habilidades y experiencias son las que llevarás a tu clase en el diseño y la enseñanza de asignaturas de formación profesional o en una institución de formación profesional?

Crea una lista sobre algunas de tus competencias y compártela con tus profesores y compañeros de trabajo utilizando [Padlet.com](https://padlet.com) (esta vez deberéis crearos una cuenta propia y crear vuestro propio muro). Utiliza las funciones básicas (añadir una nota) a tu lista de competencias. Asegúrate de que la lista pueda ser identificada como tuya (por ejemplo, nombre, foto).

Echa un vistazo y haz referencia a las competencias enumeradas por los otros participantes del curso. Puedes obtener las específicas de las asignaturas de formación profesional, ordena tus pensamientos (por ejemplo, en un documento de Word, un blog, GDocs o donde prefieras), ya que tendrás que trabajar con ellos en la [actividad 2.2](#).

Algunas orientaciones sobre Padlet

Padlet es un recurso para trabajar en tableros de anuncios en línea, donde se puede enviar mensajes de texto, fotos y enlaces. No es necesario registrarse para acceder a un mural en Padlet. Simplemente haz clic en el enlace, escribe la contraseña y comparte tus competencias con los demás participantes del curso.

ENLACE

CONTRASEÑA

Cada mural de [Padlet](#) deberá ser compartido con el resto de compañeros, vía mail o compartiendo el enlace en el [foro de la actividad 2.2](#).

Por razones de seguridad, Padlet te permite ver lo que añaden los demás, pero sólo puedes editar lo que añades tú.

Puedes registrarte para obtener una cuenta [Padlet](#)

Breve tutorial Padlet disponible en este [blog](#)

Tiempo destinado: 45 min

2.2. Uso de las TIC para el desarrollo de competencias

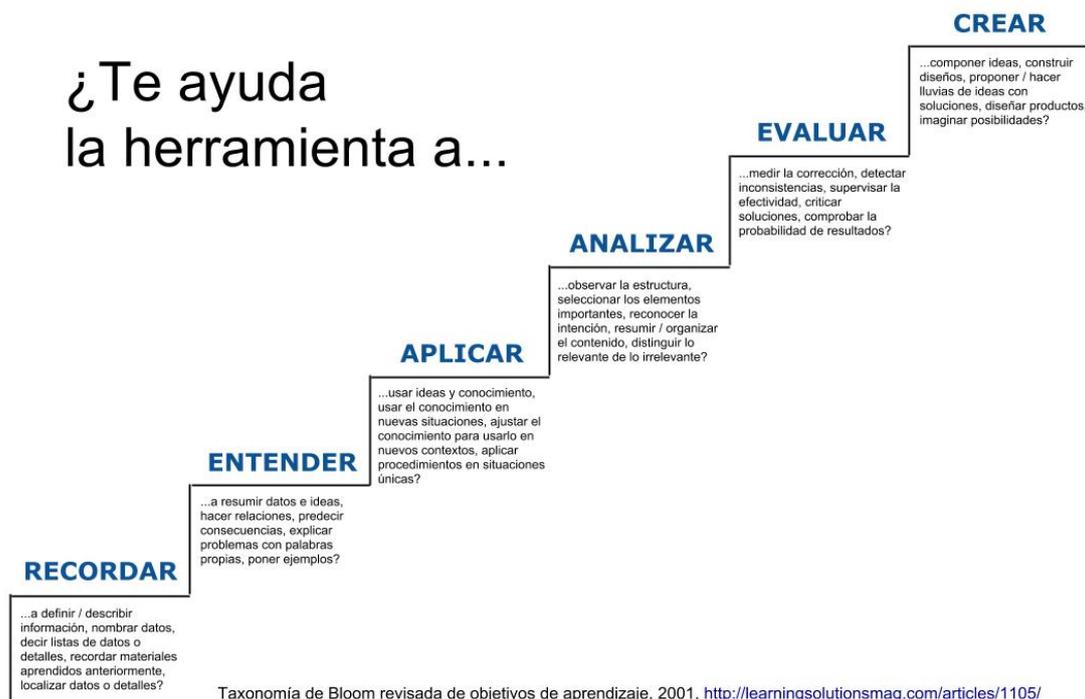
Analicemos las competencias que has seleccionado.

Has identificado tus competencias como docente de la FP en la [actividad 2.1](#). ¿Cuáles de esas competencias pueden adquirirse mediante el uso de las TIC? ¿Cómo puede la tecnología apoyar la adquisición de competencias? ¿Hay competencias que no pueden ser apoyadas por las TIC? ¿Por qué no?

Piensa en **una** herramienta que te resulte familiar y analízala siguiendo la taxonomía de Bloom de procesos y resultados de aprendizaje (gráfico más abajo).

Reflexiona también sobre cómo la herramienta que has elegido puede ayudar a los estudiantes a desarrollar las competencias que necesitan adquirir para ser competentes en el campo que están estudiando. Comparte tus pensamientos e ideas con los demás participantes en el [foro "Uso de las TIC"](#)

para la adquisición de competencias". Tu facilitador estará allí para iniciar la discusión, facilitar, motivare y guiarte en todo el proceso.



Según los distintos niveles de la taxonomía de Bloom, puedes plantearte si la herramienta ayuda al usuario a recordar, entender, aplicar, analizar, evaluar o crear. Las preguntas que hay en el gráfico pueden serte de ayuda.

Por ejemplo: Microsoft Excel

- **Taxonomía de Bloom: Crear**
 - Excel como herramienta que permite comunicar información de manera visual a través de tablas y gráficos.
- **Taxonomía de Bloom: Evaluar**
 - Excel como herramienta que permite evaluar la efectividad.

Tiempo destinado: 45 min

2.3. Tu tabla de competencias – Evaluación del curso

A partir del módulo 3 deberás registrar evidencias de tus competencias en la Tabla de Competencias, que incluye la lista de competencias que se han definido para este curso.

Lee los consejos y sugerencias recogidos en el documento [Tabla de competencias: evaluación del curso](#), y empieza a plantearte cómo vas a llevar a cabo esta tarea.

[en caso de usar Google Docs] Comprueba tu bandeja de correo electrónico, el mensaje con el enlace al documento de Google Docs debe haberte llegado ya. Comprueba que puedes acceder y modificar el documento. Piensa en cómo puedes crear la tabla de competencias de forma que la relación entre evidencias y competencias sea lo más clara posible.

[en caso de usar el blog de Moodle] Encuentra tu blog en el Moodle del curso. Piensa en cómo puedes mostrar la relación entre evidencias y competencias en una tabla que sea clara y coherente.

Tiempo destinado: 60 min

Tabla de competencias

(La siguiente tabla sugiere algunos ejemplos de evidencias de las competencias de los tres primeros módulos, para darte una idea de que podrías incluir como evidencia cuando desarrolles las competencias. Cuando crees tu tabla de competencias, sustituye los ejemplos que hay escritos por tus propias evidencias, y por favor incluye el link a la específica evidencia que demuestra tu aprendizaje).

No	Competencias	Evidencia	Feedback del tutor
1	Competencia digital, uso de herramientas TIC para la enseñanza y el aprendizaje en el contexto de formación profesional		
2	Trabajo colaborativo en red, tanto síncrono como asíncrono (compartir ideas, comunicarse...)	Por ejemplo: uso de Padlet (módulo 2) Por ejemplo: participar en la videoconferencia (módulo 2)	
3	Competencia en análisis en términos generales y de las propias competencias del participante	Por ejemplo: resultados del trabajo realizado (capturas de pantalla, tabla colaborativa que se ha hecho en una actividad...)	
4	Adoptar de manera crítica principios generales sobre el aprendizaje en red, así como buscar soluciones concretas en diferentes contextos		
5	Diseñar e-actividades que fomenten el interés del estudiante para trabajo individual o en grupo y apropiadas para los resultados de aprendizaje perseguidos		

6	Crear y gestionar (publicar, seleccionar, reusar, compartir y evaluar) materiales de enseñanza-aprendizaje en formato audiovisual apropiados para los resultados de aprendizaje perseguidos		
7	Facilitar, inspirar y motivar a los participantes en un entorno de aprendizaje en red para lograr los resultados de aprendizaje perseguidos		
8	Metacognición (conocimiento y reflexión crítica de las competencias de enseñanza y aprendizaje de uno mismo)		
9	Siéntete libre de incluir otras competencias.		
10	Siéntete libre de incluir otras competencias.		

2.4. Participar en una videoconferencia sobre la tabla de competencias

Participar en la videoconferencia sobre la tabla de competencias puede ayudarte a resolver dudas o recibir información adicional sobre la herramienta o sobre la tabla en sí. Tu facilitador te dará acceso a la videoconferencia, que puede servir como ayuda para acceder a la herramienta, rellenar la tabla o relacionar las competencias con las evidencias. Una parte de la misma se reserva para resolver dudas, por lo que es recomendable que dediques algún tiempo a pensar sobre ello de antemano. Además, publicar estas preguntas en los foros de discusión habilitados puede ayudar al facilitador a preparar la respuesta de la manera más adecuada.

Si crees que necesitas esta ayuda, por favor elige una fecha para la videoconferencia que más se ajuste a tus necesidades.

Module 3. Exploring e-learning

1. Aprendizaje en el Módulo 3

El objetivo de este módulo es analizar diversas modalidades de e-learning en el contexto de la formación profesional.

Al finalizar este módulo serás capaz de:

- Identificar las diferentes modalidades de e-learning
- Analizar los elementos que componen los cursos de e-learning
- Estimar las ventajas y posibilidades que proporcionan los diversos formatos de e-learning en tu propio contexto profesional
- Registrar evidencias de tus propias competencias en la tabla de competencias
- Reflexionar sobre tu experiencia de aprendizaje

Esperamos que durante el estudio de este módulo:

- Leas los materiales del módulo
- Analices ejemplos de diferentes modalidades de e-learning y tomes notas antes de la videoconferencia
- Participes en las discusiones durante la videoconferencia
- Puedas identificar e indicar los elementos que componen los cursos de e-learning
- Identifiques y reflexiones sobre los elementos que pueden aplicarse en tu contexto profesional
- Escribas una breve reflexión sobre el uso del e-learning en tu contexto profesional
- Publiques la evidencia correspondiente al Módulo 3 en la tabla de competencias

2. Introducción

Definición del e-learning

William Horton (2006), acertadamente apunta que **una buena aplicación del e-learning puede ser tan buena como la mejor clase** y, si es mala, puede ser tan mala como la peor de las clases. Ninguna de las formas de aprendizaje tiene una ventaja natural; lo que define su calidad es el diseño específico para lograr el objetivo y la facilitación de un curso.

Si queremos evaluar el aprendizaje electrónico, primero tenemos que definirlo y especificar cuáles son nuestras expectativas. Con frecuencia, la definición que se utiliza está basada en la percepción que tiene el diseñador del curso sobre el e-learning y sus posibilidades de aplicación. El contexto (o entorno) de aprendizaje, las características del grupo, el objetivo educativo, las restricciones financieras y tecnológicas son algunos de los elementos que determinan el tipo de e-learning que se va a experimentar. A veces se agrupan métodos de enseñanza muy diferentes bajo el mismo nombre: educación a distancia, aprendizaje a distancia, e-learning, aprendizaje potenciado con tecnología (TEL). Vale la pena destacar dos definiciones:

- E-learning es el uso de tecnologías de la información y ordenadores para crear experiencias de aprendizaje. (E-learning by Design, William Horton, 2006)

- E-learning es un método interactivo de enseñanza que, a través del uso de Internet y las tecnologías de comunicación disponibles, permite establecer ciertas relaciones entre un facilitador (tutor) y un estudiante, así como entre los estudiantes de un grupo. (Introduction to e-learning, 2008)

La elección de una definición de e-learning afecta la selección de los enfoques pedagógicos en el diseño de cursos de e-learning; o, en un contexto más general, al proceso de aprendizaje en un entorno en línea.

Tiempo estimado: 10 minutos

3. Reflexión y aprendizaje

La reflexión es un elemento esencial de la educación, especialmente en los participantes de este curso, personas que se dedican profesionalmente a la educación y la enseñanza. La reflexión se refiere principalmente a la práctica del aprendizaje a través de la experiencia, y es un proceso intensamente individual, personal.

Es importante reflexionar sobre la experiencia que estamos adquiriendo, o que ya se ha adquirido, en lugar de sólo "vivir" la misma. **Desarrollar las competencias para el análisis de su propio comportamiento permitirá un aprendizaje consciente e intencional**, que esté dirigido por su propio trabajo y no sólo por los libros, teorías, recopilación de documentación, certificados y asesoramiento de expertos.

La reflexión se desarrolla cuando un estudiante intenta comprender (y no sólo recordar) un material determinado o un evento y relacionarlo con su experiencia previa. Dependiendo del enfoque, diferentes aspectos de la reflexión pueden ser más señalados, como el proceso, sus objetivos o sus resultados. Gracias a la reflexión es posible reformular o discutir nuevamente ciertas ideas, y de ese modo lograr un enfoque más profundo de un problema dado.

¿Por qué aprendemos mejor a través de la reflexión? Jenny Luna, profesora de la Universidad de Exeter, que trabaja en la reflexión, distingue cuatro razones principales:

- la reflexión ralentiza nuestras acciones, absorbemos hechos más lentamente y nos obliga a empezar a conectarlos, buscamos referencias y empezamos a hacer preguntas.
- a través de la participación en la reflexión nos hacemos dueños del "aprendizaje". Las cosas que hacemos comienzan a ser más importantes para nosotros, se convierten en "nuestras" porque las hemos logrado personalmente.
- nos situamos en un nivel meta-cognitivo que aumenta nuestra conciencia del aprendizaje. Somos conscientes de las habilidades que estamos obteniendo, y estamos tomando conciencia de los elementos adicionales ocultos.
- La reflexión se aplica generalmente a los problemas más complejos, se convierte en un cierto reto para el alumno.

Tiempo destinado: 10 min

Actividades

3.1. El e-Learning tiene muchas caras: análisis de ejemplos

De acuerdo con las preguntas que siguen a continuación, analiza dos de los ejemplos propuestos de cursos de e-learning.

Apunta tus observaciones y envíalas como parte de la actividad propuesta en la plataforma; para ello, has de introducir el texto en la ventana que aparece a continuación de la descripción de la actividad, después de pulsar el botón "Editar mi actividad". Es necesario completar este paso antes de comenzar a trabajar en la actividad 3.3: Participar en una videoconferencia.

Cursos a analizar:

El primero de los cursos a analizar es un curso de la plataforma Coursera, una plataforma de educación virtual gratuita nacida en octubre de 2011, en enlace del curso es el siguiente: <https://www.coursera.org/course/ciencia>

El segundo curso que os proponemos es de la Universidad de Granada, <http://cevug.ugr.es/tdia/> dentro de la oferta que realizan de formación en línea.

Entendemos que la información de la que se dispone sin llegar a registrarse como usuario de los cursos es limitada pero puede ser suficiente para contestar algunos de las preguntas que os damos como sugerencia para realizar vuestro propio análisis.

También os invitamos a que si conocéis alguna experiencia de formación en línea que pueda servir como ejemplo para su análisis la compartáis con el resto de compañeros.

Las siguientes preguntas pueden serte útiles durante el análisis:

- ¿Cuál es la disponibilidad de este curso?
- ¿Es fácil identificar lo que el alumno puede aprender durante el curso? ¿Es realista, teniendo en cuenta los recursos, el tiempo y las actividades / trabajos propuestos?
- ¿Es posible identificar una secuencia o proceso de aprendizaje, o los materiales se presentan de forma flexible y sin seguir una estructura determinada?
- ¿Puede identificar algún proceso que se haya diseñado para trabajar en grupo? ¿Hay espacio para interacciones interpersonales?
- ¿Hay tareas específicas para un facilitador, o el curso está diseñado para uso individual? Si no hay un facilitador, ¿cuáles son las implicaciones para el participante / usuario?
- ¿Los ejercicios están diseñados para motivar participación activa o pasiva? Un ejemplo sería la lectura de textos para posteriormente participar en pruebas de evaluación de conocimientos (participación pasiva) en contraste con el análisis crítico de textos seguido de la publicación de un mensaje en el foro (participación activa).
- ¿Cuál es el formato de los recursos? ¿Son de fácil acceso? ¿Existen requisitos técnicos específicos para poder participar en el curso? (por ejemplo, sistema operativo, programas, equipos).
- ¿Cuál es el formato de la actividad? ¿Es en línea o no?
- ¿El participante recibe alguna información sobre su progreso durante el curso? En caso afirmativo, ¿en qué se basa? ¿Qué formato tiene (humano / automático, descriptivo / escala)? ¿Quién lo proporciona?

Tiempo estimado: 1 h

3.2. Aprender a utilizar la videoconferencia

CADA INSTITUCIÓN ELIGE SU HERRAMIENTA + PREPARAR LA INSTRUCCIÓN (SI NO FM, SÍ ELLUMINATE O ADOBE)

Explora y prueba la herramienta de videoconferencia.

Esta actividad es una excelente oportunidad para probar por tu cuenta cómo funciona la videoconferencia antes de la discusión en grupo, que está prevista en la próxima etapa del curso. **Si aún no has participado en la elección de una fecha para la reunión del grupo, es el momento de hacerlo.**

Incluso si ya tienes experiencia en este tipo de herramientas para la colaboración en línea, podría serte útil practicar antes de la reunión, sin presión y con el tiempo suficiente para familiarizarte con la herramienta recomendada en este curso. Podrían ocurrir imprevistos y problemas con la tecnología, que pueden ocasionarte pérdidas de tiempo en asuntos que no revisten importancia o no son relevantes para el curso. Es mejor comprobar la herramienta y resolver cualquier problema con antelación, de manera que cuando llegue el momento de la reunión estés listo para participar.

Es especialmente importante para la participación eficaz en una videoconferencia que se cumpla con los requisitos técnicos, tales como:

- o la instalación del plug-in de Flash (versión 8 o superior), que se puede descargar desde la página web de Adobe
- o un micrófono, que es esencial (ya sea integrado o asociado a los auriculares) y, opcionalmente, una cámara web (no contar con una cámara web no impide el uso de videoconferencias, pero la comunicación puede hacerse difícil si algunos de los participantes no son visibles).

Tiempo estimado: 30 min

3.3. Participar en una videoconferencia: e-Learning en el aula

Tu tarea es participar en una videoconferencia.

El objetivo de esta videoconferencia es discutir ideas para el uso de las diversas modalidades de aprendizaje analizadas en la [Actividad 3.1](#) en el aula. ¿Por qué usar un elemento específico? O, ¿por qué no? Durante esta videoconferencia nos concentraremos en analizar ejemplos de cursos de e-learning en el contexto de tu área de desempeño profesional.

El debate será moderado, y la reunión se grabará; esta es la configuración por defecto del programa. Durante la videoconferencia debes tener a mano las observaciones y reflexiones que preparaste como parte de la [Actividad 3.1](#), ya que serán la base para esta discusión.

Enlace a la VIDEOCONFERENCIA

Si la fecha de la videoconferencia interfiere con otras obligaciones y no hay forma de que puedas participar en la reunión, es tu responsabilidad ver la grabación de la videoconferencia, participar en la discusión que se llevará a cabo en el foro del curso y leer el resumen. Sin embargo, os animamos a todos a considerar esta actividad como prioritaria. No sólo es una parte importante del curso, sino también una buena oportunidad para familiarizarse con una herramienta nueva y una nueva técnica de e-learning. No tendrás otra oportunidad para llevar a cabo esta actividad más adelante.

Tiempo estimado: 1h 30min

3.4. Recolección de evidencias de tus compañeros y publicación en la tabla de competencias

Recuerda que desde este módulo en adelante te pediremos que determines qué competencias sientes que has adquirido, así como que aportes evidencias de esas competencias basadas en tus propias tareas del curso.

Empieza reuniendo evidencias de las competencias que has adquirido en el módulo 3 y publicando al menos tres de ellas en la tabla de competencias.

Algunas posibilidades son:

1. Foro de discusión
2. Grabación de la videoconferencia
3. Tu reflexión sobre las actividades de este módulo
4. Enlaces u otros recursos interesantes que desees conservar

Encuentra evidencias de lo que ya has hecho e inclúyelas en tu tabla junto con ideas relevantes y recursos de utilidad. También es recomendable que comentes tus competencias y evidencias con tus compañeros de curso (a través del foro, por ejemplo), ya que compartir ideas y trabajar juntos ayuda a comprender el funcionamiento de la tabla. Igualmente puedes añadir a la tabla alguna muestra de tus aprendizajes en los módulos 1 y 2.

Para instrucciones de tipo técnico sobre cómo crear tu tabla de competencias, puedes revisar el recurso titulado [Tabla de competencias: evaluación del curso](#), incluido en la documentación inicial.

Participar en la videoconferencia sobre la tabla de competencias puede ayudarte a resolver dudas o recibir información adicional sobre las herramientas o sobre la tabla en sí. Tu facilitador te dará acceso a la videoconferencia, que puede servir como ayuda para acceder a la herramienta, rellenar la tabla o relacionar las competencias con las evidencias. Una parte de la misma se reserva para resolver dudas, por lo que es recomendable que dediques algún tiempo a pensar sobre ello de antemano. Además, publicar estas preguntas en los foros de discusión habilitados puede ayudar al facilitador a preparar la respuesta de la manera más adecuada.

Si crees que necesita esta ayuda, por favor [elige una fecha](#) para la videoconferencia que más se ajuste a tus necesidades.

Tiempo estimado: 15 min

3.5. Reflexión en el contexto de la formación profesional

Como ya anunciamos al principio, después de cada módulo te pediremos que reflexiones brevemente sobre el tema del módulo desde una perspectiva de formación profesional y en el contexto de tu aula y asignatura.

Reflexiona, por escrito, sobre tu experiencia en el módulo 3 (máx. 200 palabras) y publícala en tu tabla de competencias. Aquí tienes algunas preguntas que te pueden ayudar a comenzar:

¿Cuál es la experiencia sobre la que deseo reflexionar?:

P. ej. participar en una videoconferencia, moderación, expresarse de forma síncrona con vídeo y audio, participar en el foro

¿Por qué es importante para mí esta experiencia?

P. ej. ¿Era la primera vez? ¿Puedo compararla con alguna experiencia previa de comunicación en línea?

¿Qué debo hacer ahora?

P. ej. ¿Puedo aplicar estas herramientas y formas de comunicación en el contexto de mi área profesional?

Tiempo estimado: 20 min

Module 4. Designing e-tivities

1. Aprendizaje en el Módulo 4

El objetivo de este módulo es que los participantes **adquieran las habilidades necesarias para el diseño de e-actividades.**

Al finalizar este módulo, serás capaz de:

- explicar el concepto de e-actividades
- explicar la función e importancia de las metas de aprendizaje
- diseñar e-actividades útiles para la asignatura profesional específica que enseñas
- escribir los objetivos de aprendizaje aplicando el criterio SMART

Esperamos que durante este módulo puedas:

- diseñar metas de aprendizaje para una e-actividad en una asignatura de formación profesional
- comentar las metas de aprendizaje diseñadas por otros participantes
- diseñar una e-actividad específica para tu contexto de formación profesional.
- comentar las e-actividades diseñadas por otros participantes
- escribir una breve reflexión sobre el uso de e-actividades en el contexto de la formación profesional
- publicar la evidencia para el módulo 4 en la tabla de competencias.

2. Introducción

El diseño de ejercicios es esencial para el logro de los objetivos específicos deseados. Hacer clic en pantallas, mirar diapositivas o ver un vídeo no te enseñarán mucho por sí solos. Sin embargo, probablemente te motiven a llevar a cabo actividades didácticas más eficaces, como reflexionar, participar en discusiones, buscar información, y analizar, evaluar o desarrollar tu propio plan de implementación.

La pedagogía de cómo aprendemos

Mucho se ha escrito acerca de los estilos de aprendizaje; también ha habido intentos de adaptar el contenido y los ejercicios a las preferencias personales de cada alumno y automatizar el itinerario de aprendizaje. En este contexto, el proceso educativo es individual y es posible diseñarlo con precisión.

Por otro lado, el concepto de aprendizaje social enfatiza el papel que otros juegan en el proceso. Podríamos extraer de este debate académico un par de puntos, que son útiles para la práctica profesional, que es el caso que nos ocupa:

- todas las personas aprenden de manera diferente, dependiendo del contexto o tema específico, y en última instancia es difícil definir un estilo inmutable y preferente de aprendizaje para una persona determinada. Por lo tanto, mientras más diversidad haya en la transmisión de información, mayor es la probabilidad de que se memorice

- aprendemos mejor a través de acciones, por lo que se recomienda diseñar actividades que exijan que los alumnos sean activos; esto implica acciones que involucren a otras personas y a diversos tipos de medios, con el fin de alcanzar objetivos concretos.
- reconoce los conocimientos y habilidades de los alumnos, y úsalos como referencia cuando diseñes, por ejemplo, actividades en grupo. De esta manera podrás incorporar diversas experiencias y dar la oportunidad de participar a aquellas personas que tengan habilidades diferentes.

Los ejercicios y actividades que sugieras apoyarán (en cierta medida) formas de aprendizaje particulares, aunque a menudo diversas. Deben ser coherentes con las metas y objetivos generales y específicos predefinidos, y es importante notar que esta es una trampa en la que a menudo caemos, sobre todo en el diseño de actividades de e-learning: nos comprometemos a enseñar cómo escribir poemas, pero sólo ofrecemos un tipo de poesía para leer.

Enseñar habilidades prácticas requiere el uso de instrucciones muy precisas, ya que el alumno debe seguir el proceso para poder repetir la operación. También implica, a menudo, el uso tanto de imágenes como de instrucciones texto o audio.

Tiempo estimado: 10 min.

3. Diseño de e-actividades

El término **e-actividad** fue acuñado por **Gilly Salmon** y significa "actividad en línea"; es un marco teórico para aprender de una **manera dinámica e interactiva**.

Una e-actividad es un ejercicio simple iniciado por un **moderador**, que requiere de algún tipo de **interacción entre los participantes**. Debe tener en cuenta las dificultades / limitaciones típicas de una etapa particular de un curso, así como motivar a los alumnos a involucrarse, y ayudarles a alcanzar un objetivo de aprendizaje específico. Pueden ser reutilizadas, así que si tiene una buena idea y la prepara correctamente, reutilizarla requiere sólo de pequeñas adaptaciones que dependen de, por ejemplo, las características individuales de los alumnos, de un contexto específico u obtener nueva información. Las e-actividades son adecuadas para programas de estudio totalmente en línea, así como para las actividades de aprendizaje semi-presencial (*blended learning*), que se basan en e-learning.

En cada e-actividad debería haber **un elemento de interacción con los demás participantes**; por ejemplo, pidiéndoles que evalúen o den su opinión acerca de las aportaciones realizadas por otros participantes (tareas, mensajes, etc.) Así se crea un sentimiento de participación y compromiso, que es un elemento esencial de los ejercicios y actividades que se basan en el trabajo en equipo.

A medida que crezca tu experiencia en la facilitación y diseño de actividades en línea, podrás desarrollar y diversificar tus e-actividades mediante la adición de multimedia, experimentando con diferentes herramientas, y cambiando la forma de comunicación. Cuando la tecnología sea realmente invisible para ti y tus alumnos, concentrarse en los objetivos será atractivo y motivador para todos.

Existen cinco ingredientes esenciales de una e-actividad:

1. "Una chispa": un reto, problema, inspiración o incentivo
2. Una actividad en línea: los alumnos deben realizar una determinada actividad, hacer "algo"
3. Un elemento de participación: los alumnos deben empezar a interactuar unos con otros; por ejemplo, proporcionando información y opiniones

4. Un resumen, evaluación, comentarios o análisis, bien sea por parte del facilitador o del grupo
5. Instrucciones para el ejercicio, y una invitación a participar en él

No esperes que al primer intento logres crear una e-actividad que involucre y motive a todos los participantes del curso. Sé observador y saca conclusiones (tomar notas y reflexionar sobre ellas es muy útil), para que tus intentos posteriores sean cada vez mejores. Utiliza la ayuda de otros, pon a prueba tus ideas con personas fuera del aula, busca inspiración y no tengas miedo a ser criticado.

Tabla de e-actividades

El siguiente cuadro incluye todos los elementos importantes para el diseño de una actividad en línea, y puedes utilizarlo como ayuda para el diseño de tus e-actividades. En la columna de la derecha se encuentran las explicaciones proporcionadas por los facilitadores, tomando como ejemplo de e-actividad la videoconferencia del módulo 3.

Nombre de la e-actividad	Diferentes formatos de e-learning – por ejemplo, discusión a través de videoconferencia
Meta de aprendizaje (para más información lee el capítulo "Meta de aprendizaje")	identificar diversos formatos de e-learning en el contexto de la formación profesional familiarizarse con las herramientas de videoconferencia (Flashmeeting)
Resultado del aprendizaje	Comprender las diferentes modalidades de e-learning
„Chispa“	Es el incentivo para iniciar la e-actividad, por ejemplo, (1) el análisis de dos ejemplos de cursos de e-learning desde la perspectiva de diseñar y facilitar el curso, de acuerdo con las directrices preparadas por los facilitadores, (2) presentación por parte del facilitador Por ejemplo, en una videoconferencia, un máximo de diez participantes más dos facilitadores.
Número de participantes	<i>Importante en el caso de e-actividades asíncronas: por lo general el tamaño óptimo de un grupo es de 12 a 20 personas</i>
Estructura (lo que sucederá en la e-actividad),	por ejemplo,

	<p>(1) bienvenida a los participantes,</p> <p>(2) definición de los objetivos y lineamientos de la reunión,</p> <p>(3) discusión moderada,</p> <p>(4) resumen</p>
Duración (el tiempo que transcurre entre el comienzo y el final de una e-actividad)	<p>en el caso de una videoconferencia es lo mismo que el tiempo que el participante dedica a participar en ella. En el caso de algunas otras e-actividades, este tiempo puede ser significativamente más largo</p>
Tiempo requerido por el facilitador (cantidad de horas de trabajo que debe invertir)	<p>por ejemplo, dos horas y media de preparación y dos horas en facilitar la videoconferencia</p> <p>Las acciones específicas realizadas por el facilitador, por ejemplo,</p>
Acciones	<p>(1) Preparación de la estructura y secuencia de la reunión,</p> <p>(2)organización: fijar fechas, comunicación por e-mail, preparación técnica,</p> <p>(3) facilitación de la conferencia (bienvenida, moderación, soporte técnico, resumen)</p>
Carga de trabajo del participante (la cantidad de horas de trabajo que deben invertir),	<p>por ejemplo, dos horas</p> <p>por ejemplo</p>
Las acciones de los participantes (acciones específicas realizadas por un participante),	<p>(1) conocer y probar la herramienta Flashmeeting,</p> <p>(2) analizar de los cursos preparados por facilitadores,</p> <p>(3) participar en la videoconferencia</p>
Herramienta utilizada en esta actividad	<p>Videoconferencia – Flashmeeting</p>
Métodos y criterios de evaluación	<p>En este caso, no existen parámetros susceptibles de ser medidos. La evaluación puede basarse, por ejemplo, en un resumen general que tenga en cuenta los siguientes</p>

aspectos: técnicos (por ejemplo, mostrando el origen de los problemas técnicos), contenido (por ejemplo, análisis de los argumentos, intentos por superar polémicas) e interpersonal (por ejemplo, potencial motivacional de la comunicación simultánea)

Tiempo estimado: 20 min

4. Metas de aprendizaje

Una meta de aprendizaje es una expresión (en una oración) **de los resultados esperados, que pueden ser presentados** (medidos, verificados o evaluados) **después de completar una unidad del curso seleccionado** (el curso como tal, un ejercicio, o una clase). La meta de aprendizaje se enfoca a cada participante en particular, describe su comportamiento y una forma de presentación. Es un elemento esencial en cada actividad de aprendizaje, incluyendo las e-actividades.

¿Por qué es esencial?

La definición de las metas ayuda al alumno a entender las expectativas y proporciona un punto de referencia al diseñador / facilitador del curso, que le ayudará en la elección de los contenidos, formas o actividades y métodos de evaluación.

Por lo tanto, definir los objetivos hace el trabajo más fácil tanto para el alumno como para el diseñador o facilitador del curso.

Metas generales y específicas (operativas)

El primer tipo está relacionado con las instrucciones y acciones, pero no las define. Las metas operacionales se refieren directamente a los efectos, resultados y acciones deseadas, y también definen los métodos de aplicación y evaluación.

¿Cómo diseñar una meta de aprendizaje?

Una meta debe describirse con claridad y precisión, haciendo referencia a las acciones y comportamiento, y debe poder ser medida usando unidades de tiempo, lugar, cantidad, frecuencia, etc.

También debe seguir el criterio SMART - es decir, deben ser específicas (**S**pecific), medibles (**M**easurable), alcanzables (**A**ttainable), relevantes (**R**elevant) y con una duración determinada (**T**ime-framed). La "S" también puede interpretarse como centrada en el estudiante (**S**tudent-centered), haciendo énfasis en el hecho de que las metas deben condicionar las acciones del estudiante, no las del facilitador.

Una meta adecuadamente formulada posee las siguientes características:

- contiene descripciones de los conocimientos o habilidades que deben ser obtenidos por el alumno. No se debe confundir con la descripción de las tareas o descripción de los contenidos o materiales realizados
- define las condiciones en las que debe lograrse

- usa verbos activos que describen los comportamientos deseados (como se muestra en la imagen de abajo):

Tabla para traducir la imagen - Taxonomía Bloom de objetivos de aprendizaje, revisada

VERSION EN INGLÉS	VERSION LOCALIZADA
Lower order thinking skills	Habilidades de pensamiento de orden inferior
<p>Higher order thinking skills</p> <p>Remember</p> <p>define, describe, find, identify, label, list, locate, match, name, outline, point to, select, show, state, study</p> <p>Understand</p> <p>compare, conclude, contrast, define, demonstrate, describe, estimate, explain, identify, interpret, paraphrase, predict, retell, rewrite, summarize, understand</p> <p>Apply</p> <p>adapt, choose, construct, determine, develop, draw, illustrate, modify, organize, practice, predict, present, produce, select, show, sketch, solve, respond</p>	<p>Habilidades de pensamiento de orden superior</p> <p>Recordar</p> <p>buscar, definir, describir, establecer, estudiar, esquematizar, emparejar, encontrar, etiquetar, identificar, listar, mostrar, nombrar, señalar, seleccionar</p> <p>Comprender</p> <p>Comprender, comparar, concluir, contrastar, contar, definir, demostrar, describir, explicar, escribir, identificar, interpretar, parafrasear, predecir, resumir, valorar</p> <p>Aplicar</p> <p>adaptar, bocetar, elegir, construir, determinar, desarrollar, dibujar, ilustrar, mostrar, modificar, organizar, practicar, predecir, presentar, producir, seleccionar, resolver, responder</p>
<p>Analyze</p> <p>analyze, ask, classify, compare, contrast, correlate, diagram, differentiate, edit, examine, explain, group, identify, infer, monitor, observe, order, outline, reason, review, select, sequence, sort, survey</p>	<p>Analizar</p> <p>analizar, preguntar, clasificar, comparar, contrastar, relacionar, diagramar, diferenciar, editar, analizar, explicar, agrupar, identificar, inferir, monitorizar, observar, ordenar, esquematizar, razonar, revisar, seleccionar, clasificar, encuestar</p>
<p>Evaluate</p> <p>assess, choose, compare, conclude, consider, construct, contrast, critique, determine, estimate, evaluate, explain, interpret, justify, prioritize, prove, recommend, relate, summarize, support, test, verify</p> <p>Create</p> <p>arrange, collect, combine, compose, connect,</p>	<p>Evaluar</p> <p>evaluar, seleccionar, comparar, concluir, considerar, construir, contrastar, criticar, determinar, estimar, evaluar, explicar, interpretar, justificar, establecer prioridades, probar, recomendar, relacionar, sintetizar, apoyar, probar, verificar</p> <p>Crear</p> <p>combinar, componer, conectar, construir,</p>

<p>construct, coordinate, create, design, develop, explain, formulate, frame, gather, generate, graph, imagine, incorporate, integrate, interact, invent, judge, make, model, organize, plan, portray, produce, publish, rearrange, refine, reorganize, revise, rewrite, summarize, synthesize, test, write</p> <p>Revised Bloom taxonomy of learning objectives, 2001, http://www.learningsolutionsmag.com/articles/1105/</p>	<p>coordinar, crear, diseñar, desarrollar, enmarcar, escribir, explicar, filtrar, formular, generar, graficar, hacer, imaginar, incorporar, integrar, interactuar, inventar, juzgar, modelar, organizar, planificar, probar producir, publicar, reordenar, representar, recopilar, reescribir, reorganizar, resumir, revisar, sintetizar, recopilar</p> <p>Taxonomía Bloom de objetivos de aprendizaje, revisada. 2001 http://www.learningsolutionsmag.com/articles/1105/</p>
---	--

Ejemplo 1: Diferencias en la formulación de objetivos

Habilidades de pensamiento de orden inferior	Habilidades de pensamiento de orden superior
Después de esta clase usted entenderá las normas de tráfico y circulación de vehículos.	Después de este curso, usted será capaz de analizar los peligros del tráfico y la circulación de vehículos.
El objetivo de este curso es dar a conocer conceptos básicos de agrimensura	Al finalizar el curso usted será capaz de aplicar las técnicas básicas de la agrimensura a la medición de terrenos.
El objetivo de este curso es dar a conocer cómo utilizar un ordenador (descripción de contenidos)	Al finalizar el curso usted será capaz de utilizar un ordenador con un ratón o una impresora conectada a él, para escribir e imprimir un texto (habilidades)
Después de esta clase que usted será capaz de nombrar las reglas de comunicación que son esenciales para la gestión de su propia empresa (general)	Al finalizar el curso usted será capaz de crear una estrategia de comunicación eficaz mediante la selección de contenidos adecuados, medios de comunicación y estructura organizativa (enfoque específico en las habilidades del alumno)

6 pasos para alcanzar tus metas de aprendizaje (ejemplo)

Paso 1: Define una meta: Después de completar la formación usted será capaz de pintar una banca de jardín.

Paso 2: Define el resultado: Banca de jardín pintada

Paso 3-4: Apunta las acciones y ordénalas: familiarizarse con los materiales, pintar la banca de un color, utilizar la pintura adecuada para el material, cubrir uniformemente todas las superficies con pintura, y comprobar si no existen elementos protectores en la banca.

Paso 5: Define criterios de verificación a través de la vista y el tacto: la banca está pintada de manera uniforme con un solo color (el color antiguo no se ve, no hay rayas, la superficie estaba bien preparado)

por lo que el color pudo aplicarse de manera uniforme), la pintura es adecuada para el material (no se desprende, se une bien a la superficie y no mancha otros elementos que están unidos a la banca), todas las superficies están cubiertas con la pintura de manera uniforme (100% de cobertura de todos los elementos de la banca), y no hay elementos pegados a la banca (cerdas del cepillo, cinta de protección, hojas, etc.)

Paso 6: Proceso de evaluación: Creo que el objetivo se habrá logrado cuando la banca esté pintada.

Tiempo estimado: 30 min

Actividades

4.1. Diseña las metas de aprendizaje para tu e-actividad

En el módulo 4 tu tarea general es diseñar una e-actividad. Sin embargo, la parte más importante de esta tarea es planificar y diseñar las metas de aprendizaje. Piensa con cuidado acerca de los resultados y las metas de aprendizaje deseadas, y luego define las acciones y las directrices para el participante.

Al diseñar los objetivos, concéntrate en una actividad individual, que no requiera la cooperación del grupo. El caso de trabajo en grupo es más complejo y dedicaremos un módulo independiente a ese tema.

- Lee el texto "**Metas de aprendizaje**", sigue las directrices y diseña una meta específica. Para ello, tendrás que pensar en la meta general, a la que la meta específica está vinculada de forma directa.
- Utiliza el método de "6 pasos" para mantener la continuidad lógica entre la meta específica, las acciones y los resultados. Al formular la meta utiliza verbos activos.
- No olvides seguir el criterio SMART.
- No olvides que estás diseñando tu meta para el contexto de formación profesional; asegúrate de que se garantiza la adquisición de conocimientos prácticos, cuando sea necesario.
- Apunta la meta en la tabla. No olvides los contenidos, ejercicios y métodos de evaluación que has planificado y que también deben adaptarse a este caso.

Puedes utilizar la siguiente tabla para estructurar la meta de aprendizaje y asignar los resultados y los elementos a ser evaluados:

Sujeto	Acciones(Verbos activos)	criterios (es decir, nivel de rendimiento y contenido resultados)	Contexto y otras circunstancias (evaluación)
Los alumnos serán capaces de	elaborar	proyectos para la construcción de escritorios	usando el programa de modelado profesional
Los estudiantes serán capaces de	aplicar	3 procedimientos para reanimación	sin utilizar equipo médico
Los estudiantes serán capaces de	diseñar	una receta original para preparar sopa	que logre el equilibrio de sabores requerido.
...

Publica tu meta de aprendizaje, adecuadamente formulada, en el **foro de discusión del Módulo 4**.

Tiempo estimado: 1h

4.2. Diseño de una e-actividad individual y publicación en el foro.

Tu tarea en este módulo es el diseño de una e-actividad. Como resultado de las **actividades previas** ya has diseñado una meta de aprendizaje, los resultados, y las acciones que se requieren por parte del alumno.

Ahora es el momento de diseñar el resto de la e-actividad. Antes de empezar, sin embargo, ten en cuenta que estás diseñando para el contexto de formación profesional y piensa si hay características específicas de tu área que deben ser tenidas en cuenta en el diseño de la e-actividad.

Puedes usar [esta plantilla](#) para crear tu e-actividad.

- 1) Lee los comentarios acerca de tu trabajo proporcionados por otros participantes y tenlos en cuenta, si los consideras de utilidad.
- 2) Recuerda los 5 ingredientes clave de la e-actividad y la tabla de elementos de la e-actividad. Crea una tabla similar y complétala; como diseñador, esto te ayudará a asegurarte de que todos los elementos importantes de la e-actividad están cubiertos.
- 3) Escribe instrucciones para los participantes (este es el texto de la actividad, como el que estás leyendo ahora).

Fíjate en el siguiente ejemplo antes de crear tu e-actividad:

Nombre de la e-actividad	E-taller de creación de una receta de crema para la cara
Metas de aprendizaje (para más información lea el capítulo "Metas de aprendizaje")	Al terminar esta actividad, los estudiantes podrán: <ul style="list-style-type: none">o elaborar una receta de crema para la carao usar Padlet para publicar y compartir materialeso usar el foro para intercambiar informacióno usar Youtube para aprender
Resultado del aprendizaje	Crear una receta de crema para la cara apta para tu tipo de piel.
„Chispa“	<ol style="list-style-type: none">1. ¿No es maravilloso elegir los ingredientes de un cosmético y saber exactamente lo que te estás poniendo sobre la piel?2. Si creas tu propia crema para la cara,

	sabrás que nadie te podrá engañar con la publicidad y que no pagarás más de lo que cuesta.
Número de participantes	Entre 12 y 20 estudiantes.
Estructura (lo que sucederá en la e-actividad)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir los resultados y los asuntos de carácter organizativo. 2. Repetir los contenidos sobre emulsiones, estudio de aceites vegetales, estudio de esencias e hidrolats.
Duración (el tiempo que transcurre entre el comienzo y el final de una e-actividad)	Entre 3 y 7 días.
Tiempo para el facilitador (la cantidad de horas de trabajo, que tienen que invertir)	4 horas para preparar los materiales y las presentaciones, 2 horas para analizar los resultados.
Acciones del facilitador	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar los materiales de formación. 2. Buscar otros recursos complementarios. 3. Poner a punto Padlet y preparar el manual de uso. 4. Crear y subir a la web las presentaciones.
Carga de trabajo del participante (la cantidad de horas de trabajo que tienen que invertir),	3 horas.
Las acciones de los participantes (acciones específicas realizadas por un participante),	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la presentación. (30 min.) 2. Crear y rellenar la tabla. (10 min.) 3. Familiarizarse con Padlet. (15 min.) 4. Escribir en Padlet. (15 min.) 5. Crear una receta de crema para la cara. (10 min.) 6. Publicar la receta en Padlet. (10 min.)
Herramienta utilizada en esta actividad	PowerPoint, Youtube, Excel, Padlet.
Métodos y criterios de evaluación	La evaluación se llevará a cabo mediante la revisión de las recetas publicadas en Padlet. La tarea se da por finalizada cuando la receta se ha diseñado correctamente. La comunicación interpersonal se fomenta con las comparaciones entre productos diferentes.

Publica la tabla y las instrucciones para la e-actividad en el **foro de discusión del módulo 4**.

Tiempo estimado: 2h

4.3. Comenta las e-actividades diseñadas por otros

Selecciona dos e-actividades diseñadas por otros participantes. Analízalas y proporciona información y comentarios que puedan ser útiles para tus compañeros. Utiliza la tabla de e-actividad como base para tu análisis y comentarios. Asimismo, asegúrate de considerar si las e-actividades son apropiadas para el contexto profesional, y si garantizan la adquisición de competencias.

Publica tu análisis en el **foro**. No tengas miedo de ser crítico, pero asegúrate de que tu crítica es constructiva y dirigida a las e-actividades, no a las personas que las diseñaron.

Tiempo estimado: **45 min**

4.4. Reflexión en el contexto de la formación profesional

Reflexiona sobre tu experiencia en el Módulo 4 (en máx. 200 palabras) y publícala en su blog.

¿Cuál es la experiencia sobre la cual deseas reflexionar?:

Por ejemplo: diseño de los objetivos de aprendizaje, análisis de los objetivos de aprendizaje, diseño de e-actividades, garantizar que los objetivos y la e-actividades son acordes con el contexto profesional, analizar la e-actividad

¿Por qué es importante para mí esta experiencia?

Por ejemplo: ¿Cambiará el diseño de e-actividades la manera en la que enseño? ¿Qué nuevas oportunidades aportan las e-actividades al aula de clases? ¿Puedo utilizar e-actividades para enseñar competencias?

¿Qué debo hacer a continuación?

Por ejemplo: ¿Puedo utilizar e-actividades diseñadas por mí para enseñar en mi área profesional? ¿Cómo puedo diseñar más e-actividades para su uso en mis clases?

Tiempo estimado: 20 min.

4.5. Recolección de evidencias y publicación en la tabla de competencias.

Recoge evidencias de las competencias que has adquirido en el módulo 4 y publica al menos tres en la tabla de competencias.

Puedes considerar:

1. la meta de aprendizaje que has diseñado
2. el papel de la e-actividad en tu contexto profesional
3. capturas de pantalla de los comentarios sobre tu e-actividad, proporcionados por otros participantes
4. capturas de pantalla de tus comentarios acerca de la e-actividad de otros participantes
5. enlaces u otros recursos interesantes sobre este módulo que desees conservar

Tiempo estimado: 15 min

Module 5. Motivation

1. Aprendizaje en el Módulo 5

El objetivo de este módulo es explicar **los complejos mecanismos que pueden motivar o desmotivar a los participantes de un programas de educación e-learning**, con énfasis en el contexto de la formación profesional.

Al finalizar este módulo serás capaz de:

- describir los factores que influyen en los niveles de motivación entre los participantes de un curso de e-learning
- utilizar métodos específicos para estimular la actividad de los participantes

Esperamos que durante este módulo puedas:

- completar la tabla de factores de desmotivación en el documento creado en Documentos de Google (en colaboración con los demás participantes)
- publicar al menos cinco mensajes del foro
- escribir una breve reflexión
- publicar la evidencia de aprendizaje para el Módulo 5 en el cuadro de competencias

2. Introducción – La motivación: un desafío en e-learning

"El problema con el e-learning no es el e-learning, es la motivación". Por definición, el e-learning ofrece al alumno una mayor libertad de elección en cuanto a cuándo y qué aprender. En comparación con los cursos tradicionales, el facilitador tiene menos control. Para los estudiantes, esto implica que una mayor libertad trae consigo una mayor responsabilidad en la organización de su propio proceso de aprendizaje, y no a todo el mundo le resulta fácil asumirla.

La motivación es a menudo lo que anima a los estudiantes a trabajar duro y de forma constante en aquellos momentos cuando la asignatura se vuelve monótona y aburrida. Desde el principio del curso, los participantes tienen distintas motivaciones hacia el aprendizaje, tanto a nivel interno como externo. Y el nivel de su motivación va cambiando a medida que el curso avanza. Por un lado, puede depender de las acciones de los facilitadores y, por otro, puede depender de las preferencias y decisiones de los participantes del curso. La pérdida de la motivación puede hacer que sea muy difícil, si no imposible, completar un programa educativo. Tenemos que esforzarnos continuamente para mantener una alta motivación entre los participantes del curso; esta es una de las principales tareas del facilitador del curso.

Factores desmotivadores

Nuestra experiencia muestra que, a menudo, los niveles de motivación durante un curso de e-learning pueden visualizarse usando un gráfico en forma de U. Al principio, los participantes trabajan mucho, impulsados probablemente por su curiosidad y la novedad. Con el tiempo, el trabajo de los participantes se hace menos sistemático e invierten menos esfuerzo, pero ambos vuelven a aumentar justo antes de presentar sus trabajos y evaluaciones finales. ¿Qué factores influyen en esta situación? Marta, una maestra de una escuela de formación profesional croata, cree que "el miedo a las nuevas

tecnologías (miedo a lo desconocido), la falta de competencias TIC, demasiada información nueva, objetivos de aprendizaje poco claros o muy ambiciosos, falta de claridad en el propósito del aprendizaje, poco compromiso por parte del facilitador (poco estímulo a los estudiantes, lentitud en la comunicación en línea, retrasos al proporcionar información y evaluación sobre las tareas y actividades) y la falta de trabajos prácticos regulares son los principales factores de desmotivación en la formación profesional y la educación ". Aconseja "dictar tan poca teoría como sea posible y más contenidos específicos relacionados con el área profesional".

En este módulo reflexionarás acerca de los posibles factores de desmotivación, junto con otros participantes. Ten en cuenta las siguientes categorías:

- tecnología
- auto-evaluación
- organización del curso
- herramientas
- factores interpersonales, comunicación
- auto-organización
- metas y expectativas
- prioridades
- información y evaluación por parte del facilitador

3. ¿Cómo se puede motivar a alguien?

En la primera parte de la introducción hemos presentado algunos de los factores que pueden reducir el nivel de motivación de los participantes en un curso en línea. Ahora vamos a hablar sobre los factores que favorecen la actividad y el aprendizaje sistemático. Ten en cuenta que no todos son necesariamente aplicables al mismo curso.

El facilitador no puede asumir que los participantes mantendrán durante todo el curso el mismo nivel de motivación que tenían al principio. Es esencial hacer un esfuerzo para mantener y aumentar la motivación. En un nivel más específico el facilitador debe:

- **tratar de entender las diferencias de motivación** entre los participantes. Están en el curso por diversas razones y tienen diferentes motivaciones hacia el aprendizaje. No todos los métodos de motivación son universales. Para algunos, es suficiente saber que se toma en cuenta su esfuerzo, mientras que otros se esforzarán más por obtener un certificado al final del curso.
- **organizar el entorno de** trabajo de forma correcta. Si un participante invierte más tiempo en aprender a usar las herramientas y tratar de entender las expectativas del curso, que en el aprendizaje como tal, entonces necesitará mucha perseverancia para lograr los objetivos básicos del curso. En particular, es necesario dedicar atención a la selección de herramientas. Es bueno añadir variedad al curso, pero utilizar muchas aplicaciones (por no mencionar las posibles dificultades técnicas) puede hacer que algunas personas se sientan perdidas y desmotivadas.
- **ayudar cuando se presenten dificultades.** A pesar de los esfuerzos del facilitador, es de esperar que ocurran dificultades imprevistas. Cuando sucedan, deben ser resueltas con rapidez y eficacia.
- **establecer expectativas realistas.** Los objetivos fijados para los participantes deben suponer un reto, pero al mismo tiempo ser alcanzables. Un nivel adecuado de dificultad en un curso es un factor de motivación.

- **dar libertad a los participantes.** Los participantes suelen comenzar con distintos niveles de conocimiento, y también tienen diferentes objetivos específicos. Por lo tanto, es imposible satisfacer las expectativas de todos. Sin embargo, podemos intentarlo dándoles más libertad. Esto se puede lograr mediante el diseño de ejercicios que permitan respuestas creativas, o se refieran a las propias experiencias de los participantes o su práctica profesional.
- **proporcionar información de forma regular.** El facilitador debe ser activo y co-participar en el curso, participando y comentando regularmente en las discusiones, ejercicios y preguntas.
- **elogiar a los estudiantes.** Da mucho mejor resultado usar una zanahoria que un palo. Los participantes que hayan hecho algo bien deben ser recompensados, y esto por lo general aumenta la motivación para trabajar.
- **intentar movilizar a los participantes que estén inactivos.** Hay personas que no son muy activas o cuyo nivel de compromiso disminuye durante el curso, y no deben dejarse de lado. Siempre es útil saber por qué están inactivos y qué se puede hacer al respecto, para que vuelvan a trabajar de una forma más sistemática.
- **tratar de mantener un ambiente de trabajo agradable.** Un equipo puede ser muy eficaz, incluso si las relaciones entre los miembros dependen sólo de su participación en un proyecto o actividad. Sin embargo, puede ser útil que los participantes se sientan bien trabajando juntos o que, al menos, no hayan conflictos de larga duración. Un ambiente positivo es beneficioso para el aprendizaje efectivo del grupo.

Actividades

5.1. Crea una lista de factores desmotivadores

Moodle te ofrece la posibilidad de conocer información específica sobre tu actividad en cada curso. En la ventana de Administración (columna lateral izquierda), haz clic en Ajustes de mi perfil > Informes de actividad > Todas las entradas. El gráfico muestra el número de recursos que has revisado cada día. Somos conscientes de las limitaciones de sacar conclusiones a partir de un conjunto de datos tan limitado, pero es muy probable que el gráfico no sea plano, sino que habrá días o periodos más largos durante los cuales no habrás iniciado sesión en la plataforma. Esto muestra que tu rutina de trabajo no ha sido completamente sistemática. A través de este ejercicio, te pedimos que pienses en algunas de las razones por las cuales ocurrió esto y qué podrías hacer para hacer frente a periodos de menor motivación.

Para ello, te recomendamos que consultes textos de referencia y uses tu propia experiencia en el curso para crear una lista de factores que pueden causar desmotivación y dificultar el aprendizaje en línea. Luego, describe las acciones que podrías tomar para hacer frente a cada uno de esos factores. En la introducción encontrarás algunos consejos que te ayudarán a completar esta tarea; esperamos que tus propuestas sean muy detalladas y específicas. Llevarás a cabo esta tarea en colaboración con otros participantes; para ello tendrás que llenar la tabla que se puede encontrar en [este enlace](#) **indicando un factor desmotivador y sugerir soluciones para otros dos.** Por favor, añade tus iniciales para identificar tus aportaciones. Nos gustaría animarte a desarrollar las propuestas de otros participantes o sugerir soluciones alternativas. Si alguien sugirió una solución para un problema, esto no significa que ya está resuelto y cerrado. Parte de la función de las personas que indicaron un factor de desmotivación es editar y "pulir" todas las soluciones sugeridas, de modo que la versión final de la tabla sea lo más clara posible

Este ejercicio es también una oportunidad para que te familiarices con el desarrollo colaborativo de archivos en *Google Drive Documents*. Google Drive ofrece un paquete de aplicaciones de oficina, que permiten a muchas personas trabajar en el mismo documento. Lo puedes utilizar también para el

desarrollo de contenido para tus asignaturas (por ejemplo, con tus alumnos, con otros profesores, etc.).

Tiempo estimado: 2h

5.2. Motivando a los participantes de un curso

A continuación encontrarás una lista de las personas que participan en un curso hipotético dictado por ti. A veces, por diferentes razones, la motivación de algunos de ellos no está en el nivel óptimo. Tu tarea consiste **en redactar mensajes motivadores cortos para cinco miembros del curso**, que se seleccionarán de una lista. En algunos casos, hay razones para elogiarles; en otros, para el reproche. Cualquiera que sea el caso, siempre es importante lograr que el participante se sienta más motivado a aprender. Publica tus mensajes en el foro de discusión. Las discusiones se identificarán con los nombres de los personajes. Tu publicación debe ser un mensaje de motivación en sí misma, y no la descripción de algo hipotético. Imagina que eres el tutor del curso y que estás escribiendo la respuesta para uno de tus estudiantes. Por ejemplo, "Muchas gracias por tu aportación, es muy relevante que hayas relacionado lo que has aprendido con tu realidad profesional, ¿podrías darnos más detalles sobre las tareas que has comentado? seguro que son muy interesantes. Un saludo".

Después de publicar tu mensaje, podrás ver los mensajes de otros participantes del curso, si ya los han publicado.

- **Ada** ya ha dejado claro que no se siente segura trabajando con un ordenador. Tiene más de 50 años y hasta ahora nunca había tenido que utilizar uno. Ha tenido que comenzar a usarlos, puesto que son parte de los nuevos requisitos de su entorno profesional, pero le resulta difícil. Ada usa el correo electrónico y conoce las funciones básicas de un motor de búsqueda, pero no mucho más. Esta es la primera vez que participa en un curso de e-learning y no está segura si va a poder salir adelante. Intenta convencer a Ada de que la tecnología no será una barrera que le impida completar el curso.
- **Boris** se ha sentido cómodo en el curso desde el principio. Durante las primeras 2-3 semanas participó muy activamente, y contribuyó mucho, pero después comenzó a ingresar a la plataforma con menos frecuencia; y cuando lo hace, no es muy participativo. Intenta averiguar cuál es la razón de la disminución en su nivel de actividad, y trata de estimularlo.
- **Celia** trabaja de forma sistemática, pero no está satisfecha con los resultados de su trabajo. Te da la impresión de que en realidad no pone mucho esfuerzo en su trabajo. Sus presentaciones son pobres y las soluciones que sugiere no son muy convincentes ni creativas. En los debates del foro por lo general da una respuesta estándar, y a veces se limita solamente a apoyar las aportaciones de otras personas. Intenta animar a Celia a mejorar su trabajo, pero sin desacreditar sus esfuerzos anteriores.
- Desde el inicio del curso, **David** ha mostrado poca actividad. Ha participado, pero sus aportaciones no contribuyen mucho en comparación con las de otros participantes. Hace poco, hizo un aporte interesante en el Foro, pero que no era relevante para el tema en discusión. Cuando se lo hiciste notar, respondió que no tiene claro lo que se espera de él. Le falta orientación y no está seguro de qué hacer. Trata de ayudar a David con sus dudas.
- Hace poco recibiste un mail de **Elisa**, en el cual manifiesta que el tema del curso es muy interesante, pero que no le gusta su estructura. En particular, ella piensa que el curso está absolutamente sobrecargado de teoría. Según ella, se podría prescindir de buena parte de esa información. La principal razón por la cual Elisa se inscribió en el curso es adquirir habilidades prácticas; ella ha hecho hincapié en la importancia del trabajo práctico en la formación profesional, y le gustaría aprender de la misma manera. También piensa que algunos de los elementos del curso no se corresponden lo suficiente con los objetivos generales de la

asignatura. No está en tus manos rediseñar el curso por completo, pero ¿tal vez podrías encontrar una manera de convencer a Elisa de que, no obstante los problemas que ha señalado, aún puede sacar algún provecho del curso?

- **Eva** estaba obligada a tomar el curso como formación adicional, además de su trabajo a jornada completa. Ella es muy activa, muestra un interés genuino y contribuye de forma constructiva. Sin embargo, has notado que a medida que pasa el tiempo, su energía va disminuyendo y sus aportaciones se vuelven cada vez menos relevantes. En conversaciones que ha tenido contigo, y con otros participantes del curso, ha dejado ver que cada vez se le hace más difícil mantener el ritmo en el trabajo y en el curso. Trata de averiguar qué tipo de problemas puede estar teniendo Eva, y piensa en cómo podrías ayudarla a organizarse mejor o disminuir su carga de trabajo.
- A **Fran** no le falta motivación; al contrario, se podría decir que está excesivamente motivado. Finaliza las actividades mucho antes de la fecha límite, hace muchas preguntas, quiere saber lo más posible. Esto en sí mismo no constituye un problema, pero también ocurre en el foro: es el primero en comentar cada discusión, publica muchos mensajes largos, y comenta la mayoría de los mensajes de los demás; da la impresión de que esto desmotiva a otros miembros del grupo. No se sabe si se sienten intimidados por él, su comportamiento les irrita o asumen que Fran hará todo el trabajo; pero el hecho es que esto hace que los demás se vuelvan menos activos en las discusiones. Trata de que Fran disminuya la intensidad de su trabajo y participación, sin herir sus sentimientos y sin que él decida abandonar por completo la participación en el foro.
- **Gloria** es la mejor participante del curso, siempre activa y competente. Sin embargo, últimamente está participando menos que antes. Cuando le preguntaste por qué, respondió que ya ha participado en cursos similares y gran parte del material le parece fácil, o ya está familiarizada con él. Trata de encontrar una solución para evitar que se aburra.
- **Héctor** no es uno de los estudiantes más destacados del grupo; su trabajo y aportaciones cumplen los requisitos, pero no son particularmente buenos. Sin embargo, en el último foro de debate has observado un cambio: su aportación fue excepcionalmente interesante, relevante y creativa, un ejemplo para los demás. Te gustaría que esta fuese la norma para las contribuciones de Héctor, no la excepción. Utiliza esa aportación para motivarle en sus futuras participaciones.
- **Isabel** muestra compromiso y honestidad durante su participación en este curso, exceptuando las actividades que requieren la cooperación con otros participantes; en esos casos, no contribuye mucho a las discusiones y trabajos grupales. Intenta averiguar por qué Isabel no coopera bien con los demás y trata de cambiar esa situación.
- **Jorge** no se inscribió en el curso de forma voluntaria, sino a solicitud de su supervisora. Da la impresión de que no le gusta nada esa decisión. Deja entrever, a veces con bastante claridad, que no le gusta el curso y que no llena sus necesidades. Te preocupa que su actitud pueda desmotivar a los demás participantes. Trata de convencer a Jorge para que tenga una participación más constructiva.

Tiempo estimado: 2h 30min

5.3. Reflexión en el contexto de la formación profesional

Reflexiona sobre tu experiencia en el Módulo 5 (en máx. 200 palabras) y publícala en tu tabla de competencias.

¿Cuál es la experiencia sobre la que deseas reflexionar?:

Determinar los factores que influyen en la poca motivación hacia el e-learning, describir acciones que pueden tomarse para hacer frente a factores de desmotivación, escribir mensajes motivadores para los alumnos.

¿Por qué es importante para mí esta experiencia?

Estoy tratando de averiguar qué factores desmotivan a mis alumnos y cómo resolverlos ¿Aplicación en el contexto de la formación profesional?

¿Qué debo hacer ahora?

¿Ha cambiado mi actitud hacia la motivación? ¿Qué tan importante es para mí el mantener la motivación alta en clase? ¿En la formación profesional? ¿En el e-learning?

Tiempo estimado: 15min

5.4. Recoge las evidencias y publícalas en la tabla de competencias.

Recoge algunas evidencias de competencias que haya adquirido en el módulo 5 y publica al menos tres en la tabla de competencias. Puedes considerar:

1. Lista de factores de desmotivación y tabla con soluciones (enlace)
2. Mensajes de motivación (capturas de pantalla del foro)
3. Reflexiones
4. Enlaces u otros recursos de este módulo que desees conservar

Tiempo estimado: 15min

Module 6. Group work

1. Aprendizaje en el Módulo 6

El objetivo de este módulo es obtener las habilidades necesarias para diseñar una e-actividad para trabajo en equipo.

Como resultado de este módulo serás capaz de:

- Desarrollar habilidades para colaborar dentro de un equipo.
- Ser consciente de las habilidades necesarias para facilitar el trabajo en grupo.
- Diseñar una e-actividad que se base en el trabajo en equipo.
- Conocer las características del trabajo en grupo.

Para lograr esto, esperamos que durante este módulo puedas:

- Leer los materiales del módulo
- Trabajar en grupo con otros participantes
- Participar en la discusión durante la videoconferencia
- Escribir instrucciones dirigidas a los facilitadores de trabajo en grupo en línea
- Revisar las e-actividades de otros grupos y proporcionar comentarios y evaluación sobre las mismas
- Escribir una breve reflexión

2. Introducción

Colaboración

La colaboración es muy importante en el proceso de aprendizaje; **incrementa la motivación** de los estudiantes y **fomenta el pensamiento crítico**, ya que requiere que los estudiantes **se pongan de acuerdo para hacer frente a una tarea específica o un problema**, abordar el proceso de resolución de un problema mediante el trabajo individual y colaborativo, presentar y discutir críticamente los resultados de una actividad, y sintetizar y generalizar estos resultados.

Es frecuente que, al participar dentro de un grupo, las personas intercambien opiniones, aporten ideas y adquieran nuevas habilidades. Se asume que el trabajo en grupo beneficia al aprendizaje ayudando, por ejemplo, en la resolución de problemas, mejor memorización y retención de conocimientos, mayor productividad, creación de conceptos complejos y razonamiento, transferencia de conocimientos, creación de definiciones en conjunto, capacidad de escucha y análisis de los argumentos, expresión de opiniones propias, explicación de puntos de vista, negociación de conceptos. Pero el trabajo en grupo también influye en las emociones a través de la mejora de las relaciones interpersonales, apoyando a otras personas, atribuyendo y reconociendo el éxito o el fracaso de las tareas, aumentando la curiosidad y la motivación, promoviendo más participación en el aprendizaje. Las habilidades "operativas", también se desarrollan mediante el trabajo en grupo: división de roles dentro de un grupo, establecimiento y cumplimiento de plazos, asegurándose que las tareas se han completado, etc. Algunos ejercicios en grupo típicos son, por ejemplo, la creación de un plan financiero, la preparación de una recomendación o un informe, el establecimiento de normas, etc.

Dado que las habilidades de trabajo en grupo son cada vez más importantes (por ejemplo, en carreras profesionales), los métodos que se basan en la cooperación (tanto en línea como fuera de línea) le permiten desarrollar competencias que son clave para el trabajo en equipo y además están relacionadas con un aprendizaje más eficiente. Dado que Internet es también una red social, puede ser interesante sacar partido de las oportunidades que ofrece para el desarrollo de competencias adicionales.

Para asegurar el éxito de los ejercicios basados en trabajo en grupo es importante proporcionar a los miembros del grupo conocimientos acerca de los procesos y dinámicas dentro de un grupo y diseñar cuidadosamente las actividades, materiales y tecnologías en el entorno de e-learning.

En el diseño de ejercicios que se van a desarrollar en grupo, es importante tener en cuenta las dinámicas específicas relacionadas con el trabajo en equipos:

Etapas 1 - Formación de los grupos: los miembros del grupo están bien predispuestos hacia la nueva forma de trabajo, aunque todavía puede ser que algunos de los miembros aún no se sientan del todo cómodos con esta “nueva” forma de trabajo. Surgen muchas preguntas sobre la forma de trabajo, las tareas, las expectativas, la evaluación, etc. El grupo dedica la mayor parte de su energía a la elaboración de normas de cooperación, que luego se recogerán en un contrato (sobre el que hablaremos más adelante). Por ahora no se toma en cuenta el contenido de la tarea o ejercicio.

Etapas 2 - Dificultades y presión: en esta etapa el grupo comienza a trabajar con la intención de lograr los objetivos y, posiblemente, cuestionarlos; por ejemplo, si son demasiado (o muy poco) ambiciosos. Se corre el riesgo de caer en frustración y de aparición de conflictos, así como la necesidad de reformular y evaluar críticamente las primeras suposiciones. Esto puede conducir a la creación y / o verificación de reglas y normas.

Etapas 3 - Estabilización: el trabajo en grupo comienza a tomar forma, los miembros del equipo se involucran en el trabajo, discuten e intercambian opiniones, y sienten que se están acercando a la consecución de los objetivos. En esta etapa el grupo ha dominado los mecanismos de cooperación y gracias a ello la productividad es mucho mayor.

Etapas 4 - progreso continuo: la satisfacción es el sentimiento dominante en el grupo. Los miembros son conscientes de los puntos fuertes y débiles de su trabajo, pero al mismo tiempo sienten que los resultados obtenidos son más que la suma de los esfuerzos individuales. Los roles dentro del grupo son más fluidos y las diferencias entre los participantes se perciben como un factor estimulante de la productividad.

Etapas 5 – Finalización y presentación de los resultados: durante esta etapa los miembros del grupo hacen la revisión final de sus logros. Puede ir acompañado de sensaciones de satisfacción o de fracaso, por lo que el nivel de participación en esta etapa final del trabajo puede ser muy diverso. En esta etapa, cada miembro del grupo debe ser consciente de lo que ha aprendido.

Como moderador, diseñar ejercicios y, sobre todo, planificar respuestas razonables en cada etapa del trabajo en grupo, es esencial para el logro de los objetivos didácticos que te hayas propuesto. Uno de los métodos de organización del trabajo en grupo es la creación de un contrato, unas normas de trabajo dentro del grupo, que han sido decididas por sus propios miembros. Durante la etapa de diseño de la e-actividad subrayamos el elemento de la interacción entre los participantes, que se supone debe generar un sentido de participación en el grupo. La tarea del moderador es crear un ambiente de trabajo agradable; a veces, esto implica hacerse cargo de tareas como ajustar las fechas de entrega o asignar roles si el grupo no las asume. Algunos tipos de e-actividades desarrolladas para ser llevadas a cabo en equipo son:

- Estudios de casos, análisis de situaciones, diseño de productos
- Identificación de roles en un grupo
- llevar a cabo una investigación conjunta, evaluación
- tomar una decisión en grupo, elaboración de soluciones
- crear una lista de tareas, actividades o procedimientos
- presentación conjunta de los resultados
- etc.

3. Herramientas de aprendizaje virtual para el trabajo en grupo

1. Herramientas de aprendizaje online para el trabajo en grupo

En el mundo de la tecnología educativa existen numerosas herramientas que facilitan la colaboración y el trabajo en grupo. Desde un punto de vista técnico, algunas herramientas se han creado específicamente con ese objetivo (p. ej. BSCW, Project Pier). Las opciones que más se repiten en todas ellas son la posibilidad de compartir carpetas, rediseñar documentos de forma colaborativa (guardando versiones anteriores) y promover la comunicación con otros miembros del grupo. Estas herramientas permiten compartir documentos a través de la red de forma segura, organizar el trabajo en grupo y cooperar de manera eficiente.

Por otra parte, las herramientas de la Web 2.0 se basan en la colaboración como un elemento básico del intercambio entre usuarios, y la mayoría de ellas permiten la colaboración gracias a comentarios, etiquetas, compartir documentos, etc. Así pues, aunque existen herramientas creadas con otros objetivos (crear un documento, un mapa mental, publicar un vídeo), también éstas pueden usarse para el aprendizaje colaborativo y el trabajo en grupo, aprovechando las características de tipo social que presentan.

Por ejemplo, algunas videoconferencias, blogs o redes sociales permiten la **comunicación online**, y pueden utilizarse para **intercambiar** opiniones, comentarios e ideas con los demás.

2. Herramientas específicamente de colaboración

Son herramientas específicamente creadas para colaborar en grupos, por lo que los requerimientos técnicos se basan en la necesidad de un grupo que trabaja de forma conjunta:

- **BSCW** (<https://public.bscw.de/pub>) es una plataforma colaborativa que permite almacenar, compartir y gestionar archivos (documentos, imágenes, etc.). El usuario puede dar acceso protegido con contraseña a sus conocidos y colegas; crear cualquier número de equipos; invitar a nuevos miembros simplemente con un email; gestionar citas, contactos, tareas y notas; usar los informes de cambios y versiones para hacer un seguimiento de los procesos que se llevan a cabo en el grupo; estar al día de la actividad de los compañeros del grupo; crear y publicar blogs; usar encuestas para conocer las opiniones de los integrantes del grupo; enviar recordatorios automáticos de los eventos y tareas a tener en cuenta;
- **TWIDDLA** (<http://www.twiddla.com>) es un patio de recreo virtual y gratuito;
- **Padlet** (<http://padlet.com>) es una mural virtual de colaboración;
- **Google groups** (<https://groups.google.com/forum/#!overview>)

3. Creación colaborativa de documentos

- **Google Drive** es un sistema de almacenamiento y sincronización de archivos ofrecido por Google que incluye herramientas colaborativas de edición de textos, hojas de cálculo y presentaciones (<http://www.google.com/intl/es/drive/about.html>).
- Los **wikis** son páginas web colaborativas que permiten al usuario añadir, modificar o eliminar contenidos a través del navegador. El ejemplo más conocido es la Wikipedia, una muestra de colaboración sin parangón. Algunos ejemplos de herramientas wiki son:
 - **Pbworks** (<http://pbworks.com>)
 - **Mediawiki** (<http://www.mediawiki.org/wiki/MediaWiki>)

4. Mapas mentales colaborativos

Los mapas mentales colaborativos son una excelente forma de compartir ideas, hacer lluvias de ideas y desarrollar conceptos de forma colaborativa. Algunos ejemplos de herramientas colaborativas para crear mapas mentales son:

- **Mind42:** Herramienta colaborativa online para la creación de mapas mentales con usuarios simultáneos ilimitados (<http://mind42.com>)
- **Mindmeister** (<http://www.mindmeister.com>)
- **Cmaptools** (<http://ftp.ihmc.us>)
- **Bubbl.us** (www.bubbl.us)

5. Videoconferencias

Las videoconferencias sirven para que personas que se encuentran en diferentes lugares puedan reunirse de manera virtual. Algunas herramientas para hacer videoconferencias que puedes utilizar en el aula son:

- **Flashmeeting** (<http://fm.ea-tel.eu/fm>)
- **OpenMeetings** (<http://code.google.com/p/openmeetings>)
- **BigBlueButton** (<http://bigbluebutton.org>)
- **Skype** (<http://www.skype.com/intl/pl/home>)
- **WiZiQ** (<http://www.wiziq.com>)
- **Google Hangouts** (<http://www.google.com/+learnmore/hangouts>)
- **AdobeConnect** (<http://www.adobe.com/products/adobeconnect.html>)

6. Blogs

Los blogs son páginas normalmente dedicadas a la publicación online individual, pero tienen un gran potencial para la colaboración y el trabajo en grupo que reside en la posibilidad de tener más de un autor y de comentar en las publicaciones hechas. Algunas herramientas conocidas para crear blogs que puedes usar con tus estudiantes son:

- **Blogger** (www.blogger.com)
- **Wordpress** (<http://wordpress.com>)

7. Redes sociales

Las redes sociales son hoy en día una de las herramientas más utilizadas tanto en lo personal como en lo profesional. Permiten a los usuarios mantener el contacto, compartir información de manera sencilla y ampliar tus círculos personales - estas características se pueden usar para la colaboración en red de un grupo de compañeros en una tarea, compartir los resultados de su trabajo de campo en su

ciudad pidiendo opiniones o sugerencias para solucionar algún problema, así como para contactar con alumnos y profesores que viven en otras zonas y que estudian la misma asignatura de formación profesional y que pueden ofrecer otra perspectiva desde un contexto diferente. Todo esto fomenta el aprendizaje colaborativo y el trabajo en grupo y puede enriquecer el proceso de aprendizaje. Es posible unirse a una red social ya existente (p. ej. Facebook, donde se pueden crear grupos de trabajo) o crear tu propia red (con Social Go, Elgg, etc.):

- **Facebook** (www.facebook.com)
- **Social GO** (<http://www.socialgo.com>)
- **Elgg** (<http://elgg.org>)

8. Otras herramientas

Otras herramientas tales como escritorios virtuales (p. ej. Dropbox) o páginas dedicadas a medios sociales están diseñadas para **compartir recursos**, lo que puede llegar a ser muy útil al trabajar en una actividad de aprendizaje en un grupo. Los sitios de medios sociales se utilizan para compartir objetos multimedia (vídeo, imágenes, audios, presentaciones, etc.) pero, como su propio nombre indica, también ofrecen una fuerte interacción social entre los usuarios. Una vez se publica un recurso, éste puede ser analizado y comentado colaborativamente, facilitando así el surgimiento de nuevas ideas. Algunos ejemplos de herramientas que pertenecen a este grupo con potencial para ser usadas en el aula son:

- **Vídeos: YouTube** (www.youtube.com)
- **Presentaciones: Slideshare** (www.slideshare.com)
- **Imágenes: Flickr** (<http://www.flickr.com>)
- **Páginas web: Diigo** (<https://www.diigo.com>)

En el Módulo 6 recomendamos de nuevo que os reunáis en videoconferencia para compartir vuestras ideas sobre otra forma específica de aprendizaje en un entorno virtual - el trabajo en grupo. Igual que hicimos anteriormente, os pedimos una vez más que decidáis una de las fechas propuestas **[FECHAS PROPORCIONADAS POR EL FACILITADOR]** para la videoconferencia usando la encuesta que se os facilita. Se espera que la reunión dure entre 1 hora y media y 2 horas.

Actividades

6.1. Trabajo en grupo: crear una lista de recomendaciones para el facilitador y preparar la participación en una videoconferencia

En esta tarea trabajarás en conjunto con tus compañeros. En principio se trabajará en grupos de cinco (asignados por el facilitador) y, después de terminada la actividad, cada equipo compartirá sus resultados con todo el grupo (que incluye a todos los participantes), usando una herramienta colaborativa como Google Docs, Etherpad, un wiki o Microsoft One Drive.

Basándose en esa experiencia, las expectativas y el conocimiento de sus miembros, **cada grupo debe preparar una lista de "directrices" o "puntos clave" que un facilitador ha de tener en cuenta en el diseño de una actividad de trabajo en grupo.** Para crear la lista se puede utilizar la herramienta que consideréis más adecuada para vuestras necesidades (por ejemplo, Google Drive, una herramienta para crear mapas mentales como Mindmeister o Mind42, etc.); esta decisión debe ser tomada por el grupo; sin embargo, recordad que contáis con un tiempo limitado y no debéis invertir demasiado en seleccionar la herramienta.

No olvidéis vuestras propias experiencias (incluso las que habéis tenido en este curso), las observaciones de otros facilitadores que conozcáis, vuestras expectativas, vuestros deseos, incluso las necesidades relativas a vuestra experiencia como estudiantes y como profesores. Pensad en lo que un facilitador o un diseñador debe saber si quiere introducir elementos de trabajo en grupo para el curso. ¿De qué es responsable el facilitador y qué elementos pueden delegarse en los participantes?

Después de crear esta lista de “directrices”, en esta actividad realizaremos una **videoconferencia** (todo el grupo) para debatir sobre vuestras dudas, ideas y reflexiones. El debate estará moderado. Se grabará la reunión [[ENLACE A LA VIDEOCONFERENCIA](#)]

Si vuestras otras obligaciones os impiden asistir a la videoconferencia, es responsabilidad vuestra ver la grabación, participar en el [foro de discusión](#) del curso y leer los resúmenes. Sin embargo, os animamos enérgicamente a que valoréis esta actividad y le deis toda la prioridad. No es sólo una parte importante del curso, sino que también es una oportunidad para que os familiaricéis con una herramienta y una forma de aprendizaje virtual nueva. Ésta es la única oportunidad que tenéis de realizar esta actividad, así que aprovechadla.

Tiempo estimado: **2h 30 min** para el trabajo en **equipos** (para crear la lista de "directrices" o "puntos clave" que un facilitador debería tener en cuenta en una actividad de trabajo en grupo), **30 min** para el trabajo **con todo el grupo** usando una herramienta como Google Docs, Etherpad, un wiki o Microsoft One Drive.

6.2. Participación en una videoconferencia sobre trabajo en equipo

Como mencionamos anteriormente, en este módulo participarás en otra videoconferencia. Si todavía no has votado para elegir la fecha de la videoconferencia, es el momento de hacerlo.

El objetivo de esta actividad es **identificar diferencias y similitudes entre el trabajo en grupo en línea y presencial**. En la [actividad 6.1](#) el grupo elaboró normas y directrices para la creación de actividades que apoyan el trabajo en equipo a través de Internet, realizado en etapas consecutivas y en un contexto específico (por ejemplo, capacitación profesional, clases, seminarios con los estudiantes, proyectos, etc.)

Después de la videoconferencia, y una vez que el grupo haya finalizado la lista, un representante de cada equipo deberá compartirla con los demás equipos a través del espacio colaborativo común que hayáis elegido entre todos, combinando todas las entradas en una sola lista. Es probable que tengáis que negociar y acordar con los demás equipos cuáles elementos deben estar en el primer lugar de la lista, así como el orden de prioridad. El proceso requiere de tiempo y habilidades interpersonales, pero es una situación común en el trabajo en grupo y se debe tomar en cuenta tanto en entornos de aprendizaje en línea como en el aula.

Antes de la videoconferencia, intentad recordar ¿cuándo fue la última vez que trabajasteis en una tarea que requiriese cooperar con al menos un par de personas (en el trabajo, durante un curso de desarrollo personal, en vuestros estudios; o en vuestra vida personal, por ejemplo, la organización de un viaje familiar o una fiesta)? ¿Cuál fue vuestro papel? Pensad en los aspectos del trabajo de grupo de los cuales

- erais responsables, y pueden considerarse exitosos
- erais responsables, y podrían haberse hecho mejor
- otras personas eran responsables, y fueron beneficiosos para el grupo
- otras personas eran responsables, y tuvieron un efecto negativo sobre el trabajo en grupo

- o nadie era responsable, y no funcionaron

Podéis mencionar aquí las funciones que cada uno desempeñó durante la colaboración, las tareas que asumió en realidad, reflexiones generales sobre la forma de comunicación y las herramientas utilizadas por los miembros del grupo, etc.

Reflexionad sobre:

- o métodos que os permitan hacer frente a los problemas identificados
- o cómo se llevaría a cabo el proceso de trabajo en grupo en un entorno en línea
- o si un nuevo contexto puede influir en los elementos de éxito y fracaso que el grupo ha mencionado y, en caso afirmativo, cómo.

Remítanse, por ejemplo, a vuestra experiencia en este curso. ¿Qué elementos de trabajo en grupo (en la fase de planificación y diseño) son más fáciles o más difíciles de ejecutar en un entorno en línea? ¿De qué elementos del trabajo en equipo debe ser responsable el facilitador y qué elementos pueden delegarse en los participantes?

Escribid vuestras reflexiones en el campo disponible más abajo (aparecerá después de hacer clic en "Editar mi aportación". Estas serán la base para la discusión con otros participantes durante la videoconferencia. La videoconferencia se llevará a cabo usando (ESCRIBIR AQUÍ EL SERVICIO QUE SE UTILIZARÁ), con la cual usted ya está familiarizado.

Ya habéis hecho más videoconferencias a lo largo del curso, pero si necesitáis recordar cómo usar el sistema de videoconferencia y prepararte para la misma, puedes revisar la documentación del [Módulo 3, Actividad 3.2](#).

La reunión está prevista para una duración de 1 hora 30 minutos a 2 horas

Enlace a la videoconferencia [DEBE AÑADIRSE DE ACUERDO A LAS VERSIONES LOCALES DEL CURSO]

Tiempo estimado: 2 h

6.3. Diseño del trabajo en equipo

Diseñad una e-actividad para un curso de formación profesional seleccionado por el equipo. Utilizad las directrices que ha creado el grupo en la [actividad 6.1](#), y las ideas más importantes que se listaron en la [actividad 6.2](#). Una vez más, el grupo se dividirá en los equipos asignados anteriormente por el facilitador.

Al diseñar la e-actividad, tened en cuenta el entorno de trabajo particular del curso para el cual se está diseñando, y las herramientas específicas que se pueden utilizar. Pensad cuáles de las herramientas que conocéis podrían facilitar el trabajo en grupo. Tened también en cuenta vuestra experiencia con el curso hasta el momento. ¿A qué tarea se adaptan mejor esas herramientas? ¿Qué funciones ha de tener la herramienta para ayudaros a alcanzar vuestras metas y poder utilizar las directrices elaboradas en la [actividad 6.1](#)? ¿Qué riesgos se prevén? Utilizad la tabla de elementos de e-actividades que hemos incluido en el Módulo 4 como modelo, a fin de garantizar que se tienen en cuenta todos los aspectos importantes.

Repasad la [lista de herramientas de e-learning](#) para trabajo en equipo y leed las descripciones. Si necesitáis una descripción más detallada de las funciones, dirigiros a las páginas web de las

aplicaciones para encontrar información adicional. Preparad una lista de las herramientas que planeáis utilizar en la e-actividad y explicad vuestra elección.

Publicad el diseño de la **e-actividad** preparado por el equipo en el **foro de discusión** del módulo (basta con que un miembro del grupo lo publique en nombre de los demás, asegurándose de escribir el nombre de todos los autores), luego ved las e-actividades diseñadas por otros grupos. Analizadlas y dad vuestra opinión sobre ellas. Comentad por lo menos dos de ellas; por ejemplo, alguna que encontréis particularmente interesante, o una sugerencia que, en vuestra opinión, tiene posibilidades de fracasar.

Usad la plantilla **[INSERTAR ENLACE A PLANTILA]** de evaluación de e-actividades que ya habéis usado en la Actividad 4.4 como punto de partida de vuestro análisis y comentarios. Publicad vuestro análisis en el foro.

El proyecto de e-actividad también recibirá comentarios y evaluación por parte del facilitador del curso.

Tiempo estimado: 3 h

No os preocupéis por ser críticos, pero aseguraos que lo hacéis de manera constructiva, centrándoos en la e-actividad y no en el grupo que la realiza.

6.4. Reflexión en el contexto de la formación profesional

Reflexiona sobre tu experiencia en el Módulo 6 y (en máx. 200 palabras) y publica la reflexión en tu tabla de competencias.

¿Cuál es la experiencia sobre la que deseas reflexionar?:

Experiencia de trabajo en equipo. Usar una o más herramientas de colaboración. Creación colaborativa de una lista de consejos sobre el trabajo en grupo dirigida a los facilitadores.

¿Por qué es importante para mí esta experiencia?

¿Cómo estudiante, te ha sido útil la experiencia de trabajo en equipo en este curso? ¿Sería beneficioso para ti, como profesor de una asignatura de formación profesional? ¿En qué sentido? ¿Qué aprendiste sobre ti mismo y los demás en términos de colaboración, y en particular colaboración en línea?

¿Qué puedo hacer ahora?

¿Se puede incluir el trabajo en grupo en el aula (bien sea presencial, semipresencial o en línea) en la enseñanza de asignaturas de formación profesional? ¿Qué requeriría de ti, como facilitador? ¿Podría traer beneficios adicionales a tu campo profesional concreto, que no sean posibles de lograr a través de ejercicios individuales?

Tiempo estimado: 20 min.

6.5. Recoge las evidencias y publícalas en la tabla de competencias.

Recoge algunas evidencias de competencias que hayas adquirido en el módulo 6 y publica al menos tres en la tabla de competencias. Puedes considerar:

1. Reflexión individual sobre el trabajo en grupo
2. Lista de consejos y requisitos para el trabajo de grupo efectivo
3. E-actividad de trabajo en grupo
4. Enlaces u otros recursos de este módulo que desees conservar

Tiempo estimado: 15 min.

Module 7. Moderating online forum discussions

1. Aprendizaje en el Módulo 7

El objetivo de este módulo es **obtener los conocimientos necesarios para planificar y moderar discusiones en línea y reaccionar a ciertos problemas** que puedan surgir durante estas, en el contexto de la FP.

Como resultado de este módulo serás capaz de:

- planificar discusiones en línea
- moderar discusiones en línea
- usar las herramientas de gestión de un foro de discusión en línea

Esperamos que durante este módulo puedas:

- iniciar y moderar una discusión
- estimar el tiempo necesario para moderar una discusión
- participar en al menos seis discusiones iniciadas por otros participantes
- Identificar un problema y preparar una reacción adecuada al mismo, publicando tu respuesta en el foro (ocho casos)
- Publicar las evidencias de aprendizaje para el módulo 7 en la tabla de competencias
- Escribir una breve reflexión sobre tu experiencia en este módulo

2. Introducción: debates en cursos en línea

Introducción

Los debates son un excelente recurso para los cursos de formación profesional. Incentivan la interacción, crean un sentido de comunidad y participación, y permiten compartir información y conocimiento. Las discusiones en línea contribuyen al desarrollo de las capacidades cognitivas, el pensamiento crítico, dan espacio a la reflexión detallada y en profundidad sobre temas del curso, facilitan el aprendizaje exploratorio, y ayudan a los estudiantes a expresarse, especialmente aquellos que son tímidos o tienen miedo de hablar en público. Sin embargo, pueden crear muchos problemas a los participantes y causar frustración. Lidar con una sobrecarga de información, saltarse aquellos mensajes que no revisten importancia y escribir mensajes eficaces son habilidades que se aprenden con el tiempo; ¿cómo podemos ayudar a los participantes a sacar provecho de las discusiones y debates?

1: ETAPA DEL DISEÑO

Estimar el tiempo

Las discusiones en línea toman mucho más tiempo que las que se llevan a cabo de forma presencial, cara a cara. De acuerdo con Horton, una conversación de 10 minutos equivale a una conversación de 20 minutos en Internet (a través de Skype, por ejemplo), a 30 minutos en un chat, y a 2 días de discusión en un foro. Para poder diseñar un ejercicio que incluya una discusión, es necesario estimar el

tiempo requerido. Puede ser que, para lograr tu objetivo, una discusión a través del chat o en el aula (si es posible) sea más eficaz.

Estructuración de los foros

Dependiendo de la plataforma de e-learning que estés utilizando, pueden existir diversas opciones y tipos de foros. Considera las siguientes opciones:

- Un foro para todo el curso (ten en cuenta que esto puede dificultar la búsqueda de información relevante) o distintos foros para cada tema (pero en este caso, los participantes podrían confundirse si hay demasiados foros separados).
- un foro técnico para resolver problemas relacionados con los programas o dispositivos (en este caso, ¿necesitarías ayuda para moderar ese foro?)
- un foro del tipo tablón de anuncios
- un foro social, para entretenimiento (en este caso, ¿planeas participar este foro o se trata de un espacio reservado a los participantes?)

Establece las reglas

Al inicio del curso, es bueno explicar a los estudiantes cómo responder y citar mensajes, crear nuevos temas, compartir enlaces, añadir archivos adjuntos, y cuál es el tamaño máximo de archivo adjunto, si existen restricciones. También puedes escribir un mensaje introductorio en el que se expliquen algunas normas, tales como la forma de dirigirse unos a otros (por ejemplo, por nombre de pila), si se espera que los estudiantes sigan las reglas generales de etiqueta de la red (proporciona un enlace o crea un conjunto propio de reglas de etiqueta), etc.

El tema de la discusión

Un debate interesante comienza con un tema atractivo, que incite a participar. Una discusión sobre un tema obvio no será interesante, puede dar lugar a comentarios repetitivos y, en consecuencia, al aburrimiento. Trata de diseñar la e-actividad de tal manera que el problema discutido sea multidimensional y haya diversas formas en las que se pueda abordar. Asegúrate de que el tema está claro, es comprensible, permite a los participantes encontrar las discusiones asociadas a él, y apunta al tema central de la discusión. Piensa en cual es el punto más importante que los estudiantes deben saber y entender sobre el tema, y estructura las preguntas con ese objetivo en mente.

Estos son algunos tipos de preguntas que estimulan diferentes tipos de pensamiento:

Pensamiento convergente	Pensamiento divergente	Pensamiento evaluativo
Por lo general comienzan con:	Por lo general comienzan con:	Por lo general comienzan con:
● ¿Por qué	● Imagina	● Defiende
● ¿Cómo	● Supongamos	● ¿A tu juicio,...
● ¿De qué manera ...	● ¿Qué pasaría ...	● Justifica ...
	● Si ..., entonces ...	● ¿Qué piensas acerca de ...
	● ¿Cómo podrías ...	● ¿Cuál es tu opinión sobre el ...

	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Puedes crear ... • ¿Cuáles son las posibles consecuencias ... 	
Ejemplos:	Ejemplos:	Ejemplos:
<ul style="list-style-type: none"> • ¿En qué se diferencian la gravedad de la atracción electrostática? • ¿Por qué se considera que la invasión de Granada un ejemplo moderno de la Doctrina Monroe en acción? • ¿Por qué se dice que Richard III fue un rey cruel? 	<ul style="list-style-type: none"> • Supón que César nunca volvió de la Galia. ¿Hubiese existido el imperio romano? • ¿Qué predicciones se pueden hacer acerca del proceso de votación en Florida? • ¿En qué aspectos sería diferente la vida en el año 2100, comparada con hoy en día? 	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuáles crees que son las ventajas de la energía solar sobre las plantas eléctricas a carbón? • ¿Es justo que la ley Title IX obligue a las universidades a incluir tanto a mujeres como a los hombres en la financiación de actividades deportivas? • ¿Qué te parece la propuesta de aumentar la edad mínima para conducir a 18 años? ¿Por qué?

Determinar y comunicar cómo se evaluará la participación del estudiante

Los estudiantes deben saber cómo se evaluarán sus contribuciones con el fin de proporcionar respuestas eficaces (¿Cuáles son los criterios que definen una respuesta aceptable? ¿Es necesario publicar un cierto número de mensajes? ¿Hay plazos? ¿los mensajes deben tener una longitud específica? ¿Se debe incluir o usar como referencia alguna información o recurso en particular?). De lo contrario, tus instrucciones pueden malinterpretarse, o los estudiantes pueden sentir que no saben lo que se espera de ellos, lo cual daría lugar a una experiencia de aprendizaje frustrante e ineficaz.

2: ETAPA DE DISCUSIÓN Y MODERACIÓN

Bienvenida

Toda discusión debe tener un inicio. El moderador debe dar la bienvenida, animar a los participantes a tomar parte activa, explicar los objetivos de la discusión e indicar enlaces relacionados con el tema o discusión en cuestión.

Mantente activo, pero no coartes a los participantes

Cuanto más a menudo debatas, comentes, animes a los demás a participar, hagas énfasis en la creatividad, intentes calmar los ánimos o hagas de abogado del diablo, mayor es la probabilidad de que los participantes se mantengan activos. Pero ser poco flexible cuando se cometan errores, especialmente al comienzo del curso, puede ser intimidante. Haz un resumen del tema (o pida a uno

de los participantes que lo haga), o responde a la pregunta publicada si nadie más lo ha hecho en el tiempo asignado.

Expresa tu posición

Tienes todo el derecho de hacerlo, pero es más recomendable que sea al final, cuando hagas el resumen de la discusión. Recuerda que tu papel es moderar, es decir, servir de apoyo a los participantes en la discusión, no convencerlos. Si indicas tu opinión demasiado pronto, especialmente si es polémica, puede dar la impresión de que coartas la libertad de los participantes, tal como describimos anteriormente.

El problema "estoy de acuerdo con el participante anterior"

Una de tus funciones es aprender a lidiar con aportaciones superficiales. Anima a los participantes a dar ejemplos y presentar pruebas en apoyo de sus afirmaciones. Si todo el mundo asume la misma opinión, entonces haz de abogado del diablo, y preséntales desafíos, tales como "¿y si ...", "¿podrías demostrar que estoy equivocado...?"

El Dr. Jekyll y el Sr. Hyde

Los foros de discusión en los que se requiere que los participantes firmen con su nombre y apellido no garantizan la ausencia de participantes frustrados, que buscan enzarzarse en discusiones. A veces, un comentario inocente puede provocar una avalancha de culpa, agravio y agresión. Es siempre una función del moderador intentar calmar la situación y ayudar a resolver el problema, teniendo en cuenta todos los puntos de vistas. Eliminar un mensaje que vaya en contra de las reglas o viole las leyes es una solución drástica que sólo funciona en situaciones extremas, y que ha de ser razonada y explicada a los involucrados. También puedes enviar un correo electrónico o un mensaje individual al autor.

Entretejer vs resumir

Se trata de dos actividades muy típicas de un moderador o tutor. ¿Cuál es la diferencia? Un resumen es una versión abreviada de una contribución, que pone de relieve los puntos principales y los argumentos. El entretejido es más creativo, el moderador elige fragmentos seleccionados y vuelve a ensamblarlos para formar una nueva historia, mediante la creación de conexiones que no siempre son evidentes para los participantes.

- ¿Cómo entretejer una narrativa?
- recoger y agrupar todas las contribuciones; por ejemplo, copiar y pegar en un nuevo documento
- leerlas y poner de relieve los elementos clave
- Identificar los elementos de conexión y las contradicciones que puedan existir
- resumir los elementos claves que indiquen conformidad y contradicciones, poner ejemplos y relacionarlos con la aportación original
- agregar un comentario positivo
- agregar un comentario crítico
- felicitar a los participantes
- publicar el nuevo material en el foro y alentar a la creación de nuevos debates

Actividades

7.1. Inicia y modera un debate en línea

Tu tarea consiste en **crear una discusión nueva e iniciar un debate**, usando el foro de discusión en este módulo.

Inicia la discusión a más tardar durante el segundo día del módulo 7 (INSERTAR FECHA REAL) de manera que los participantes tengan tiempo suficiente para tomar parte en ella.

El tema de la discusión no puede estar relacionado con un tema ya iniciado por otra persona y no puede ser demasiado especializado (a menos que se trate de un tema claramente para principiantes). En esta discusión tomarán parte los participantes del curso y los facilitadores.

Lee la **introducción** a este módulo y sigue las directrices. Haz una lista de los elementos que esperas que los participantes en la discusión indiquen (por ejemplo, en un archivo de texto). Piensa en posibles argumentos, ejemplos, etc., y toma nota de ellos para que puedas utilizarlos en tu función de moderador.

Presta atención a la discusión: **tú eres el moderador**. Asegúrate de que, al final, el objetivo que has establecido se consigue y que todos los elementos importantes que ha apuntado forman parte de la discusión. Motiva a otros participantes a tomar parte en la discusión, y a contestar y comentar los mensajes. Utiliza la técnica de entretejido o escribe un resumen con las directrices del texto introductorio. Recuerda citar las contribuciones de los demás y, con sus elementos, crear nuevos mensajes inspiradores. Mantén un diario de moderador, en el que puedes tomar nota de acciones específicas y el tiempo dedicado a ellas durante la moderación.

Time estimado: 3h

7.2. Participa en un debate moderado por otro participante

Participa en al menos seis discusiones abiertas por otros participantes (ejercicio 7.1).

Diversifica tus mensajes: puedes jugar un papel (por ejemplo, ser la Sra. Quejica o el Sr. Sabelotodo), o simplemente ser tú mismo.

Time estimado: 2h 15min

7.3. Identifica y enfréntate a un problema

Familiarízate con fragmentos de conversaciones reales*, que se hayan publicado en el foro de discusión del módulo.

Identifica un problema y piensa en reacciones adecuadas a cada una de las intervenciones relacionadas con dicho problema (haz clic en "responder").

Te estás haciendo pasar por un moderador, y tus respuestas deben reflejarlo. Al publicar tu respuesta, obtendrás acceso a las reacciones de los demás participantes del curso. Puedes tomar nota de las que consideres más acertadas, puesto que pueden serte útiles cuando moderes otras discusiones en el futuro.

Tiempo estimado: 1h

*Hemos copiado las conversaciones de ediciones anteriores del curso "Introducción al aprendizaje online", del Centro para el Aprendizaje Online en AGH. Hemos mantenido las transcripciones originales, excepto por cualquier información que permitiera identificar a los participantes.

7.4. Reflexión en el contexto de la formación profesional

Reflexiona sobre tu experiencia en el módulo 7 (en máx. 200 palabras) y publícala en su blog.

¿Cuál es la experiencia sobre la que deseas reflexionar?:

Participar en discusiones en línea, moderar los debates, responder a los mensajes, moderar el contenido, lidiar con las emociones de los participantes

¿Por qué es importante para mí esta experiencia?

Cómo puedo utilizar este tipo de discusiones en mi clase? ¿En la formación profesional?

¿Qué debo hacer ahora?

¿Ha cambiado mi actitud hacia el formato de discusión? ¿Creo que las discusiones son importantes en la asignatura que enseño?

Tiempo estimado: 20min

7.5. Recoge las evidencias y publícalas en la tabla de competencias.

Recoge algunas evidencias de competencias que hayas adquirido en el módulo 7 y publica al menos tres en la tabla de competencias. Puedes considerar:

1. Inicio y moderación de una discusión (capturas de pantalla o enlace a la discusión)
2. Participación en las discusiones (capturas de pantalla o enlaces a la discusión)
3. Reflexión sobre la experiencia
4. Enlaces u otros recursos de este módulo que desees conservar

Tiempo estimado: 15min

Module 8. Designing e-learning resources

1. Aprendizaje en el Módulo 8

El objetivo de este módulo es obtener las habilidades necesarias para el **desarrollo de recursos básicos de aprendizaje** para asignaturas de formación profesional.

Al finalizar este módulo serás capaz de:

- Crear vídeos sencillos y publicarlos en línea
- Analizar y comparar elementos deseables y no deseables en videos educativos
- Conocer diversas herramientas para el desarrollo de contenidos
- Planificar sesiones en las que los estudiantes utilicen o creen video / audio como recursos de aprendizaje

Esperamos que durante este módulo puedas:

- Leer los materiales del módulo
- Crear, editar y publicar archivos simples de vídeo o audio
- Escribir una breve reflexión sobre el desarrollo de los recursos en el contexto de la formación profesional
- Publicar las evidencias correspondientes al módulo 5 en la tabla de competencias

2. Introducción

En el módulo 1, **actividad 1.5 identificaste algunos de los contenidos de este curso. Los recursos son todos los materiales que ayudan al alumno en la consecución de un objetivo definido.** Juegan el papel de una “chispa” en las e-actividades, proporcionan información esencial, ayudan a introducir el tema, explican, inspiran y motivan. Los recursos pueden presentarse en varios formatos, como por ejemplo textos, enlaces, películas, presentaciones, grabaciones de audio, simulaciones o foros de discusión externos. Pueden prepararse con la ayuda de herramientas adicionales o con las que ya están integradas en la plataforma en línea.

Uno de los problemas a los que se enfrentan a menudo muchos profesores de formación profesional es la falta de recursos actualizados para la asignatura que enseñan. En los últimos años han aparecido numerosas herramientas gratuitas, disponibles en línea, que permiten (incluso a usuarios inexpertos) desarrollar todo tipo de recursos para su uso en el aula: texto, imágenes, presentaciones, páginas web, carteles digitales, dibujos animados, materiales de audio y vídeo. Esto permite a los profesores de cursos de formación profesional compensar la falta de recursos mediante el desarrollo de sus propios recursos para la enseñanza, y ponerlos a disposición de sus alumnos, especialmente en entornos de e-learning

Medios y herramientas

Algunas de las herramientas o grupos de herramientas que se pueden utilizar para desarrollar recursos de e-learning para formación profesional son:

- herramientas y funciones disponibles dentro de una plataforma LMS (Learning Management System) específica - foros, wikis, blogs, páginas web, etc
- wikis externas (por ejemplo **PBworks** o **Wikispaces**, ambas herramientas en línea)
- blogs externos (por ejemplo, **Wordpress**, que también es una herramienta en línea)
- herramientas de presentación (por ejemplo, herramientas fuera de línea como **PowerPoint**, o herramientas en línea como **Prezi** o **Presentaciones de Google**)
- herramientas en línea para crear pósters digitales (por ejemplo **Glogster**), dibujos animados (por ejemplo **Pixton** o **ToonDoo**), cómics (por ejemplo **Bubblr**) o mapas (por ejemplo, **mapas de Google**)
- herramientas en línea para la creación de mapas mentales (por ejemplo, **Mindomo** o **Bubbl.us**)
- herramientas para la creación y edición de archivos de audio (podcasting) (por ejemplo, **Audacity** fuera de línea o **Voki**, en línea)
- herramientas para realizar capturas de pantalla (por ejemplo, **Jing** fuera de línea y **Screencast-o-Matic**, en línea)
- herramientas de grabación de vídeo (dispositivos - por ejemplo, cámaras Web o cámaras de teléfonos móviles; y programas - por ejemplo, **Windows Movie Maker**, fuera de línea)

Si necesitas más ejemplos de herramientas para el desarrollo de recursos, encontrarás una lista más completa aquí: <http://www.go2web20.net/#tag:create>.

Al desarrollar tus propios materiales, es importante tener en mente las metas de aprendizaje y las competencias que queremos que desarrollen los estudiantes. El uso de la tecnología debe estar orgánicamente conectado a la consecución de los objetivos de aprendizaje del curso.

Además, deberías intentar desarrollar varios tipos de contenido para tus cursos con el fin de incluir diversos canales de comunicación (texto, audio, imágenes, video) y diferentes tipos de actividades, para garantizar una mejor comprensión por parte de los alumnos.

Tiempo: 20 min

3. Buenas prácticas en la creación de vídeos

1. Cuando la película muestre tu cara mantén contacto visual con el público.
2. Céntrate en comunicar el contenido principal - ¿qué objetivo tienes? Quizás algunos pequeños elementos interactivos, por ejemplo un cuestionario breve, preguntas o una tarea sencilla puedan involucrar al público mejor.
3. Habla de manera sencilla, como haces normalmente. “Bueno... mmmm, ya sabes...” pueden hacer que tu mensaje suene más natural, siempre que no abuses de ellos.
4. El vídeo debe durar 2 ó 3 minutos. Es mejor preparar una serie de vídeos cortos que uno largo.
5. Empieza a grabar 10 segundos antes de la acción, deja de grabar 10 segundos después de terminar. Los equipos necesitan tiempo para reaccionar.
6. Evita usar el zoom digital en dispositivos móviles. Reduce de manera significativa la calidad de la grabación. Es mejor acercarte a lo que quieres grabar.

7. Cuando grabes las acciones y comportamientos de personas asegúrate de que no miran a la cámara directamente. En la reunión o durante el debate podría parecer muy forzado.
8. Cuando cometes un error pulsa el botón de pausa en lugar del de stop. Te ahorrará tiempo y hará que borrar fragmentos sea más fácil durante el proceso de edición.
9. Tus estudiantes pueden ver los vídeos en todo tipo de dispositivos, incluso teléfonos con pantallas relativamente pequeñas. Los objetos pequeños que aparezcan en los vídeos casi ni se verán en este tipo de pantallas.
10. Recuerda que cualquier persona que grabes deberá darte autorización para usar su imagen. Explícales el objetivo del trabajo y dónde y cómo pueden acceder al resultado final. En el caso de menores, debes dirigirte a sus padres o responsables legales.

4. Planificar la grabación

Las grabaciones de vídeo y sonido pueden ser materiales educativos muy efectivos. Prepararlas con antelación puede resultar muy útil, además de que te ahorrará trabajo a la hora de hacer cambios, editar y grabar.

1. Define el objetivo de la grabación. Te ayudará a que el resultado sea coherente y en la toma de decisiones. Un vídeo puede tener muchos fines: puede mostrar un comportamiento, describir el contexto, inspirar, ofrecer directrices directas.
2. Ya conoces los límites en cuanto a tiempo. ¿Qué se puede conseguir y mostrar en tan poco tiempo? Define el mensaje central.
3. Piensa en el proceso de creación del vídeo. No eres un profesional, ni tienes actores ni estudio. Pero tienes algo que mostrar. ¿De qué recursos dispones?
4. Describe brevemente lo que va a ocurrir en el vídeo. Esto debe serte útil a ti, debe ayudarte a preparar un mensaje coherente y por eso puede tener tantos detalles como quieras.
5. Un vídeo debe tener un comienzo - el momento en el que se muestra un conflicto, se llama la atención del estudiante o se plantean las preguntas principales. La segunda parte puede desarrollar las ideas principales, ofrecer más información de interés, plantear nuevos problemas o mostrar los cambios que te gustaría aplicar. El final puede ser cerrado, si ofrece alguna conclusión clara, o abierto, si no lo hace.
6. Prepara elementos que llamen la atención. Escuchar una grabación estática provoca que el cerebro del estudiante se centre totalmente en lo que está viendo. Usa los ejemplos, hay trucos muy sencillos y a la vez que funcionan muy bien.
7. Prepara una lista de requisitos antes de empezar el proceso de grabación. Recuerda ajustar la cámara, el trípode, el micrófono, pilas y baterías de repuesto, un dictáfono (conviene grabar los sonidos con este dispositivo), auriculares (para escuchar la grabación), la iluminación necesaria, cinta de sobra o tarjeta de memoria y disco duro externo.
8. Reúne todo el equipo y tu planificación. Respira hondo y pulsa "RECORD".

Actividades

8.1. Visionado y análisis de videoconferencias

Elementos deseables y no deseables en una presentación a través de vídeo.

Ejemplo: lo que no se debe hacer en una videoconferencia

Mira el vídeo que se presenta a continuación, y apunta en tu blog los errores que identifiques. Recuerda abrir tu blog en otra ventana para poder tomar notas a la vez que ves el vídeo. Puedes parar el vídeo cuando lo necesites.

<https://www.youtube.com/watch?v=s5LjAyaOR3Q>

Ejemplo: una buena videoconferencia

Observa este vídeo en el que se muestra un conferenciante que lleva a cabo una videoconferencia bien organizada y bien preparada.

<https://www.youtube.com/watch?v=nF3Rz1KjH0I>

Apunta en tu blog aquellos elementos de la videoconferencia que consideres que se han realizado mejor que en el ejemplo de arriba (bien porque se hayan solucionado cosas, bien porque se hayan eliminado errores cometidos). Como resultado de esta actividad vas a crear una lista de buenas y malas prácticas que te será útil para la [Actividad 8.2.2](#).

Tiempo estimado: 25 min

8.2. Diseña una e-actividad basada en la grabación de un vídeo

Tu tarea es diseñar una e-actividad con el vídeo como elemento principal, prepararla en la actividad 8.2.2 y publicarla en la actividad 8.2.3

Si necesitas un ejemplo de una e-actividad de este tipo puedes volver a la [actividad 1.5. Explora este curso](#) o a la [8.1. Visionado y análisis de videoconferencias](#).

Crea una tabla y escribe las instrucciones para los alumnos, tal y como hiciste en el Módulo 4 ([Actividad 4.3](#)). Publica tu trabajo en [elforo del Módulo 8](#), como respuesta a la conversación creada por el facilitador para ti.

Tiempo estimado: 4 h 10 min. (Incluyendo: 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3).

8.2.1. Prepara brevemente tu vídeo

Lee la lista de consejos sobre preparación de vídeos y redacta una breve planificación para el que vas a desarrollar en la [actividad 8.2.2](#). El vídeo no debe durar más de 3 minutos.

Tiempo estimado: 1 h

8.2.2. Graba un vídeo

Lee la lista de consejos sobre preparación de vídeos. Mientras grabas, ten en cuenta las anotaciones de la [actividad 8.1](#).

Puedes usar dispositivos móviles como teléfonos inteligentes u ordenadores con cámara y micrófono integrados.

También puedes probar la funcionalidad de YouTube de grabación online, ya que admite publicación en YouTube -<https://support.google.com/youtube/answer/57409?hl=es> (se te preguntará sobre esto en la actividad 8.2.3).

Tiempo estimado: 1 h 30 min

Esta tarea está pensada para hacerse en 1 hora 30 minutos. Eso significa que no esperamos que el vídeo que grabes tenga mucha calidad. Aprovecha el tiempo y céntrate en diseñar una e-actividad en la que la grabación de vídeo sea la “chispa” que desencadene la actividad de los estudiantes (es decir, un recurso que haga que los estudiantes se pongan a trabajar).

8.2.3 publica el vídeo

Hay muchos servicios diferentes donde puedes publicar tu vídeo. El más conocido es YouTube. Tu tarea es compartir tu grabación de la actividad 8.2.2 en YouTube.

Aquí tienes unas breves instrucciones sobre cómo publicar un vídeo paso a paso:

1. Crea una cuenta de forma gratuita (<http://youtube.com>). Si tienes cuenta de Gmail puedes utilizarla, ya que YouTube pertenece a Google.
2. Accede a YouTube (<http://youtube.com>).
3. Haz clic en el botón “Subir”, en la parte superior de la página.
4. Selecciona el archivo en tu ordenador. YouTube acepta los siguientes formatos: MOV, MPEG4, AVI, WMV, MPEGPS, FLV, 3GPP, WebM.
5. Si vas a subir un archivo en otro formato, puedes convertirlo siguiendo las instrucciones del siguiente [enlace \(https://support.google.com/youtube/troubleshooter/2888402?hl=es&ref_topic=2888648\)](https://support.google.com/youtube/troubleshooter/2888402?hl=es&ref_topic=2888648)
6. Sube el vídeo, añade una descripción y elige el nivel de privacidad. Para este curso selecciona “Público”. Todos los vídeos se añadirán a la lista de YouTube evet2edu.
7. Añade la etiqueta “evet2edu” al vídeo.
8. Publica el enlace al vídeo en tu e-actividad. **[ENLACE]**

Tiempo estimado: 30 min

8.3. Reflexión en el contexto de la formación profesional

Reflexiona sobre tu experiencia en el Módulo 8 (en máx. 200 palabras) y publícala en tu blog.

¿Cuál es la experiencia acerca de la cual desea reflexionar?:

Creación de un video educacional simple. Animar a mis alumnos a desarrollar recursos de aprendizaje en línea.

¿Por qué es importante para mí esta experiencia?

¿Cómo puede ayudarme a mejorar como profesor el crear mis propios recursos? ¿Qué cambiaría en mi práctica? ¿Puedo involucrar a mis alumnos y / o compañeros de trabajo en este proceso? ¿Existen características específicas relevantes para la instrucción vocacional?

¿Qué debo hacer ahora?

¿Qué ventajas veo en la creación de mis propios recursos para la enseñanza de asignaturas de formación profesional? ¿Hay desventajas, podrían ser un obstáculo? ¿Podría colaborar con mis compañeros de trabajo en la creación de recursos de enseñanza y aprendizaje?

Tiempo estimado: 20 min

8.4. Recoge la evidencia y publícala en la tabla de competencias.

Recoge evidencia de las competencias que has adquirido en el módulo 8 y publica al menos tres de ellas en la tabla de competencias.

Entre otras, puedes considerar:

1. Enlace al archivo corto de video / audio
2. Planificación para un vídeo corto con fines educativos
3. Notas sobre elementos deseables y no deseables al grabar un vídeo
4. Enlace a la e-actividad
5. Reflexión sobre el proceso de producción

Tiempo estimado: 15 min

Module 9. Online resources: re-using, sharing, evaluating

1. Aprendizaje en el Módulo 9

El objetivo de este módulo es adquirir **habilidades en la búsqueda, selección, reutilización, intercambio y evaluación de los recursos en línea** relacionados con tu(s) asignatura(s) profesionales (s) que se requieren para alcanzar los objetivos de aprendizaje seleccionados.

Como resultado de este módulo serás capaz de:

- explicar la diferencia entre el uso de contenidos con derechos de autor y recursos educativos abiertos
- entender cómo seleccionar, reutilizar y evaluar recursos en línea
- aplicar las condiciones de las licencias Creative Commons
- seleccionar recursos de acuerdo a los objetivos del aprendizaje

Esperamos que durante este módulo puedas:

- trabajar en grupo
- explicar, como grupo, la selección de materiales y recursos
- buscar recursos educativos abiertos
- escribir una breve reflexión acerca de los recursos en el contexto de la formación profesional
- publicar la evidencia de tu aprendizaje en la tabla de competencias

2. INTRODUCCIÓN

En el módulo anterior hemos hablado de recursos educativos que puedes desarrollar tú mismo. Sin embargo, existen otras opciones.

En Internet existen muchos materiales que han sido elaborados con propósitos educativos, y publicados bajo licencias abiertas, que se pueden utilizar. Son los llamados Recursos Educativos Abiertos (REA) http://es.wikipedia.org/wiki/Recursos_educativos_abiertos. Dependiendo de la licencia escogida por el autor, cualquiera puede utilizar estos recursos libremente, copiarlos, modificarlos y/o distribuirlos para sus propios fines. Esto le ahorra al diseñador de un curso una gran cantidad de trabajo, tiempo y esfuerzo en desarrollar recursos, le permite utilizar ese tiempo en el desarrollo de un proyecto didáctico coherente, y reduce costes al hacer innecesaria la compra de herramientas para crear dichos recursos

Evaluación de recursos en línea

En teoría, debería ser fácil encontrar información sobre el tema o asignatura de nuestro interés, pero para asegurarnos de que el contenido es fiable y preciso, y no nos va a crear problemas al reutilizarlo, es importante saber cuáles son los elementos que debemos tener en cuenta para su evaluación. Antes de utilizar materiales que ya están disponibles es necesario comprobar:

- su fiabilidad (¿se puede identificar quién es el autor, cuál es su afiliación?)

- los permisos necesarios para su uso y reutilización (si estamos autorizados a copiar, adaptar, modificar o distribuir los contenidos elaborados por otros)
- su disponibilidad (si se puede acceder a los recursos sin necesidad de crear nuevas cuentas, o si se necesita un programa especial).

Unos recursos bien seleccionados deberían:

- mantener un equilibrio adecuado entre los contenidos teóricos y las actividades que realizan los alumnos.
- evitar sobrecargar a los alumnos con trabajo, seleccionando únicamente aquellos artículos o capítulos de libros que vayan a necesitar para realizar una tarea o preparar un proyecto.

Al seleccionar recursos también es importante mantener un equilibrio entre contenido estático (puramente textual) y multimedia. La diversidad de formatos de las que se dispone actualmente permite la creación de una emisión multicanal (textos, gráficos, fotos, películas, archivos de audio y podcasts, simulaciones, animaciones, etc) que le dan variedad a un curso y tienen un impacto positivo en el aprendizaje de los contenidos.

Reutilización de recursos

En el contexto de los REA, la reutilización de recursos desarrollados por otras personas requiere de un proceso conocido como adaptación (*localization*). Este proceso consiste en partir de recursos educativos que han sido desarrollados para un contexto determinado, y adaptarlos a otros contextos; estos pueden ser, por ejemplo, geográficos, pedagógicos, políticos o técnicos. El proceso de adaptación va más allá de la traducción de los materiales al idioma local o cambiar una foto para adaptarla a otra cultura. La adaptación es vital para el concepto REA: representa diversidad, apertura y reutilización.

Independientemente de dónde vivas o lo que enseñes, al modificar materiales abiertos y que han sido compartidos libremente para su propio uso, estás adaptándolos. Existen muchas razones por las que los educadores y los alumnos adaptan materiales, entre ellas:

- Para dirigirse a un estilo de enseñanza o aprendizaje en particular
- Adaptarlos a un nivel diferente
- Adaptarlos a una disciplina diferente
- Ajustarlos a un entorno de aprendizaje diferente
- Para atender a la diversidad
- Para reconocer diferencias o preferencias culturales
- Resolver una necesidad pedagógica específica
- Para ajustarlos a un plan de estudios estandarizado, bien sea de una escuela o un distrito

Lo que tienen en común estos ejemplos es la flexibilidad de poder personalizar los materiales para satisfacer necesidades específicas de enseñanza y aprendizaje. El proceso de adaptar materiales REA es una actividad que otorga poder y control del proceso a las personas que utilizan los materiales, puesto que pueden personalizarlos como deseen. Los materiales que se encuentran en un depósito de REA como por ejemplo **OER Commons** son diferentes de los materiales producidos por una editorial. Los recursos REA suelen contar con licencias de uso que los hacen adaptables a necesidades locales de enseñanza y aprendizaje. Por el contrario, la mayoría de los materiales que provienen de una editorial no se pueden modificar.

Al utilizar materiales que se encuentran en un repositorio de REA, modificarlos y volver a compartirlos con las modificaciones que ha realizado, también estás siguiendo el proceso de REA. No sólo estás adaptando los materiales para que respondan a tus necesidades, sino que también estás poniendo las nuevas versiones a disposición de otros educadores y estudiantes de todo el mundo. El hecho de compartir las modificaciones que hiciste facilita la comprensión de cómo fue adaptado el material <http://cnx.org/content/m15222/latest>

Compartiendo recursos en línea

Los materiales que creas y compartes son un recurso valioso que otros pueden utilizar o ampliar. Estos materiales ayudan a extender la filosofía REA y a convertirla en una práctica escalable y sostenible.

Durante el proceso de creación de materiales para uso educativo, puede ser difícil imaginar cómo alguien en circunstancias diferentes, en otra parte del mundo, pueda estar interesado en utilizar tu material. Sin embargo, si sigues los consejos que te damos durante el proceso de creación de contenidos con la intención de compartirlos, puedes facilitar el proceso de modificación a otras personas que deseen personalizarlos para uso propio.

3. Lista de repositorios de recursos educativos abiertos que pueden ser útiles en el contexto de formación profesional

Lista de repositorios de recursos educativos abiertos que pueden ser útiles en el contexto de formación profesional:

- Curriki <http://www.curriki.org/welcome/resources-curricula/> - currícula en línea, programas, guiones para sesiones, sobre todo a nivel de escuela secundaria. Para contenidos específicos de formación profesional, puedes buscar en *Career and Technical Education and Health*
- Open Course Library: <http://opencourselibrary.org/>
- College Open
Textbooks: <http://www.collegeopentextbooks.org/opentextbookcontent/open-textbooks-by-subject>
- Wikieducator - Technical and Vocational Education: [http://wikieducator.org/Content#Technical and vocational education](http://wikieducator.org/Content#Technical_and_vocational_education)
- **Professional Education, Testing and Certification Organization International** (PEOI) - <http://www.peoi.org/Courses/Coursesen/coursesframe.html> - materiales educativos para asignaturas de formación profesional
- OpenScout (<http://learn.openscout.net/>) – buscador de contenido abierto para especialistas en gestión de la formación, basado en competencias
- Wikipedia - <http://en.wikipedia.org> enciclopedia gratuita en línea (disponible en la mayoría de los idiomas)
- Jamendo (<http://www.jamendo.com/>) - Música (materiales seleccionados bajo licencia Creative Commons)

Motores de búsqueda de recursos educativos abiertos

- Creative Commons Search - Motor multibúsqueda (<http://search.creativecommons.org/>). Permite la búsqueda de recursos en Google, Google Graphics, Flickr, Europea, Jamendo, Wikimedia Commons y otros. Después de escoger en cual o cuales de los servicios desea

buscar, puede elegir las opciones "uso con fines comerciales" o "modificar, adaptar o ampliar".

- Google - búsqueda avanzada (utilizando el campo: derechos de uso de la búsqueda avanzada) http://www.google.es/advanced_search
- Flickr <http://www.flickr.com/> - repositorio de fotos subidas por los usuarios, con más de 200 millones de fotos bajo licencia Creative Commons. En la búsqueda avanzada existe la opción de "Buscar sólo dentro de contenido con licencias de **Creative Commons**", y dentro de ella, "Buscar contenido para uso comercial" y "Buscar contenido para modificar, adaptar o usarlo como base".
- YouTube <http://youtube.com> - repositorio de video. Aquí se pueden encontrar tutoriales, grabaciones de clases, laboratorios, etc. La mayoría del contenido está disponible bajo una licencia estándar de YouTube (derechos de autor); sin embargo en la opción de búsqueda avanzada YouTube ofrece la posibilidad de buscar contenido bajo licencia Creative Commons Attribution.
- Vimeo- <https://vimeo.com/> repositorio de vídeo. Permite añadir vídeos bajo cualquiera de las licencias de Creative Commons

Servicios para compartir recursos en línea

Para poder compartir contenido en estos servicios es necesario crear una cuenta y acceder a la aplicación

- Flickr <http://www.flickr.com/> repositorio de fotos subidas por los usuarios. Se pueden publicar fotos usando cualquiera de las licencias de Creative Commons
- YouTube <http://youtube.com> - repositorio de video. Permite compartir bajo la licencia de atribución de Creative Commons o usando la licencia estándar de YouTube.
- Vimeo <https://vimeo.com/> - Permite añadir vídeos bajo cualquiera de las licencias de Creative Commons
- <http://www.slideshare.net/> Slideshare – permite compartir presentaciones bajo la licencia Creative Commons
- <http://scribd.com/> Scribd - para compartir documentos en formato PDF, DOC y Open Office usando la licencia Creative Commons
- Soundcloud <https://soundcloud.com/> - para compartir recursos de audio bajo licencia Creative Commons

Actividades

9.1. Revisa las condiciones de uso de los recursos en línea

Mira el siguiente video desarrollado por Creative Commons

<http://www.amara.org/pl/videos/qkVyfvylT1B/info/creative-commons-kiwi/>

Este vídeo te dará información acerca de las reglas de uso de los materiales disponibles en Internet bajo licencias Creative Commons. Pregúntate si has utilizado anteriormente contenidos disponibles en Internet, que hayan sido creados por otras personas, y cómo. En caso afirmativo, ¿comprobaste las condiciones de uso?

A continuación, dirígete al servicio que utilices más a menudo para preparar tu trabajo y busca al menos dos recursos que podrías utilizar en la preparación de tu curso de formación profesional. Comprueba las regulaciones de derechos de autor y trata de seguirlas. Piensa en los puntos que debes

tener en cuenta cuando utilizas el trabajo de otras personas. ¿Cómo aplicarías esta información a un curso de e-learning o en el salón de clases?

Tiempo estimado: **30 min**

Transcripción del video:

¿Te has preguntado cómo descargar y compartir contenido digital legalmente? ¿Cómo puedes informar a otras personas que pueden reutilizar contenidos creados por ti? Las licencias Creative Commons pueden ayudarte a lograr ambos propósitos; te mostraremos cómo.

El mundo actual ofrece innumerables oportunidades en el campo digital: podemos comunicarnos, compartir información y colaborar a través de Internet, esa excepcional red de distribución. Los contenidos y la información se transfieren de una a otra persona usando nuevas e interesantes vías. Pero es importante saber que cuando se crea algo, ya sea una foto, un documento o una pista de música, está protegido por derechos de autor de forma automática. Los derechos de autor permiten que la gente decida quién puede compartir y reutilizar sus creaciones. Siempre debemos obtener permiso de alguien antes de compartir o volver a usar sus obras, incluso si están publicadas en Internet.

Pero, ¿qué sucede si el autor desea que los demás utilicen su trabajo sin necesidad de solicitar autorizaciones una y otra vez? Creative Commons puede resolver este problema. Creative Commons ofrece herramientas de uso gratuito para la creación de licencias. Así, usted puede aplicar a su obra licencias que definen de forma específica sus derechos de autor y agilizan el proceso de autorizar el uso de sus obras.

Veamos algunos ejemplos.

Pedro descarga una foto titulada Kiwi CC, que desea utilizar en un proyecto de ciencias. Puede hacerlo sin necesidad de pedir permiso a María, la fotógrafa; en primer lugar, porque ella ha utilizado una licencia Creative Commons para autorizar el uso de esa imagen. La licencia que ha utilizado María tiene validez legal, pero al mismo tiempo está expresada de tal manera que para Pedro es fácil de entender. Usando una licencia CC, María está informando al mundo, incluyendo a Pedro, que pueden utilizar la imagen Kiwi CC, siempre y cuando la reconozca como la fotógrafa autora de esa imagen.

Hay otras reglas que María podría haber incluido. Las licencias Creative Commons se elaboran a partir de elementos de licencia, que vienen a ser reglas. Cada uno tiene un símbolo especial.

Este se conoce como “atribución”. Indica que Pedro debe reconocer la autoría de María cuando publique el proyecto de ciencias que contiene su foto.

Este símbolo indica uso “no comercial”. Esto quiere decir que nadie, aparte de María, puede ganar dinero mediante el uso de la imagen Kiwi CC. Por ejemplo, Cristina quiere usar la foto en una camiseta y regalarla a sus amigos; puede hacerlo, siempre y cuando no venda las camisetas.

Este símbolo se denomina “no derivadas” y significa que María no ha autorizado la modificación de la imagen. Cristina puede utilizar Kiwi CC en su blog de diseño, pero tendrá que pedir permiso a María en caso de que quiera retocar o modificar la imagen.

Este icono se conoce como “compartir igual”. Indica que cualquier obra que incorpore la imagen Kiwi CC debe llevar la misma licencia que la obra original. José puede incorporar su propia versión de Kiwi CC en un vídeo, pero tiene que compartir su obra bajo los mismos términos que ha establecido María.

Cada licencia de Creative Commons otorga permiso para compartir y lleva asociada la regla de atribución. Cualquier persona que encuentre una obra con licencia de Creative Commons puede compartirla de forma automática, pero está obligada a reconocer al autor original si así lo hacen.

Los otros tres elementos de la licencia son opcionales y se pueden incluir o no, de acuerdo al caso. Aquí se muestran 6 posibles combinaciones de licencias Creative Commons.

Atribución	(CC BY)
Atribución-CompartirIgual	(CC BY-SA)
Atribución-NoDerivadas	(CC BY-ND)
Atribución-NoComercial	(CC BY-NC)
Atribución-NoComercial-CompartirIgual	(CC BY-NC-SA)
Atribución-NoComercial-NoDerivadas	(CC BY-NC-ND)

Como puedes observar, la diferencia entre ellas es el número de reglas que se aplican cuando alguien desea utilizar el material.

- o La licencia de Atribución es la que otorga mayor libertad a los usuarios y la combinación Atribución-NoComercial-NoDerivadas es la que proporciona menor libertad.
- o Las licencias de Atribución y Atribución-CompartirIgual también se conocen como licencias aprobadas de obras culturales libres.
- o Estas tres licencias restringen el uso comercial de la obra
- o Estas dos licencias no permiten la adaptación o la creación de obras derivadas
- o Y estas dos licencias exigen que las obras derivadas utilicen la misma licencia que la obra original.
- o Para elegir y aplicar una de estas licencias y ver los términos en más detalle, puedes visitar nuestra página [creativecommons](https://creativecommons.org), o puedes responder a algunas preguntas para ayudarte a decidir qué licencia se adapta mejor a tus necesidades en creativecommons.org/choose.

Existen algunas maneras muy efectivas para encontrar en línea obras creadas por otras personas bajo licencias Creative Commons. Por ejemplo, puedes utilizar un filtro de búsqueda desde la página web CC. O puedes utilizar Jamendo para música, Flickr para imágenes o NZ Digital para contenido sobre Nueva Zelanda.

Cuando utilizas licencias Creative Commons estás ayudando a que sus creaciones lleguen a más personas. Tal vez te interesa contactar con otras personas que te ayuden a mejorar tu trabajo, o simplemente quieres divertirte creando una nueva obra a partir del trabajo de otra persona.

Cualesquiera sean las razones que tengas para compartir tu trabajo, verás que existen científicos, educadores, empresas y organismos públicos que utilizan Creative Commons. Imagina todo lo que puedes lograr con sólo permitir a otros el acceso a tus obras. Colaborar en intereses comunes, hablar abiertamente sobre decisiones importantes y encontrar soluciones en el espacio que nos separa. Vamos a trabajar juntos con seguridad y de forma legal. ¡Compartir con Creative Commons es una buena idea!

9.2. Escoger recursos de acuerdo con los objetivos de aprendizaje

En el módulo 4 aprendiste a diseñar **metas de aprendizaje y e-actividades**. El objetivo de este ejercicio es ayudarte a **seleccionar de forma adecuada los materiales del curso**, de manera que te ayuden a alcanzar los objetivos de aprendizaje específicos de la actividad y, en consecuencia, los objetivos generales de la asignatura.

Este ejercicio se basa en el **trabajo en equipo**. El facilitador dividirá el grupo en varios equipos al inicio del módulo. Los miembros del equipo deben encontrar y sugerir dos recursos para una asignatura u objetivo, que se seleccionará de la lista suministrada, y publicarán el recurso o el enlace correspondiente en el **foro de discusión**, en una discusión nueva. Posteriormente, cada equipo justificará su propuesta basándose en los objetivos, licencia, calidad y utilidad de los recursos. Los recursos propuestos deben representar diversos formatos. El facilitador resumirá el trabajo de cada uno de los equipos.

Utiliza los motores de búsqueda genéricos (p. ej. Google) o específicos de REA, y los repositorios de REA. Estos son los temas que serán asignados por los facilitadores a los equipos (cada equipo tendrá un tema asignado):

- Después de completar esta clase el estudiante será capaz de escribir en la Wiki un artículo sobre la gastronomía típica de su país.
- Después de completar esta sesión el participante será capaz de explicar el concepto de Web 2.0
- Después de completar este módulo el participante será capaz de enumerar los beneficios de utilizar webquests en el aprendizaje
- Después de completar esta clase el alumno será capaz de preparar una lista de buenas prácticas para la creación de presentaciones atractivas

Tiempo estimado: 1h 30min

9.3. Búsqueda y reutilización de recursos abiertos para su e-actividad

En el módulo 4 diseñaste una e-actividad. Como recordarás, uno de los elementos del diseño de e-actividades es la elección de una “chispa” (el incentivo para iniciar una e-actividad). Los recursos pueden, sin duda, desempeñar el papel de la chispa en las e-actividades. La **actividad 9.2** destacó la importancia de elegir los recursos adecuados para poder lograr los objetivos de aprendizaje.

Tu tarea en esta actividad es:

1) **Encontrar un recurso** publicado con derechos de modificación (comprueba cuál es la licencia Creative Commons correspondiente a este caso), que pueda ser útil para la e-actividad que diseñaste en el módulo 4. En las referencias encontrarás una lista de repositorios donde puedes encontrar recursos educativos abiertos (REA) y ejemplos de motores de búsqueda de REA. La lista es larga pero, naturalmente, no es completa. Selecciona de la lista algunos repositorios y busca en ellos los materiales que puedan ser útiles en tu caso.

2) **Adaptar el recurso REA elegido con el fin de usarlo en tu e-actividad**. Recuerda que el número y el alcance de los cambios que realices dependen de ti y pueden ir desde cambios leves a modificaciones importantes. Por ejemplo, podrías eliminar una parte del contenido y escribir una nueva sección, o simplemente cambiar algunas palabras e incluir nuevos recursos audiovisuales.

3) **Publicar un enlace al REA elegido, y adjunta la versión modificada del original en el foro del módulo.** Participa en una discusión acerca de la adaptación de contenidos educativos abiertos y cómo la creación de REA facilita o dificulta crear contenido fuertemente contextualizado. Algunas preguntas que puedes considerar al escribir tu aportación:

1. ¿Qué modificaciones hiciste en los materiales que encontraste en el repositorio REA?
2. ¿Cómo adaptaste el contenido, a nivel del individuo y de la institución, y cuáles son los beneficios?
3. La adaptación, ¿es sólo un proceso de modificación de materiales existentes a las condiciones locales? ¿O es también una metodología para la creación de nuevos materiales?

Si encuentras algún repositorio REA interesante que no esté incluido en las referencias, por favor comparte esa información en el **foro de discusión del módulo.**

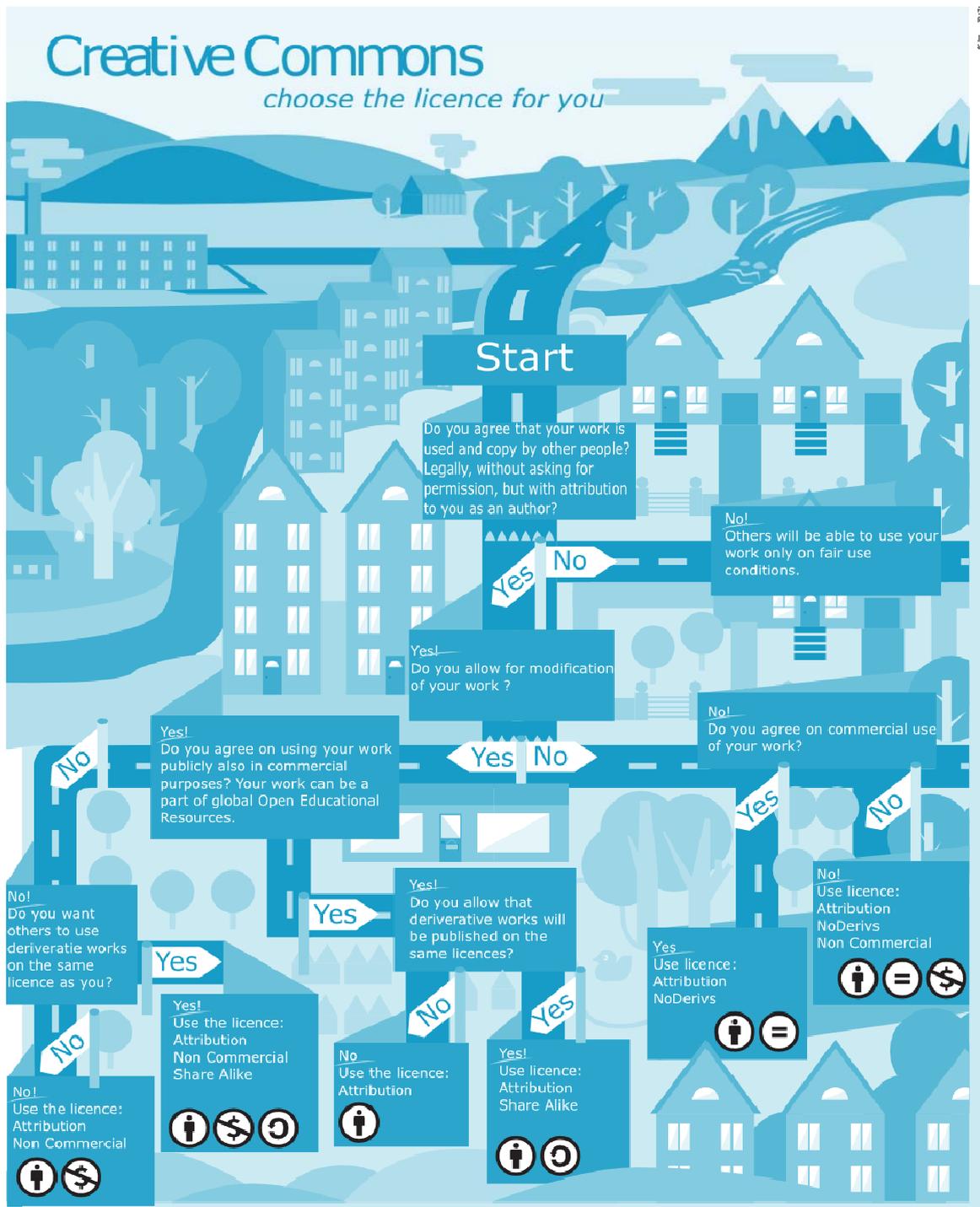
Si tienes alguna duda acerca de la normativa de derechos de autor de los materiales encontrados, compártelas **en el foro.**

Time estimado: 45min

9.4. Compartir recursos en línea como rea

En el módulo 8 creaste y publicaste un vídeo en YouTube. Probablemente no lo compartiste de forma abierta, sino que escogiste la licencia estándar de YouTube. Ahora probaremos a compartir contenido de una manera más abierta.

En las referencias y recursos de este módulo proporcionamos una lista de los servicios donde se pueden compartir recursos de forma abierta bajo licencias Creative Commons. **Elige entre el vídeo que creaste para el módulo 8 y el material que preparaste para la actividad 9.3**, y comparte ese recurso usando el servicio adecuado. Escoge una licencia Creative Commons para tu contenido. Probablemente la siguiente infografía te sea útil en esta actividad:



Which licence CC you choose?

Creative Commons licences operate on the basis of "some rights reserved" instead of "all rights reserved". CC offers a diverse set of license terms - the freedoms and limitations under applicable law. In this way the authors can define the conditions on which they want to share their works with others, and the users gain more rights to use these works as well. **We operate for non-profit, all our licenses and tools are available for free.**



Poster available on licence Creative Commons Attribution and it was created based on the poster Creative Commons Sweden and .SE on the same licence.

Tabla para la traducción del poster

VERSION EN INGLÉS	VERSION ADAPTADA
Creative Commons Choose the licence for you	Creative Commons Cómo elegir la licencia adecuada

Yes/No	Sí / No
Start	Inicio
Do you agree that your work is used and copied by other people? Legally, without asking permissions, but with attribution to you as an author?	¿Estás de acuerdo en que tu trabajo sea usado y copiado por otras personas, de forma legal, sin solicitar permisos, pero reconociéndote como autor?
No! Others will be able to use your work only on fair use condition	¡No! Autorizo el uso de mi trabajo solo bajo condiciones de uso legítimo (fair use)
Yes! Do you allow for modification of your work?	Sí! ¿Permites que tu trabajo sea modificado?
No! Do you agree on commercial use of your work?	¡No! ¿Estás de acuerdo con el uso comercial de tu trabajo?
Yes! Do you agree on using your work publicly also in commercial purposes? Your work can be part of global Open Educational Resources.	¡Sí! ¿Estás de acuerdo en el uso público de su obra, incluso con fines comerciales? tu trabajo puede formar parte de repositorios globales de recursos educativos abiertos.
No! Do you want others to use derivative works on the same licence as you?	¡No! ¿Deseas que las obras que se derivan de tu trabajo usen la misma licencia del original?
No! Use the licence: Attribution - Non commercial	¡No! Utiliza la licencia: Atribución - No comercial
Yes! Use the same licence: Attribution - Non commercial - Share alike	¡Sí! Utiliza la misma licencia: Atribución- NoComercial-CompartirIguale
Yes! Do you allow that derivative works will be published on the same licence?	¡Sí! ¿Estás de acuerdo con que obras que se derivan de tu trabajo se publiquen con la misma licencia del original?
No! Use the licence: Attribution	No! Utiliza la licencia: Atribución
Yes! Use the licence: Attribution - Share alike	¡Sí! Utiliza la licencia: Atribución- CompartirIguale
No! Use the licence: Attribution - NoDerives	No! Utiliza la licencia: Atribución-NoDerivadas
Yes! Use the licence: Attribution - NoDerives - Non commercial	¡Sí! Utiliza la licencia: Atribución-NoComercial-NoDerivadas

Publica en el **foro del módulo 9** una entrada corta acerca de las consideraciones, restricciones y motivación asociadas a la distribución de contenidos REA en la enseñanza a nivel local y otras situaciones de aprendizaje. Explica también cuál licencia escogiste para tu contenido, y por qué.

Tiempo estimado: 30min

9.5. Reflexión en el contexto de la formación profesional

Reflexiona sobre tus experiencias en el módulo 9 (en máx. 200 palabras) y publícalo en tu blog.

¿Cuál es la experiencia sobre la que deseas reflexionar?:

¿Qué te pareció la experiencia de reutilizar y compartir tus recursos en línea?

¿Por qué es importante para mí esta experiencia?

¿Te parece que estos recursos pueden ser útiles en la práctica de la formación profesional? ¿Serías capaz de compartir tus propios recursos en Internet?

¿Qué debo hacer ahora?

¿Ves alguna oportunidad de utilizar en tu curso de formación profesional recursos elaborados por otras personas, que están disponibles en Internet?

Tiempo estimado: 20min

9.6. Recoge la evidencia y publícala en la tabla de competencias.

Recoge evidencia de las competencias que has adquirido en el módulo 9 y publica al menos tres de ellas en la tabla de competencias.

Entre otras, puedes considerar:

1. capturas de pantalla o enlaces al foro de discusión
2. enlaces a herramientas interesantes o repositorios de REA que puedan ser útiles en el contexto de la formación profesional
3. enlaces a los recursos que has compartido en línea
4. tu reflexión sobre los REA en el contexto de la formación profesional
5. enlaces u otros recursos interesantes que desees conservar

Tiempo estimado: 15min

Module 10. The role of the facilitator

1. Aprendizaje en el Módulo 10

El objetivo de este módulo es que los participantes **adquieran habilidades en la organización de su propio trabajo como facilitador de un curso de e-learning**, enfocado en una asignatura de formación profesional, así como también **desarrollar la capacidad de evaluar sus propias habilidades**. En este módulo también haremos un resumen del curso.

Al finalizar este módulo serás capaz de:

- explicar las funciones y competencias del facilitador de un curso en línea
- organizar la facilitación de un curso de e-learning
- evaluar tus propias habilidades como facilitador
- representar visualmente datos sobre tu propio progreso

Esperamos que durante este módulo puedas:

- leer los materiales del módulo
- evaluar y comparar tus habilidades como facilitador del curso e-learning
- preparar y publicar gráficos con comentarios
- evaluar tu progreso
- seleccionar evidencias del aprendizaje y usarlas para completar la tabla de competencias para el módulo 10
- escribir una breve reflexión sobre las actividades de este módulo

2. Introducción. El rol del facilitador

Aprender por nuestra cuenta, sin que nadie nos ayude, responda a nuestras preguntas o comparta ideas con nosotros, es muy difícil. Parte de este apoyo puede ser proporcionado por tus compañeros, pero la presencia de un facilitador es crucial para el aprendizaje en línea. Su papel es diferente del que tiene un profesor en el aula tradicional; el papel de experto, como consecuencia de un mayor conocimiento sobre el tema, es sólo una de las muchas funciones del facilitador de un curso en línea. Se espera que el facilitador no sólo transfiera sus conocimientos, sino también que sea capaz de crear un espacio con actividades y recursos que ayudarán a los participantes en el desarrollo de sus competencias. Esto es especialmente importante en la enseñanza de asignaturas de formación profesional, en las que los participantes deben adquirir habilidades prácticas, conocimientos operativos y llegar a ser competentes en un campo de trabajo.

Gilly Salmon, investigadora y practicante en el campo del e-learning (puedes ver más información sobre su trabajo en la página web [All Things in Moderation](#), ha identificado cinco áreas principales de competencia para un e-moderador. Todas ellas fueron incluidas en el **cuestionario** de auto-evaluación para facilitadores que se presentó en el módulo 1 [ENLACE].

- **Comprender el proceso en línea;** entender que el aprendizaje a través de Internet requiere un enfoque ligeramente diferente al utilizado en el aula tradicional. La capacidad de adaptar la forma tradicional de enseñanza a otro contexto. El conocimiento de cómo utilizar las ventajas específicas de un entorno en línea y hacer frente a sus limitaciones.

- **Habilidades técnicas**, que abarcan el conocimiento de las herramientas y, en particular, la capacidad de identificar aquellas funciones que pueden ser útiles en e-learning. En e-learning se pueden utilizar muchas aplicaciones y servicios que originalmente no fueron creados con fines educativos. Sin embargo, es nuestra función descubrir su potencial.
- **Comunicación en línea**. Conocimientos acerca de la comunicación en diferido (asíncrona) y las diferencias con respecto a la comunicación presencial, frente a frente. La capacidad de comunicarse de forma natural y efectiva.
- **Competencias específicas del área**. Saber dónde encontrar los mejores materiales para el objetivo de aprendizaje que se define en el curso, y adecuados al nivel de las actividades.
- **Competencias personales**. Una actitud positiva, motivación para trabajar y desarrollarse como e-moderador. No tiene sentido participar en una tarea con la que no estamos comprometidos.

Por otra parte, se pueden identificar cuatro funciones principales:

- **El papel pedagógico**: apoyar el proceso de aprendizaje y no la simple transferencia de conocimiento a los participantes. Las tareas específicas son las siguientes:
 - proporcionar directrices
 - proporcionar información
 - proporcionar asesoramiento
 - evaluar
 - motivar
 - facilitar la interacción entre los alumnos, y con los materiales del curso
 - iniciar, moderar y supervisar discusiones
- **La función técnica**: para poder participar de manera efectiva en los cursos de e-learning, el facilitador debe tener conocimientos básicos sobre el uso de un ordenador e Internet, y acerca del trabajo en entornos virtuales de aprendizaje. El facilitador debe proporcionar soporte técnico, ayudar a los participantes a acceder al entorno o plataforma que se esté utilizando, y servirles de guía en el entorno de aprendizaje, especialmente durante las etapas iniciales del curso.
- **Organización**. El e-learning hace énfasis en el trabajo independiente y la iniciativa del alumno, pero eso no quiere decir que debemos dejarlos solos. El facilitador debe ayudar a los participantes a desarrollar las habilidades necesarias para la organización independiente y la ejecución de su trabajo, así como fomentar el desarrollo del ambiente de aprendizaje, tales como colaborar en la formación de grupos, hacer que los participantes se conozcan, etc. Algunas de las tareas del instructor son :
 - hacer seguimiento a las actividades de los participantes
 - contactar personalmente a aquellos participantes que permanezcan inactivos durante mucho tiempo
 - ayudar a los participantes que deban ponerse al día con el material
 - establecer plazos y hacerlos cumplir
 - organizar el trabajo en la plataforma (moderar los foros de discusión, resolver problemas logísticos, etc)
- **La función social**. El aprendizaje es por lo general una actividad social, tal como ocurrió durante este curso; se basa en la comunicación. Por ello, una de las funciones más importantes de los instructores del curso es la de socializar, ayudando a que personas que no

se conocen se comuniquen en línea de forma eficiente, y formen un grupo de personas dinámico, que aprenden unos de los otros. Un ambiente de aprendizaje seguro y agradable hará que los participantes compartan sus reflexiones, experiencias y conocimientos con los demás.

En la formación profesional, los métodos de facilitación también incluyen el aprendizaje a través de la conversación, la solución de problemas del mundo real, la investigación, demostraciones por parte de expertos y conferencias.

El proceso de aprendizaje de una habilidad determinada, y llegar a ser competente en ella, requiere un proceso de ensayo y error, muy frecuente en la resolución de problemas en entornos y situaciones reales.

La facilitación en el entorno de formación profesional requiere, entre otras cosas, de:

- Un fuerte énfasis en la aplicación al entorno profesional, para proporcionar un contexto significativo para el aprendizaje, donde los problemas se enmarcan en un contexto de trabajo real.
- Incentivar enfoques prácticos e interactivos de las actividades de aprendizaje, que permitan a los estudiantes aplicar por igual los aspectos teóricos y prácticos del aprendizaje.
- Dar a los estudiantes la oportunidad de colaborar y negociar en el diseño de su proceso de aprendizaje y de los procesos de evaluación.
- Considerar a los alumnos como "co-productores" de nuevos conocimientos y habilidades.
- Reconocer que las experiencias previas de los estudiantes son bases fundamentales para la construcción de nuevos conocimientos y habilidades (aunque también pueden imponer limitaciones). (Smith, P., Blake, D., 2005)

Además de diseñar el curso, también es tarea del facilitador asegurarse de que estas condiciones se cumplan en el entorno en línea.

3. Gestión del tiempo

La gestión del tiempo es muy importante para los facilitadores de cursos en línea. El moderador se enfrenta a un reto muy específico: combinar responsabilidades en línea con tareas presenciales. El texto que sigue se centra en estrategias que pueden ser útiles para planificar sus actividades como facilitador en línea. Aunque el e-learning se describe como una actividad 24/7 esto no quiere decir que debes estar siempre disponible; es tu responsabilidad decidir cuánto tiempo vas a dedicar para alcanzar los objetivos del curso.

ETAPA DE DISEÑO

Decide cuánto tiempo (diario y semanal) necesitan dedicar al curso tanto los participantes como tú mismo. Ten en cuenta no sólo la motivación, sino también factores externos, como la combinación del trabajo en línea con responsabilidades fuera de línea, o periodos vacacionales. Subestimar el tiempo es uno de los errores más comunes que se cometen en estos casos, y llevan a la frustración y a trabajar de más. Planifica las herramientas que pueden ayudarte, usa el calendario y sé previsor.

- Invierte algún tiempo en la preparación de material de apoyo: algunos problemas pueden ser previstos. Recursos tales como una guía del curso, un listado de las preguntas más frecuentes (FAQ), y una estructura y elementos del curso bien planificados pueden ser muy útiles, y ayudar a reducir la cantidad de preguntas y observaciones por parte de los participantes, y

ahorrarte tiempo. Si en el futuro vuelves a facilitar este curso, esta inversión te traerá múltiples beneficios.

- Crea contenido que sea reutilizable. Por ejemplo, archiva tus comentarios y los resúmenes de las discusiones del foro. Nunca se podrán reutilizar en su totalidad, pero algunos fragmentos pueden ser útiles. Un buen ejemplo de contenido reutilizable es la **guía del curso** que se mencionó anteriormente.

ETAPA DE FACILITACIÓN

- Trabaja de forma sistemática. Responde regularmente a los mensajes (no tardes más de 2 días, como máximo). Si esperas que todos los participantes contribuyan, puedes alargar los plazos, obviamente, pero la regularidad es esencial. Divide el trabajo en fragmentos, para que sea más fácil de completar tanto para ti como para tus alumnos.
- Motiva a los participantes a trabajar sistemáticamente, en beneficio de todos. Si cada uno presenta sus tareas a tiempo o contribuye oportunamente a la discusión, solo tendrás que preparar la evaluación una vez. No será necesario volver a lo que otros ya han escrito sólo para proporcionar información a alguien que ha entregado su trabajo más tarde.
- Intenta estar en línea con regularidad. Para ello, puedes utilizar espacios de tiempo libre durante tu jornada de trabajo
- Aprende a utilizar las herramientas. Utiliza programas que conozcas bien, y aplicaciones que faciliten tu trabajo (por ejemplo, pestañas de motores de búsqueda, filtros de correo electrónico, notificaciones del foro).
- Practica la escritura, es parte importante del trabajo de un facilitador. Prepara mensajes estándar si facilitas cursos con frecuencia.
- Crea un grupo, para aumentar tu eficiencia y la de los participantes. Si el grupo está activo, la organización del trabajo le costará a todos menos esfuerzo. Puede suceder que los participantes logren resolver sus problemas por sí mismos antes de que tengas que intervenir.

Actividades

10.1. Estima el tiempo requerido para tu trabajo

En el diseño de este curso se estimó un promedio de cuatro horas de trabajo por semana para el alumno. Se asignó una duración determinada a actividades y módulos específicos, y con eso en mente, hicimos una selección de recursos y diseñamos las actividades.

Discute si nuestras estimaciones han sido correctas. Si nos equivocamos, ¿qué actividades se estimaron erróneamente? ¿Cuánto tiempo invertiste en el curso? ¿Cuál fue la razón por la que tuviste que trabajar más o menos de lo que habíamos estimado? ¿Cuáles son tus conclusiones para tu práctica futura?

Publica sus observaciones en el **foro**.

Tiempo estimado: 45min

10.2. Rellena el cuestionario de auto-evaluación

El siguiente cuestionario se basa en el concepto propuesto por Gilly Salmón de competencias para un facilitador de un curso de e-learning; te permitirá evaluar tus habilidades para facilitar cursos en línea.

Refiérete a los 30 estados que abarcan 5 competencias clave necesarias para la facilitación de cursos en línea, tal como hiciste en el módulo 1. Tu tarea ahora será comparar los dos cuestionarios y reflexionar sobre tu progreso a lo largo del curso, desde el módulo 1 al módulo 10.

Respuestas:

S - esta declaración se ajusta a mí

? - No puedo responder

N - esta declaración no se ajusta a mí

Tiempo destinado: 10 min

COMPRESIÓN DEL PROCESO EN LÍNEA
<p>*1 He participado antes en cursos en línea <input type="radio"/> Y <input type="radio"/> ? <input type="radio"/> N</p>
<p>*2 Conozco las ventajas de la enseñanza y el aprendizaje en línea <input type="radio"/> Y <input type="radio"/> ? <input type="radio"/> N</p>
<p>*3 Conozco herramientas y tecnologías relacionadas con el aprendizaje en línea <input type="radio"/> Y <input type="radio"/> ? <input type="radio"/> N</p>
<p>*4 Me siento capaz de motivar y organizar el trabajo en grupo y la colaboración en línea <input type="radio"/> Y <input type="radio"/> ? <input type="radio"/> N</p>
<p>*5 Puedo crear y conducir procesos de aprendizaje en línea. <input type="radio"/> Y <input type="radio"/> ? <input type="radio"/> N</p>
<p>*6 Estoy en capacidad de aplicar diversos métodos y herramientas para el aprendizaje en línea <input type="radio"/> Y <input type="radio"/> ? <input type="radio"/> N ----- Page Break -----</p>
HABILIDADES TÉCNICAS
<p>*7 Conozco las herramientas básicas de Internet <input type="radio"/> Y <input type="radio"/> ? <input type="radio"/> N</p>
<p>*8 Conozco programas que pueden ser utilizados para el aprendizaje en línea <input type="radio"/> Y <input type="radio"/> ? <input type="radio"/> N</p>
<p>*9 Puedo evaluar aplicaciones y escogerlas en función de su relevancia en el aprendizaje en línea <input type="radio"/> Y <input type="radio"/> ? <input type="radio"/> N</p>
<p>*10 Conozco aplicaciones, y sus respectivas funciones, que permiten llevar a cabo la evaluación de los alumnos <input type="radio"/> Y <input type="radio"/> ? <input type="radio"/> N</p>
<p>*11 Las tecnologías no interfieren en mi aprendizaje en línea <input type="radio"/> Y <input type="radio"/> ? <input type="radio"/> N</p>
<p>*12 Puedo construir un ambiente de aprendizaje coherente, usando distintas herramientas <input type="radio"/> Y <input type="radio"/> ? <input type="radio"/> N ----- Page Break -----</p>

COMUNICACIÓN ONLINE

*13
Conozco y utilizo las reglas de etiqueta en Internet (netiquette)
 Y ? N

*14
Puedo escribir mensajes en línea personalizados y naturales
 Y ? N

*15
Me siento a gusto comunicándome con los demás
 Y ? N

*16
Soy capaz de motivar a otros a ser activos en línea
 Y ? N

*17
Puedo utilizar elementos de las diversas experiencias y actitudes de los participantes, e incorporarlas en el curso
 Y ? N

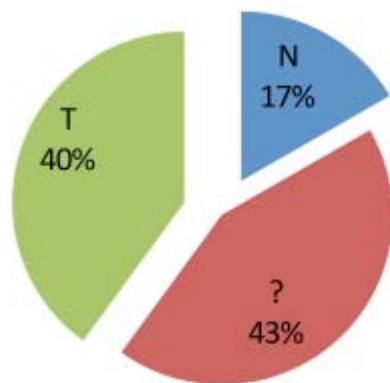
*18
Puedo separar las emociones del contenido de las discusiones en línea
 Y ? N

*19
No reacciono de forma exagerada a la publicación de mensajes agresivos y controvertidos en los foros de discusión (trolling)
 Y ? N

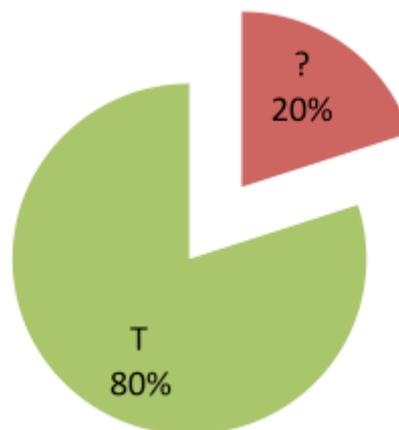
10.3. Creación de gráficos

Tomando como punto de partida el questionario de auto-evaluación que completaste en el **Módulo 1** y en la actividad 10.2, prepara dos gráficos que permitan visualizar tu progreso en el curso. Publícalos en el foro del módulo, junto con una reflexión. ¿Cómo evalúas tu progreso? ¿Cuál de las habilidades de facilitación has desarrollado más, qué habilidades has mejorado y cuáles debes mejorar? ¿Qué actividades del curso fueron más útiles para tu desarrollo? ¿Cuál de las habilidades de facilitación crees que te será más útil en la enseñanza de tu asignatura profesional en línea?

Ejemplo de los gráficos:



Antes del curso



Después del curso

Los gráficos muestran el porcentaje de respuestas del participante del curso en el cuestionario de auto-evaluación que se hizo antes y después del curso.: "Si" (S), "No" (N) y "no sé" (?)

Tiempo estimado: **30 min**

10.4. Reflexión en el contexto de la formación profesional

Reflexiona sobre tu experiencia en el Módulo 10 (en máx. 200 palabras) y publícala en su blog.

¿Cuál es la experiencia sobre la que deseas reflexionar?:

Resultados del cuestionario de auto-evaluación de las competencias clave de un facilitador.

¿Por qué es importante para mí esta experiencia?

¿Cómo puede ayudarme el conocer las habilidades clave de un facilitador a que mi enseñanza sea más eficaz? ¿Hay alguna habilidad que sea especialmente importante en la enseñanza de asignaturas de formación profesional?

¿Qué debo hacer ahora?

¿De qué manera utilizaré las habilidades clave del facilitador y los principios de gestión del tiempo para mejorar mi práctica docente?

Tiempo estimado: 20min

10.5. Recolección de evidencias y publicación en la tabla de competencias.

Recoge algunas evidencias de competencias que hayas adquirido en el módulo 10 y publica al menos tres en la tabla de competencias. Puedes considerar:

1. Gráficos que muestren tu progreso a lo largo del curso
2. Publicación de mensajes en el foro de debate, sobre la estimación de tiempo y carga de trabajo
3. Tu reflexión sobre este módulo
4. Enlaces u otros recursos de este módulo que desees conservar

Tiempo estimado: 15 min



This project has been funded with support from the European Commission under the Lifelong Learning Programme. This publication reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



This publication is licncsed under a Creative Commons Attribution 3.0 Licence Unported
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/>

PUT LINK TO CC LICENCE IN YOUR OWN LANGUAGE