

Tema 5 - Módulos de comunicación

Tema 5 - Módulos de comunicación



Pre-conocimiento

Para poder comenzar son necesarios los siguientes conocimientos previos:

- Dominio del entorno sobre el que se va a trabajar (Windows o Linux) para poder realizar un correcto seguimiento del curso.
- Utilización de un navegador Web (Mozilla, Internet Explorer, Ópera, etc.).
- Tener y saber utilizar el correo electrónico.
- Conocimientos de algún editor o procesador de textos (Word, Writer).
- Conocer la plataforma Moodle.
- Conocer la interfaz de un curso.
- Subir archivos al curso.



Objetivos

Los objetivos son:

- Conocer los principales módulos de comunicación de Moodle.
- Utilizar la mensajería de Moodle, enviar mensajes y contestarlos.
- Crear consultas y determinar parámetros de configuración.
- Conocer las encuestas y sus características.
- Crea, programar, participar y configurar un chat.



Temporización

La propuesta temporal de esta unidad es estudiarla durante aproximadamente 6 días

Contenidos	Temporización
-------------------	----------------------

Introducción a la plataforma Moodle

5 horas

Autores: María Ángeles Gómez Poveda, José Antonio Díaz-Alejo Gómez



Reconocimiento - NoComercial - CompartirIgual
(by-nc-sa)



Módulos de comunicación

Las herramientas de comunicación son fundamentales en cualquier entorno virtual de aprendizaje ya que **facilitan y enriquecen la interacción entre todos los miembros de la comunidad.**

Aunque todo el entorno virtual creado con Moodle podría considerarse un módulo de comunicación, en este bloque se han agrupado aquellas actividades que están al servicio del resto de los módulos o tecnologías (transmisivas, interactivas y colaborativas) para que funcionen adecuadamente.

Las herramientas de comunicación que vamos a estudiar son:

- mensajería
- consultas
- encuestas
- chats



Índice

- 1.- Mensajería.
- 2.- Consultas.
 - 2.1.- Características de las consultas.
 - 2.2.- Crear y configurar una consulta.
 - 2.3.- Gestión de una consulta.
 - 2.4.- Actividad guiada.
- 3.- Encuestas.
 - 3.1.- Características de las encuestas.
 - 3.2.- Crear y configurar una encuesta.
 - 3.3.- Tipos de encuestas.
- 4.- Chats.
 - 4.1.- Características de un chat.
 - 4.2.- Crear y configurar un char.
- 5.- Fuentes de información.

1.- Mensajería

1.- Mensajería

La mensajería instantánea es una aplicación síncrona que permite intercambiar mensajes **entre los usuarios del sistema** sin necesidad de utilizar el correo electrónico.

La principal característica de los mensajes es que es un **sistema Web**, es decir, tan sólo precisa el navegador para utilizar la mensajería.

La lista de direcciones es la lista de participantes del curso y sólo se pueden cruzar mensajes entre ellos.

Para **enviar** un mensaje:

Desde el bloque de **Usuarios en línea**, haciendo clic en el icono con forma de sobre que hay a la derecha del nombre de la persona a la que deseamos enviar el mensaje.

A continuación, desde la ventana de **Mensaje**, se teclea el mensaje y se hace clic en el botón **Enviar mensaje**.



2.- Consultas

2.- Consultas

La consulta es una actividad sencilla que permite al profesorado plantear una pregunta, **especificando las posibles respuestas entre las cuales deben elegir los estudiantes.**

Normalmente, la pregunta estará relacionada con el desarrollo del curso y su resultado ayudará a tomar alguna decisión. Por ejemplo, podremos realizar una consulta para fijar la fecha de alguna actividad (examen, salida extraescolar...), decidir qué trabajo de investigación tiene más interés para el alumnado, estimular la reflexión sobre un asunto...

Los resultados de la consulta se ven de forma intuitiva (diagrama de barras con las imágenes de los estudiantes) con la información sobre quién ha elegido qué.

El profesorado puede evitar que se vea qué opción eligió cada estudiante en aquellas consultas que traten aspectos más personales.

Tutoría Colectiva 1-Identificar y ensamblar componentes PC

A continuación tienes cuatro posibles grupos para inscribirte en la tutoría colectiva.
Cada grupo tiene un máximo de 10 alumnos.
Elige el grupo en el que puedes asistir.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
G1- Lunes 24; de 16:25 a 18:05 --- Aula I-1	G2- Lunes 24; de 18:25 a 20:15 --- Aula I-1	G3- Miércoles 26; de 11:25 a 13:10 --- Aula I-7	G4- Miércoles 26; de 13:10 a 15:00 --- Aula I-7

2.1.- Características de las consultas



2.1.- Características de las consultas

- Es como una votación.
- Puede usarse para votar sobre algo o para recibir una respuesta de cada estudiante (por ejemplo, para pedir su consentimiento para algo).
- El profesorado puede ver una tabla que presenta de forma intuitiva la opción elegida por cada estudiante.
- Se puede permitir que los alumnos y alumnas vean la tabla anterior o un gráfico anónimo y actualizado de los resultados.
- Esta consulta no es científica, responde tan sólo a las respuestas voluntarias de los participantes que deseen exponer su opinión.
- Podemos limitar el número de máximo de respuestas por opción.
- Podemos descargar el resultado de la consulta en formato .txt o .xls y generar otros gráficos más descriptivos desde una hoja de cálculo.

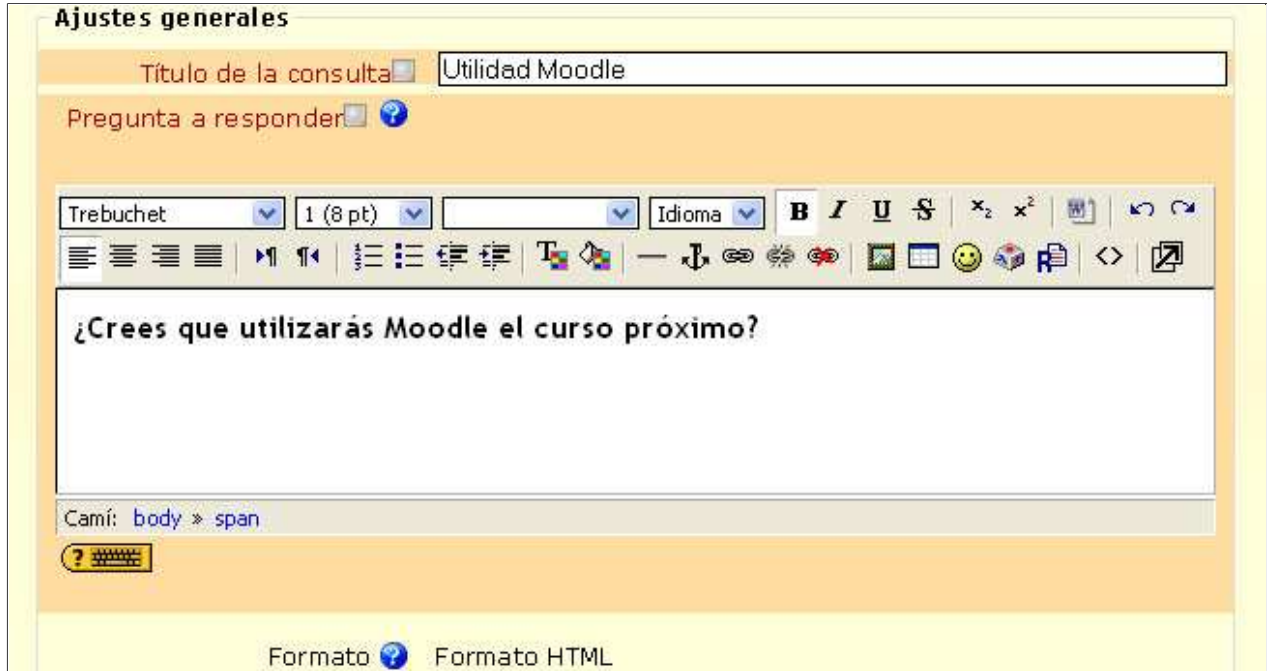
2.2.- Crear y configurar una consulta

2.2.- Crear y configurar una consulta

El proceso de creación de una consulta es similar al de cualquier otra actividad.

Activamos el modo de edición y vamos a la lista desplegable **Agregar una actividad**, para añadir la consulta en la sección que nos interese.

Esto nos lleva a un formulario de configuración de la consulta, donde configuraremos los diferentes parámetros que controlan su funcionamiento.



The screenshot shows the 'Ajustes generales' (General Settings) form for creating a quiz question in Moodle. The form is titled 'Ajustes generales' and contains the following elements:

- Título de la consulta:** A text input field containing 'Utilidad Moodle'.
- Pregunta a responder:** A checkbox and a question mark icon.
- Formato:** A dropdown menu set to 'Trebuchet'.
- Puntuación:** A dropdown menu set to '1 (8 pt)'.
- Idioma:** A dropdown menu set to 'Idioma'.
- Formato de texto:** A rich text editor toolbar with options for bold, italic, underline, strikethrough, subscript, superscript, and other text formatting options.
- Texto de la consulta:** A large text area containing the question: '¿Crees que utilizarás Moodle el curso próximo?'.
- Camí:** A dropdown menu set to 'body » span'.
- Formato de salida:** A dropdown menu set to 'Formato HTML'.

- **Título de la consulta:** es el nombre identificativo con el que quedará enlazada la consulta en la página principal del curso, dentro de la sección elegida. Se pueden incluir marcas o etiquetas HTML para resaltar parte o la totalidad del nombre.
- **Texto de la consulta:** es el enunciado o descripción de la pregunta planteada. Debe estar formulada de manera clara y concisa.

Límite	
Limitar el número de respuestas permitidas ?	Habilitar ▼
Opción 1	
Opción ?	Sí
Límite	25
Opción 2	
Opción ?	No
Límite	25
Opción 3	
Opción ?	No tengo ni idea
Límite	25

- **Limitar el número de respuestas permitidas:** por defecto, cualquier estudiante puede elegir cualquiera de las opciones que se le presentan. Pero si habilitamos esta opción, podremos limitar el número de respuestas para cada opción de manera independiente. Este límite se establece con el parámetro Límite asociado a cada respuesta. Una vez alcanzado este límite nadie más podrá seleccionar esa opción (por ejemplo, en una consulta para la formación de grupos de un número limitado de componentes). Por el contrario, si inhabilitamos este parámetro, cualquier número de participantes podría seleccionar cualquiera de las opciones.
- **Opción 1 – Opción n:** son las opciones de respuesta posibles a la pregunta planteada. Si necesitásemos más espacios para las respuestas haremos clic sobre el botón Agregar 3 campos al formulario.
- **Límite:** como se ha comentado anteriormente, este parámetro permite limitar el número de participantes que pueden seleccionar cada opción en particular.

Restringir la respuesta a este período						
Restringir la respuesta a este período ?	<input checked="" type="checkbox"/>					
Abrir	23 ▼	May ▼	2009 ▼	20 ▼	00 ▼	
Hasta	10 ▼	June ▼	2009 ▼	20 ▼	00 ▼	

- **Restringir la respuesta a este período:** esta opción permite definir el período de tiempo en el que los participantes pueden responder a la consulta.

Ajustes varios

Modo Mostrar

Publicar resultados

Privacidad de los resultados

Permitir la actualización de la consulta

Mostrar columna de no respondidas

- **Modo mostrar:** nos permite elegir la forma (vertical u horizontal) en la se mostrarán los resultados a los participantes. La elección de una u otra forma podría vincularse al número y longitud de las respuestas ofrecidas a los estudiantes (por ejemplo, si son muchas, la forma más adecuada de presentación será la vertical).
- **Publicar resultados:** nos permite determinar si los participantes pueden ver los resultados de la consulta y cuándo son visibles:

Mostrar los resultados al estudiante después de su respuesta

Mostrar los resultados a los estudiantes sólo después de cerrar la consulta

Mostrar siempre los resultados a los estudiantes

- **No publicar los resultados:** no se presentan los resultados a los estudiantes en ningún momento. Sólo los puede ver el docente.
- **Mostrar los resultados al estudiante después de su respuesta:** sólo se muestran los resultados acumulados si el estudiante que accede ya ha votado en esta consulta.
- **Mostrar los resultados a los estudiantes sólo después de cerrar la consulta:** los resultados sólo se muestran una vez cerrada la consulta, bien porque ha expirado el plazo o bien porque han votado todos los participantes.
- **Mostrar siempre los resultados a los estudiantes:** se muestran los resultados acumulados a cualquier estudiante y en cualquier momento, haya o no votado.
- **Privacidad de los resultados:** establece si los resultados se publicarán incluyendo o no información sobre la opción elegida por cada usuario, es decir, si la consulta será anónima o no.

Es muy recomendable usar la opción de consulta anónima cuando se traten contenidos que requieran privacidad.

Publicar resultados con los nombres de los alumnos

- **Permitir la actualización de la consulta:** si seleccionamos Sí, los participantes podrán cambiar de opción en cualquier momento.
- **Mostrar columna de no respondidas:** si seleccionamos Sí, se muestra una columna con los participantes que no han respondido a la consulta.
- **Modo de grupo:** establece la forma de interacción entre los miembros de los grupos de trabajo.
- **Visible:** permite mostrar u ocultar la actividad a los estudiantes.

Una vez ajustada la configuración, pulsaremos en el botón **Guardar cambios** y la consulta estará lista para su uso.

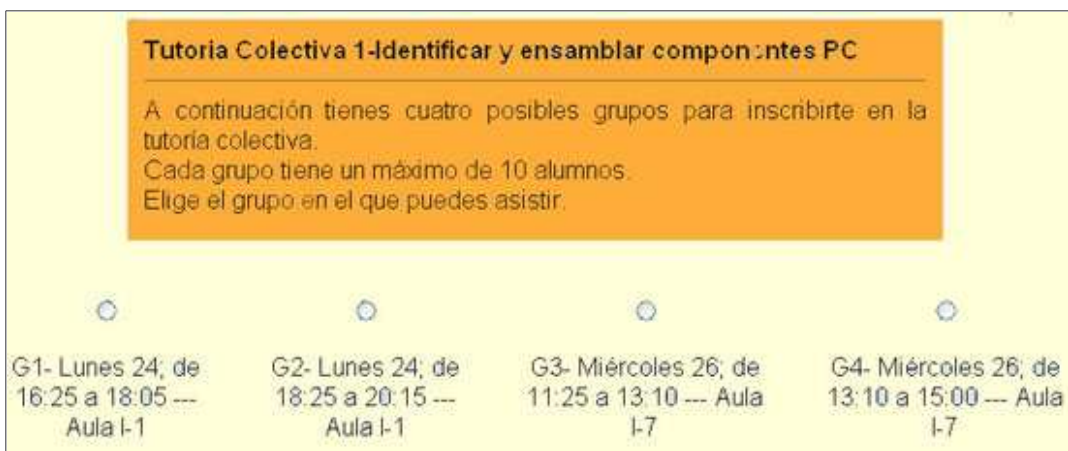
2.3.- Gestión de una consulta

2.3.- Gestión de una consulta

Como en las demás actividades, el acceso a una consulta se puede hacer desde la página principal del curso haciendo clic sobre la consulta que deseamos ver.

En la parte superior de la página se visualiza el enunciado de la pregunta y debajo las posibles respuestas (un botón de opción para cada una de ellas). Más abajo se muestra el estado actual de la consulta.

Para participar, **el estudiante tan solo tendrá que seleccionar su respuesta** y hacer clic sobre el botón **Guardar mi elección**.

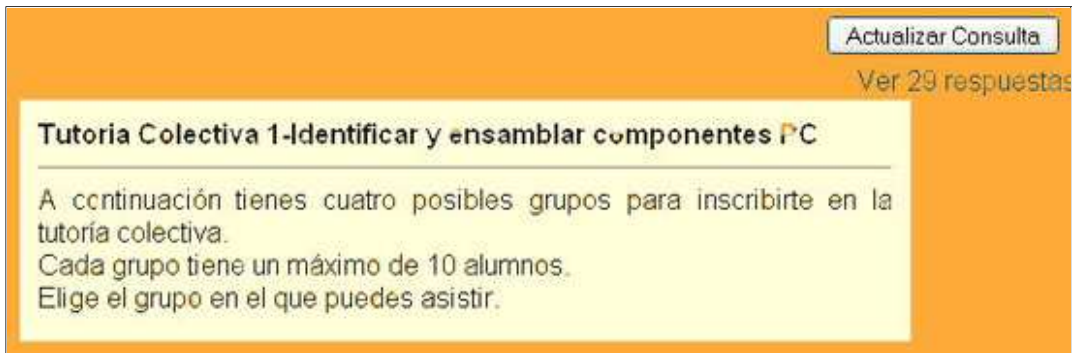


Tutoría Colectiva 1-Identificar y ensamblar componentes PC

A continuación tienes cuatro posibles grupos para inscribirte en la tutoría colectiva.
Cada grupo tiene un máximo de 10 alumnos.
Elige el grupo en el que puedes asistir.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
G1- Lunes 24, de 16:25 a 18:05 --- Aula I-1	G2- Lunes 24, de 18:25 a 20:15 --- Aula I-1	G3- Miércoles 26, de 11:25 a 13:10 --- Aula I-7	G4- Miércoles 26, de 13:10 a 15:00 --- Aula I-7

El **profesorado** siempre tiene un control sobre la evolución de las consultas. Accediendo a la consulta, ve los resultados de la misma y los estudiantes que eligieron cada una de las respuestas.



Tutoría Colectiva 1-Identificar y ensamblar componentes PC

A continuación tienes cuatro posibles grupos para inscribirte en la tutoría colectiva.
Cada grupo tiene un máximo de 10 alumnos.
Elige el grupo en el que puedes asistir.

Actualizar Consulta

Ver 29 respuestas

En la parte superior derecha de esa página se encuentra un enlace que permite **Ver n respuestas**, donde n es el número de respuestas realizadas.

Se mostrará la página de los informes con las opciones de la consulta, compuesto con las fotografías de las

personas que han contestado y, opcionalmente, una barra con las que aún no han contestado.

Respuestas

G1- Lunes 24; de 16:25 a 18:05 --- Aula I-1 G2- Lunes 24; de 18:25 a 20:15 --- Aula I-1

<input type="checkbox"/>  Alumno 03	<input type="checkbox"/>  Alumno 23
<input type="checkbox"/>  Alumno 01	<input type="checkbox"/>  Alumno 19
<input type="checkbox"/>  Alumno 09	<input type="checkbox"/>  Alumno 06
<input type="checkbox"/>  Alumno 07	<input type="checkbox"/>  Alumno 17
<input type="checkbox"/>  Alumno 02	<input type="checkbox"/>  Alumno 11
<input type="checkbox"/>  Alumno 04	<input type="checkbox"/>  Alumno 08
<input type="checkbox"/>  Alumno 05	<input type="checkbox"/>  Alumno 22
<input type="checkbox"/>  Alumno 15	<input type="checkbox"/>  Alumno 14
	<input type="checkbox"/>  Alumno 10

Tomadas: 8
Límite: 10

Tomadas: 9
Límite: 10

[Seleccionar todo / Omitir todos](#)
 ▼

Para **obtener un informe** debemos pulsar el botón según el formato de nuestra elección (ODS, Excel o de texto)

También tenemos la posibilidad de **seleccionar y eliminar las respuestas deseadas de una consulta**.

Para ello, debemos seleccionarlas previamente y luego elegir la **opción Borrar en la lista desplegable de la parte inferior**.

2.4.- Actividad guiada

2.4.- Actividad guiada



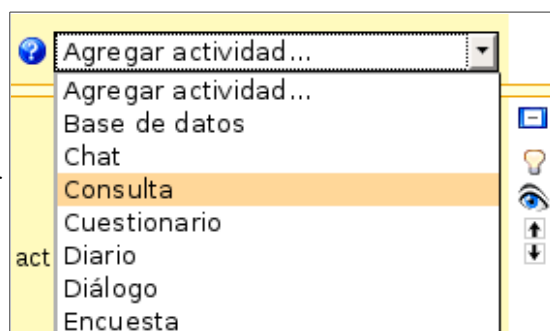
Crear una consulta

El objetivo de la práctica es **crear una consulta** para organizar una práctica de nuestra asignatura.

Supongamos que queremos realizar una práctica, pero los medios de los que disponemos nos obligan a tener que formar tres grupos de 10 alumnos/as como máximo, estas prácticas se desarrollarán en días distintos y los alumnos/as deben apuntarse en los grupos. Cuando el grupo alcance 10 miembros no permitirá que se apunten más alumnos/as.

PASO 1. AÑADIR LA CONSULTA.

- Activar la edición
- Agregar Actividad y seleccionar CONSULTA.



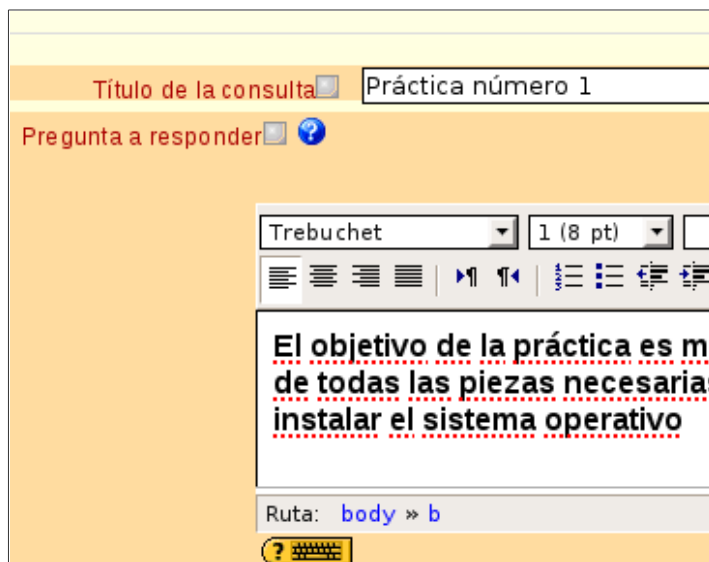
PASO 2. AJUSTES GENERALES

- El título de la consulta será el texto de enlace que les aparecerá a los alumnos/as, cuando quieran seleccionar grupo para realizar la práctica.

Escribiremos "Práctica número 1"

- En la pregunta a responder, expondremos el texto donde se explicará el objetivo de la práctica:

Escribiremos "El objetivo de la práctica es montar



un ordenador, para ello dispondremos de todas las piezas necesarias por separado y tendréis que montarlo e instalar el sistema operativo"

PASO 3. HABILITAR EL LÍMITE DE RESPUESTAS PERMITIDAS.

Para poder limitar el número de participantes que pueden seleccionar cada opción en particular, debemos habilitar esta opción.

Una vez que se ha activado, cada opción puede fijar un límite. Cuando se alcanza, nadie más puede seleccionar esa opción. Un límite de cero (0) significa que nadie puede seleccionar esa opción.

Si está desactivada, cualquier número de participantes puede seleccionar cualquiera de las opciones.

Hacer clic sobre el desplegable y seleccionar **Habilitar**.

Límite

Limitar el número de respuestas permitidas

PASO 4. RELLENAR OPCIONES.

Aquí es donde podemos especificar las opciones que los participantes tienen para escoger.

Podemos rellenar cualquier número de éstas, es decir, podemos dejar alguna en blanco si no necesitamos las 6 opciones. Las opciones no rellenas no aparecerán en el cuestionario.

En la primera opción escribiremos "**Martes de 15:30 a 17:30**" y lo

Opción 1

Opción

Límite

Opción 2

Opción

Límite

Opción 3

Opción

Límite

limitaremos a **10** participantes.

En la segunda opción escribiremos

"Miércoles de 11:30 a 13:30" y lo limitaremos a **10** participantes.

En la tercera y última opción escribiremos

"Viernes de 11:30 a 13:30" y lo limitaremos a **10** participantes.

PASO 5. ESTABLECER UN PERIODO DE RESPUESTA.

Esta opción nos permite definir el periodo de tiempo en el que los participantes pueden realizar su elección.

Podemos definir una fecha de apertura sin cierre.

Tan solo tendríamos que marcar la casilla de verificación y establecer las fechas del periodo.

Nosotros no estableceremos esta opción, por lo que la dejaremos **desmarcada**.

Restringir la respuesta a este período

Restringir la respuesta a este período

Abrir 27 December 2009 10 20

Hasta 27 December 2009 10 20

PASO 6. AJUSTES DE VISIALIZACIÓN.

- Modo mostrar:
mostraremos las
opciones a elegir
horizontalmente.
- Publicar
resultados:
mostraremos el
resultado al
participante
después de
realizar su
elección.
- Privacidad de los
resultados:
elegimos
Publicar los
resultados con
los nombres de
los alumnos/as.
- Permitir la
actualización de
la consulta:
seleccionamos
SI.
- Mostrar columna
de no
respondidas:
seleccionamos
SI.

Ajustes varios	
Modo Mostrar	Mostrar horizontalmente ▾
Publicar resultados	Mostrar los resultados al est ▾
Privacidad de los resultados	Publicar resultados con los n ▾
Permitir la actualización de la consulta	Sí ▾
Mostrar columna de no respondidas	Sí ▾

PASO 7. GUARDAR LOS CAMBIOS.

- Pulsa
sobre el
botón
"Guardar
los
cambios
y
mostrar"
para ver
tu
consulta.

Ver 0 respuestas

El objetivo de la práctica es montar un ordenador, para ello dispondremos de todas las piezas necesarias por separado y tendréis que montarlo e instalar el sistema operativo.

Martes de 15:30 a 17:30
 Miércoles de 11:30 a 13:30
 Viernes de 11:30 a 13:30

PASO 7. FINALIZACIÓN.

- La dirección de tu curso es la que aparece en la imagen (con distintos números, claro, porque esta es la de mi curso) y es la que tienes que copiar y pegar para enviar en la tarea solicitada. De esta manera, a mí me llegará la tarea con el enlace directo a tu curso, para poderla corregir.

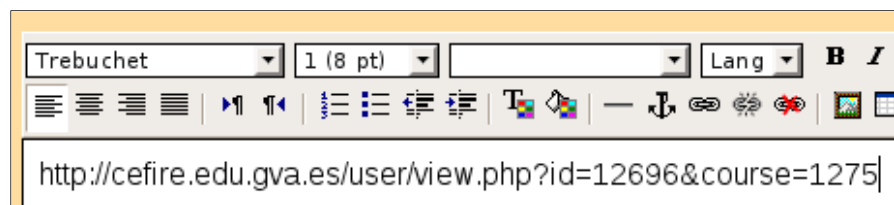


Dirección a entregar.

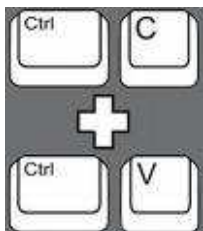


Selección y copiar.

- Seleccionar, Copiar y Pegar dirección. Haciendo un doble clic sobre la dirección, ésta se seleccionará correctamente.



Pegar en la tarea.



- Para copiar:
pulsamos la
tecla Ctrl
(control) y sin
soltar
pulsamos la
tecla "c".
- Para pegar:
pulsamos la
tecla Ctrl
(control) y sin
soltar
pulsamos la
tecla "v"

3.- Encuestas

3.- Encuestas

El módulo de **Encuestas** proporciona **un conjunto de instrumentos verificados que se han mostrado útiles para evaluar y estimular el aprendizaje en contextos de aprendizaje en línea.**

Los docentes pueden usarlas para recopilar datos de sus alumnos y alumnas que les ayuden a aprender tanto sobre su clase como sobre su propia enseñanza.

Se trata de **encuestas formalizadas y estándar**, con una **serie cerrada de preguntas y opciones.**

Con este módulo **NO** se pueden realizar encuestas de contenido arbitrario entre los estudiantes. **Su propósito es evaluar el proceso de enseñanza.**

3.1.- Características de las encuestas



3.1.- Características de las encuestas

- Se proporcionan **encuestas ya preparadas (COLLES, ATTLS)** y contrastadas como instrumentos para el análisis de las clases en línea.
- La interfaz de las encuestas impide la posibilidad de que sean respondidas sólo parcialmente.
- A cada estudiante se le informa sobre sus resultados comparados con la media de la clase.
- Los informes de las encuestas están siempre disponibles, incluyendo muchos gráficos.
- Los datos pueden descargarse con formato de hoja de cálculo Excel o como archivo de texto CVS.
- Una vez cumplimentada la encuesta, el profesorado puede ver sus resultados. Para ello, sólo tendrá que hacer clic sobre el enlace [Ver las respuestas a la encuesta](#) situado en la esquina superior derecha de la página de la encuesta.
- Tenemos varias opciones de visualización: ver un listado de las preguntas en orden de todos los estudiantes, ver un análisis por estudiante mediante un clic el enlace de [Estudiantes](#), descargar los resultados de la encuesta en diversos formatos mediante un clic el enlace [Descargar](#).

3.2.- Crear y configurar una encuesta

3.2.- Crear y configurar una encuesta

Para crear una encuesta hay que activar el modo de edición y, de la lista desplegable **Agregar una actividad**, añadir la encuesta en la sección que nos interese.

Esto nos lleva al formulario de configuración, donde configuraremos unos pocos parámetros que controlarán su funcionamiento.

 **Actualizando Encuesta en tema 3** 

Ajustes generales

Nombre

Tipo de encuesta  COLLES (Real) 

Introducción personalizada

Elegir...

ATTLS (versión de 20 elementos)

Incidentes críticos

COLLES (Real)

COLLES (Favorita y real)

COLLES (Preferida)

Ajustes comunes del módulo

Modo de grupo  No hay grupos 

Visible Mostrar 

- **Nombre:** es el nombre identificativo con el que quedará enlazada la encuesta en la página principal del curso, dentro de la sección elegida.
- **Tipo de encuesta:** permite seleccionar el tipo de encuesta que queremos ofrecer a nuestro alumnado.
- **Introducción personalizada:** en este apartado se puede explicar cuáles son los objetivos de la encuesta y dar instrucciones sobre cómo cumplimentarla.
- **Modo de grupo:** establece la forma de interacción entre los miembros de los grupos de trabajo.

- **Visible:** permite mostrar u ocultar la actividad a los estudiantes. Una vez ajustada la configuración, pulsaremos en el botón Guardar cambios y la encuesta estará lista para su uso.

3.3.- Tipos de encuestas

3.3.- Tipos de encuestas

- **ATTLs (Encuesta de Actitudes sobre el Pensamiento y el Aprendizaje):** se trata de un instrumento para medir cuánto una persona es “conocedor conectado” (CK, por sus siglas en inglés) o “conocedor desconectado” (SK).

Las personas con un CK más alto tienden a disfrutar más el aprendizaje, y a menudo cooperan más y tienen más libertad para construir sobre ideas ajenas, mientras que aquellos con SK más altos tienden a tomar una actitud de aprendizaje más crítica y argumentativa.

El propósito de este cuestionario es ayudarnos a evaluar sus actitudes hacia el pensamiento y el aprendizaje.
No hay respuestas 'correctas' o 'equivocadas', nos interesa sólo su opinión. Sus respuestas serán tratadas con alto grado de confidencialidad y no afectarán su evaluación.

Actitudes hacia el pensamiento y el aprendizaje

En discusión...		en total de acuerdo	un poco en de acuerdo	ni de acuerdo ni en des acuerdo	un poco de acuerdo	totalmente de acuerdo	
1	Dedico tiempo a comprender qué está 'equivocado' en las cosas. Por ejemplo, en una interpretación literaria busco algo que no esté suficientemente bien argumentado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Trato de señalar las debilidades en la manera de pensar de los demás para ayudarles a clarificar sus razonamientos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Trato de colocarme en el lugar de los demás para comprender cómo piensan y por qué.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Alguien podría llamar a mi manera de analizar las cosas 'ponerlas a prueba' porque yo tengo en cuenta todas las evidencias cuidadosamente.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Cuando se trata de resolver problemas, valoro el uso de la lógica y de la razón por encima de mis propios intereses.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	puedo llegar a entender las opiniones que difieren de la mía a través de la empatía	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	Cuando encuentro a gente con opiniones que me parecen extrañas, hago un esfuerzo deliberado para 'llegar' al interior de esa persona, para intentar ver cómo pueden tener esas opiniones.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	Tengo un criterio que utilizo para evaluar argumentos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	Prefiero tratar de entender a los demás antes que evaluarlos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	Trato de pensar con las personas en lugar de contra ellas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	Para mí es importante mantenerme lo más objetivo posible cuando analizo algo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	A menudo me encuentro a mí mismo discutiendo con los autores de los libros que leo, intentando entender por qué están equivocados.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	Estoy siempre interesado en conocer por						

- **COLLES (Encuesta sobre Ambiente Constructivista de Aprendizaje en Línea):** puede ser útil para la evaluación de la educación en línea, así como para identificar ciertas tendencias que pueden estar dándose entre sus participantes. El objetivo de esta encuesta es evaluar el aprovechamiento de la capacidad interactiva de Internet para integrar a los alumnos en un ambiente de prácticas educativas dinámicas.

Comprende 24 ítems agrupados en seis escalas, cada una de las cuales nos ayuda a formular una pregunta clave sobre la calidad del ambiente educativo en línea.

El propósito de esta encuesta es ayudarnos a entender hasta qué punto la presentación en línea de esta unidad le facilitó el aprendizaje. Cada una de las 24 declaraciones siguientes le interroga acerca de su experiencia en esta unidad. No hay respuestas 'correctas' o 'equivocadas', nosotros estamos interesados sólo en su opinión. Sus respuestas serán tratadas con alto grado de confidencialidad y no afectarán su evaluación. Sus respuestas, pensadas cuidadosamente, nos ayudarán a mejorar la manera de presentar esta unidad en el futuro. Muchas gracias.

		Relevancia					
En esta unidad en línea...		casí nunca	rara vez	alguna vez	a menudo	casí siempre	
1	mi aprendizaje se centra en asuntos que me interesan.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
2	lo que aprendo es importante para mi práctica profesional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
3	aprendo cómo mejorar mi práctica profesional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
4	lo que aprendo tiene relación con mi práctica profesional	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
		Pensamiento reflexivo					
En esta unidad en línea...		casí nunca	rara vez	alguna vez	a menudo	casí siempre	
5	Pienso críticamente sobre cómo aprendo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
6	Pienso críticamente sobre mis propias ideas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
7	Pienso críticamente sobre las ideas de otros estudiantes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
8	Pienso críticamente sobre las ideas que leo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
		Interactividad					
En esta unidad en línea...		casí nunca	rara vez	alguna vez	a menudo	casí siempre	
9	Explico mis ideas a otros estudiantes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
10	Pido a otros estudiantes que me expliquen sus ideas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
11	otros estudiantes me piden que explique mis ideas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
12	otros estudiantes responden a mis ideas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
		Apoyo del tutor					
En esta unidad en línea...		casí nunca	rara vez	alguna vez	a menudo	casí siempre	
13	el tutor me estimula a reflexionar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
14	el tutor me anima a participar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

- **Encuesta sobre Incidentes Críticos:** nos permite conocer la valoración personal al permitir describir y valorar a los estudiantes con detalle incidentes relacionados con aspectos parciales del curso.

ver las respuest

Responda las siguientes preguntas pensando en los eventos ocurridos durante la semana pasada en esta clase.

1 ¿En qué momento, durante la clase, se sintió más involucrado como estudiante?

2 ¿En qué momento, durante la clase, se sintió más distanciado como estudiante?

3 ¿Qué acción, de cualquiera de sus participantes, le ha parecido más útil o positiva dentro del foro?

4 ¿Qué acción dentro del foro le ha parecido más compleja o confusa por parte de cualquiera de sus participantes?

5 ¿Qué evento le ha sorprendido más?

Haz clic aquí para revisar y continuar

4.- Chats

4.- Chats

Se trata de **un canal para la comunicación sincrónica básicamente informal.**

Permite la “conversación” escrita entre varios participantes, bien en interacción grupal, bien persona a persona.

Para cualquier usuario familiarizado con otras herramientas como MSN, AOL... el chat de Moodle le resultará muy sencillo de utilizar. Su utilidad varía mucho según el curso sea totalmente a distancia o no.

Su aplicación suele ser más relevante en curso totalmente a distancia o cuando el curso contiene grupos que no coinciden en las mismas clases presenciales.

En general, es útil para tomar decisiones puntuales, resolver dudas sencillas... En cualquier caso, no debemos olvidar que la clave para el chat pueda ser utilizado de manera eficiente es una buena moderación.

Es importante establecer unas reglas básicas para que todo el mundo pueda seguir la conversación. Si por algún motivo empieza a salirse del tema, tratará de volver a encauzarla.

4.1.- Características de un chat

4.1.- Características de un chat



- Permite una interacción fluida mediante texto síncrono.
- Incluye la foto de la información personal en la ventana de chat.
- Soporta direcciones URL, emoticonos, integración de HTML, imágenes, etc.
- Todas las sesiones quedan registradas para verlas posteriormente, y pueden ponerse a disposición de los estudiantes.
- Pueden programarse sesiones periódicas que aparecerán en el calendario.

4.2.- Crear y configurar un chat

4.2.- Crear y configurar un chat

El proceso de creación de un chat es similar al de cualquier otra actividad. Activamos el **modo de edición** y vamos a la lista desplegable **Agregar una actividad**, para añadir el chat en la sección que nos interese.




Esto nos lleva a un formulario de configuración donde configuraremos los diferentes parámetros que controlan el funcionamiento del chat.





























 **Agregando Chat a tema 3** 

Ajustes generales



Nombre de la sala

Texto introductorio

Trebuchet | 1 (8 pt) | Idioma | **B** | *I* | U | ~~S~~ | x₂ | x² |  |  | 

    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  

Camí: body

Próxima cita: 27 May 2009 11 00

Repetir sesiones: No publicar horas de chat

Guardar sesiones pasadas: Nunca borrar mensajes

Todos pueden ver las sesiones pasadas: No

Ajustes comunes del módulo

Modo de grupo: No hay grupos

Visible: Mostrar

- **Nombre de la sala:** es el nombre identificativo con el que quedará enlazada la sala de chat en la página principal del curso, dentro de la sección elegida. Se pueden incluir marcas o etiquetas HTML para resaltar parte o la totalidad del nombre.
- **Texto introductorio:** es una descripción de la temática de la sala de chat (si la hay), sus objetivos, destinatarios y las normas e instrucciones de uso (quién hará de moderador, por ejemplo). También se puede utilizar este espacio para presentar una lista específica de las preguntas a debatir, los protocolos a seguir y quién tendrá acceso a las transcripciones.
- **Próxima cita:** establece el día y hora de la primera reunión formal en esta sala de chat. La cita aparecerá automáticamente en el bloque de Eventos próximos y quedará marcada en el Calendario del curso junto con un enlace a la sala de chat. Hay que tener en cuenta que especificar aquí una

fecha y hora no restringe el acceso a la sala de chat a otras horas. Simplemente se informa de cuándo pueden estar los interesados en la sala de chat.

- **Repetir sesiones:** tenemos las siguientes opciones:
 - **No publicar las horas del Chat:** si seleccionamos esta opción, Moodle no tendrá en cuenta la fecha y hora de los campos anteriores, lo que equivale a que la sala estará siempre abierta. No publicar el horario de la sala de chat podría indicar a los estudiantes que ésta está disponible siempre para su uso.
 - **Sin repeticiones, publicar sólo la hora especificada:** esta configuración causará que sea publicada solamente la fecha y hora de la próxima sesión de chat. La fecha y hora se presentarán en el calendario del curso además de cuando los estudiantes pulsen en el título de la sala de chat en el área de contenido del curso. Podrían utilizarse las sesiones de chat publicadas para fijar en calendario sucesos especiales o reuniones, o simplemente para ayudar a los estudiantes a identificar una hora común en la cual pueden esperar encontrar a otros estudiantes en la sala de chat.
 - **A la misma hora todos los días:** con esta opción se fija el tiempo de una sesión de chat a la misma hora cada día. El horario de chat se basará en la hora y día que se estableció anteriormente en la opción de Próxima cita. Programar chats diariamente es útil, por ejemplo, para sesiones de trabajo con estudiantes.
 - **A la misma hora todas las semanas:** con esta opción, el horario de chat será el mismo día de la semana a la misma hora que se indicó en el campo **Próxima cita**.
- **Guardar sesiones pasadas:** todas las intervenciones de los usuarios en una sesión de chat se guardan en un registro. Mediante esta opción podemos fijar durante cuánto tiempo se guardarán esas intervenciones. Su valor podría estar relacionado con la finalidad del chat. Por ejemplo, si se usa para colaborar en un proyecto, deberíamos guardar las intervenciones hasta que el proyecto sea completado y evaluado.
- **Todos pueden ver las sesiones pasadas:** determina si los estudiantes pueden acceder a las sesiones grabadas. Si seleccionamos **Sí** en esta opción, los estudiantes pueden pulsar en el nombre de la sala de chat y ver entonces sesiones pasadas para comprobar cualquier intercambio de material que haya tenido lugar en la sala de chat. El profesorado siempre tiene acceso a las sesiones guardadas.
- **Modo de grupo:** establece la forma de interacción entre los miembros de los grupos de trabajo.
- **Visible:** permite mostrar u ocultar la actividad a los estudiantes. Una vez ajustada la configuración, pulsaremos en el botón **Guardar cambios** y la sala estará lista para su uso.

5.- Fuentes de información

5.- Fuentes de información

Esta documentación está basada en el manual de Jesús Baños Sancho - Catedrático de Sistemas Electrónicos y Máster en Nuevas Tecnologías aplicadas a la Educación IES Satafi (Getafe) - Madrid y en los cursos de demostración y documentación disponibles en el sitio Web oficial de Moodle (<http://moodle.org>).



Este artículo está licenciado bajo [Creative Commons Attribution Non-commercial Share Alike 3.0 License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/)