



POLITÉCNICA



Universidad Politécnica de Madrid
Gabinete de Tele-Educación
Vicerrectorado de Planificación Académica y Doctorado

GUÍA INTRODUCTORIA PARA LA IMPLANTACIÓN DE UNA ASIGNATURA EN UN ESPACIO VIRTUAL DE LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL DE TELEENSEÑANZA DE LA UPM

1. Cuestiones generales

Antes de preparar un espacio virtual para una asignatura presencial, es importante considerar una serie de aspectos:

- **Número de alumnos matriculados:** no es lo mismo gestionar una asignatura con pocos alumnos que con muchos. Con pocos alumnos puede realizarse un seguimiento y una evaluación personalizados, pero con muchos puede ser necesario optar por actividades de evaluación con corrección automática.
- **Tipología de la materia:** es interesante conocer las opciones que ofrece MOODLE para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje y utilizar los más apropiados para la materia de que se trate. El uso de recursos como los foros, los cuestionarios, el correo electrónico y otros tienen una amplia utilidad didáctica, pero pueden no ser apropiados en algunos casos. Conviene aprovechar los recursos que ofrece la plataforma, de tal forma que el espacio virtual de la asignatura no se convierta en un simple repositorio de materiales.
- **Atención del profesor al alumno:** es recomendable que el profesor esté atento a las demandas de sus alumnos en los foros, actividades, etc. Se recomienda que el tiempo de respuesta del profesor a estas demandas no supere las 48 horas.

2. Funcionalidades básicas de la Plataforma Institucional Moodle

Se presentan algunas de las funciones docentes y de gestión académica que pueden realizarse mediante la herramienta Moodle en diversos momentos del desarrollo de una asignatura:

- **Al comienzo de la asignatura:**
 - **Gestión de alumnos:** a través de la herramienta de gestión se puede obtener la dirección de correo electrónico del alumno y los datos que éste facilite.
 - **Presentaciones iniciales:** Mediante la herramienta *foro* los profesores pueden presentarse, presentar la asignatura, y pedir a los alumnos que también lo hagan.
 - **Conocimiento de las expectativas y dudas** de los alumnos a través de los foros.
 - **Detección del nivel inicial de conocimiento de los alumnos:** mediante cuestionarios de evaluación inicial (pruebas de nivel).
 - **Suministro de material de nivelación:** alojando en la plataforma material de autoestudio y referencias bibliográficas adicionales.

Contacto GATE: gate@upm.es

Teléfono: 91 336 4679 Ext: 21435

- **Orientación del aprendizaje del alumno:** alojamiento de la guía de aprendizaje, que comprenda los objetivos, el programa, el calendario, la metodología, los procedimientos de evaluación, la bibliografía, la organización de las tutorías, etc.

o **Durante el desarrollo de la asignatura:**

- **Alojamiento de material:** La plataforma permite alojar materiales de estudio de diversa índole, como documentos **de texto** (Office, PDF, HTML, etc.), **multimedia** -imágenes, audio, video, *flash*- (en diversos formatos), o **archivos** de cualquier clase.
- **Comunicación con el alumno:** La plataforma incluye diversas herramientas para la comunicación asíncrona (tablones de anuncios, consultas, foros, etc.), síncrona (chat), así como la herramienta de mensajería que puede actuar en modo asíncrono o síncrono.

La herramienta *foro* destaca por las numerosas opciones que la convierten en una herramienta de amplia utilidad didáctica. Mencionaremos aquí la posibilidad de gestionar grupos para el trabajo colaborativo, la posibilidad de adjuntar archivos, de calificar intervenciones o de programar debates. Resulta de especial utilidad la posibilidad de enviar copiar de cualquier intervención en un foro al **correo electrónico de los alumnos** participantes, o la creación de foros exclusivos para profesores.

- **Temporización del estudio:** a través de la herramienta *calendario* se pueden gestionar eventos, incluso por niveles (generales, de curso, de grupo y personales), en actividades.
- **Pruebas de evaluación:** existen diferentes tipos de recursos destinados a evaluar el aprendizaje de los alumnos. Los más usados son los cuestionarios y las tareas.

Algunas de las características más interesantes de la herramienta *cuestionario* son:

- Diversidad de **tipos de respuesta:** de opción múltiple, verdadero/falso, numerada, calculada, de emparejamiento, etc.
- Posibilidad de de integrar **elementos multimedia** en las cuestiones.
- Configuración del **número máximo de intentos** permitidos.
- Posibilidad de **realimentación automática** al alumno en caso de fallo.
- Posibilidad de crear **bancos organizados** de cuestiones.
- Posibilidad de crear cuestionarios con **selección aleatoria** de preguntas de un banco.
- Posibilidad de **barajar las preguntas** y el orden de las respuestas.
- Posibilidad de **limitar el tiempo** para que los alumnos cumplimenten el cuestionario.

Contacto GATE: gate@upm.es

Teléfono: 91 336 4679 Ext: 21435

- Posibilidad de **limitar el acceso** a los cuestionarios, mediante contraseñas o por dirección IP.

Estas características hacen de la herramienta cuestionario una opción muy interesante para llevar a cabo una evaluación continuada del aprendizaje del alumno, así como para poder potenciar la autoevaluación por su parte, diseñando diferentes cuestionarios con el objetivo de que el alumno pueda llevar un control del progreso de su aprendizaje.

La herramienta *tarea* se emplea para la realización de trabajos por los alumnos. El trabajo puede entregarse de tres formas:

1. **Modalidad “off-line”**: el profesor propone un trabajo en Moodle, que el alumno debe entregar personalmente o realizar de forma externa a la Plataforma (o interna, como participar en un foro). La función de esta modalidad de tarea reside en que pueda integrarse la calificación obtenida con el resto de calificaciones y comunicar el feedback, aun cuando la Plataforma no se emplee para la recolección de trabajos.
 2. **Modalidad de texto “en-línea”**: el profesor propone un trabajo en la Plataforma, pero el alumno no ha de subir ningún archivo sino cumplimentar la respuesta en un cuadro de texto.
 3. **Modalidad archivos**: el profesor propone un trabajo en la Plataforma, y el alumno debe subir uno o más archivos con los que se realice.
- **Trabajo colaborativo**: Moodle dispone de herramientas más complejas orientadas al trabajo en grupo, como el *taller*, el *wiki*, el *blog*, el *glosario* y la *base de datos*, así como la herramienta colaborativa más empleada: el *foro*.
- **Al concluir la asignatura:**
- **Evaluación**: La Plataforma dispone de una gran variedad de herramientas que pueden ayudar a la evaluación final del alumno, como la participación del alumno en los entornos de comunicación (foros, etc.), o los informes del seguimiento detallado de la actividad del alumno en la Plataforma. También dispone de opciones que permiten la integración de las calificaciones obtenidas en las diversas pruebas de evaluación, con los pesos que se quieran configurar, en una calificación final.
 - **Gestión de calificaciones**: Moodle permite exportar e importar las calificaciones mediante ficheros de hoja de cálculo (Excel), para poder integrarlas con el resto de las de otras actividades de evaluación de la asignatura.

3. Diferentes modelos de estructura de un espacio virtual

La versatilidad y flexibilidad de Moodle permite que el espacio virtual de cada asignatura pueda ser diferente, adaptado a las necesidades particulares de cada asignatura. Moodle nos ofrece la posibilidad de gestionar los diferentes bloques, recursos, actividades, etc. en función del objetivo que pretendamos conseguir con el espacio virtual.

Contacto GATE: gate@upm.es

Teléfono: 91 336 4679 Ext: 21435

Aunque cada espacio virtual se proporciona con los profesores y alumnos correspondientes dados de alta, es responsabilidad de cada profesor o grupo de profesores su configuración inicial, su gestión y su “llenado” con los contenidos que se deseen.

En el apartado de *Configuración del Curso*, dentro del bloque de administración, Moodle permite organizar la asignatura en tres tipos de formato diferentes:

- **Modelo de Formato Social:** Este formato se orienta en torno a un foro central, el Foro Social, que aparece en la página principal. Resulta útil en situaciones que se quiere fomentar únicamente el uso de los foros.

The screenshot shows a Moodle forum interface. At the top, there is a header for 'Gabinete de Tele-Educación' with the GATE logo. Below the header, a breadcrumb trail reads: 'Página Principal > Cursos > Formación de Moodle > Espacios de prácticas para curso online de Moodle > Octubre 2013 > 54645645'. The main content area is titled 'Foro abierto a todos los temas' and contains two discussion topics. The first topic, 'Primera actividad', is by 'GATE Coordinador' and dated 'Lunes, 25 de noviembre de 2013, 10:52'. It contains the text 'En esta primera semana de curso...' and has options to 'Editar', 'Borrar', 'Exportar al portafolios', and 'Hacer un comentario en este tema (0 réplicas)'. The second topic, 'Bienvenida', is also by 'GATE Coordinador' and dated 'Lunes, 25 de noviembre de 2013, 10:51'. It contains the text 'Bienvenidos a las asignatura. En primer lugar...' and has the same options as the first topic. The left sidebar has sections for 'Navegación' (with links to 'Página Principal', 'Área personal', 'Mi perfil', 'Curso actual', and 'Mis cursos'), 'Ajustes' (with various administrative options like 'Activar edición', 'Editar ajustes', 'Usuarios', etc.), and 'Actividades' (with links to 'Bases de datos', 'Chats', and 'Consultas').

- **Modelo de Formato Semanal:** El curso se organiza por semanas, con fecha de inicio y fin, de modo que cada semana contenga sus propias actividades. Este formato es muy adecuado cuando lo importante sea organizar el trabajo de los alumnos de forma semanal.

The screenshot shows a Moodle course page titled 'DOCUMENTACION DEL CURSO (AVANZADO)'. The left sidebar has sections for 'Area personal', 'Ajustes', and 'Actividades'. The main content area is divided into weekly sections. The first section, '8 de septiembre - 14 de septiembre', is highlighted with a green box and is titled 'MÓDULO I. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO'. It includes a 'Tablón de anuncios' and a list of activities: 'Programa', 'Prácticas curso avanzado', 'Cuestionario de examen', 'Cuestionario de autoevaluación', and 'Tarea avanzada'. The second section, '15 de septiembre - 21 de septiembre', is also highlighted with a green box and is titled 'MÓDULOS II y III. GESTIÓN DEL CURSO Y COMUNICACIÓN'. The page also includes a search bar and a 'Buscar' button.

- **Modelo de Formato Temas:** Muy parecido al formato semanal, excepto que la unidad de organización es el tema. Este caso es el típico de estructura del temario de la asignatura.


4. La matriculación de los alumnos


El Gabinete de Tele-Educación proporciona cada espacio virtual con los profesores correspondientes dados de alta manualmente. Sin embargo, la matriculación de los alumnos en el espacio virtual es automática, ya que está sincronizada con las bases de datos del sistema de matrícula de la UPM (Universitas XXI – Académico).

Como consecuencia, para que un alumno pueda entrar al espacio virtual de la asignatura es necesario que esté matriculado previamente en ella. Esto implica que, debido a las peculiaridades del proceso de matrícula en nuestra universidad (diferentes periodos según los Centros, retraso en las actas de la convocatoria extraordinaria, etc.), **los alumnos pueden tardar algunas semanas en estar matriculados** de manera efectiva en el sistema una vez iniciado el curso, lo que les **impide el acceso al espacio virtual** de sus asignaturas hasta entonces.

Para solventar este problema, el profesor puede asignar una contraseña a su asignatura y comunicársela a sus alumnos. De esta forma, aunque el alumno no esté matriculado, puede acceder al espacio virtual introduciendo dicha contraseña (aunque también puede acceder todo aquel que tenga correo de la UPM y tenga conocimiento de la clave de acceso, sea profesor, alumno o personal de la universidad).

Para ello, dentro del bloque *Ajustes*, en *Administración del curso* -> *Usuarios* -> *Métodos de matriculación*, puede añadir el método *Auto-matriculación* y establecer en él una contraseña de acceso, que posteriormente deberá comunicar a los alumnos en el aula de clase. De este modo, cualquier usuario que la conozca puede inscribirse en el espacio virtual de la asignatura. Sería conveniente, una vez cerrado el proceso de matrícula, cambiarla de nuevo para evitar accesos indebidos.


 CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

Universidad Politécnica de Madrid Usted se ha identificado como GATE Coordinador (Salir)
Gabinete de Tele-Educación 

[Página Principal](#) ▶ [Cursos](#) ▶ [Formación de Moodle](#) ▶ [Espacios de prácticas para curso online de Moodle](#) ▶ [Noviembre 2013](#) ▶ [Curso de Prueba](#) ▶ [Usuarios](#) ▶ [Métodos de matriculación](#)

Navegación

- [Página Principal](#)
- [Área personal](#)
- [Mi perfil](#)
- ▾ [Curso actual](#)
- [Curso de Prueba](#)
- [Participantes](#)
- [Informes](#)
- [Mis cursos](#)

Ajustes

- ▾ [Administración del curso](#)
- [Activar edición](#)
- [Editar ajustes](#)
- ▾ [Usuarios](#)
- [Usuarios matriculados](#)
- ▾ [Métodos de matriculación](#)**
- [Matriculación manual](#)
- [Grupos](#)

Métodos de matriculación

Nombre	Usuarios	Arriba/Abajo	Editar
Matriculación manual	1		X ⦿ ⚙

Añadir método ▼

- Elegir...
- Elegir...
- Acceso de invitados
- Auto-matriculación

En el mismo sitio pueden configurarse otras alternativas para permitir el acceso provisional a los usuarios, como el método ACCESO DE INVITADOS (con o sin contraseña), lo que habilitaría el acceso a todos los usuarios de la Plataforma (eventualmente a todos los alumnos y profesores de la UPM), aunque estos invitados solamente podrían participar en modo consulta (no pueden “escribir” en las actividades de la asignatura).

Por defecto, se abre un único espacio virtual por asignatura en el que se dan de alta a todos los profesores indicados en la solicitud. Bajo petición, pueden abrirse tantos espacios virtuales como grupos de clase tenga la asignatura, y la asignación de los alumnos a los grupos también se realiza de manera automática siempre que la Secretaría del Centro realice la matrícula en el sistema Universitas XXI – Académico por grupos de matrícula que reflejen los grupos reales. En el caso en que los centros matriculen a los alumnos en un único grupo del sistema de matrícula, o en grupos que no reflejen los grupos de clase, los alumnos no podrán asignarse automáticamente a los grupos de la plataforma. En estos casos los profesores de la asignatura podrán enviar un fichero que contenga el correo de cada estudiante y el grupo al que pertenece para su carga desde el GATE, o podrán asignar manualmente, o mediante la contraseña de curso, a los grupos los alumnos que correspondan.

Es importante destacar que todos los alumnos de la UPM, una vez que se matriculan por primera vez en nuestra universidad, pueden disponer de una cuenta de correo electrónico institucional (del tipo @alumnos.upm.es) y su contraseña asociada, que pueden obtener en la URL http://www.upm.es/institucional/Estudiantes/Servicios_Red/email. Una vez obtenidas estas credenciales, pueden acceder a la Plataforma sin necesidad de ninguna intervención posterior.

5. Configuración básica del curso:

Es importante mencionar algunas de las opciones de configuración disponibles en la Plataforma que permitirán adaptar el espacio virtual a las necesidades de su asignatura.

- **Número de semanas / temas:** esta opción permite ajustar el número de temas (o semanas) en el bloque central del espacio virtual.
- **Disponibilidad:** esta opción permite al profesor “mostrar u ocultar” su curso, del listado. En caso de ocultarlo se impedirá el acceso a los alumnos y sólo estará disponible para los profesores del curso. El nombre se muestra en color gris.

Todas las opciones comentadas más arriba, están disponibles en el apartado de Editar ajustes, del bloque de AJUSTES -> ADMINISTRACIÓN DEL CURSO. Además, existen más opciones que no se han comentado, pero se puede consultar su utilidad desde la Plataforma.