

# MANUAL DE ESTILO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS *ON LINE* DEL INAP

INSTITUTO NACIONAL  
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



MINISTERIO  
DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**INAP**

INSTITUTO NACIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

# Índice

<b>1. Introducción</b>	<b>3</b>
<b>2. Modelo pedagógico</b>	<b>3</b>
2.1 Estructura del curso	5
2.2 Roles de los participantes	7
<b>3. Planificación y diseño del curso</b>	<b>9</b>
3.1. Cómo definir los objetivos	9
3.2. Elaboración de materiales didácticos	10
Estructura	11
Extensión	11
Formato	11
Estilo de redacción	12
Estilo visual	13
Elementos multimedia	13
Cuestiones de propiedad intelectual: qué podemos publicar y cómo	14
3.3. Actividades didácticas	18
Caso de éxito	18
Aprendizaje por proyectos	19
El <i>brainstorming</i> o tormenta de ideas	20
El juego de roles	20
Visitas programadas	20
3.4. Actividades y recursos en el entorno virtual de aprendizaje	20
3.5. Evaluación	25

# Índice

<b>4. Guía didáctica</b>	<b>26</b>
<b>5. Guía de estudio</b>	<b>30</b>
<b>6. Tutorización</b>	<b>27</b>
<b>7. Cierre del curso</b>	<b>28</b>
<b>Anexo 1. Guía didáctica o del alumno</b>	<b>28</b>
<b>Anexo 2. Guía de estudio o <i>syllabus</i></b>	<b>26</b>
<b>Anexo 3. Verbos para la formulación de los objetivos</b>	<b>34</b>
<b>Anexo 4. Guía de estilo</b>	<b>38</b>
Plantilla para documentación en PDF	<b>39</b>
Plantilla para entorno virtual de aprendizaje	<b>40</b>
<b>Anexo 5. Valoración de tiempos de carga docente</b>	<b>42</b>
<b>Anexo 6. Parámetros de calidad de materiales de aprendizaje <i>on line</i></b>	<b>46</b>

## 001. Introducción

**E**l objetivo de esta guía es proporcionar una serie de pautas y criterios comunes que configuren un marco pedagógico y de estilo para la elaboración de cursos de formación del profesorado en el entorno virtual de aprendizaje del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

Esta guía no pretende ser exhaustiva en cuanto a normas de obligado cumplimiento, pero sí ofrecer unos criterios tanto pedagógicos como técnicos y de edición que unifiquen metodología, formatos e imagen corporativa de cara a garantizar la calidad general de los cursos.

El entorno virtual de aprendizaje del INAP está basado en Moodle (*Modular Object Oriented Distance Learning Environment*), una plataforma LMS de formación en Internet que es accesible desde cualquier navegador y sistema operativo. El principal rasgo de este entorno es que permite gestionar y desarrollar un proceso de enseñanza-aprendizaje a través de diferentes herramientas de comunicación, trabajo colaborativo, gestión y seguimiento de los usuarios (alumnos y profesores) de una forma integrada. Moodle es el *software* de código abierto más usado actualmente para la gestión de contenidos educativos y seguimiento de actividades de aprendizaje.

Una de las razones del éxito de Moodle es la filosofía que está detrás del desarrollo de sus herramientas, basada en el denominado “enfoque constructivista del aprendizaje”, es decir, el énfasis en cómo construimos activamente nuevos conocimientos a medida que interactuamos con nuestro entorno. Esto es especialmente importante a la hora de diseñar el proceso de enseñanza-aprendizaje de la educación de adultos.

### DE ESTE MODO,

la intención de este manual es diseñar un modelo pedagógico que proporcione y facilite la interacción de los alumnos con los profesores, donde estos últimos no se limiten a transmitir la información o el conocimiento en sentido vertical (profesor-alumno), sino que todos los participantes sean creadores activos de esta información, estableciéndose, por tanto, un proceso de enseñanza-aprendizaje también a nivel horizontal (entre los propios alumnos). En este sentido, se recomienda que el profesor asuma el papel de “dinamizador/facilitador” del proceso de enseñanza-aprendizaje, orientando y asesorando en ese proceso, moderando los debates, promoviendo la participación en las diferentes actividades de grupo y fomentando la propuesta de mejoras por parte de los alumnos, entre otras acciones.

Este modelo determinará la organización didáctica y el diseño instructivo de los cursos. Este manual contempla todo el ciclo de vida de un curso *on line*, desde la perspectiva del profesor, el antes-durante-después de la acción formativa. Por tanto, incluye las actividades que deben desarrollarse para la creación del curso hasta su puesta a punto en el entorno virtual de aprendizaje, las actividades de impartición con los alumnos y las tareas de cierre del curso una vez desarrollado. No obstante, cabe mencionar que se pone más énfasis en la etapa del “antes” que en las siguientes.

Los distintos elementos del curso (materiales, actividades, canales de comunicación, etc.), deben ser organizados progresivamente en el espacio asignado en el entorno virtual de aprendizaje con suficiente antelación para revisar los avances e identificar posibles modificaciones si fuera necesario. En este sentido, sería recomendable que el curso estuviera completo con un mes de antelación a la fecha de impartición.

## 002. Modelo pedagógico

Las nuevas herramientas de trabajo 2.0 nos permiten definir y desarrollar una metodología de trabajo colaborativa y participativa y adaptarnos a las exigencias del mercado y la sociedad. Los objetivos de aprendizaje se alcanzan mediante la interacción entre alumnos y profesores en un continuo flujo de comunicación que genera constantes estímulos en el transcurso del proceso formativo, por lo que debemos buscar una metodología de trabajo que permita y facilite el aprendizaje de cada alumno, que avanza en grupo de forma homogénea en un entorno de relaciones virtuales, y mucho más allá de acciones autoformativas y materiales “enlatados”.

Los programas formativos *on line* deberán responder a una rigurosa planificación y evaluación presentando de forma estructurada y organizada los diferentes contenidos para facilitar al alumno acceder en cualquier momento y lugar, para lo cual dispondrá de una definición detallada de los tiempos y espacios, los contenidos y la manera de trabajar en las actividades.

El diseño instructivo en la creación de los cursos en el entorno virtual de aprendizaje dependerá en gran parte de los criterios pedagógicos comunes que deben seguirse. Para su definición nos basaremos en los paradigmas colaborativo y constructivista del aprendizaje, lo que hará que señalemos las siguientes variables:

### El alumno. Los cursos están centrados en el alumno y en su proceso de aprendizaje:

- A La atención personalizada.** El profesor se presenta como un auténtico dinamizador, con un triple papel de creador de contenidos, facilitador y tutor, convirtiéndose en el centro de referencia y apoyo para el alumno. La comunicación con el profesor debe ser permanente e individualizada. Este flujo continuo de tutorización entre profesor y alumno constituye una de las claves del éxito de la formación. Durante la impartición del curso, los profesores deben responder de forma clara y diligente a los alumnos en un tiempo máximo de 24 horas.
- B El aprendizaje compartido.** Se favorece el trabajo colaborativo en grupo, lo que permite un aprendizaje compartido en el tiempo y enriquecido con las aportaciones de todos los participantes en el curso.
- C Avance sincronizado del grupo.** Todos los alumnos comienzan, comparten y terminan juntos el mismo programa, de manera que es posible la creación y mantenimiento de un clima de grupo y un avance homogéneo en la consecución de los objetivos formativos.
- D Método interactivo y participativo.** Las herramientas utilizadas y las actividades propuestas confieren al participante un entorno adecuado para que se sienta libre para preguntar y compartir sus experiencias con los demás compañeros en cualquier momento.
- E Alto grado de comunicación e interacción.** Gracias a las herramientas digitales disponibles, los alumnos pueden comunicarse e interactuar con sus compañeros y profesores tanto de forma asíncrona (foros de debate y mensajería) como en tiempo real (chat y videoconferencia).
- F Evaluación continua.** Se recomienda que la evaluación de los aprendizajes sea de forma continuada a lo largo del proceso. Estará integrada en él y se desarrollará en diferentes momentos a través de las actividades propuestas en las unidades didácticas.
- G Rigurosa planificación, seguimiento, control y evaluación.** El desarrollo del curso responde a una rigurosa programación de sus actividades. Los alumnos deben poder consultar con antelación toda la información necesaria para organizar su esfuerzo y dedicación.

## 2.1 Estructura del curso

Teniendo en cuenta lo anterior, los cursos *on line* deberán contar con:

### Una estructura modular

con módulos que a su vez estarán formados por temas o unidades didácticas organizadas en semanas lectivas, que permitirán a los alumnos un aprendizaje progresivo.

### En términos generales,

se toma como referencia la semana y una dedicación de 10 horas de trabajo por parte de los alumnos como unidad de medida para organizar la docencia. Un aprovechamiento adecuado del programa exige una dedicación diaria, de lunes a viernes, de entre dos horas y dos horas y media aproximadamente.

### Una guía didáctica o guía del alumno

en la que se recogerán todos aquellos aspectos relevantes para orientar al alumno en el seguimiento del curso de forma global.

### Una guía de estudio o *syllabus*

donde se indiquen y enumeren los aspectos de interés para el correcto desarrollo de cada uno de los módulos de forma específica.

**Unos materiales didácticos adecuados a los contenidos del curso** que, utilizando las posibilidades multimedia que ofrece la tecnología actual, atiendan a los distintos estilos de aprendizaje de los alumnos.

### Unas actividades de complejidad gradual

que permitan un aprendizaje práctico y que favorezcan la creatividad personal y el trabajo colaborativo facilitando la interacción entre los alumnos.

### Enfoque práctico.

Los cursos deben tener un equilibrio en torno al 50% de la dedicación de esfuerzo del alumno entre las actividades de consulta de documentación y las actividades de trabajo práctico aplicado. Entre las actividades de trabajo del alumno, conviene combinar distintas tipologías de actividades, desde el análisis y la reflexión hasta el debate y la exposición. Por otro lado, se deben emplear tanto actividades de carácter individual como de grupo, poniendo énfasis en estas últimas.

### El entorno virtual de aprendizaje del INAP

será el espacio de aprendizaje en el que los alumnos consultarán los materiales didácticos, realizarán las actividades propuestas, presentarán los trabajos establecidos e interactuarán entre sí y con sus profesores mediante los canales de comunicación y colaboración.

**MÓDULO**  
20 HORAS  
2 SEMANAS

**UNIDAD SEMANAL**  
SEMANA DE TRABAJO  
10 HORAS

**TEMAS DE ESTUDIO**  
(3-6 TEMAS  
5 HORAS DE CONSULTA)

**CAPÍTULOS & SECCIONES**  
(UNIDADES QUE  
COMPONEN  
LOS TEMAS DE ESTUDIO)

**ACTIVIDADES**  
LECTURA DOCUMENTACIÓN  
ACTIVIDAD PRÁCTICA DE GRUPO  
FORO DE DEBATE  
EJERCICIO INDIVIDUAL O EXAMEN  
DISCUSIÓN EN TIEMPO REAL

## Estructura del curso

<b>curso X</b>				
<b>Guía didáctica</b>	<b>Guía de estudio</b> <b>Documentación de estudio</b> <b>Actividades</b>	<b>Módulo 1</b>		
		<b>1 semana (10 h)</b>	<b>Tema 1</b>	Capitulo 1 Capitulo 2 Capitulo 3
			<b>Tema 2</b>	Capitulo 1 Capitulo 2 Capitulo 3
			<b>Tema 3</b>	Capitulo1 Capitulo2 Capitulo3
		<b>1 semana (10 h)</b>	<b>Tema 4</b>	
			<b>Tema 5</b>	
			<b>Tema 6</b>	
	<b>Guía de estudio</b> <b>Documentación de estudio</b> <b>Actividades</b>	<b>Módulo 2</b>		
		<b>1 semana (10 h)</b>	<b>Tema 1</b>	
			<b>Tema 2</b>	
			<b>Tema 3</b>	
		<b>1 semana (10 h)</b>	<b>Tema 4</b>	
			<b>Tema 5</b>	
	<b>Tema 6</b>			
	<b>Guía de estudio</b> <b>Documentación de estudio</b> <b>Actividades</b>	<b>Módulo 3</b>		
<b>1 semana (10 h)</b>		<b>Tema 1</b>		
		<b>Tema 2</b>		
		<b>Tema 3</b>		
<b>1 semana (10 h)</b>		<b>Tema 4</b>		
		<b>Tema 5</b>		
	<b>Tema 6</b>			

## 2.2 Roles de los participantes

### Profesor

El profesor debe conocer las nuevas posibilidades tecnológicas que ofrece este nuevo entorno y su potencial pedagógico para desarrollar con eficacia su labor docente. Es por ello que se concibe al profesor con distintos roles en función de su participación en las distintas fases del curso.

#### Las competencias básicas que necesitará son las siguientes:

- Creatividad e innovación
- Dominio experto de la materia que imparte
- Conocer la estructura académica del programa formativo
- Aplicar conocimientos pedagógicos
- Capacidad de planificación y organización académica
- Facilitar el aprendizaje mediante actividades
- Evaluar el aprendizaje del alumnado

#### Como tutor en el nuevo entorno digital:

- Manejo didáctico del entorno virtual
- Habilidades de comunicación en un entorno virtual
- Manejo de herramientas de comunicación y aplicaciones informáticas
- Gestión docente de recursos y herramientas virtuales
- Capacidad para fomentar la participación y el aprendizaje colaborativo: comunicación constante y motivadora
- Guiar y dinamizar el proceso de aprendizaje del alumnado

### Alumno

**Destrezas de aprendizaje autónomo: “aprender a aprender”**

**Competencia digital y manejo del entorno virtual**

**Habilidad para el aprendizaje colaborativo**

**Respeto por las normas de comunicación *on line***



En la siguiente tabla se identifican las competencias específicas de los distintos agentes en cada fase del desarrollo del curso:

Perfil	Funciones	Acciones
<b>Profesor experto en materia</b>	<b>Diseñador</b>	Planifica los objetivos, contenidos y actividades del curso para asegurar el aprendizaje del alumno
	<b>Creador</b>	Elabora el material didáctico para su impartición docente
	<b>Técnico</b>	Edita los contenidos y las actividades del curso en el entorno virtual de aprendizaje
	<b>Facilitador</b>	Dinamiza las actividades del curso para asegurar el aprendizaje del alumno durante el desarrollo del curso
		Ofrece asesoramiento y orientación al alumno para lograr su compromiso de aprendizaje
<b>Evaluador</b>	Proporciona evaluación, retroalimentación y validación constante del trabajo de los alumnos	
<b>Alumno</b>		Protagoniza el proceso de enseñanza-aprendizaje
<b>Responsable INAP</b>		Valora la necesidad de la acción formativa Garantiza la coordinación global Asesora en cuestiones pedagógicas a los profesores Ofrece apoyo logístico y técnico a los profesores Controla la calidad del proceso Valora los tiempos de esfuerzo empleados

## 003. Planificación y diseño del curso

### 3.1. Cómo definir los objetivos

Definir correctamente los objetivos es el primer paso y centro de todo diseño y desarrollo de una acción formativa, independientemente de la modalidad en la que se desarrolle.

Los objetivos de aprendizaje son las competencias que los alumnos deben haber adquirido al final de la acción formativa y se estructuran de la siguiente forma:

#### **A** Objetivos de aprendizaje generales

Competencias que los alumnos deben adquirir, desarrollar, activar y/o inhibir a lo largo de la acción formativa.

#### **B** Objetivos de aprendizaje específicos

Se establecen a partir de los generales y contribuyen al logro de éstos. Se traducen en comportamientos que los alumnos deberán desarrollar, adquirir, activar y/o inhibir al final de la acción formativa.

#### **C** Objetivos de aprendizaje de la actividad

Se derivan de los específicos y son los más concretos. Se traducen en conocimientos que los alumnos deberán haber desarrollado, adquirido, activado y/o inhibido junto a las técnicas que deberán saber utilizar para ello. Se definen para cada actividad o conjunto de actividades.

**La definición de objetivos es de suma importancia y es imprescindible que se realice de forma minuciosa y sistemática. El propósito de la información que se presenta debe estar claro, ya que nos ayudará a planificar adecuadamente las siguientes acciones:**

- **Seleccionar y organizar los contenidos**
- **Determinar las estrategias de aprendizaje**
- **Ajustar la duración de la acción formativa**
- **Disponer de un punto de partida para la evaluación de la eficacia y la eficiencia de la formación llevada a cabo**

No hay que olvidar el perfil del público destinatario, por lo que los objetivos instruccionales deben estar claros, utilizando si es necesario diferentes puntos de vista para ofrecer equilibrio y objetividad a la información. Más adelante, en los anexos de este manual, se ofrece una guía de los verbos más adecuados para formular los objetivos.

## 3.2. Elaboración de materiales didácticos

Los contenidos se diseñarán en función de los objetivos definidos y se adaptarán al perfil de los destinatarios y a las condiciones de contexto (duración de la acción formativa, herramientas virtuales, etc.).

En la elaboración de los materiales de cada curso, es necesario tener en todo momento presente cómo va a ser evaluado el aprendizaje del alumno en el contexto de la formación en línea, así como qué medios y actividades se incluirán para ello. Se trata, por tanto, de una fase (elaboración de contenidos) que no puede desligarse de las siguientes (actividades, tutorización y evaluación), sino que el profesor las debe anticipar en su planificación para que sean en todo momento coherentes con los objetivos, independientemente de que sea la misma persona o no quien realice más adelante la acción tutorial una vez se ponga en el marcha el curso.

**El profesor organizará los contenidos de la materia de forma modular en unidades didácticas teniendo en cuenta los siguientes criterios:**

- **Favorecer** la consecución de los objetivos definidos.
- **Ser representativos** del tema a que se va a tratar y proporcionar una visión global de aquel.
- **Desarrollar** problemas y necesidades que formen parte del día a día de los alumnos.
- **Facilitar** la transferencia de las competencias desarrolladas durante la acción formativa al puesto de trabajo del alumno.
- **Adaptarse** al ritmo y estrategias de aprendizaje del alumno.
- **Ser graduales**, teniendo en cuenta el nivel de formación y experiencia previa de los alumnos en el tema. Como regla básica se deberá partir de lo conocido a lo desconocido, de lo inmediato a lo remoto, de lo concreto a lo abstracto y de lo fácil a lo difícil.
- **Incorporar** un equilibrio entre los aspectos teóricos y los prácticos.
- **Incluir** fuentes complementarias de información para que el alumno pueda ampliar sus conocimientos y resolver dudas cuando el profesor no esté presente.
- **Identificar** claramente cuáles son los contenidos imprescindibles y obligatorios para el desarrollo del curso, con una medición exhaustiva del tiempo que requieren para ser consultados según la programación global.
- **Asegurar** que el grado de dificultad no sea tan alto como para que los alumnos puedan fracasar, ni tan bajo como para que generen aburrimiento y desmotiven al grupo.
- **Incorporar** una variedad suficiente en todas las unidades didácticas de formatos multimedia, con texto, imagen y sonido, de modo que se pueda cubrir un amplio espectro de estilos de aprendizaje entre los alumnos.

## Estructura

Todas las unidades de desarrollo de material didáctico de consulta por parte del alumno deberán incluir los siguientes elementos:

- Hacer una pequeña presentación de los contenidos.
- Explicar los objetivos que se pretenden alcanzar.
- Apoyar las explicaciones con gráficos, esquemas, figuras y tablas, así como con ejemplos prácticos cercanos al alumno y a su actividad diaria.
- De manera habitual, incorporar notas destacadas con lo más importante de lo presentado.
- Al finalizar cada unidad, introducir un resumen a modo de recordatorio que ayude al alumno a completar su comprensión de los conceptos estudiados.
- Incluir ejercicios de autocomprobación que permitan al alumno contrastar su comprensión de los conceptos estudiados.

**En definitiva, los contenidos deben tener una estructura organizada de manera lógica y coherente. Debe ser clara, utilizando los parámetros de edición y maquetación correspondientes para facilitar la búsqueda de contenidos específicos, así como los posibles problemas de accesibilidad.**

## Extensión

Un lector adulto puede leer entre 200-300 palabras por minuto en condiciones normales y una media de 100 palabras por minuto en el caso de textos de estudio. Una dedicación de 1 hora de consulta a un material didáctico implica que éste no exceda de 6.000 palabras en caso de que sea fundamentalmente texto. Si incorpora vídeos, se tendrá que cuantificar el tiempo de visionado. P.ej; un material didáctico programado para una consulta de 1 hora de estudio puede incluir un vídeo de 15 minutos, una presentación multimedia de 1.500 palabras (15 minutos de lectura) y un texto de 3.000 palabras (30 minutos de lectura).

Tomando como referencia la semana de acción formativa con 10 horas de aprendizaje, donde la mitad del tiempo se dedicará a la incorporación de nuevos conocimientos a través del material didáctico, éstos se elaborarán con coherencia interna para ser estructurados en bloques de 30-60 minutos de consulta. Por tanto, para una programación de 5 horas de contenidos de consulta en un módulo, se podrán estructurar 5-10 temas de 60-30 minutos. El profesor decidirá cuál es la mejor opción en función del contenido a elaborar.

## formato

La edición de los materiales de presentación de contenidos en el entorno virtual de aprendizaje se hará con el *software eXe Learning*, una herramienta de autor de código abierto para ayudar a los docentes en la creación y publicación de contenidos web. Está disponible para Windows, Mac y Linux en <http://exelearning.org/>

La estructura de cada módulo (contenidos que debe desarrollar el profesor) será la siguiente:

## **Módulo 1**

### **1.Índice**

### **2.Tema 1**

#### **1.Capítulo 1**

#### **2.Capítulo 2**

#### **3.Capítulo 3**

### **2.Tema 2**

#### **1.Capítulo 1**

#### **2.Capítulo 2**

#### **3.Capítulo 3**

#### **4.Capítulo 4**

### **3.Bibliografía**

### **4.Anexos**

## **Estilo de redacción**

El estilo de redacción de los materiales didácticos deberá seguir las siguientes pautas:

- Elegir la opción más correcta de vocabulario en función de las características de los alumnos.
- Utilizar un vocabulario claro y directo.
- Evitar frases complejas y con tecnicismos innecesarios.
- Transmitir mensajes de forma clara y completa.
- Optar por la voz activa en lugar de la pasiva.
- Revisar la gramática, ortografía y puntuación.
- Evitar utilizar la palabra “pinchar” o “dar” para referirse a una acción sobre elementos interactivos. Se propone en su lugar el empleo de “hacer clic” o “pulsar”.
- Para citar los textos electrónicos y páginas web, se debe indicar siempre el autor, el título del documento, la URL de la web y la fecha de consulta, (ver normativa APA en <http://www.capitaleemocional.com/apa.htm>).

En definitiva, el material desarrollado debe seguir las reglas básicas de gramática, ortografía y composición literaria, comunicando la información incluso con el uso de diferentes medios, que ahora enunciaremos, como imágenes, texto, sonido, etc., destacando los contenidos de mayor relevancia, junto con resúmenes y conclusiones al final de cada tema.

## Estilo visual

La composición de los materiales didácticos deben incorporar elementos visuales de acuerdo a las normas siguientes:

- No sobrecargar la pantalla de contenido. Dejar suficientes espacios en blanco, lo que hace más atractivo y fácil de leer el material.
- Utilizar los tipos y tamaños adecuados de letra. Se recomiendan los estilos “serif” y “sans-serif”, con un tamaño mínimo de 12 puntos para el texto normal.
- Aclarar y orientar la lectura de los materiales utilizando títulos, subtítulos y encabezados.
- Utilizar negrita y cursiva para resaltar frases o apartados, pero nunca en exceso.
- Dirigir la lectura de los materiales, utilizando números, ya sean de páginas, sección, pasos y secuencias.
- Emplear símbolos e iconos como marcadores de identificación.
- Reforzar las ideas expuestas en el texto con el uso de gráficos e ilustraciones.
- Utilizar el color de forma adecuada, para destacar algunos puntos y estimular a los alumnos, pero sin excesos. Se recomienda el uso de no más de 3 o 4 colores en el texto y 7 u 8 en los gráficos, como máximo. Para una selección de tonos y gamas complementarias de colores, se pueden consultar guías cromáticas como la siguiente: <http://colorshemadesigner.com/>

## Elementos multimedia

En Internet existe un gran número de plataformas multimedia 2.0 donde se publican contenidos en diversos formatos, de modo que otros usuarios pueden reutilizarlos e insertarlos en espacios web, como es el entorno virtual de aprendizaje, gracias al código HTML que ofrecen para su incrustación.

En todos ellos, la práctica de localización de materiales es similar. Se trata de hacer una búsqueda y, cuando se haya seleccionado el contenido que se quiere reutilizar, identificar el botón que despliegue su código HTML. Suele aparecer nombrado como “Compartir”, “Insertar” o “Embeber” (normalmente también “Share”, “Insert” o “Embed” si aparece en inglés).

Después, ese contenido se integrará fácilmente con tan solo pegarlo en el material que está siendo editado en *eXe Learning*. Esto hará que pueda visualizarse el contenido sin necesidad de descargarlo y colgarlo en el entorno virtual de aprendizaje.

<b>VÍDEO</b>	TED <a href="http://www.ted.com/">http://www.ted.com/</a> TED ED <a href="http://ed.ted.com/">http://ed.ted.com/</a> YOUTUBE <a href="http://www.youtube.com">http://www.youtube.com</a> VIMEO <a href="http://www.vimeo.com">http://www.vimeo.com</a>
<b>PRESENTACIONES</b>	Slideshare <a href="http://www.slideshare.net">http://www.slideshare.net</a> Prezi <a href="http://prezi.com/">http://prezi.com/</a>
<b>AUDIO</b>	IVOOX <a href="http://www.ivoox.com/">http://www.ivoox.com/</a> RNE <a href="http://www.rne.es">http://www.rne.es</a>
<b>MAPAS MENTALES</b>	FREEMIND <a href="http://freemind.sourceforge.net/">http://freemind.sourceforge.net/</a>
<b>OTROS</b>	SAVIA <a href="http://www.eoi.es/savia">http://www.eoi.es/savia</a> EUROPEANA <a href="http://www.europeana.eu/">http://www.europeana.eu/</a>

Cuando en los contenidos introduzcamos este tipo de materiales, debemos valorar el público al que nos dirigimos, por lo que siempre tendremos que indicar unas nociones mínimas en cuanto al posible uso o despliegue de los contenidos, así como el acceso o navegación requerida, vigilando en todo momento que los hipervínculos o enlaces utilizados funcionan adecuadamente sin retrasar o desorientar la navegación del usuario.

Debemos procurar que al insertar este tipo de contenidos, los “efectos visuales” no distraigan del contenido al usuario, que ambos aspectos estén complementados, valorando la calidad técnica y estética de imágenes, vídeos y audios. Para estas últimas opciones se recomienda incluir, siempre que sea posible, textos alternativos, para así salvar limitaciones de accesibilidad de los usuarios.

**En la mayor parte de estos repositorios el profesor también puede crear sus propios materiales y colgarlos en canales propios que abra gratuitamente en ellos, para luego insertarlos fácilmente en *eXe Learning* : por ejemplo, vídeos en YouTube, presentaciones en Slideshare o Prezi...**

## **Cuestiones de propiedad intelectual: qué podemos publicar y cómo**

### **Contenidos propios**

Siempre que sea posible, es conveniente que publiquemos nuestro propio contenido original, aquel que hemos elaborado nosotros: nuestro texto, nuestras fotografías, nuestros audios, etc. En ese caso disponemos de todos los derechos sobre su difusión y solo tenemos que preocuparnos de qué permisos les queremos otorgar para que puedan ser compartidos con otras personas. Además, también es conveniente que incluyamos nuestros datos y referencias e incluso la institución u organización que nos respalda, indicando, al mismo tiempo, las fechas de mantenimiento, publicación y actualización.

### **Contenido ajeno. Hasta dónde llega el “copia y pega”**

Entre el profesorado suelen circular varios mitos sobre Internet que conviene empezar a desmontar: que “todo lo que está en Internet es libre”, que “no tiene dueño” y que, en última instancia, “si se usa con fines educativos, no se violan los derechos de autor”. Muy al contrario, no hay que confundir el hecho de que “esté publicado” con que sea de “dominio público” y, por tanto, se pueda “copiar” libremente. Veremos a continuación algunos niveles en el uso de materiales ajenos y los procedimientos más recomendables.

## CITAR mediante enlaces y reseñas

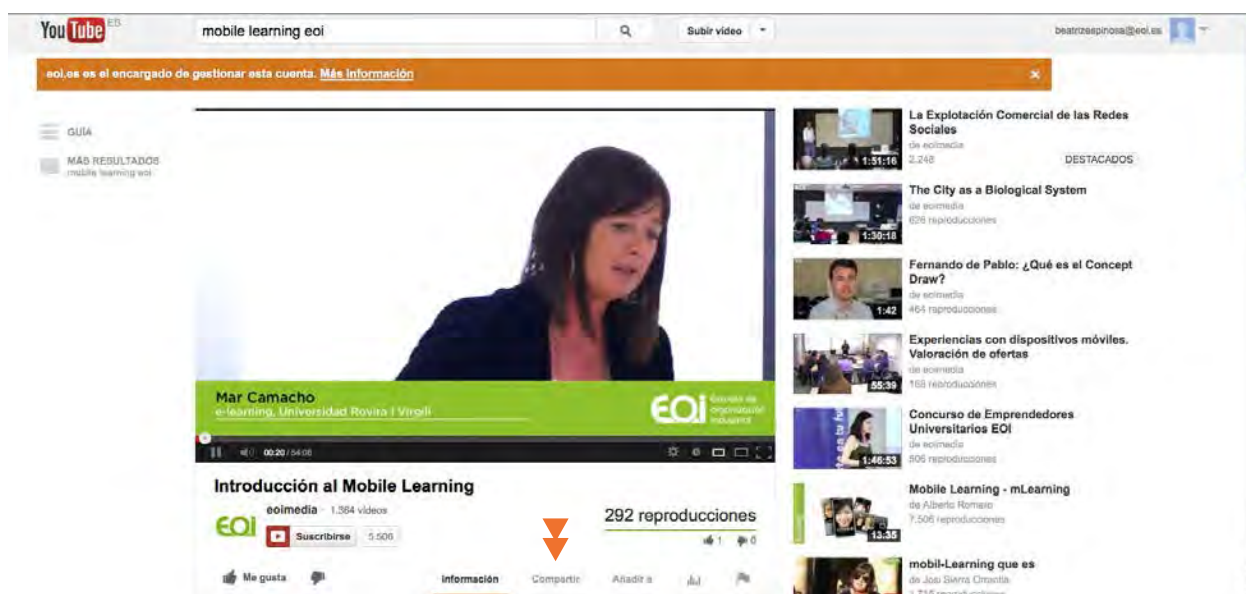
Si queremos utilizar una parte de un texto encontrado en otra página, podemos hacer una breve reseña de aquel con atribución a la fuente de donde se extrae. Por ejemplo, podemos copiar en nuestro material un párrafo literal de otro artículo a modo de apoyo o referencia a nuestra argumentación, pero siempre citando su procedencia a través de un hipervínculo a la web original y, de manera recomendable, un texto donde se cite expresamente algo así como “Extracto del artículo XXX... del autor X”. De esta forma, se le reconoce la autoría a su dueño y se ofrece al lector una vía de documentación para que pueda seguir ampliando el tema por sí mismo.

Además del hipervínculo a la fuente original, también conviene distinguir visualmente las citas textuales que se copian, ya sea con comillas o en un recuadro destacado, para ayudar al lector a reconocer las distintas voces en la composición del artículo.

## INCRUSTAR contenido multimedia (vídeos, audios, presentaciones, etc.)

La mayor parte de servidores de contenido multimedia generado por los usuarios, tales como YouTube (para vídeos) y Slideshare (para documentos ppt, pdf, etc.), permiten incrustar sus contenidos dentro de nuestros materiales sin necesidad de descargarlos y subirlos a nuestro servidor -con lo cual no se incurre en responsabilidades legales ni ocupamos espacio en nuestra plataforma, aunque se corre el riesgo de que dejen de estar accesibles en el futuro-. Los documentos son, de esta forma, reproducidos desde nuestro material, por ejemplo, en nuestro caso, el que editemos en *eXe Learning*, sin dejar de estar alojados en su plataforma original (Youtube.com, p.ej.). Esa opción se hace posible gracias al código “*embed*” –de incrustación- que está asociado a cada documento. Cuando encontramos un vídeo en YouTube que queremos poner en nuestro contenido, solo tenemos que localizar su código *embed* (pulsando en la opción “Share”) y copiar este código HTML en nuestro material.

Teniendo en cuenta las restricciones de navegación que pueden surgir en la Administración pública, el usuario puede tener dificultades para un correcto acceso y visualización de determinados contenidos multimedia. Por este motivo, deberemos valorar la posibilidad de alojar el material multimedia en el propio proyecto del curso en lugar de incrustarlo. Para ello no son necesarios grandes requerimientos técnicos, sino simplemente conocer la URL del vídeo y descargarlo con programas como aTube Catcher [<http://atube-catcher.softonic.com/>] o vDownloader [<http://vdownloader.softonic.com/>]. Esta recomendación se hace extensible al punto “Cómo insertar multimedia” del anexo 5.







De la misma manera, buscaremos ese tipo de código cuando queramos reproducir una presentación localizada en Slideshare.net, como se muestra el siguiente ejemplo:



## DESCARGAR Y REUTILIZAR contenido con licencias CC.

Hasta el momento hemos visto la diferencia entre “enlazar” (poner un hipervínculo a la página deseada) e “incrustar” (copiar el código *embed* de los materiales multimedia que lo ofrezcan y reproducirlo in situ). Pero, ¿y si queremos descargar un material y colgarlo en nuestra plataforma o utilizarlo para un trabajo (una presentación, p. ej.) que vayamos a publicar después? Descargar una imagen de una web y publicarla en nuestro material puede ser ilegal. Por tanto, conviene que busquemos y utilicemos materiales libres de derechos o con permisos para ser reutilizados.

Inspiradas por el movimiento del *software* libre, hace más de diez años surgieron otras fórmulas que pretenden introducir cierta flexibilidad en la reutilización de los contenidos y producciones culturales. Hablamos de las licencias **Creative Commons** [[www.creativecommons.org](http://www.creativecommons.org)] que, frente a la máxima de “todos los derechos reservados” del *Copyright*, defienden la fórmula de “algunos derechos reservados” donde es el autor quien permite su difusión y decide qué tipo de usos permite hacer con su obra.

Como autores de contenidos, nos interesa conocer qué significan estas licencias con el objeto de adherirnos a la que mejor se ajuste a nuestro interés para compartir nuestros materiales y protegerlos al mismo tiempo. Como usuarios de la Red, nos interesa conocerlas para ser capaces de identificarlas en los contenidos de otros autores, respetar sus condiciones y actuar en consecuencia.

### Licencias Creative Commons

Las licencias CC o *Creative Commons* (<http://es.creativecommons.org/licencia/>) se organizan en la combinación de cuatro condiciones básicas que son escogidas por los autores al publicar sus obras:



**Reconocimiento (Attribution):** En cualquier explotación de la obra autorizada por la licencia hará falta reconocer la autoría.



**No Comercial (Non commercial):** La explotación de la obra queda limitada a usos no comerciales.



**Sin obras derivadas (No Derivate Works):** La autorización para explotar la obra no incluye la transformación para crear una obra derivada.



**Compartir Igual (Share alike):** La explotación autorizada incluye la creación de obras derivadas siempre que mantengan la misma licencia al ser divulgadas.

Por tanto, si queremos reutilizar contenido de una página web, blog o documento (pdf, imagen, vídeo, etc.), que tiene una licencia CC, tendremos que observar cuáles son los términos en los que el autor nos da permiso para disponer de él. En caso de duda al interpretar los iconos, podremos pulsar sobre el enlace que suele acompañar a la licencia y leer los términos con mayor detalle.

Ante una obra con licencia CC no es necesario consultar al autor para utilizarla, sino que basta con entender los términos en los que ha decidido compartir su material. Como autores de contenido original, la forma de adoptar una de estas licencias para proteger y compartir nuestro trabajo es sencilla y no tiene coste económico. Solo hay que seguir el asistente en su página web (<http://www.creativecommons.org>), indicar las variables que nos interesen y copiar el código que nos genera finalmente en un elemento visible de nuestro material.

Cada vez se utilizan más estas fórmulas para compartir contenidos en Internet y proteger los derechos de autor. Cuando alguien publica bajo una licencia CC (por ejemplo, By-Nc-Sa: reconocimiento, no comercial y compartir igual), quiere de-

que cualquier persona puede disponer de él sin necesidad de contactar a los autores, siempre que cite su procedencia, no haga un uso comercial y le asocie la misma licencia a la nueva obra que genere. Así, conseguimos mantener la cadena, compartir conocimiento y seguir construyendo sobre producciones previas. En la Red disponemos de multitud de documentos elaborados bajo estos términos. Un buen lugar para buscarlos es el propio buscador de *Creative Commons*, (<http://es.creativecommons.org/espacio/buscar.php>).

Aunque este tipo de permisos son cada vez más populares, es muy probable que nos encontremos con documentos en Internet que no indiquen ningún tipo de política de uso sobre. En ese caso sería recomendable contactar ellos con el autor o administrador de la web para pedirle permiso y, en todo caso, citar siempre su procedencia (con una nota o un enlace con la dirección específica de la que ha sido tomada).

### 3.3 Actividades didácticas

Los cursos se organizarán en unidades didácticas de estructura modular que incluyan la necesaria diversidad de actividades para lograr los objetivos de aprendizaje.

Cada unidad didáctica o bloque de contenidos deberá incluir los materiales didácticos que las desarrollen, editados en formatos multimedia compatibles con su utilización en el entorno virtual de aprendizaje y las suficientes actividades de interacción con los contenidos, entre las que se incluye, por regla general, al menos un foro de discusión y una actividad colaborativa.

El aprendizaje debe ser considerado como un proceso activo y constructivo, el cual debe mantener al alumno en continuo movimiento, es decir, en una actitud orientada a la investigación, el análisis, la organización de la información y la generación de preguntas e inquietudes a través de una comunicación abierta y permanente, no solo con el profesor, sino también con los demás alumnos del grupo.

Las técnicas más eficaces serán aquellas orientadas a la creación de dinámicas y actividades de trabajo en grupo, ya que aumentan de manera importante la motivación del alumno y, por tanto, su capacidad de asimilación y adquisición del conocimiento. A continuación, enumeramos las actividades más adecuadas para el fomento del trabajo colaborativo en el entorno virtual de aprendizaje.

Las actividades, en definitiva, deben fomentar el aprendizaje basado en un problema o estímulo y no solamente de tipo declarativo o directo. Deben ofrecer oportunidades de activación de conocimientos y experiencias previas del alumno, permitiéndole analizar y aplicar nuevos conocimientos, sin olvidar el proceso de retroalimentación constante como aspecto protagonista en el proceso de aprendizaje.

#### Caso de éxito

Es la discusión libre y abierta de un tema o problema más o menos definido por el profesor. Se puede realizar de modo individual o en grupo a través de los foros de discusión. En cualquier caso, se permite simular situaciones, tanto competitivas como de trabajo en equipo y siempre en función de los objetivos concretos del ejercicio. Además, cuando el tema o problema planteado está directamente relacionado con el trabajo, favorece la implicación y colaboración de los alumnos, por su alta validez aparente.

Para llevar a cabo esta dinámica, el profesor debe prestar atención a ciertos detalles de interés:

## 1. Preparación

Para que se puedan alcanzar los objetivos previstos, es preciso definir los conocimientos y/o competencias que los alumnos deberán adquirir y/o desarrollar con el ejercicio. En el caso de que se desarrolle a través de un foro de discusión y que interese formar subgrupos para el debate, es conveniente favorecer el sistema para que sus miembros puedan presentarse y conocerse previamente para la organización de la discusión. De este modo, podremos plantear una discusión general como, por ejemplo, “¿qué tipo de iniciativas podrían desarrollar las empresas para incentivar la contratación de grupos desfavorecidos?”; o bien centrar la discusión en un problema o situación laboral utilizando como punto de partida un caso, real o no, que los alumnos recibirán antes de la discusión y que, en primer lugar, deberán estudiar y resolver de forma individual.

Los temas generales se utilizan más para trabajar las competencias referidas a las relaciones interpersonales, como comunicación o liderazgo. Los temas centrados en un problema o situación laboral, permiten trabajar también sobre los conocimientos técnicos de los alumnos.

## 2. Aplicación

El desarrollo del ejercicio seguirá las siguientes fases:

**a) Presentación del ejercicio.** El profesor debe explicar claramente a los alumnos el objetivo del ejercicio mediante una primera intervención, donde indique el tema sobre el que se deberá trabajar o discutir, el proceso de trabajo que se seguirá, el tiempo disponible para su desarrollo y las normas que se deberán cumplir. Es preciso insistir en la necesidad de que participen todos los alumnos y que la decisión final que tome cada equipo, en el caso de que sea un trabajo por subgrupos, se adopte por consenso interno.

**b) Discusión.** En el caso de que se trabaje a través de los foros de discusión, es preciso dejar un tiempo previo para que los alumnos lo trabajen de forma individual, analizándolo y preparando su propuesta de solución y su plan de actuación. Posteriormente, cada participante presentará sus conclusiones personales para, a continuación, comenzar la discusión y lograr una solución consensuada.

Cuando la discusión de grupo es sobre un tema o pregunta general, también es preciso dejar un tiempo previo, aunque más corto que en el caso anterior, para que los alumnos piensen sobre el tema y organicen sus argumentos. Durante la discusión del grupo, el profesor deberá evitar intervenir, a no ser que se esté desviando de los objetivos previstos y/o considere necesario animar la participación de algunos de los participantes.

## 3. Conclusiones

Se debe llegar a una conclusión o reflexión final como cierre. El profesor deberá evaluar, comentar y reflexionar sobre los conocimientos y competencias apreciados en la actividad de acuerdo con sus objetivos.

## Aprendizaje por proyectos

Es una técnica de formación en la que el profesor propone un reto o problema al grupo y éste debe desarrollar la solución a través de métodos inductivos y de investigación con los recursos a su alcance. Tiene similitudes con la técnica del caso de éxito, pero en esta situación el documento final que elabora y entrega el grupo tiene un mayor peso en la dinámica de la actividad.

## El *brainstorming* o tormenta de ideas

El objetivo fundamental de esta técnica es facilitar el desarrollo de la producción creativa y espontánea de ideas por parte de los participantes ante un problema que se les presenta. Esta técnica supone trabajar en tiempo real, por lo que se puede desarrollar por medio de un chat o de una videoconferencia. Una de las principales ventajas del chat es que evita la posible inhibición entre los participantes al no existir contacto visual entre ellos, por lo que se facilita su participación, pero siempre y cuando el profesor impida que se produzcan críticas o dinámicas que desalienten la libre exposición durante la fase de producción de ideas.

## El juego de roles

Consiste en preparar una situación en la que uno o más participantes representan personajes y aspectos de una actividad concreta, actuando según el papel que se les ha asignado previamente.

Los juegos de roles, por tanto, son situaciones más o menos reales que representadas por los sujetos permiten desarrollar las competencias implicadas en la resolución de la situación planteada. La realización de este tipo de ejercicios exige, para que sea útil, que se lleven a cabo en tiempo real y que existan diferentes personajes que puedan representar los distintos roles en función de los objetivos del juego.

Con la introducción de TIC específicas se puede aplicar esta técnica mediante un chat o videoconferencia haciendo uso de personajes que desempeñen cada uno distintos roles y que reciben el nombre de avatares; ( estos se pueden diseñar específicamente para el juego con apoyo gráfico)

## Visitas programadas

Mediante la tecnología digital se puede acceder en tiempo real a lugares situados en cualquier punto del planeta a través de una webcam, un mapa con geolocalización o una aplicación de realidad aumentada.

La utilización de las visitas programadas en *e-learning* son muy útiles. Por ejemplo, se puede situar una cámara en una oficina y, a partir de la observación, llevar a cabo un rediseño de los métodos de trabajo, mediante una discusión de grupo entre los alumnos. Otra de sus aplicaciones tiene que ver con la observación de proyectos realizados en zonas geográficamente alejadas, o de difícil acceso, donde sería muy complicado y costoso trasladar a los alumnos.

## 3.4. Actividades y recursos en el entorno virtual de aprendizaje

En el entorno virtual de aprendizaje disponemos de diferentes medios, recursos y actividades, a través de los cuales los alumnos accederán a los contenidos y ejercicios propuestos, se comunicarán, se relacionarán y desarrollarán las actividades propuestas. Así, el profesor podrá desarrollar la acción tutorial del formador, además de poder acceder a opciones de administración, logística y coordinación de la acción formativa.

Una vez identificadas y señaladas las actividades que los alumnos deberán desarrollar y que tomaremos como referencia para evaluar si se han conseguido los objetivos o metas de aprendizaje indicadas, los profesores deberán seleccionar en el entorno virtual de aprendizaje aquellos recursos o aplicaciones que estimulen la atención de los alumnos. Para que el alumno permanezca atento y motivado desde el inicio hasta el fin de la acción formativa, se hace necesario definir el soporte que se va a utilizar, lo cual vendrá condicionado por un conocimiento del perfil digital del grupo destinatario y de los requerimientos técnicos exigidos, identificando al mismo tiempo los canales de comunicación e interacción.

Llega así el momento de la edición y publicación de los diferentes materiales en el entorno virtual. Estas opciones las podemos clasificar de acuerdo con la función a la que dé soporte:

HERRAMIENTAS FUNCIÓN	OPCIONES
Comunicación	<p><b>Comunicación personal asíncrona:</b> mensajería interna</p> <p>Esta comunicación se lleva a cabo a través de un sistema de mensajería interna de la aplicación, gracias a la cual los usuarios pueden enviarse mensajes y adjuntar archivos.</p>
	<p><b>Comunicación en grupo: foro</b></p> <p>Tanto alumnos como profesores pueden conversar de forma pública y abierta. Este espacio podrá configurarse para diferentes objetivos:</p> <p><b>Acción tutorial asociada a la formación:</b> espacio donde los alumnos formulan sus dudas y el formador desarrolla sus tareas como tutor virtual.</p> <p>Todos los participantes del foro pueden leer todos los mensajes enviados a este espacio. Esta característica de los foros de comunicación los convierte en una herramienta eficaz para el aprendizaje colaborativo, puesto que permite a todos los alumnos conocer las preguntas y respuestas de sus compañeros que son otra fuente importante para el aprendizaje.</p> <p>Este tipo de acción puede desarrollarse por grupos, de modo que cada grupo pueda intercambiar mensajes privados para la coordinación o realización de trabajos.</p> <p><b>Tablón de anuncios:</b> para la publicación de novedades relacionadas con el desarrollo de la acción de formación <i>on line</i>. Los alumnos no pueden escribir, sino únicamente leer los mensajes.</p> <p><b>Tertulias informales, etc.:</b> para plantear cuestiones de carácter general e informal, al mismo tiempo que se crea una sensación de comunidad o pertenencia a una comunidad de aprendizaje.</p>





HERRAMIENTAS FUNCIÓN	OPCIONES
<b>Soporte a las actividades organizativas y de administración</b>	Son las herramientas que permiten la ejecución de actividades destinadas a la organización de la actividad, como la configuración de grupos de usuarios y las consultas de expedientes académicos, entre otras.
<b>Herramientas para la administración técnica del entorno virtual de aprendizaje</b>	Son los recursos necesarios para la gestión del entorno virtual de aprendizaje desde el punto de vista técnico: administración de la aplicación informática, configuración del entorno virtual de aprendizaje, altas, bajas y modificación de usuarios, copias de seguridad, monitoreo del sistema, etc.

Podemos establecer las siguientes recomendaciones básicas para la configuración de actividades de tutorización en el entorno virtual de aprendizaje:

TIPO DE ACTIVIDAD	RECURSO O ACTIVIDAD UTILIZADOS
<b>Actividad de lectura y análisis de documentación</b>	<p>Si el profesor únicamente busca que el alumno lea y estudie la documentación básica entregada, haciéndole llegar las dudas si corresponde, la consulta no aparecerá registrada en el informe de calificaciones cuando la cuelga como un “recurso” más en la plataforma.</p> <p>Si lo que el profesor busca a través de este ejercicio es que el alumno envíe un documento, con sus comentarios y reflexiones, documento que se calificará y que, por tanto, formará parte de la evaluación final del alumno, se recomienda que utilice la actividad “tarea”.</p> <p>Si, por el contrario, el profesor desea que la reflexión generada en la lectura de la documentación sea compartida con el grupo, puede proponer un foro de discusión, que sí permite la evaluación individual a las aportaciones.</p>



TIPO DE ACTIVIDAD	RECURSO O ACTIVIDAD UTILIZADOS
<b>Resolución práctica</b>	<p>El profesor remite al alumno un enunciado (por ejemplo, un ejercicio práctico individual), sobre el que éste debe trabajar para enviar una solución final (enunciado que se recogerá en el directorio correspondiente) y que será calificado y formará parte de la evaluación final del alumno. Se recomienda plantear una actividad del tipo “tarea”.</p> <p>Si el profesor plantea una actividad práctica de grupo, deberá entonces formar los grupos de trabajo. El profesor deberá indicar y configurar si serán grupos visibles o separados y plantear posteriormente la actividad tipo “foro” para que así cada grupo llegue a una solución final. De esta forma, el profesor podrá llevar un seguimiento y evaluación más objetiva de la contribución de cada miembro del grupo.</p>
<b>Examen o cuestionario</b>	<p>Para el planteamiento de un cuestionario, el profesor puede generar una “tarea” y facilitar al alumno el enunciado correspondiente para que éste lo remita posteriormente. No obstante, se recomienda aprovechar la herramienta habilitada para ello en la actividad tipo “cuestionario” y plantear un examen de preguntas abiertas o cerradas que se gestionará íntegramente <i>on line</i>.</p>
<b>Foro</b>	<p>Para el planteamiento de un foro de debate, el profesor dispone de la actividad tipo “foro”, configurándola según corresponda. Esta opción podrá ser desarrollada por grupos o de forma pública para toda la clase.</p>
<b>Comunicación en tiempo real</b>	<p>Para mantener una conversación en tiempo real con el grupo de alumnos, el profesor dispone de la actividad tipo “chat” o videoconferencia a través de <i>lluminate Live! Session</i>.</p>

Para el desarrollo y puesta en marcha de estas actividades se hace necesaria la intervención y tutorización del profesor, que es quien debe favorecer la comunicación e interacción ya no solo con los alumnos, si no entre ellos mismos, ofreciendo en todo momento ayuda pedagógica y de contenido.

### 3.5 Evaluación

El profesor indicará los métodos de evaluación que se emplearán en cada actividad, los elementos que serán valorados y los criterios, así como las fechas en que serán comunicadas las evaluaciones con su correspondiente retroalimentación al alumno para ayudarlo en su proceso de aprendizaje.

Cada bloque de contenidos deberá incluir una serie de actividades obligatorias evaluables, sin perjuicio de que pueda haber otras actividades guiadas de comprensión o de tipo opcional.

Por las propias características de la enseñanza *on line*, es necesario diseñar actividades (cuestionarios, resolución de problemas, tareas prácticas, elaboración de proyectos, participación en debates, trabajo final, etc.), que permitan el seguimiento del aprendizaje realizado por cada alumno, lo cual en algunos casos puede exigir para su medición la elaboración y uso de tipos de evaluación no tradicionales. El tutor del curso será quien realice la valoración del trabajo de los alumnos y tome la decisión de superación del curso con los instrumentos de evaluación creados por los autores.

En el caso de presentar un ejercicio tipo cuestionario se recomienda preparar de 10 a 15 preguntas por cada 10 horas de formación o semana de trabajo, pensando en un ejercicio de preguntas cerradas y de una hora máximo de duración. En el caso de preparar una prueba con preguntas abiertas, se recomienda que no tenga más de 5 preguntas y con una duración de hora y media como máximo.

**Se deben indicar los criterios de evaluación en los que el profesor basará la valoración del alumno para medir la consecución de los objetivos planteados.**

- Para actividades tipo test con preguntas cerradas, se puede otorgar un valor entre un 30% y un 40% de la puntuación final en la materia.
- Los ejercicios prácticos, tanto individuales como grupales, deberán suponer entre un 50% y un 60% de la puntuación total.
- El grado de participación e implicación de los alumnos en las actividades de foros, chat y videoconferencia, en su caso, deberá ser valorado entre un 0% y un 20% de la puntuación final.

## 004. GUÍA DIDÁCTICA

Desde la dirección del programa se debe presentar al alumno la guía didáctica, documento de referencia sobre el curso que el alumno va a realizar. Se trata de ofrecer al alumno un documento de presentación global e introducción al curso donde se indiquen aquellos aspectos sobre la institución, la metodología, los contenidos y los criterios de evaluación de una forma general.

Si el curso o acción formativa únicamente está compuesto por un módulo, según nuestra equivalencia correspondiente a dos semanas de duración o 20 horas formativas, se recomienda que la guía didáctica que se entregue al alumno se unifique con la guía de estudio que se detalla a continuación. En estos casos, únicamente se contaría con una sola guía que cumpliría la función de ambas.

## 005. GUÍA DE ESTUDIO

Una vez que el profesor ha diseñado y creado los materiales con los contenidos objeto de estudio, que ha definido las actividades que ayudarán a alcanzar los objetivos y metas de aprendizaje, y que ha planificado el proceso formativo, llega el momento de plasmarlo en un documento que ayude y acompañe al alumno en su proceso de enseñanza-aprendizaje, para que éste disponga en todo momento de toda la información necesaria para afrontar el estudio y el correcto seguimiento del curso.

**Esta guía de estudio o *syllabus* debe incluir como mínimo los siguientes apartados:**

**1.Objetivos de aprendizaje**

**2.Contenidos de estudio**

**3.Actividades**

**4.Planificación de actividades**

**5.Evaluación**

## 006. TUTORIZACIÓN

Una vez que el curso comienza, el profesor-tutor será clave para crear un clima de confianza desde el principio que evite el sentimiento de soledad que la modalidad de aprendizaje *on line* puede provocar, acarreado con ello la desmotivación de los alumnos. Por esta razón, el papel del profesor cambia notablemente, ya que no se limitará a exponer unos contenidos, que por otro lado ya están elaborados y disponibles, sino que, utilizando un soporte u otro, deberá atender a las actividades realizadas por los alumnos y gestionar las preguntas y discusiones que se vayan generando, al mismo tiempo que deberá favorecer y fomentar las intervenciones y participación de todos los asistentes.

**El tutor deberá cumplir con los siguientes criterios para desarrollar una formación adecuada:**

### **Enseñanza individualizada.**

Cada persona y cada grupo son distintos, presentan características y necesidades diferentes. Por ello, la metodología propuesta permite la personalización, adaptándose a los ritmos y características de cada participante. Será clave la labor del profesor-tutor para reconducir situaciones que puedan surgir durante la impartición, así como para ofrecer continua retroalimentación a los alumnos tanto de manera individualizada como en grupo.

### **Flexibilidad.**

La metodología debe ser lo suficientemente flexible para permitir que se introduzcan modificaciones derivadas de las aportaciones y sugerencias de los alumnos, fomentando de esta forma su implicación y participación en el proceso de aprendizaje.

### **Enseñanza estimulante.**

Los alumnos deben ser miembros activos de las actividades del curso y estar implicados en su desarrollo. Por ello, es preciso estimular sus motivos e intereses proponiendo, cuando surja la necesidad, actividades en las que se pueda apreciar fácilmente su relación con el trabajo que desempeñan en el día a día. En definitiva, tienen que “sentir” que la aplicación de los contenidos de los cursos les van a ser útiles profesional y personalmente.

### **Enseñanza cooperativa.**

Facilitar la existencia de un ambiente de cooperación entre todos los participantes. La utilización de metodologías cooperativas favorece que los participantes puedan interactuar entre sí, compartir experiencias, dificultades, etc., eliminándose con ello gran parte de los inconvenientes de la formación *on line*.

### **Autocontrol del aprendizaje.**

El alumno debe implicarse y comprometerse personalmente en su aprendizaje. El profesor-tutor orientará al alumno para que pueda evaluar sus progresos y elabore sus propios planes de mejora.

**El experto-profesor deberá:**

- 1 Estimular la participación**
- 2 Controlar las intervenciones**
- 3 Canalizar las discusiones**
- 4 Recapitular conclusiones**
- 5 Evitar enfrentamientos con el grupo**
- 6 Evadir las discusiones en tono personal**
- 7 Favorecer las intervenciones de todos**

## 007. CIERRE DEL CURSO

Una vez impartida la acción formativa llega el momento de la evaluación. El profesor deberá atender a la evaluación de cada alumno tal y como se ha apuntado anteriormente. Sin embargo, con la evaluación no termina la impartición del profesor, ya que igual de importante se considera la despedida y cierre del curso.

Con independencia de que la Dirección establezca otros sistemas de calidad global, como encuestas de satisfacción de los alumnos, se recomienda que el propio profesor incorpore un cuestionario para analizar los aspectos del curso en los que quiera profundizar de cara a un aprendizaje sobre su propia actividad docente y a las posibles mejoras en el futuro sobre el diseño del curso. En este punto, se recomienda que consulte a los alumnos por la consecución de los objetivos alcanzados, la idoneidad de los materiales didácticos propuestos y la carga de trabajo de las actividades realizadas, entre otros aspectos.

Los resultados de ese cuestionario le serán útiles para elaborar el informe final que deberá remitir a la dirección del curso. En ese documento se indicarán los aspectos más destacados del desarrollo de la acción formativa, la evaluación global por parte del profesor, una valoración del esfuerzo de los alumnos con los casos más significativos tanto en su aprovechamiento como en su falta de compromiso, así como las posibles mejoras en su planificación en el futuro en cuanto a programación de objetivos, contenidos, actividades y evaluación.

### ANEXO 1. Guía didáctica del alumno

Es el documento de presentación del programa que responde más a un criterio y objetivo institucional que pedagógico. Debe recoger la información necesaria y detallada sobre la institución, el objetivo del programa en su conjunto y una breve descripción de cada uno de los módulos que componen la acción formativa.

Los aspectos a los que debe dar respuesta deben ser:

- Portada
- Bienvenida
- La institución
- Servicios para el alumno
- Curso X
- Dirección y coordinación del programa
- Fechas, horarios y lugar de celebración
- Objetivo
- Contenidos del programa
- Profesorado
- Metodología y material docente
- Sistema de evaluación del alumno
- Sistema de evaluación del profesorado y de la organización

## **0.Portada: logo, título, año, profesor**

### **1.Bienvenida**

Mensaje de bienvenida al alumno por parte del responsable máximo de la acción formativa.

### **2.La institución**

Breve presentación de la institución u organismos que ponen en marcha y desarrollan la acción formativa, así como sus principios y valores

### **3.Servicios para el alumno**

Descripción de las diferentes opciones, herramientas y servicios que el alumno tiene a su alcance, como por ejemplo:

- Servicios de apoyo a la investigación
- Recursos electrónicos
- Biblioteca virtual
- Biblioteca: dirección y horario de atención al público
- Repositorio institucional
- Redes sociales y comunidades de aprendizaje

### **4.Curso X**

#### **Dirección y coordinación del programa.**

Nombre y datos de contacto, así como horarios de atención y vías de comunicación de todas aquellas personas implicadas en la acción formativa.

#### **Fechas, horarios y lugar de celebración.**

Calendario de trabajo resumido, así como horarios y direcciones de interés para el alumno.

#### **Objetivo.**

Objetivo general del programa.

#### **Contenidos del programa.**

De forma esquemática se deben indicar los diferentes módulos que componen el programa o acción formativa, junto con el detalle de cada uno de los temas o unidades didácticas. Deberá indicarse el número de horas o semanas de estudio.

#### **Profesorado.**

Relación y contacto de cada uno de los profesores y encargados de los diferentes módulos, así como una breve reseña sobre su cargo y responsabilidad.

#### **Sistema de evaluación del alumno.**

Se deben indicar qué aspectos serán los evaluados, los criterios de evaluación que se tomarán como referencia, así como los criterios de calificación y certificación.

#### **Sistema de evaluación del profesorado y de la organización.**

El alumno, al finalizar cada uno de los módulos, deberá evaluar la impartición del profesor y, una vez finalice el programa, deberá valorarlo en su conjunto de acuerdo con el sistema integral de gestión de calidad de la institución.

## ANEXO 2. GUÍA DE ESTUDIO o SYLLABUS

Es el documento de diseño y planificación donde debe recogerse toda la información que el alumno necesita para completar su proceso de aprendizaje y debe constar de los siguientes elementos:

Portada  
Objetivo general del módulo  
Estructura y contenido  
Objetivos específicos del módulo  
Niveles de consecución de objetivos  
Modelo de evaluación  
Metodología docente  
Bibliografía y materiales de consulta  
Profesorado

### 0. Portada: logo, título, año, profesor

### 1. Objetivo general del módulo

Definir en términos globales, de manera clara y concreta, el objetivo que se pretende alcanzar en el módulo. Establecer una relación precisa entre este objetivo y los objetivos generales del curso.

**Ejemplo:**

“Conocer los modelos y las herramientas básicas necesarias para el desarrollo del diseño de actividades docentes, tanto en lo referente a su programación como a la evaluación de los objetivos definidos.”

### 2. Estructura y contenido

Se definirá en este punto la organización de la materia impartida en su estructura, temporalización y formato.

Se desarrollará, así mismo, en este epígrafe la asignación de materiales necesarios para la impartición de la materia y las actividades que, en su caso, se vayan a realizar dentro de la programación del módulo.

**Ejemplo:**

1.º Características de un diseño de programación docente; aplicación a la concreción de actividades formativas.....2 horas

- Curriculum y adaptación curricular
- Condiciones en la definición de objetivos
- Tipos de objetivos
- Actividades (en su caso)
- Material necesario (en su caso)

2.º Estructura básica de programación.....2 horas

- Objetivos de conducta y objetivos de contenido
- .....
- .....
- Actividades (en su caso)
- Material necesario (en su caso)

3.º Programación y aplicación de recursos.....2 horas

- .....
- .....
- Actividades (en su caso)
- Material necesario: (en su caso)

4.º La previsión de la evaluación.....2 horas

- .....
- .....
- Actividades (en su caso)
- Material necesario (en su caso)

Junto con la estructura y contenidos, deberá aparecer un cronograma, de modo que el alumno sepa qué actividades debe desarrollar, así como su fecha de inicio y fin. Se trata de facilitar de un modo visual la programación de la asignatura

Actividades	Días de trabajo						
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Actividad 1							
Actividad 2							
Actividad 3							

### 3. Objetivos específicos del módulo

Se definirán en este apartado los objetivos específicos que se pretenden alcanzar en el desarrollo de la impartición de la materia del módulo.

Los objetivos específicos deberán ser alcanzables en función de la materia definida y acordes con el tiempo disponible. Todos los objetivos específicos que se planteen deberán tender a la consecución del objetivo general del módulo que se haya definido en el punto 1 del presente modelo.



**Ejemplo:**

- 1.º Analizar los diferentes tipos de diseño de programaciones docentes.
- 2.º Construir objetivos encaminados a desarrollar capacidades de los participantes, de forma clara y concreta.
- 3.º Elaborar un sistema de evaluación de los objetivos previamente definidos.
- 4.º .....

**4. Niveles de consecución de objetivos**

Se definirá en este apartado el correspondiente diccionario con los niveles de consecución de objetivos. Dicho diccionario deberá tener al menos tres niveles de consecución para cada objetivo específico diseñado:

- Consecución básica/elemental de los objetivos definidos
- Consecución media/notable de los objetivos definidos
- Consecución alta/excelente de los objetivos definidos

De acuerdo con este diccionario, se marcará el nivel mínimo requerido en el aprovechamiento de la materia impartida para considerar que dicho módulo ha sido superado.

**Ejemplo:**

DISEÑO DE PROGRAMACIONES DOCENTES			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ALTA	MEDIA	BÁSICA
ANALIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PROGRAMACIONES DOCENTES	ES CAPAZ DE DESARROLLAR MODELOS DE FORMA CREATIVA	CONOCE Y UTILIZA CON SOLTURA LOS MODELOS DE PROGRAMACIÓN PROPUESTOS	CONOCE BÁSICAMENTE LOS MODELOS DE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DOCENTES
CONSTRUIR OBJETIVOS	ES CREATIVO E INNOVADOR EN LA DEFINICIÓN DE OBJETIVOS	DEFINE OBJETIVOS CON FACILIDAD Y CORRECCIÓN	CONSTRUYE OBJETIVOS BASADOS EN LOS MODELOS PROPUESTOS
ELABORAR UN SISTEMA DE EVALUACIÓN	INNOVA EN EL DISEÑO Y COMPLEJIDAD DE LA EVALUACIÓN	DEFINE SISTEMAS DE EVALUACIÓN COMPLEJOS CON FACILIDAD	ELABORA SISTEMAS DE EVALUACIÓN SENCILLOS

## 5. Modelo de evaluación

Se definirá la manera en que los alumnos serán evaluados sobre el nivel de consecución de los objetivos programados.

El modelo de evaluación deberá basarse, al menos, en tres criterios de valoración:

- Las competencias en el aula (participación, trabajo en equipo, etc.)
- Las actividades de curso desarrolladas (trabajos, casos, ejercicios, etc.)
- Los exámenes y pruebas que se definan

Podrán diseñarse otros elementos de evaluación si así lo decidiera el profesor. Se establecerá la ponderación y peso de cada uno de los criterios de valoración del modelo de evaluación.

### Ejemplo:

Los alumnos serán evaluados de acuerdo con los siguientes elementos y ponderaciones:

A) Las competencias en el aula .....25%

- En este elemento se tendrán en cuenta factores relativos a:  
Participación en clase  
Trabajo en grupo  
Orientación al logro

.....

B) Actividades propuestas.....30%

- En este elemento se evaluará sobre:  
Trabajos individuales y en equipo  
Casos

.....

C) Exámenes .....45%

## 6. Metodología docente

Se describirá de manera sucinta la metodología docente que se utilizará en el desarrollo de la materia.

### Ejemplo:

El programa se desarrollará principalmente mediante el estudio de casos y ejemplos. Además, tendrá una sesión magistral de exposición de conocimiento por parte de un experto.

## 7. Bibliografía y materiales de consulta

Se aportará, si fuera necesario, la lista de reseñas bibliográficas y otros materiales de consulta que sean precisos para el desarrollo de la formación.

## 8. Profesorado

Se introducirá una breve reseña profesional de los profesores que van a impartir la materia diseñada, así como sus canales de contacto.

## ANEXO 3. VERBOS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS OBJETIVOS

<b>N I V E L</b>  <b>C O G N O S C I T I V O</b>	<p><b>Conocimiento:</b> verbos para repasar y reconocer hechos e información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definir</li> <li>• indicar</li> <li>• medir</li> <li>• nombrar</li> <li>• escribir</li> <li>• seleccionar</li> <li>• enumerar</li> </ul>	<p><b>Análisis:</b> verbos para desglosar la información en componentes o partes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• concluir</li> <li>• analizar</li> <li>• separar</li> <li>• comparar</li> <li>• contrastar</li> <li>• justificar</li> <li>• diferenciar</li> </ul>
	<p><b>Comprensión:</b> verbos para el proceso de entendimiento total de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identificar</li> <li>• ilustrar</li> <li>• clasificar</li> <li>• formular</li> <li>• indicar</li> <li>• representar</li> <li>• explicar</li> </ul>	<p><b>Síntesis:</b> verbos para combinar partes de información y formar un nuevo conjunto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• combinar</li> <li>• resumir</li> <li>• discutir</li> <li>• organizar</li> <li>• relacionar</li> <li>• derivar</li> <li>• generalizar</li> </ul>
	<p><b>Aplicación:</b> verbos para utilizar la información en situaciones nuevas y concretas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• demostrar</li> <li>• encontrar</li> <li>• utilizar</li> <li>• realizar</li> <li>• mostrar</li> <li>• evaluar</li> <li>• construir</li> </ul>	<p><b>Evaluación:</b> verbos para juzgar el valor de la información basado en criterios especificados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• juzgar</li> <li>• evaluar</li> <li>• apoyar</li> <li>• determinar</li> <li>• defender</li> <li>• criticar</li> </ul>

<b>N I V E L I N T E R P E R S O N A L</b>	<p><b>Búsqueda y aportación de información:</b> verbos para solicitar y ofrecer hechos, opiniones o aclaraciones entre personas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pedir</li> <li>• ofrecer</li> <li>• solicitar</li> <li>• preguntar</li> <li>• proporcionar</li> <li>• suministrar</li> <li>• informar</li> </ul>	<p><b>Exclusión/inclusión:</b> verbos para excluir/incluir a un miembro del grupo de una conversación o discusión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• excluir</li> <li>• incluir</li> <li>• omitir</li> <li>• rechazar</li> <li>• ignorar</li> <li>• solicitar</li> <li>• hacer participar</li> </ul>
	<p><b>Propuesta:</b> verbos para presentar un nuevo concepto, sugerencia o acción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proponer</li> <li>• sugerir</li> <li>• presentar</li> <li>• expresar</li> <li>• preconizar</li> </ul>	<p><b>Estar en desacuerdo:</b> verbos para aportar una declaración directa y consciente de divergencias de opinión o críticas de los conceptos de otra persona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diferir</li> <li>• criticar</li> <li>• estar en desacuerdo</li> <li>• oponer</li> <li>• disputar</li> </ul>
	<p><b>Construcción y apoyo:</b> verbos para ampliar, desarrollar, resaltar propuestas o conceptos de otra persona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• extender</li> <li>• ampliar</li> <li>• mejorar</li> <li>• resaltar</li> <li>• apoyar</li> <li>• posicionar</li> <li>• verificar</li> <li>• promover</li> <li>• defender</li> </ul>	<p><b>Resumen:</b> verbos para repetir de forma concisa el contenido de discusiones o consideraciones anteriores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• resumir</li> <li>• repetir</li> <li>• repasar</li> <li>• recitar</li> <li>• describir</li> <li>• generalizar</li> <li>• parafrasear</li> </ul>

<b>N I V E L A F E C T I V O</b>	<p><b>Recepción:</b> verbos para expresar la voluntad de aceptar y hacer caso a la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• escuchar</li> <li>• hacer caso</li> <li>• aceptar</li> <li>• recibir</li> <li>• favorecer</li> <li>• percibir</li> </ul>	<p><b>Organización:</b> verbos para evaluar la información y ponderarla.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• asociar</li> <li>• relacionar</li> <li>• buscar</li> <li>• determinar</li> <li>• formular</li> <li>• correlacionar</li> </ul>
	<p><b>Respuesta:</b> verbos para participar activamente y reaccionar ante la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• enumerar</li> <li>• completar</li> <li>• obedecer</li> <li>• ofrecerse voluntario</li> <li>• registrar</li> <li>• seleccionar</li> <li>• escribir</li> </ul>	<p><b>Caracterización:</b> verbos para incorporar los valores al comportamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mostrar</li> <li>• juzgar</li> <li>• demostrar</li> <li>• identificar</li> <li>• practicar</li> <li>• mantener</li> <li>• desarrollar</li> </ul>
	<p><b>Valoración:</b> verbos para percibir la información como valiosa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• intentar</li> <li>• reconocer</li> <li>• participar</li> <li>• influir</li> <li>• presuponer</li> <li>• indicar</li> <li>• aumentar</li> <li>• conseguir</li> </ul>	

<b>N I V E L P S I C O M O T O R</b>	<p><b>Acción:</b> verbos para explicar movimientos elementales de las extremidades y de los brazos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• levantar</li> <li>• cargar</li> <li>• alcanzar</li> <li>• llevar</li> <li>• balancear</li> <li>• barrer</li> <li>• cerrar</li> </ul>	<p><b>Formación:</b> verbos para explicar movimientos expresivos y no verbales como por ejemplo expresiones faciales y gestos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• expresar</li> <li>• realizar</li> <li>• mostrar</li> <li>• transmitir</li> <li>• dirigir</li> </ul>
	<p><b>Coordinación:</b> verbos para explicar movimientos sincronizados utilizando ojos, manos y piernas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ajustar</li> <li>• teclear</li> <li>• operar</li> <li>• alinear</li> <li>• conectar</li> <li>• ensamblar</li> <li>• construir</li> </ul>	<p><b>Producción:</b> verbos para expresar la combinación de movimientos verbales y no verbales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hablar</li> <li>• presentar</li> <li>• dirigir</li> <li>• producir</li> <li>• enseñar</li> <li>• formar</li> <li>• equilibrar</li> </ul>

<b>VERBOS QUE DEBEN EVITARSE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entender</li> <li>• saber</li> <li>• pensar</li> <li>• disfrutar</li> <li>• creer</li> <li>• estar al tanto de</li> <li>• estar familiarizado con</li> <li>• conceptualizar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aprender</li> <li>• comprender</li> <li>• captar el significado de</li> <li>• apreciar</li> <li>• ser consciente de</li> <li>• aumentar los conocimientos sobre</li> <li>• aumentar el entendimiento sobre</li> <li>• disminuir el conocimiento de</li> </ul>
----------------------------------	---	--

## **ANEXO 4. GUÍA DE ESTILO**

Con el objetivo de homogeneizar la imagen de los cursos en el entorno virtual de aprendizaje, se deben seguir una serie de orientaciones en cuanto a colores, tipografías y estilos visuales:

Paleta de colores básicos, colores complementarios y color de fondo, con el código Pantone, HTML y RGB, siguiendo la imagen corporativa.

Tipografías (se recomienda las de tipo San-Seriff y la Verdana).

Logotipos incorporados en el título, si procede.

**De este modo, las diferentes plantillas utilizadas por un profesor, documentación, *eXe Learning* y entorno virtual de aprendizaje serán homogéneas.**

## Plantilla para documentación en pdf



**1. Índice** (VERDANA 16Pt, NEGRITA) ■ COLOR RGB: R:49 G:124 B:182

**2. Tema 1** (VERDANA 16Pt, NEGRITA) ■ COLOR RGB: R:49 G:124 B:182

1. CAPÍTULO 1 (VERDANA 11Pt, MAYÚSCULA) ■ COLOR RGB: R:104 G:165 B:234

### Texto.

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) es un organismo autónomo adscrito al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de la Dirección General de la Función Pública. Sus orígenes se remontan al Instituto de Estudios de Administración Local (IEAL), creado en 1940.

(SAN SERIF 11Pt)

1. Sección 1 (VERDANA 11Pt) ■ COLOR RGB: R:104 G:165 B:234

### Ejemplo de tabla:

	COLOR RGB: R:49 G:124 B:182	
	COLOR RGB: R:221 G:235 B:248	

2. CAPÍTULO 2 (VERDANA 11Pt, MAYÚSCULA) ■ COLOR RGB: R:104 G:165 B:234

3. CAPÍTULO 3 (VERDANA 11Pt, MAYÚSCULA) ■ COLOR RGB: R:104 G:165 B:234

**3. Tema 2** (VERDANA 16Pt, NEGRITA) ■ COLOR RGB: R:49 G:124 B:182

1. CAPÍTULO 1 (VERDANA 11Pt, MAYÚSCULA) ■ COLOR RGB: R:104 G:165 B:234



## Plantilla para entorno virtual de aprendizaje

El profesor debe presentar su curso estructurado en temas, que es la configuración que se establece en el entorno virtual de aprendizaje. De este modo, cada curso queda compuesto por una serie de temas y cada uno de ellos será el ámbito de trabajo para la edición y publicación de los contenidos por parte del profesor:



Título del módulo: agregar recurso > insertar etiqueta > encabezado 1.

Presentación módulo: agregar recurso > componer página web.

El profesor deberá incluir una breve descripción de la materia, así como los objetivos que se pretenden conseguir, su presentación y CV, así como sus perfiles digitales.

Se recomienda que ambas opciones sean tanto en HTML como en versión PDF para descargar.

Espacio en blanco: agregar recurso > insertar etiqueta.

Espacio para la comunicación con el profesor: agregar Actividad > foro.

Documentación de estudio: agregar recurso > desplegar paquete de contenidos IMS.

Desplegaremos el material de estudio obligatorio elaborado por *eXe Learning*.

Se deberá dejar una copia del archivo original en un carpeta genérica que el administrador del programa deberá organizar.

Espacio en blanco: agregar recurso > insertar Etiqueta.

Actividades: agregar recurso > insertar etiqueta > encabezado 2.

Relación de actividades:

se recomienda que siempre se indique el número de actividad, así como el tipo de actividad de que se trata.

Buscando la homogeneidad dentro de un mismo curso entre todas las materias y profesores, se recomiendan las siguientes pautas:

Si además de la documentación de estudio fuera necesario más material complementario como bibliografía o anexos, se recomienda crear una carpeta [agregar recurso > mostrar directorio] para evitar que el contenido ocupe demasiado espacio.

En la descripción de las actividades, el profesor deberá enlazar por medio de hipervínculos los archivos o casos prácticos o enunciados correspondientes que el alumno deberá utilizar.

Para las actividades de lectura de la documentación en las que el profesor espere respuesta del alumno, se recomienda la realización de una tarea. El profesor siempre deberá escoger la opción “subida avanzada de archivos” para poder ofrecer retroalimentación al alumno durante el proceso y ofrecerle la oportunidad de enviar nuevas versiones de su documento.

Para los recursos que el profesor proponga, se recomienda que siempre se localicen en la misma ventana:



En todos los cursos deberá haber un tema “cero” de introducción que será coordinado por el equipo responsable del curso. Ahí se deberá indicar toda aquella información de carácter general de la acción formativa:



## ANEXO 5. VALORACIÓN DE TIEMPOS DE CARGA DOCENTE

Este aspecto es uno de los puntos débiles que más preocupa al diseñar una acción formativa *on line*, puesto que el seguimiento del mismo número de alumnos en una clase presencial y en un entorno virtual no supone la misma inversión de tiempo para el profesor, como tampoco para el alumno.

Por ejemplo, si en una clase presencial se tienen 30 alumnos, la mayor parte del tiempo son atendidos en grupo y sus preguntas individuales son respondidas públicamente, mientras que en una clase virtual cada aportación personal del alumno queda registrada como un mensaje en el buzón del profesor, con la consiguiente tarea de dar respuesta también personal. Sin embargo, hay formas para intentar igualar las dedicaciones. Estas estrategias docentes son, por ejemplo, plantear un espacio público como es el foro, aportando respuestas de modo general a preguntas individuales de los alumnos. Además, también se pueden plantear lista de preguntas frecuentes, ejercicios por parejas o pequeños grupos donde quede registrado el trabajo individual, entre otras fórmulas.

Bajo el modelo pedagógico recomendado podemos establecer las siguientes cargas y tiempos de dedicación tanto para el alumno como para el profesor, recordando que las acciones formativas se desarrollarán a través de una estructura modular.

Estas actividades y su planificación deberán ser indicadas por el profesor en su guía de estudio de modo que el alumno en todo momento conozca y acceda a qué hacer y cuándo. Como guía para la selección y distribución de actividades, podemos establecer la siguiente planificación, que combina tanto actividades síncronas como asíncronas, así como de grupo con individuales.

**En el entorno virtual de aprendizaje, el profesor deberá indicar y describir cada una de estas actividades, para lo cual tomaremos como referencia el siguiente ejemplo:**

- **Nombre de la actividad:** trabajo comparativo entre el uso de las herramientas de comunicación síncronas y asíncronas aplicadas a un curso de formación *on line*.
- **Fecha de inicio y de finalización:** la actividad se lleva a cabo desde el día XX al día XX (N días).
- **Objetivo:** analizar las ventajas y desventajas de las herramientas síncronas y asíncronas, así como sus posibles aplicaciones en un curso *on line*.
- **Acción:** lectura de un tema concreto, además de referencias adicionales aportadas tanto por el profesor como por parte del alumnado participante en el curso..
- **Material y herramientas:** la actividad se llevará a cabo en el foro de debate del curso, el tablón de anuncios y el chat.
- **Evaluación:** se han establecido diferentes puntuaciones para cada acción de la actividad y una nota final global de puntuación de la actividad en su conjunto.

De esto modo y como se muestra a continuación, a lo largo de la unidad semanal tanto el alumno como el profesor van desarrollando en paralelo diferentes actividades y dinámicas, lo que exigirá para el profesor dominar técnicas para una adecuada tutorización virtual, y al alumno, una rigurosa organización y planificación de su tiempo de estudio.

ACTIVIDADES	DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4	DÍA 5	TOTAL HORAS
1. LECTURA INDIVIDUAL	CAPÍTULOS 1, 2 Y 3 [1:30]	CAPÍTULOS 4 Y 5 [1:00]	CAPÍTULOS 6 Y 7 [1:00]	CAPÍTULOS 8 [12:30]	CAPÍTULOS 9 Y 10 [1:00]	[5:00]
2. FORO DE DEBATE	LEER EL PLANTEAMIENTO DEL DEBATE [0:15] + [0:15] PRESENTACIÓN DEL PROFESOR	PARTICIPAR EN EL DEBATE [0:30]	RESPONDER A LAS RESPUESTAS DE COMPAÑEROS [0:30]			[1:15]
3. PRÁCTICA DE GRUPO		ANALIZAR EL EJERCICIO DE MODO INDIVIDUAL [0:15] CONTACTAR CON LOS COMPAÑEROS DE GRUPO [0:15]	TRABAJAR DE FORMA CONJUNTA CON LOS COMPAÑEROS DE GRUPO [0:30]	TRABAJAR CON LOS COMPAÑEROS DE GRUPO Y ENTREGAR LA ACTIVIDAD [0:45]		[1:45]
4. VÍDEOCONFERENCIA				ACTIVIDAD DE GRAN GRUPO [0:45]		[0:45]
4. CUESTIONARIO					RESOLUCIÓN Y ENTREGA INDIVIDUAL	[1:00]
TOTAL HORAS	[2:00]	[2:00]	[2:00]	[2:00]	[2:00]	[10:00]

En esta tabla se observa que la carga de trabajo para el alumno es de 10 horas semanales. Sin embargo, la dedicación del profesor no es homogénea durante la unidad semanal, ya que dependerá en gran medida del número de alumnos, de su participación y respuesta. A modo de referencia y tomando un grupo de 20 alumnos, mostramos el tiempo de dedicación del profesor a lo largo de las diversas fases que implica una acción formativa en este modelo, desde que se diseña hasta que se tutoriza:

	Perfil	Acciones	Tiempo				
<b>ANTES</b>	<b>PROFESOR EXPERTO</b>	<b>DISEÑADOR</b>	Definición de objetivos	1:00			
			Definición del índice o temario de estudio	1:00			
			Definición del tipo de actividades de estudio	1:30			
			Definición y diseño de criterios y pruebas de evaluación	1:30			
			Tiempo total: 5:00 h				
		<b>CREADOR</b>	Elaboración del material de estudio	40:30			
			Elaboración y desarrollo de actividades de aprendizaje	20:00			
			Elaboración y desarrollo de pruebas de evaluación	20:00			
			Elaboración y desarrollo planificación docente	8:00			
			Tiempo total: 88:00 h				
		<b>TÉCNICO</b>	Edición y publicación del material y actividades en el entorno virtual de aprendizaje	5:00			
		<b>DURANTE</b>	<b>PROFESOR/TUTOR</b>	<b>FACILITADOR</b>	Mensajes tablón de noticias 1 mensaje/día = 20 minutos 10 días lectivos unidad semanal = 10 mensajes	3:20	
					Actividades de debate Inicio: 1 foro = 2 planteamientos 20 min/planteamiento Módulo = 2 foros 20 minutos/mensaje Módulo = 2 foros	Durante: 20 minutos/mensaje grupo de 20 alumnos estimación de 15 mensajes mínimos Fin: 1 mensaje conclusiones/planteamiento 1 foro = 2 planteamientos	1:20 5:00 1:20
					Videoconferencia/semana/1 h	2:00	
Resolución de dudas e incentivación a la participación Un grupo de 20 alumnos Un mínimo de 3 mensajes/semana 20 min/mensaje	2:00						
Corrección actividad de grupo							

<b>DESPUÉS</b>	<b>PROFESOR/TUTOR</b>	<b>EVALUADOR</b>	Corrección actividades individuales 45min/corrección x 20 alumnos x 2 semanas	30:00
			Corrección actividad de grupo 20 alumnos = 4 grupos	8:00
			Corrección actividad cuestionario preguntas cerradas 10 min/ejercicio x 20 alumnos x 2 semanas	6:40
			Corrección actividad cuestionario preguntas abiertas 45min/ejercicio x 20 alumnos x 2 semanas	30:00
			Calificación y valoración final del alumno: informe final 20min/alumno x 20 alumnos	6:40
			Tiempo total: 81:20 h	
<b>TIEMPO TOTAL: 194:50 h</b>				

**ANEXO 6. PARÁMETROS DE CALIDAD DE MATERIALES DE APRENDIZAJE  
*ON LINE***

## ANEXO 6. PARÁMETROS DE CALIDAD DE MATERIALES DE APRENDIZAJE *ON LINE*

### PARÁMETROS DE CALIDAD DE MATERIALES DE APRENDIZAJE ONLINE

Instrucciones: se deben valorar todas las características, indicando para cada una la puntuación asignada entre valores que van del 0 al 4. (0 = corresponde a la ausencia de la característica, y 4 = la característica se presenta de forma altamente satisfactoria). También es importante que si se aportan comentarios, para justificar la valoración asignada, éstos sean breves. En caso de que una característica no sea pertinente, se introducirá N/A (no aplicable) en el apartado de la puntuación

Título del documento				
URL/módulo/curso				
Nombre del autor				
CRITERIOS	CARACTERÍSTICAS	PUNTUACIÓN	OBSERVACIONES	
CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	AUTORÍA	Hay información sobre el autor del material (nombre, información de contacto, información biográfica, perfiles digitales, etc.)		
	AUDIENCIA	Hay indicación de la institución u organización de referencia		
	FIABILIDAD		Se define con claridad cuál es el tipo de público previsto	
			Tiene referencias que respalden los argumentos del autor	
	CONTENIDOS		Ofrece indicaciones sobre la manera de constatar la veracidad de su contenido	
			El material sigue las reglas básicas de gramática, ortografía y composición literaria	
			Comunica información claramente usando diferentes medios (imágenes, texto, sonido, etc.)	
	PROPÓSITO	Destaca los contenidos de mayor relevancia, incluye resúmenes y conclusiones al final de cada tema		
	ORGANIZACIÓN		El propósito de la información que se presenta está claro (informar, persuadir, expresar una opinión, etc.)	
			Tiene una estructura organizada de manera lógica y coherente	
ACTUALIDAD		La estructura del contenido es clara (por ejemplo, índice, títulos de secciones, menú, etc.)		
		Resulta sencillo buscar contenidos específicos		
		Hay fechas de mantenimiento, publicación y actualización		



CRITERIOS	CARACTERÍSTICAS	PUNTUACIÓN	OBSERVACIONES		
TECNOLOGÍA	FUNCIONAMIENTO	Las instrucciones de funcionamiento son claras			
		Los elementos multimedia no retrasan el tiempo de navegación			
		No hay enlaces inactivos o rotos (elementos que faltan)			
		En caso de que haya necesidad de otros programas informáticos, es posible y sencillo descargar los programas necesarios			
		Provee un sistema de ayuda <i>on line</i> para solucionar los problemas técnicos			
		El diseño gráfico es adecuado y está bien relacionado con el contenido			
		La pantalla es atractiva, agradable e interesante			
		Los efectos visuales no distraen del contenido			
		La calidad técnica y estética de fotografías, videos y audio es adecuada			
		El usuario puede navegar con facilidad dentro del sitio web			
PEDAGOGÍA	NAVEGACIÓN	El sistema de navegación permite al usuario estar siempre orientado y tener control			
		El material tiene resolución de pantalla adecuada			
		Las imágenes y los mapas gráficos tienen textos alternativos			
		Los videos y los sonidos tienen subtítulos o versiones textuales			
		Los objetivos instruccionales están claros			
		Utiliza diferentes puntos de vista en un tema para dar equilibrio y objetividad a la información			
		El aprendizaje está basado en un problema o estímulo y no solamente de tipo declarativo/directo			
		Ofrece oportunidades de activación de conocimientos previos			
		Permite al usuario analizar los nuevos conocimientos			
		Permite al usuario aplicar los nuevos conocimientos			
PEDAGOGÍA	DISEÑO	El usuario recibe adecuada retroalimentación			
		Es abierto desde un punto de vista pedagógico (permite su uso por distintos docentes y planes de estudio)			
		Ofrece diversos tipos de actividades que permitan distintas formas de utilización y acercamiento al conocimiento			
		Permite la comunicación e interacción entre alumnos y tutores			
		PEDAGOGÍA	COMUNICACIÓN		