

### **OBJETIVO DE LA GUIA DEL PROFESOR**

El objetivo general de esta unidad didáctica es la de Proporcionar una guía sobre la que se pueda basar el profesor – tutor en la impartición eficaz de la formación e-learning:

- ✓ Servir de apoyo y guía al profesor en la impartición de la formación e-learning.
- ✓ Reciclar al profesorado en nuevas y actuales técnicas de apoyo a la formación.
- ✓ Dotar al proceso de Enseñanza – Aprendizaje de una mayor calidad.
- ✓ Beneficiar al alumno mediante una enseñanza actualizada y de calidad.

## **CARACTERÍSTICAS DE LA FORMACIÓN E-LEARNING**

- Requiere una gran dosis de independencia, de voluntad propia, responsabilidad, automotivación y capacidad de autogestión.
  - Ausencia de contacto presencial , no existe el proceso de socialización intrínseco a cualquier proceso de enseñanza tradicional, lo que hace que el alumno/a en ocasiones se sienta asilado o desorientado.
  - Pérdida de tiempo en búsqueda de información, que puede llevar al alumno/a a aburrirse o a dispersarse del tema.
  - Fiabilidad de la información en ocasiones cuestionable por las fuentes que las ofrecen.
  - Distracciones , en ocasiones lo alumnos/as se dedican a jugar en lugar de trabajar.
  - Aprendizajes incompletos y superficiales, debido a la falta de contextualización de algunos de estos aprendizajes, puede provocar una visión superficial o simplista de la realidad.
  - Ansiedad provocada por el tiempo prolongado de trabajo con el ordenador.
  - Cansancio visual y otros problemas físicos derivados de malas posturas.
  - Dificultades comunicativas al faltar la comunicación no verbal tan necesaria en nuestras interacciones.
  - Falsear los trabajos pedidos por el profesor copiando alguno encontrado en la red.
  - Abandono del curso por cansancio o inadaptación a este método educativo.
- 
- Esfuerzo económico, cuando surge la necesidad de actualizar el equipo personal.

## **ROLES A ADOPTAR POR EL FORMADOR**

Uno de los cometidos esenciales del formador en la educación on-line es actuar mediante distintos roles para fomentar a la participación de los estudiantes. El tutor debe paliar la “soledad” del aprendizaje propiciando sistemas de comunicación fluida y sostenida.

a) Rol organizativo: establece la agenda (objetivos, horarios, reglas de procedimiento, normas) y debe actuar como líder impulsor de la participación del grupo: pidiendo contribuciones regularmente, proponiendo actividades en las que se deba dar una respuesta, iniciando la interacción, variando el tipo de participación, no monopolizando la participación...

b) Rol social: crear un ambiente agradable de aprendizaje, interactuando constantemente con los alumnos y haciendo un seguimiento positivo de todas las actividades que realicen y pidiendo que expresen sus sentimientos y sensaciones cuando lo necesiten.

c) Rol intelectual: como facilitador educativo debe centrar las discusiones en los puntos cruciales, hacer preguntas y responder a las cuestiones de los alumnos para animarlos a elaborar y ampliar sus comentarios y aportaciones.

d) Rol como facilitador: Con este concepto nos referimos a que el formador actúe como guía y orientador, facilitando a los participantes todas las herramientas necesarias para avanzar de manera satisfactorias en su proceso de aprendizaje. Al mismo tiempo, debe observar cómo va evolucionando el ritmo de aprendizaje del grupo y a la vez el ritmo que se previó para llevar a cabo el proceso formativo.

e) Rol como administrador del curso: Una adecuada administración de un curso será otro de los aspectos claves para garantizar un buen seguimiento de un curso on line. El formador deberá controlar y gestionar los tiempos de participación, propios y de los participantes, ofreciendo además respuestas rápidas a las preguntas que se puedan plantear en el grupo. Será importante que el formador tenga capacidad para gestionar, controlar y organizar, la participación en las diferentes herramientas interactivas como conferencias, foros, listas, etc. Cuando hablamos de la administración de un curso on-line, también nos referimos a la capacidad del profesor de mantener actualizados todos los recursos tecnológicos del curso, información sobre los asistentes, materiales, actividades, etc. La capacidad de gestionar, organizar y coordinar las actividades del grupo de participantes en un curso virtual, así como dominar las herramientas disponibles para lograrlo, es otra de las características fundamentales que tendrá que aportar el profesor, ya que de ello dependerá el nivel de participación y el grado de colaboración que se pueda llegar a mantener entre todos los participantes del curso.

f) Rol como conocedor de los recursos y servicios básicos de Internet: Dicha competencia le debe permitir conocer los sistemas de búsqueda de información existentes, recursos disponibles y posibles usos y aplicaciones orientadas al proceso formativo que se esté llevando a cabo en cada momento.

g) Rol como organizados y planificador, es decir, se deberá contar con la capacidad de organizar y definir claramente los objetivos del curso, así como estructurar el contenido, asignando el trabajo práctico y actividades interactivas más adecuadas. Al hablar de planificación se deberá contar con la capacidad de asignar y calcular tiempos a las diferentes tareas que se definan, tanto propias como del alumnado, lo cual es uno de los aspectos más críticos y diferenciadores entre la formación presencial y la de tipo on-line.

h) Rol como paratécnico, pero no en el sentido estricto de la palabra, sino esperando que el formador tenga la capacidad de poder resolver aspectos y problemas generales y básicos de tipo técnico o de uso de los recursos on-line que puedan haberse asignado para el participante del curso. Los problemas técnicos reales debieran ser resueltos por un técnico informático que pueda estar ofreciendo soporte y apoyo al formador a lo largo del proceso formativo.

i) Rol como socializador, en el sentido de que el formador pueda contar con la capacidad de crear un entorno favorable de aprendizaje, animar, motivar y, por tanto, facilitar el intercambio entre todos los participantes del curso. Uno de los aspectos fundamentales de la formación a través de Internet es la capacidad, por tanto, para expresarse a través del teclado. Por ello, podemos afirmar como característica esencial la habilidad de redacción que el profesor deba tener, de tal forma que pueda llegar a expresarse por escrito con sentido del humor, de manera metafórica, irónicamente, etc. Según se requiera en cada caso.

## **FEEDBACK A TRAVÉS DE LA RED**

Todo proceso de enseñanza-aprendizaje requiere de una comunicación fluida, en el que el feedback que demos a los alumnos sea práctico y eficaz como guía de su aprendizaje, este que nos ocupa ahora a través de la red, no puede ser menos y debe adecuarse a este principio con todas las particularidades que conlleva la comunicación “tecnológica”, algunas recomendaciones organizativas para responder a esta necesidad:

- *Dar siempre respuestas.*

Y dar respuestas rápidas a las preguntas que nos puedan hacer a través del correo o por cualquier otro medio. Dar pronta respuesta a los ejercicios o trabajos que nos envíen. Es muy importante en la enseñanza a distancia que el alumno se sienta atendido, que sienta que tiene a su tutor cerca.

- *Ser paciente.*

Aunque nos obliguemos a dar respuestas rápidas a cualquier cuestión que nos planteen nuestros alumnos, no exijamos lo mismo de ellos. Comprendamos que las circunstancias de algunos (o su propia forma de ser) les pueden impedir el enviarnos sus comentarios, respuestas, etc. en el plazo que a nosotros nos gustaría. Esto no significa que seamos flexibles en demasía respecto a los plazos de envío de los trabajos establecidos en un calendario fijo.

- Pedir comentarios.

Pedir opiniones y comentarios a nuestros estudiantes sobre el curso en general sobre un tema o una actividad en particular, de cómo se sienten ante una determinada tarea, etc.

Para los alumnos el entorno de aprendizaje on-line les ofrece la oportunidad de hacer más preguntas al profesor.

- Sincronizar y armonizar.

El aprendizaje autónomo e independiente, marcado por el propio alumno, es una de las características esenciales de la Enseñanza a Distancia. Pero ese "principio fundamental" no es contrario a que como tutores intentemos sincronizar y armonizar el paso de nuestros alumnos en su estudio de forma que cuando tengamos actividades comunes (una sesión de tutoría presencial, por ejemplo) no existan grandes diferencias en el estudio (que la gran mayoría se encuentren estudiando la misma unidad o módulo). E intentemos "resincronizar" de vez en cuando.

- Equilibrar la participación.

En las sesiones presenciales, o en cualesquiera otras actividades de grupo, resulta conveniente que intentemos mantener un equilibrio entre la participación del tutor y la de los propios estudiantes. Parece una regla generalmente establecida que nuestra participación no debería sobrepasar la mitad del tiempo total.

- Liderar los procedimientos.

El tutor a distancia debería ser siempre el iniciador en cualquier tipo de proceso, modificando aquello que no ha funcionado, estimulando la discusión, pero también cerrándola y reconduciéndola cuando ésta haya entrado en vía muerta.

- Prestar especial atención al correo electrónico.

Como forma de estimular a los alumnos a la realización de cualquier tipo de actividad, para pedir su opinión, etc.

- Ser equilibrados con los alumnos.

Principalmente en las sesiones de tutorías presenciales, en las que hay que prestar atención a que todos dispongan de las mismas posibilidades de participación y exposición de dudas, etc. Habremos de "frenar" a aquellos que son extremadamente participativos y estimular a aquellos que parezcan más retraídos y temerosos a participar. Lo mismo tendremos que tener en cuenta en los chats y foros.

- Realizar modificaciones.

Realizar todas las modificaciones precisas y necesarias, bien porque sean producto de errores que hayamos detectado, bien porque sean producto de adaptaciones más convenientes, de análisis de procesos, etc.



## **RECURSOS CON LOS QUE PUEDE CONTAR EL PROFESOR**

### **WEB**

Una web es un conjunto de páginas interrelacionadas mediante hipertexto. En ella puede haber texto, gráficos, audio, vídeo (ficheros pequeños).

En cuanto a la formación multimedia, la utilización de una web puede ser adecuada:

- Como zona de información del curso: horarios de conexión, programa de actividades, modificaciones del programa, actualizaciones documentarias, bibliografía sobre los contenidos.
- Como zona de enlaces para la búsqueda de información en otras web's de internet.
- Como sistema de evaluación antes, durante y después. Podemos utilizar una web como un medio para que los asistentes se evalúen antes de la acción formativa, viendo sus carencias y adaptando un programa a medida. Mientras se realiza la acción formativa, autoevaluándose ellos mismos el grado de aprendizaje, o al final de la acción formativa como evaluación final de la acción.
- Como pequeñas acciones de formación-información sobre conceptos técnicos muy específicos. Hay ejemplos en la web de algunos curso sobre la programación HTML, o cómo realizar un buen curriculum vitae, etc.
- Controlador de los conocimientos adquiridos, mediante la pasación de test autoevaluados.

## **E-MAIL**

El correo electrónico frecuentemente llamado "E-mail" consiste en el intercambio de mensajes entre los usuarios de la red. Estos mensajes se escriben en el ordenador local y se envían a través de redes de ordenadores a sus destinatarios, quienes deben disponer de una dirección de correo válida. Con el correo electrónico cualquier persona puede expresar sus ideas tan claramente como lo haría en una carta y tan rápidamente como lo haría con una llamada por teléfono. Mediante el correo se pueden enviar textos, gráficos, audio y vídeo.

Además de permitir enviar mensajes a través del correo electrónico también podemos participar en reuniones o foros de debate internacionales sobre un tema determinado "newsgroups", enviando sus opiniones para que todos puedan conocerlas.

En cuanto a la formación, se puede utilizar el e-mail para:

- Resolución de dudas sobre contenidos de un curso. El alumno puede enviar las dudas que tenga a su teletutor, recibiendo contestación. Es la típica "hot-line" de un curso.
- Envío de documentación del teletutor al asistente. Puede ser el vínculo de actividades a realizar en el curso, como por ejemplo desarrollo de casos prácticos, cuestionarios o tests de asimilación, desarrollo de planes de acción dentro de la acción formativa.
- Creación de un foro de debate en internet sobre el tema del curso, buscando la participación de opiniones expertas.
- Envío de experiencias de los participantes del curso sobre los conceptos en aprendizaje. Estos pueden ser expuestos en la web

## CHAT

El **chat**, es un sistema de comunicación directa dentro de internet y en una misma página web. Es una aplicación que permite hablar entre varias personas directamente mediante la comunicación escrita.

Presupone unas horas de visita o una cita previa vía e-mail, ya que es comunicación directa.

En cuanto al uso para la formación multimedia tenemos las siguientes aplicaciones:

- Teletutorías directas entre teletutor y telealumno.
- Desarrollo de casos prácticos y discusión de los mismo por parte de teleequipos de asistentes, los cuales se reúnen en un chat para elaborar los puntos de acuerdo sobre un caso práctico del curso
- Debates en directo sobre un concepto conflictivo, siendo el mediador el teletutor.

## CUESTIONARIOS

El alumno, una vez ha realizado alguna acción relevante o algún cuestionario, envía dichos datos, con el objeto de tener una respuesta inmediata por parte del teletutor, y para que este tenga un control tanto de la comprensión de contenidos como de la situación donde se encuentra el alumno respecto al tiempo de realización de la acción formativa y respecto a otros asistentes a la acción.

Todo ello realizado en base al correo electrónico. Este proceso se suele hacer sobre todo al termino de temas o unidades didácticas en donde se hace necesaria la evaluación de los conocimientos, y el formato que puede tomar varía ,siendo los tipo test los más comunes.

## CASOS PRÁCTICOS

Otra interacción, es el envío y realización de casos prácticos sobre el tema tratado.

Ello genera un valor añadido en la acción ya que incluye la posibilidad de crear **grupos de trabajo** gestionados por el teletutor que resuelvan el caso y que se comuniquen en el mundo virtual.

La realización de dichos casos puede generar debates entre teleasistentes que pueden argumentar y dar sus opiniones en el mundo virtual, dinamizadas por el teletutor.

## FOROS

Forums de debate abiertos a todo el mundo, sobre asuntos relativos al tema tratado en el curso y al que pueden acudir los teleasistentes o cualquier persona que pueda aportar su opinión, pudiéndose invitar a especialistas en la materia para dar su punto de vista.

## TRABAJOS EN GRUPO

Grupos de teleasistentes que se reúnen en el espacio de un foro o chat donde debaten y resuelven actividades propuestas.

## OTROS RECURSOS CON LOS QUE PUEDE CONTAR EL PROFESOR-TUTOR

- Procesadores de textos, editores de imagen y vídeo, editores de sonido R, programas de presentaciones, editores de páginas web.
- Lenguajes de autor para crear materiales didácticos interactivos.
- Cámara fotográfica y vídeo.
- Sistemas de edición videográfica, digital y analógica.
- Correo electrónico, chat, videoconferencias, listas de discusión, fórums...
- Hojas de cálculo, gestores de bases de datos...
- Lenguajes de programación.
- CD-ROM, vídeos DVD, páginas web de interés educativo en Internet...
- Prensa, radio, televisión
- Todos los instrumentos anteriores considerados desde esta perspectiva, como instrumentos de apoyo a los procesos cognitivos del estudiante.
- Generador de mapas conceptuales.
- Programas específicos para la gestión de centros y seguimiento de tutorías.
- Web del centro con formularios para facilitar la realización de trámites on-line.
- Programas específicos de orientación, diagnóstico y rehabilitación
- Webs específicos de información para la orientación escolar y profesional.
- Materiales didácticos multimedia (soporte disco o en Internet).
- Simulaciones.
- Programas educativos de radio, vídeo y televisión. Materiales didácticos en la prensa.
- Programas y páginas web interactivas para evaluar conocimientos y habilidades
- Entornos virtuales de enseñanza
- Videojuegos
- Prensa, radio, televisión...

## COMO DEBEN SER LAS ACTIVIDADES

- Orientadas al aprendizaje: de forma que cuando se concluyan, el participante haya adquirido algún tipo de conocimiento operativo o funcional.
- Adaptadas al contenido del curso: que supongan un valor añadido al contenido del curso.
- Diseñadas y gestionadas por e-tutores: deben ser especialistas de formación e-learning los que participen en este contenido. En ocasiones se desarrollan actividades por los desarrolladores del curso que carecen del contacto con el grupo de participantes a formar. Esto puede suponer un obstáculo para el desarrollo óptimo de las tareas que realicen los participantes ya que se puede obligar a ejecutar tareas fuera de contexto con el consiguiente elemento de falta de motivación.
- Con un objetivo determinado: para generar el aprendizaje
- Motivadoras: que permitan ofrecer ROI al participante. Es decir que aquel participante que las haya realizado se sienta más satisfecho que aquel que tiene pendiente su ejecución.
- Sencillas y fáciles de ejecutar con aspectos innovadores que inciten a los participantes a promover sus capacidades creativas.
- Con seguimiento del e-tutor una vez se haya terminado las e-tareas, premiando, dirigiendo y coordinando las tareas de los participantes y del grupo.

## **EVALUACIÓN**

### **Para qué evaluar**

- Para comprobar si se han conseguido los objetivos planteados al comienzo de los cursos (incluido el aprendizaje de los alumnos).
- Para sacar conclusiones y mejorar determinados aspectos en posteriores ediciones de los cursos.

El análisis de los datos obtenidos en los distintos procesos formativos posibilitan la realización de estudios y estadísticas y para evaluar metodología on-line de forma global.

### **Qué evaluar: criterios**

- El aprendizaje y la participación de los alumnos
- El proceso de formación en su totalidad

### **Cuándo evaluar (proceso permanente)**

- Evaluación inicial
- Evaluación continua
- Evaluación final

### **Quiénes evalúan**

Todas las figuras que intervienen en el proceso de formación:

- Profesor-tutor
  - Alumnos
-

### **Cómo evaluar, procedimientos e instrumentos**

Con procedimientos y instrumentos adecuados a la formación on-line.

Para cada tipo de curso, la planificación de la evaluación es diferente ya que se debe adaptar a las características específicas de cada uno.