

HERRAMIENTAS DE MOODLE PARA EL SEGUIMIENTO

BLOQUE DE ESTADO DE FINALIZACIÓN

El bloque de “Estado de Finalización” es una herramienta de moodle que permite visualizar el estado de realización de las actividades y vistas de recursos que se proponen en el aula. A través de ella cada participante (incluido el/la docente) del curso puede registrar el progreso de su actividad, y así organizarse para cumplir con las solicitudes que se desprenden de la propuesta de enseñanza. Al poder identificar el estado de situación que se tiene respecto de las tareas, el/la estudiante cuenta con un instrumento que le permite colaborar en la planificación y autogestión de sus tiempos de estudio. Además, el/la docente, a través de la vista general de participantes, podrá contar con una perspectiva general del estado de finalización de las actividades registradas.

En versiones anteriores de Moodle esta herramienta se denominaba “barra de progreso”.

Más allá de unas mínimas diferencias, sustancialmente se trata de la misma herramienta.

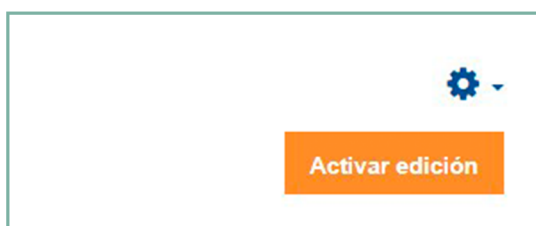
Al final del siguiente tutorial les mostraremos cómo modificar el nombre del bloque si así lo prefieren.

Recomendaciones sobre la implementación de la herramienta:

- Definir previamente cuáles son las actividades o recursos que se consideran como predecesoras de alguna acción/actividad u obligatorias en el proceso de aprendizaje. Luego configurar la herramienta.
- Comunicar a los/as estudiantes que van a tener disponible el bloque para realizar el seguimiento sobre el cumplimiento de sus tareas, y que está les permite organizar sus tiempos de estudio.
- Realizar el seguimiento del progreso de estudiantes a través de la “vista general de estudiantes” en: aulas de educación a distancia, capacitaciones, aulas virtualizadas de carreras presenciales, etc.
- Analizar si se prefiere que los/las estudiantes realicen su propio registro, por ejemplo: Que marquen como “completada” en el bloque, la lectura, ejercicio o actividad que se haya configurado para concretar.
 - ▶ Esta información inmediata permite evaluar posibilidades que busquen intervenir en el proceso de aprendizaje, a su vez se pueden complementar con otras estrategias de seguimiento. Ingresar aquí para ver el manual.

- PASOS A REALIZAR PARA AGREGAR EL BLOQUE DE FINALIZACIÓN

1. Hacer clic en “activar edición”



2. En la barra vertical izquierda, hacer clic en “agregar bloque” y luego elegir la opción “Estado de finalización”.



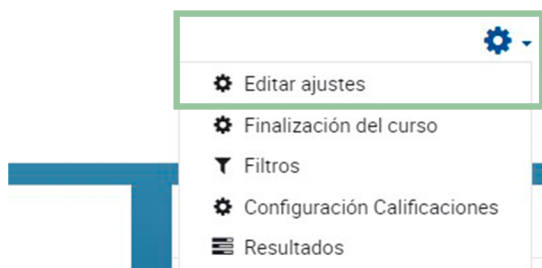
El bloque aparecerá como el último bloque (abajo) de la barra de bloques de la derecha. Y se verá así:



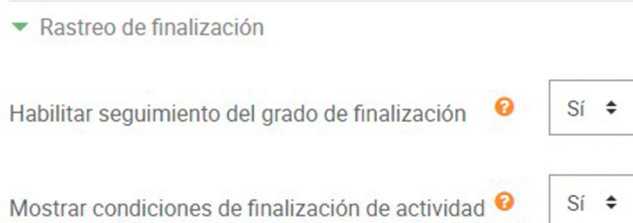
- PASOS A REALIZAR PARA HABILITAR LA FUNCIÓN “RASTREO DE FINALIZACIÓN”

Este paso es necesario para poder activar, a nivel del curso, la posibilidad de que los recursos y actividades sean medidos, rastreados, por su grado de finalización.

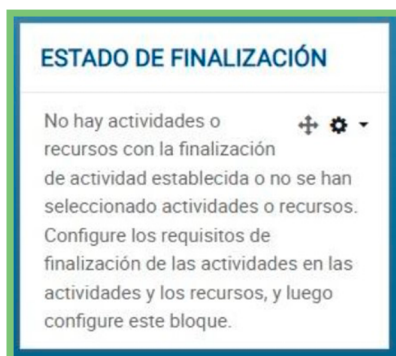
1. Habilitar el “rastreo de finalización” en el curso. Para eso, hacer clic en y luego en “editar ajustes” del aula.



2. En los ajustes del aula, habilitar el rastreo de finalización.



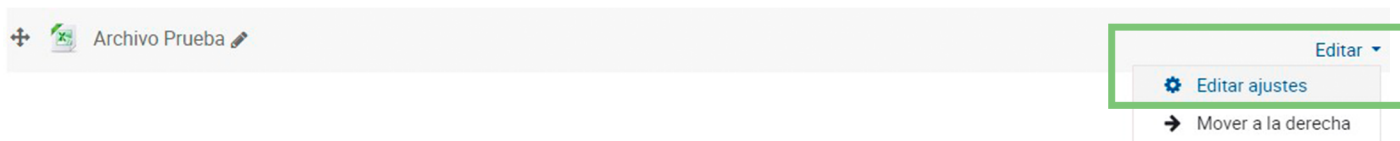
3. Una vez activado el rastreo de finalización a nivel del aula, en el bloque de estado de finalización se leerá la leyenda que se ve a continuación. El paso siguiente es activar el rastreo de finalización a nivel de los recursos o actividades que queremos que sean registradas en la barra de estado de finalización o barra de progreso.



- SELECCIÓN DE LAS OPCIONES QUE DETERMINARÁN LA CONDICIÓN DE REGISTRO SEGÚN RECURSOS Y ACTIVIDADES.

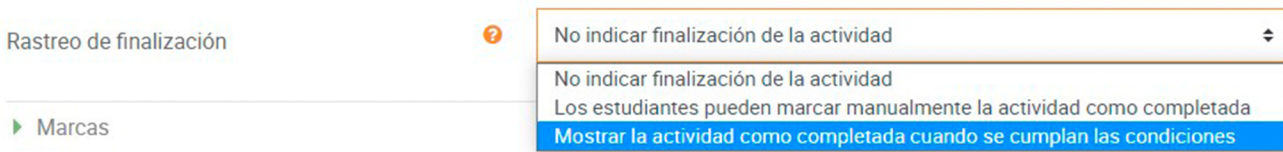
4. Para el paso siguiente va a ser necesario elegir cuáles son las actividades o recursos que queremos que sean medidas por la herramienta. Pondremos tres ejemplos: archivo, foro, tarea.

A- Si se trata de el recurso “archivo”, hacer clic en “editar ajustes” del recurso.



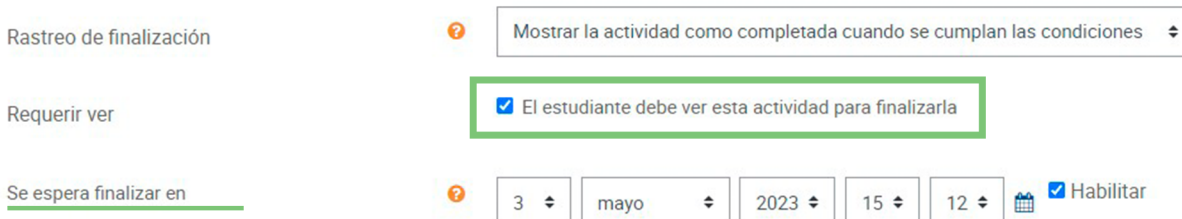
Y luego elegir la siguiente opción en el desplegable de “Finalización de actividad”

▼ Finalización de actividad



En este ejemplo, en la parte de “finalización de la actividad” hemos elegido, para el rastreo de finalización, la opción “mostrar la actividad como completada cuando se cumplen las condiciones” pero podríamos haber elegido “los estudiantes pueden marcar manualmente la actividad como completada”. Esto implica elegir si es el/la estudiante el/la que decidirá cuándo la actividad está completa o si es el docente a través de unas condiciones preestablecidas, lo cual modifica el uso y el sentido de esta herramienta.

▼ Finalización de actividad



Si queremos que sea el docente quien controle el proceso, el siguiente paso es elegir la condición que decidirá si la actividad o recurso será marcada como completada y, si la hubiere, la fecha límite que tiene el estudiante para completarla. Tratándose de un archivo, hemos indicado: “el estudiante debe ver esta actividad para finalizarla”, lo cual registra si el estudiante hizo clic en el recurso del archivo.

B- En el caso de un foro tenemos más opciones para construir la condición que decidirá si la actividad será tomada como completada: ¿el estudiante debe ver el foro, es decir, entrar al foro, y esta condición es suficiente?, ¿debe aportar un mensaje o más de uno?, etc. Como los foros admiten calificaciones, también podría ser que la condición de “completo” implique la calificación; pero en este caso la barra de estado de finalización no medirá una acción del estudiante sino una acción del docente. A continuación vemos una posible configuración recomendada para el caso del foro:

▼ Finalización de actividad

Rastreo de finalización ?

Requerir ver El estudiante debe ver esta actividad para finalizarla

Requerir calificación

Requerir mensajes El usuario debe aportar debates o réplicas:

Requiere debates El usuario debe crear debates:

Requerir réplicas El usuario debe enviar réplicas:

Se espera finalizar en ? Habilitar

C- En el caso del recurso tarea, recomendamos elegir “el estudiante debe entregar esta actividad para completarla”:

▼ Finalización de actividad

Rastreo de finalización ?

Requerir ver El estudiante debe ver esta actividad para finalizarla

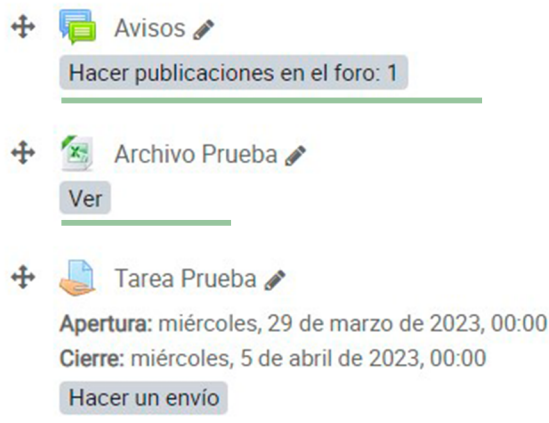
Requerir calificación El estudiante debe recibir una calificación para finalizar esta actividad ?

El estudiante debe entregar esta actividad para completarla

Se espera finalizar en ? Habilitar

- VISTA EN LOS RECURSOS SELECCIONADOS PARA SER COMPLETADOS

5. Una vez que hemos indicado las condiciones en las actividades o recursos que serán medidos por el bloque de estado de finalización, volvemos al curso y veremos que, debajo de cada una de estas actividades, hay un cartel que le informa al estudiante la condición que decidirá si la herramienta registra este elemento como completado. Por ejemplo, debajo del archivo dice “ver”, debajo del foro dice “hacer publicaciones en el foro: 1” (el 1 es porque se estableció que era suficiente un solo mensaje). Y en la tarea vemos “hacer un envío”.



- VISTA DE SITUACIÓN EN EL BLOQUE DE FINALIZACIÓN

6. Ahora, en la barra de estado de finalización, veremos, según el ejemplo que estamos siguiendo, tres rectángulos de colores que señalan el estado de finalización de cada actividad o recurso.

Aclaración: cada usuario observará en estos recuadros de colores su propia situación. Así, cada estudiante podrá obtener una imagen representativa de su recorrido. El docente, si quiere ver la situación de sus estudiantes, debe hacer clic en donde dice “Vista general de estudiantes” y no debe preocuparse si ve en rojo los recuadros de la barra, ya que refieren a su propio caso, en el que, como es de esperar, como docente no ha realizado las mismas acciones que se esperan del estudiante.



Si hacemos clic en cada uno de estos rectángulos, el Campus nos dirige a esa actividad o recurso. Cada color tiene un significado:

Verde: para los elementos que se han completado

Rojo: para los elementos que no se han completado y cuya fecha límite está vencida

Amarillo: para los elementos enviados pero no completados aún

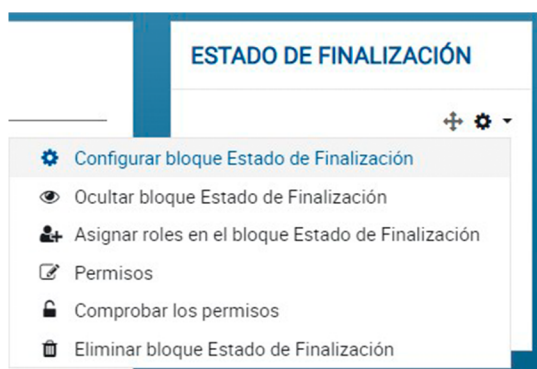
Azul: para los elementos que no se han completado, para los cuales aún no llegó la fecha límite

7. Si hacemos clic en “vista general de estudiantes” podremos observar el estado de situación de cada estudiante.



- CONFIGURACIÓN DEL BLOQUE ESTADO DE FINALIZACIÓN

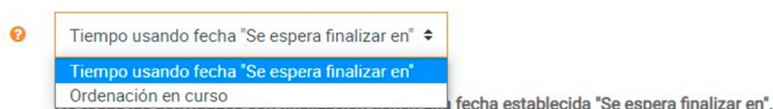
8. Finalmente, podremos configurar los ajustes del bloque, haciendo clic en la ruedita de la esquina superior derecha del mismo bloque y luego en: “configurar bloque Estado de Finalización” tal como muestra la imagen:



En estos ajustes encontraremos un ítem que dice “ordenar barra por” en el que se abren dos opciones: “Tiempo usando fecha 'se espera finalizar en” y “Ordenación en curso”.

▼ Ajustes de bloque

Ordenar barra por



Si se indica la fecha de “se espera finalizar en”, los rectángulos de colores estarán ordenados según la fecha límite en que debe completarse cada actividad o recurso. Si se indica “ordenación en curso” los rectángulos estarán ordenados en el mismo orden en que están en el curso.

9. En estas mismas configuraciones podemos cambiarle el nombre al bloque, si preferimos la denominación “Barra de progreso” o cualquier otra en vez de “Estado de finalización”. En ese caso hacemos clic en: “mostrar más...” y después, donde dice: “alternar título”, encontraremos un cuadro de texto para indicar un nuevo título para nuestro bloque.

Mostrar más...

Alternar título

