

Universidad de

Cádiz

MÓDULO DIARIO PARA MOODLE



Campus Virtual de la Universidad de Cádiz

Junio 2015

MÓDULO DIARIO PARA MOODLE

Presentación

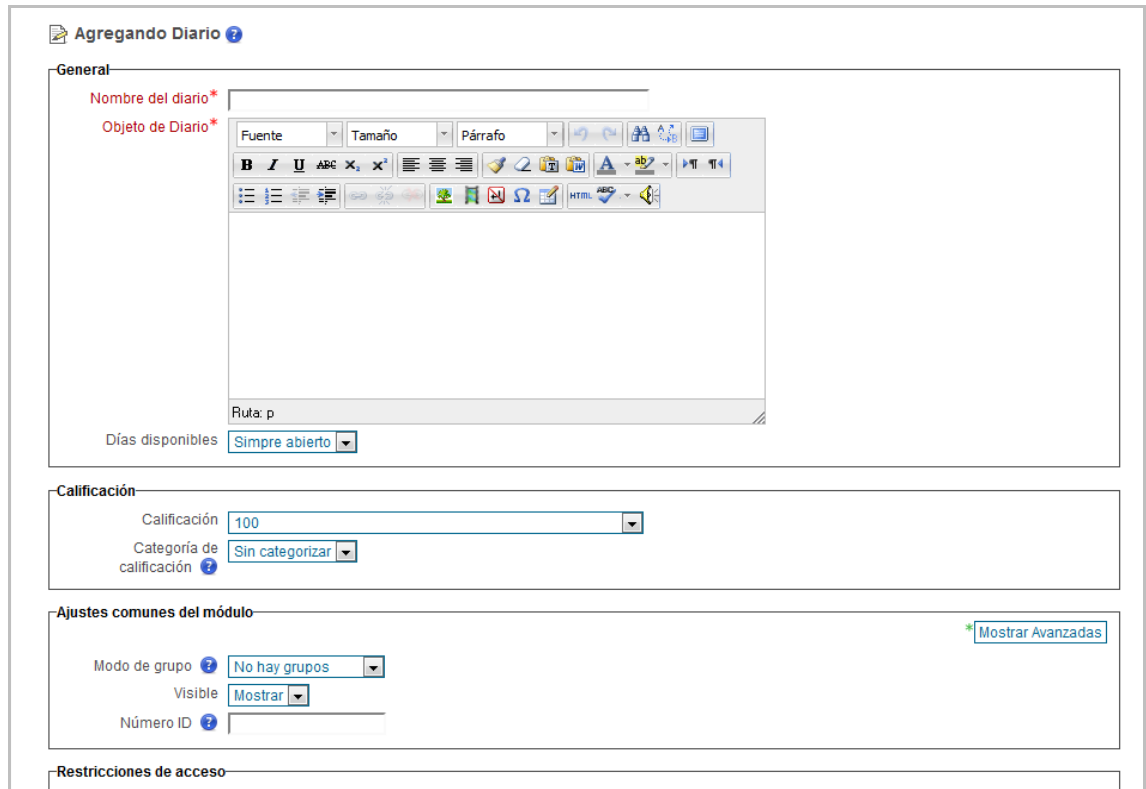
Los diarios son una popular herramienta que estimula al estudiante a reflexionar a medida que se desarrolla el proceso educativo. Como si de un diario personal se tratara, este tipo de actividad invita al estudiante a escribir su opinión acerca de los temas planteados por el docente. Moodle permite a los usuarios-as almacenar sus reflexiones y modificarlas para añadir o reordenar ideas según transcurre el curso. El docente podrá examinar todas las entradas en los diarios para ver cómo evolucionan los pensamientos del estudiante sobre el tema planteado. Todas las entradas pueden ser evaluadas y Moodle ofrece la posibilidad de añadir un feedback.

¿Cómo crear un diario?

Crear un diario es una tarea simple. Comparada con otras incluidas en Moodle la herramienta diario es muy sencilla de configurar y utilizar. Para añadir un diario a un curso:

1. Activar el “Modo Edición”.
2. Seleccionar “Diario” del menú “Añadir una actividad o un recurso”.
3. Dar al diario un nombre descriptivo e incluir el tema alrededor del cual el estudiante tendrá que escribir sus reflexiones o puntos de vista.
4. Seleccionar opcionalmente la escala mediante la cual se evaluará al estudiante. Como esta actividad recoge ideas personales, el docente puede preferir utilizar escalas más flexibles a las numéricas.
5. Seleccionar el número de días durante los cuales la actividad estará disponible. La “cuenta atrás” comienza el día en que el diario sea creado.
6. Decidir sobre la posibilidad de que el diario contemple a los estudiantes como divididos en grupos.

El docente podrá comprobar el diario creado pulsando en el nombre de la actividad en la página principal del curso. Esta acción mostrará la página de entrada al diario. Éste será el sitio donde los estudiantes podrán añadir sus opiniones e ideas acerca del tema planteado.



The screenshot shows the 'Agregarando Diario' form in Moodle. It is divided into several sections:

- General:** Contains fields for 'Nombre del diario*' and 'Objeto de Diario*'. Below these is a rich text editor with a toolbar including options for font, size, paragraph, bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, insert image, insert video, insert URL, and source code. Below the editor is a 'Ruta' field with the value 'p' and a 'Días disponibles' dropdown menu set to 'Siempre abierto'.
- Calificación:** Contains a 'Calificación' dropdown menu set to '100' and a 'Categoría de calificación' dropdown menu set to 'Sin categorizar'.
- Ajustes comunes del módulo:** Contains a 'Modo de grupo' dropdown menu set to 'No hay grupos', a 'Visible' dropdown menu set to 'Mostrar', and a 'Número ID' field. A 'Mostrar Avanzadas' button is located to the right of this section.
- Restricciones de acceso:** This section is partially visible at the bottom of the form.

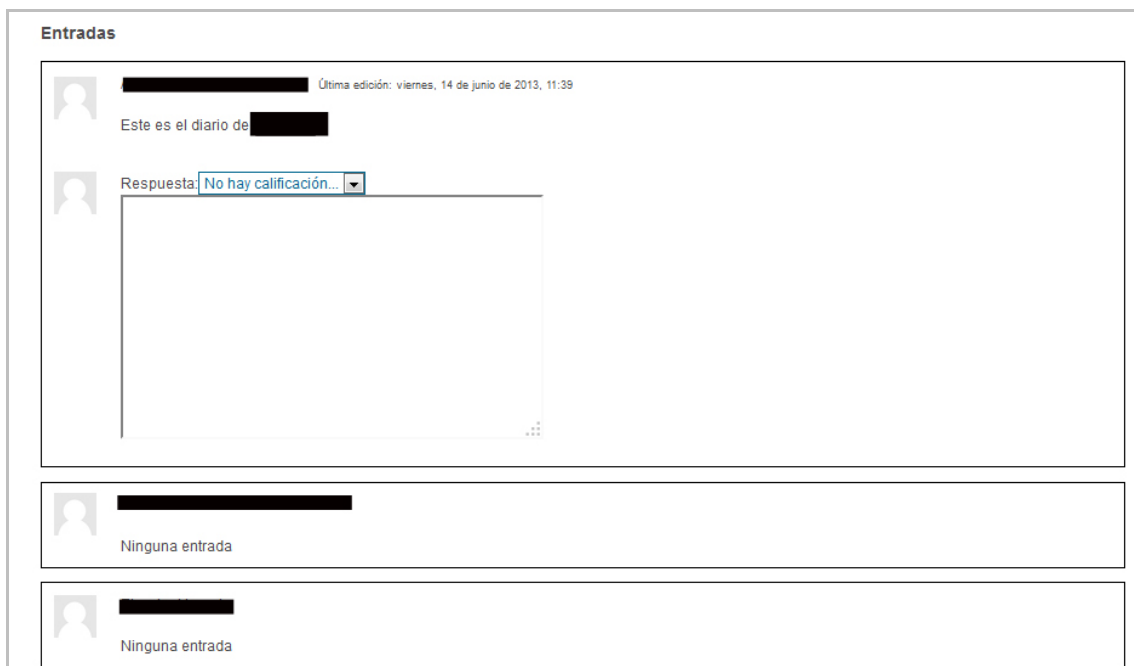
Para añadir una nueva entrada al diario el estudiante tendrá que realizar las siguientes operaciones:

1. Pulsar el nombre del diario en el cual se pretende intervenir desde la página principal del curso.
2. En este punto el estudiante podrá observar el tema planteado por el docente y sobre el que invita a reflexionar. Bajo este texto Moodle mostrará el botón "Iniciar o editar mi registro de diario".
3. Pulsar el botón de entrada a la edición del diario.
4. A continuación Moodle mostrará el editor html. Una vez introducida la nueva entrada se deberán guardar los cambios.
5. La entrada será visible por el estudiante siempre que acceda al diario desde la página principal del curso.
6. El estudiante podrá editar la entrada, modificarla o añadir contenido durante el periodo en que la actividad se encuentre disponible.

1. Acceder al diario que desee evaluar desde la sección correspondiente de la página principal del curso.
2. Pulsar en el enlace “Ver (n) entradas del diario”, en la parte superior derecha de la página del diario.
3. Para cada entrada al diario, el docente deberá incluir una nota y un feedback (opcionalmente en ambos casos).
4. Guardar los cambios.

A partir de este momento el estudiante podrá disponer de su nota y el feedback” asociado accediendo al diario desde la página principal del curso.

Si en cualquier momento el docente tuviera la necesidad de añadir alguno de sus feedbacks sólo tendría que volver a acceder como se explicó anteriormente, realizar sus modificaciones y volver a guardar los cambios.



Entradas

Última edición: viernes, 14 de junio de 2013, 11:39

Este es el diario de [redacted]

Respuesta:

Ninguna entrada

Ninguna entrada