



Universidad Nacional de Educación a Distancia

uned

**GUÍA PARA LOS ALUMNOS NUEVOS
DE LA UNED II:**

**Uso y aprovechamiento de los
Cursos Virtuales**

**Ángeles Sánchez-Elvira Paniagua
Miguel Santamaría Lancho
Marcela Paz González Brignardello**

Octubre de 2005

INDICE

INTRODUCCIÓN

1. **¿QUÉ SON LOS CURSOS VIRTUALES?**
2. **¿QUÉ NECESITO? REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS**
3. **¿CÓMO ENTRAR A FORMAR PARTE DE LOS CURSOS VIRTUALES?**
4. **¡YA TENGO CONTRASEÑA! ENTRANDO POR PRIMERA VEZ**
5. **¿A QUIÉNES ENCONTRARÉ EN MIS CURSOS VIRTUALES?**
6. **¿CÓMO ORGANIZAR EL USO DE LOS CURSOS VIRTUALES?**
 - 5.1. **Planificación del tiempo**
 - 5.2. **Planificación y ejecución de las actividades de estudio**
 - 5.3. **Auto-monitorización y auto-evaluación del aprendizaje**
7. **CÓMO PARTICIPAR DE FORMA ACTIVA EN UN CURSO VIRTUAL?**
8. **¿CÓMO COMUNICARME EN EL CURSO VIRTUAL?**
9. **¿CÓMO PARTICIPAR EN UN GRUPO DE TRABAJO *EN-LÍNEA*?**
10. **¿CÓMO FORMAR PARTE DE UNA *COMUNIDAD* DE ALUMNOS?**

INTRODUCCIÓN

Los cursos virtuales de la UNED nacen con el deseo de complementar la forma de hacer y entender la educación a distancia tradicional añadiendo las potencialidades y ventajas de las *Tecnologías de la Información y de la Comunicación* (TIC) al proceso de enseñanza-aprendizaje. En la actualidad nos encontramos frente a un medio basado en las TIC que, no sólo facilita la comunicación entre los participantes, sino que también potencia los sistemas de aprendizaje posibilitando experiencias prácticamente impensables hace años.

Con esta guía de uso y aprovechamiento de los cursos virtuales se pretende que logres los siguientes objetivos básicos:

- Conocer los requisitos técnicos mínimos para que puedas acceder a los cursos virtuales.
- Obtener sin problemas tus claves de acceso.
- Conocer cómo hacer un buen uso de las herramientas que tienes a tu disposición en los cursos virtuales.
- Planificar de forma correcta el uso de tus cursos virtuales para un mejor aprovechamiento.
- Conocer las bases del aprendizaje activo y colaborativo en red.
- Aprender a comunicarte e interactuar en red de forma útil y constructiva.

1. ¿QUÉ SON LOS CURSOS VIRTUALES?

A la pregunta qué es un curso virtual da respuesta la *Unidad de Soporte al Desarrollo de Proyectos y Cursos* (USO) del Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico. Puedes consultar esta información en la siguiente dirección web:

<http://vicetec.uned.es:8090/webuso/unidades/uso/info/queesuncursovirtual/>

2. ¿QUÉ NECESITO? REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Para participar en un curso virtual se requiere un ordenador con **conexión a Internet** y un **software de navegación**. Además, para visionar el material multimedia es necesario un reproductor de multimedia y algunos elementos de **software** específico (Tabla 1).

Si esos recursos no están cargados en el ordenador que vas a utilizar, se pueden descargar de la red. Esto puede provocar alguna inquietud en los alumnos poco habituados a Internet, pero es tan fácil como seguir las instrucciones de la página del programa correspondiente, que se encuentran normalmente en la zona de "descarga" (*download*), y luego continuar con las instrucciones de instalación.

No es necesario tener un ordenador en propiedad, puede ser en préstamo o de alquiler por tiempo utilizado, como en un *cibercafé*. No necesitas trabajar en el ordenador local, por lo tanto... si te encuentras en el aula informática del Centro Asociado, si estás de viaje, si te lo prestan, si te encuentras en casa de un amigo, etc., podrás igualmente tener acceso a tus cursos virtuales. Si fuese necesario almacenar algún archivo, bastará con descargarlo a un *diskette*.

En la tabla 1 te mostramos una gama amplia de recursos gratuitos de amplio uso.

Tabla 1: recursos *software* libres

Software	Función	URL
Macromedian Flash Player	Permitir visualizar películas de flash en navegador	Macromedian Flash Player 8 http://www.macromedia.com/software/flashplayer/
Navegador de Internet: - Explorer - Netscape - Mozilla	Permite presentar en el ordenador cliente páginas html, así como navegar a través de los enlaces entre ellas.	Internet Explorer 6 http://www.microsoft.com/windows/ie_intl/es/ Netscape 7.1 http://channels.netscape.com/ns/browsers/download.jsp Mozilla 1.0.7 http://www.mozilla-europe.org/es/products/firefox/
Reproductores de multimedia: Windows Media Player	Permite reproducir archivos de audio y video	Windows Media Player 10.0 http://www.microsoft.com/windows/windowsmedia/es/default.aspx
Adobe Acrobat Reader	Permite leer, navegar e imprimir archivos en formato pdf	Adobe Acrobat Reader 7.0 http://www.adobe.es/products/acrobat/readstep2.html

Dispones de información más detallada en la página de USO.

<http://vicetec.uned.es:8090/webuso/unidades/uso/info/reqtecnicos/>

3. ¿CÓMO ENTRAR A FORMAR PARTE DE LOS CURSOS VIRTUALES?

Para poder acceder a tus cursos virtuales tienes que *autenticarte* en CiberUNED. Es decir, necesitas proporcionar tu Identificador de usuario (ID) y tu contraseña de acceso. Tu identificador te permitirá acceder a los servicios de matrícula por Internet, la secretaría virtual, el correo electrónico y los cursos virtuales, así como las comunidades de estudiantes a través del Espacio CiberUNED.

Ahora bien, siempre hay una primera entrada y para ello necesitarás solicitar tu identificador. El procedimiento es sencillo, y puedes hacerlo siguiendo las instrucciones que figuran en la dirección *web* que te indicamos a continuación.

<https://apliweb.uned.es/sip/>

4. ¡YA TENGO CONTRASEÑA! ENTRANDO POR PRIMERA VEZ

Una vez obtenido tu identificador y contraseña de acceso, puedes entrar en tus asignaturas virtualizadas desde la página de CiberUNED. Utilizando tu identificador y tu contraseña podrás acceder a cada una de tus asignaturas virtuales.

Al entrar te encontrarás dentro de un entorno de formación virtual, una **plataforma** que, no sólo realiza la autenticación que te ha permitido acceder, sino que también te presta los recursos estructurales necesarios para llevar a cabo las tareas propias de un estudiante *en-línea*.

Antes de seguir, **es importante que te descargues y leas detenidamente la Guía de WebCT** que está disponible en las páginas de USO. Esta guía te proporcionará toda la información que necesitas acerca de las características de la plataforma.

http://vicetec.uned.es:8090/webuso/servicios/alumnos/guia_webct.pdf

5. ¿A QUIÉNES ENCONTRARÉ EN MIS CURSOS VIRTUALES?

La primera vez que entres a un curso virtual será una experiencia similar al primer día de entrada al aula en la Universidad. Abrimos la puerta y no sabemos a quién nos encontraremos. ¿A quién encontrarás del otro lado, al abrir la *ventana* de tu ordenador a cualquiera de tus cursos virtuales? La respuesta es a todas las personas implicadas en el proceso de aprendizaje: al equipo docente de la asignatura, el tutor o tutora de tu centro asociado, y a todos tus compañeros. Cada uno de ellos tiene un espacio de presencia virtual y un rol que realizar dentro del curso virtual.

Equipo docente: es el responsable de producir el contenido teórico-práctico del material del curso virtual. Una vez activo el curso, el equipo docente se encarga de habilitar foros y administrarlos, de introducir todas aquellas cuestiones que estime necesarias para informar al grupo de alumnos, así como de responder públicamente a las preguntas que considere más relevantes y sea conveniente que toda la comunidad pueda leer.

Profesor Tutor: en relación con el curso virtual es el responsable de conducir, dinamizar y apoyar virtualmente al grupo de alumnos de su centro en el espacio denominado "*Grupo de trabajo de Centro*". Todos los alumnos tendrán acceso al foro de su centro asociado. En el caso de que el centro no dispusiera de tutores para una asignatura, el equipo docente será el responsable de tutorizar a los alumnos de dicho centro.

Alumnos: El uso de los cursos virtuales no tiene carácter obligatorio. Los alumnos tienen la posibilidad de acceder a los contenidos y herramientas de la plataforma de manera totalmente voluntaria, pero es deseable que, de hacerlo, participen de forma activa, no sólo como parte de su proceso de aprendizaje individual, sino también de cara al aprendizaje colaborativo. Intercambiar mensajes entre compañeros, enviar mensajes al foro en el cual se expongan visiones particulares o dudas, son elementos clave y particulares del curso virtual. Cada alumno puede comunicarse, de forma bidireccional y multidireccional, además de con sus profesores y tutores, con los alumnos de su centro y de otros centros de la UNED distribuidos por todas las comunidades del territorio español, así como de diferentes países. Esta posibilidad marca un gran avance y cambio en el desarrollo de un sistema de educación a distancia. La comunicación entre alumnos es uno de los principales elementos de apoyo en los cursos presenciales. Probablemente, todos nosotros hemos resuelto más dudas con nuestros compañeros de clase que con nuestros profesores. El contacto con otros compañeros de estudio era muy difícil en la enseñanza a distancia tradicional, sin embargo, ahora, los cursos virtuales lo hacen posible.

A través del uso de las herramientas de comunicación todos los agentes participantes generarán una experiencia particular de relación y colaboración, ya sea en torno al material de estudio y actividades de aprendizaje, como en torno a experiencias de comunicación diversas dentro de esta nueva forma de aprender y relacionarse. De igual manera, tú podrás ir tomando parte también en la construcción de lo que, a través de los años, será una auténtica **comunidad virtual universitaria**.

6. ¿CÓMO ORGANIZAR EL USO DE LOS CURSOS VIRTUALES?

Esa es una de las preguntas importantes a las que se pretende dar respuesta en este documento. Precisamente porque cada persona tiene sus formas de aprender, sus estilos de organización, su tiempo de dedicación, se plantean ciertas sugerencias orientadas a que puedas desarrollar un control adecuado del proceso de aprendizaje, de manera que los recursos puedan ser mejor aprovechados.

6.1. Planificación del tiempo de acceso al curso virtual

Tal y como se detalla en la **Guía para los alumnos nuevos de la UNED I**, una de las cuestiones importantes para el desarrollo de estrategias adecuadas de autorregulación del aprendizaje es llevar a cabo una buena planificación, ajustando el tiempo disponible a las actividades a realizar. Veamos algunas sugerencias para llevarlo a cabo en el curso virtual.

- A diferencia de realizar visitas esporádicas y sin objetivo a páginas de Internet, el aprovechamiento de un curso virtual requiere participar en él con objetivos concretos y definidos. No es recomendable, por tanto, navegar por el curso del mismo modo que navegamos cuando buscamos alguna información en la red. **Recuerda que el manejo adecuado de tu tiempo es importante.**
- Tienes un curso por cada una de las asignaturas matriculadas, de manera que es importante definir a qué asignatura le prestarás atención en cada momento. Sería algo similar a preguntarse **¿a qué clase asisto ahora?** Es deseable evitar el hábito de *"ya que estoy aquí, abro todas las puertas, es decir, entro en todas las asignaturas..."* porque realmente uno no entra en todas las aulas cuando recorre el pasillo. Podría ocasionarte un verdadero caos de información. Por tanto, lo primero es seleccionar el curso al que necesitas entrar en función de las actividades que estés desarrollando; es decir, **entra con un propósito de acción determinado.**
- Cuando te encuentres mirando las páginas *web* de un curso, y te descubras haciendo *clic* casi automáticamente sobre los iconos, estás en presencia de **señales de falta de atención.** Lo que en un curso presencial equivale a "perder la atención, despistarse" en un curso virtual equivale a "*clickear* sin sentido, a perder el objetivo". Cuando detectes esos momentos, es útil que te preguntes: ¿qué estoy buscando?, ¿cuál era mi objetivo?, ¿para qué me he conectado?
- Por lo general, entrarás con más frecuencia a un curso virtual, no con el ánimo de estudiar y analizar los contenidos, sino con la intención de revisar el correo, los foros, averiguar los últimos eventos publicados en el calendario...etc. Esta tarea es importante en cada uno de tus cursos, así que, determina la frecuencia con que la llevarás a cabo, teniendo cuidado de hacer un **seguimiento productivo, y no errático, de los foros**, buscando *hilos* de cuestiones que

puedan ser realmente de utilidad, más que intentar leer todo lo que se ha escrito.

6.2. Planificación y ejecución de las actividades de estudio

Para un mejor aprovechamiento se recomienda ir **avanzando** en el curso virtual **en paralelo** al estudio de las materias.

La facilidad en el acceso y la dinámica propia del material publicado puede llevar a realizar visitas rápidas y superficiales. Es un hábito que se adquiere fácilmente navegando por Internet, pero se trata sólo de una fase inicial de rastreo de lo interesante. En un curso virtual existen las siguientes fases:

- una fase de **indagación** para conocer la temática y la estructura.
- una fase de **aprovechamiento** y profundización en el estudio; esta etapa te permitirá realizar los procesos cognitivos necesarios para consolidar los contenidos temáticos leídos a través de la ejercitación y nueva visión que pueden aportar los contenidos multimedia y actividades. Se trata de una fase del curso en la que el análisis, la reflexión y la síntesis se transforman en actividades cognitivas prioritarias.
- una fase de **comprobación**, en la que las autoevaluaciones y la realización de exámenes de convocatorias previas serán el objetivo de tus actividades.

El curso virtual, como complemento a los materiales y medios tradicionales del estudio a distancia, requiere de una **coordinación entre los tiempos destinados al estudio de contenidos y los dedicados a la realización de actividades** a través de los distintos medios disponibles. De la misma forma que no se estudia leyendo todos los capítulos de un manual al tiempo, sino que se sigue una secuencia ordenada y lógica en el estudio de los mismos, un buen aprovechamiento de lo que el curso virtual nos ofrece debe seguir pautas similares:

- Es conveniente **evitar el hábito de anticiparse** a los contenidos virtuales. Debes evitar visitar el curso con el ánimo de "*escaparse*", debido a que no favorece el aprovechamiento conjunto de estos dos tipos de material (impreso y virtual), a la vez que implica un uso deficiente del ya por sí escaso tiempo del que el alumno de la UNED dispone. Por tanto, la secuencia lógica a seguir es complementar los contenidos impresos, una vez asimilados, con la información proporcionada en los cursos virtuales.

- Podrás obtener un mejor aprovechamiento si, después del estudio de un tema, dejas que la asignatura virtual te aporte el material multimedia, las actividades interactivas, las auto-evaluaciones, etc. No haberlas visto con anterioridad tendrá un efecto beneficioso sobre tu motivación. El **efecto de conjunto coherente** que se produce cuando se ha leído un contenido y luego se ve desarrollado y ampliado de otro modo, o bien cuando se realiza una actividad que estimula lo aprendido, potencia la consolidación y asimilación de contenidos, incrementará tu interés y facilitará tu aprendizaje. Ese efecto se minimiza cuando nuestra curiosidad nos ha llevado a mirar todo previamente, sin unas bases previas sólidas.

6.3. Auto-monitorización y auto-evaluación del aprendizaje

En todo proceso de aprendizaje debe existir una retroalimentación o *feedback*. La participación en un curso virtual incrementa la posibilidad de eventos interactivos cuya finalidad es proporcionar a los alumnos información sobre el grado de asimilación de los contenidos de la materia. La **auto-monitorización** a lo largo del curso permite **autorregular el estudio a partir de los resultados** obtenidos en las actividades planteadas. Un tipo de actividades específicamente diseñadas con este propósito son las de auto-evaluación. Es muy recomendable, por tanto, que realices las distintas actividades de este tipo propuestas en el curso virtual.

A partir de esta información podrás **realizar los ajustes necesarios** en la planificación de tu estudio, en el desarrollo de actividades que te permitan profundizar en puntos detectados como débiles, etc. Recuerda, además, que las vías de comunicación disponibles en el curso virtual te permiten esclarecer todos aquellos puntos que, a pesar del estudio realizado, no te hayan quedado claros.

7. ¿CÓMO PARTICIPAR DE FORMA ACTIVA EN UN CURSO VIRTUAL?

Los cursos virtuales, en general, están orientados hacia el **aprendizaje activo**. Encontrarás material teórico para leer, pero también dispondrás de orientaciones, actividades prácticas (individuales y de grupo), películas explicativas o de síntesis, ejercicios de autoevaluación, enlaces a visitar... en fin, toda una serie de recursos *en línea* que, por definición, están concebidos para ser un material que promueva la actividad del estudiante incrementando su interés y motivación.

¿Cómo trabajar de forma activa? Esto implica no ser un mero receptor pasivo de información, sino participar de forma activa en la construcción de conocimiento acerca de la materia objeto de estudio. A las distintas formas de hacerlo dedicamos algunas sugerencias en este apartado.

En términos prácticos, ante cada tema o bloque temático, se recomienda **revisar en primer lugar los objetivos**, luego revisar el **contenido virtual** del tema que hemos leído y estudiado y realizar las **actividades en línea** complementarias de dicho tema. A continuación, después de leer el **resumen**, es conveniente realizar las **autoevaluaciones** correspondientes. De ese modo, fácilmente podrás saber si has asimilado convenientemente los contenidos. Veamos con más detalle esta secuencia:

Introducirse en un tema a partir de sus objetivos

- Antes de comenzar el estudio de un tema determinado en el texto recomendado, la lectura de los objetivos facilitan la elaboración de una idea anticipada de lo que se va a aprender, y lo que se está pidiendo tener claro al finalizar el tema. Esta definición te permitirá ajustar tus expectativas y regular los tiempos de dedicación; es una clarificación que suele ayudar y guiar mucho la forma de aprendizaje.
- Al abordar el estudio de algún tema, en muchas ocasiones será necesario **recordar contenidos** de otras asignaturas ya cursadas. Tómate un tiempo para refrescar esos conocimientos, ya que te puede permitir una mejor asimilación de los nuevos contenidos.

Trabajar con los contenidos *en-línea*

- Los contenidos *en-línea* te dan la posibilidad de contrastar, lo que has comprendido y elaborado cognitivamente mientras leías los manuales, con lo que se está presentando por vía multimedia o en algún otro formato. Los elementos multimedia te permitan tener **otra visión de los mismos contenidos**.
- El proceso de **relacionar los conceptos adquiridos**, entre sí y con otros previos, genera realmente una construcción personal del conocimiento. Para tal efecto, es deseable la creación de **esquemas** de diferentes niveles de profundidad mediante los cuales puedas **sintetizar, organizar y relacionar la información**.
- En ocasiones, en el *módulo de contenidos* podrás encontrar explicaciones aclaratorias o más detalladas de conceptos que pudieran estar confusos en las publicaciones impresas. Es deseable, por tanto, que estés dispuesto a **enriquecer tu propia construcción del conocimiento** con lo que se te muestra. Recordemos que todo conocimiento es realmente una construcción interna y personal, de manera que cada uno debe adecuar sus conocimientos previos con los que se añaden. Esto requiere, necesariamente, una mente activa... no un almacén de contenidos.

Desarrollo de las Actividades propuestas

- Los cursos ofrecen distintas actividades que pueden implicar la búsqueda activa de información, lecturas de ampliación, simulaciones, trabajos en grupo que requieran de procesos de análisis y consenso, etc. Este nivel de implicación activa es contrario a la recepción pasiva con la cual se tiende a realizar un aprendizaje memorístico, y **facilita la consolidación de los conocimientos**.
- En tu curso virtual puede que encuentres enlaces a diversos recursos de Internet propuestos como material complementario. Asimismo, la realización de actividades conduce en muchas ocasiones a navegar por la red en busca de **otras informaciones y recursos**. La red permite acceder a una gran cantidad de información proveniente de diversas fuentes, por lo que se recomienda mantener una actitud discriminativa y crítica teniendo en cuenta las siguientes precauciones:
 - buscar la autoría de la página, identificando si se trata de un organismo o institución conocidos, o bien de una contribución de tipo personal.
 - si es una contribución personal, determinar el grado de solvencia científica del autor.
 - identificar la fecha de actualización.
 - analizar, de forma crítica, el grado de relevancia y fiabilidad de los contenidos vertidos en una dirección *web*, tras revisar la información de los puntos anteriores.
 - una vez que has identificado una buena dirección en Internet, compartir los hallazgos con el resto de los compañeros, a través de los foros del curso.

El resumen personal

- Al finalizar el proceso de aprendizaje de cada tema deberías construir un **resumen personal** de las cuestiones aprendidas. Comparar tu propio resumen con el que presente el equipo docente puede ser un buen indicador del grado de asimilación y de aprovechamiento que has logrado.

Autoevaluarse

- Es conveniente **resistir la tentación de realizar las autoevaluaciones a modo de ensayo y error**. La rapidez con que nos informan de los aciertos o fallos puede llevar a utilizar este tipo de actividades como un medio para "aprender la respuesta correcta", en lugar de usarlas como un medio de identificar el grado de conocimiento adquirido. Es más conveniente que realices las actividades de autoevaluación cuando consideres que has finalizado con el proceso de asimilación de los contenidos de un tema o bloque temático. Si fallas una pregunta, trata de analizar cuál es la razón por la cual no has acertado, en dónde está el error para volver sobre esos contenidos. También puedes solicitar el apoyo de tus profesores y tutores.

8. ¿CÓMO COMUNICARME EN EL CURSO VIRTUAL?

Los medios de comunicación electrónica se están incorporando rápidamente a nuestros hábitos de comunicación. Un uso adecuado de los mismos requiere que todos aceptemos y practiquemos determinadas pautas de comunicación a las que vamos a referirnos en este apartado. Más aún si consideramos que los foros constituyen la herramienta de comunicación de grupo más eficaz que poseemos entre los docentes y los alumnos de cada asignatura.

El correo electrónico, los foros y las charlas (*chats*) son herramientas de comunicación, y por lo tanto son básicamente dinámicas y activas; facilitan un lugar de encuentro entre múltiples y diversas personas que desean comunicarse. Para que se cumpla este objetivo es importante considerar ciertas normas generales de comportamiento. Todos sabemos cuáles son las reglas básicas de comunicación en diferentes contextos. No nos comportamos igual en una reunión de trabajo, que en una reunión entre amigos. La comunicación electrónica también tiene sus normas. Posee ciertas ventajas y ciertas desventajas sobre la comunicación oral. A lo largo de este documento procuraremos mostrar unas y otras.

A continuación te damos una serie de sugerencias para un **uso eficaz de los foros**.

Antes de preguntar

Intenta encontrar la respuesta por ti mismo

Leyendo los materiales del curso así como los mensajes enviados a los foros o la lista de preguntas frecuentes.

Prepara tu pregunta con antelación.

Conviene que redactes la pregunta sin estar conectado al foro. Relee la misma con cuidado. Las preguntas precipitadas reciben casi siempre respuestas imprecisas o nuevas preguntas.

Al preguntar

Preséntate al grupo la primera vez

Cuando mandes por primera vez un mensaje al foro es conveniente presentarse brevemente, indicando algunas señas básicas. Esto se hace especialmente importante en un grupo de alumnos tan diverso como es el grupo de alumnos de la UNED.

Elige el foro adecuado para hacer tu pregunta.

Todo mensaje debe ser publicado en el foro más adecuado según su tema u objetivo. Ten en cuenta la estructura de foros del Curso.

No se debe publicar mensajes que NO estén relacionados con los objetivos del foro. Este tipo de mensajes son conocidos como mensajes "Off-Topic", y solamente entorpecen la dinámica y el clima de comunicación del foro.

Usa títulos precisos e informativos para realizar tu pregunta.

El *asunto* del mensaje debe sintetizar claramente el contenido, objetivo o tema. Al enviar un mensaje nuevo con un tema que hasta ese momento no se haya tocado, es necesario poner un título apropiado que resuma el objetivo de la pregunta. Por lo tanto, no sirven títulos como "Otra pregunta" o "Tengo una duda".

Cuando plantees dudas de cualquier tipo sé preciso en la descripción de los problemas.

Procura hacer buenas preguntas

Las buenas preguntas ayudan a desarrollar nuestra comprensión y las de los demás, y a menudo revelan problemas que podíamos no haber percibido.

No hagas preguntas innecesarias

Quien las formula, "*parece no querer pensar o hacer sus deberes antes de plantear las preguntas*". La gente de ese tipo son sumideros temporales, toman sin dar a cambio, desperdician el tiempo que podríamos haber dedicado a otra cuestión más interesante y con otra persona más merecedora de una respuesta.

No obstante, si dudas a cerca de si tu pregunta es necesaria o no, la recomendación es: no te la guardes, hazla.

Usa párrafos cortos.

Esto permite que el mensaje sea más fácil de leer. Tener todos los párrafos juntos, o uno solo demasiado largo, hace que tu mensaje parezca una sola idea interminable y dificulta su lectura.

Guarda la *netiqueta* en la redacción de los mensajes

En *Internet*, escribir con **mayúsculas equivale a gritar**, de modo que han de ser utilizadas con precaución.

Se cuidadoso con el lenguaje que utilices, en forma y contenido, para evitar ofender a otros participantes.

Uso de emoticones. El lenguaje escrito no permite la expresión de emociones ni permite dar énfasis a lo expresado como lo hacemos con el lenguaje oral. Por ello, y sabiendo que eso es importante, en algunas ocasiones se ha extendido el uso, en las comunicaciones asíncronas y síncronas a través de Internet, de los llamados e-moticones (*emotions-icons*).

Existe una gran cantidad de e-moticones, pero dentro de ellos, los símbolos más comunes y reconocibles son los siguientes:

: -)	sonrisa, diversión
: -(decepción, tristeza
: -o	Sorpresa
; -)	Guiño
; ->	Picardía

Usar estos símbolos puede permitir que un mensaje lleve un matiz de expresión gestual, pero su abuso puede destruir completamente su valor, de modo que se sugiere utilizarlos con moderación.

Evita debates del tipo 'uno a uno'.

Cuando se publica un mensaje en el foro estamos poniéndolo a disposición de la comunidad con el objetivo de que todos puedan participar del conocimiento que se está generando, de manera que es conveniente evitar las conversaciones entre dos.

Respetar la autoría de las ideas

Si utilizas ideas, comentarios o cualquier material que no sea tuyo, debes indicar siempre **la fuente y la procedencia**. En la red es fácil compartir información y conocimientos; por este mismo motivo, debemos ser cuidadosos con el respeto a los autores.

Procura no solicitar que te respondan por correo privado.

No solo la pregunta, también la respuesta pueden interesar a otros.

Contribuye a mantener un espacio de comunicación ordenado

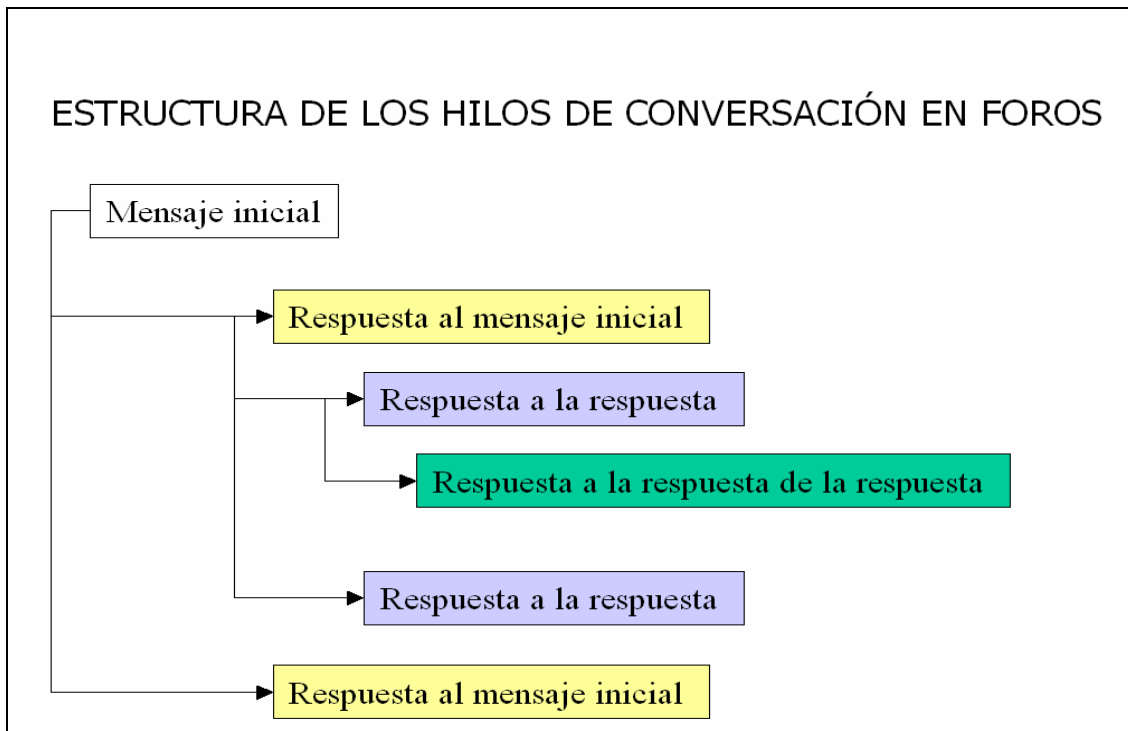
A diferencia de lo que ocurre en una conversación normal, en la que casi siempre todos cuantos participan saben de qué se está hablando, puesto que la conversación se desarrolla en un tiempo del que todos participan, en los foros no ocurre lo mismo. Entre el mensaje inicial y la respuesta o respuestas transcurre un tiempo más o menos largo en el que, además, pueden surgir otros temas de conversación y por tanto otras respuestas.

Si ordenásemos cronológicamente todos los mensajes remitidos a los foros por los participantes en un curso, probablemente nos encontraríamos ante un galimatías de temas cruzados. Nos resultaría imposible seguir el hilo de las conversaciones.

A continuación vamos a exponer el procedimiento que permite convertir ese galimatías en un conjunto de discusiones ordenadas y enriquecedoras para todos. Que esto sea posible requiere de la colaboración de todos y cada uno de nosotros.

Cuando accedes a un foro y deseas comunicarte la primera idea es mandar un nuevo mensaje al foro. Sin embargo, lo más adecuado para fomentar el intercambio y la comunicación es responder a los mensajes ya enviados.

Los mensajes y sus respuestas deben ir anidados siguiendo una estructura similar a la que muestra la imagen:



En la imagen siguiente te mostramos esta estructura aplicada al debate sobre una cuestión. Como puedes ver en la imagen, alguien plantea una pregunta en la que se pide la opinión sobre algo. Puede haber opiniones diversas. Para manifestar cada una de esas opiniones los participantes responderán al mensaje inicial como se ve en la imagen. Los recuadros más claros contienen dos opiniones diversas respecto a la cuestión planteada. Si quieres participar en ese debate, lo primero que has de hacer es leer lo que se ha opinado al respecto por parte de los que ya se han manifestado. De no hacerlo sería como si en un debate cara a cara hablásemos sin escuchar a los que han hablado antes que nosotros. Imagina el efecto que produciría entre el resto de los participantes en el debate ese comportamiento.

Por tanto, lo primero es leer lo que se ha dicho. A continuación, si tienes una opinión diferente, puedes hacer dos cosas:

1. Añadir tu opinión al debate respondiendo al mensaje inicial diciendo, en el ejemplo propuesto,

Pienso "B".

2. Exponer los argumentos por los que no estas de acuerdo con la opinión ya manifestada "A". Para ello no responderías al mensaje inicial, sino que responderías al mensaje en el que se ha expresado la opinión A

No estoy de acuerdo con A y estas son mis razones.

Puede ocurrir que alguien ya haya manifestado la opinión que tú tienes sobre el tema. En este caso puedes optar por:

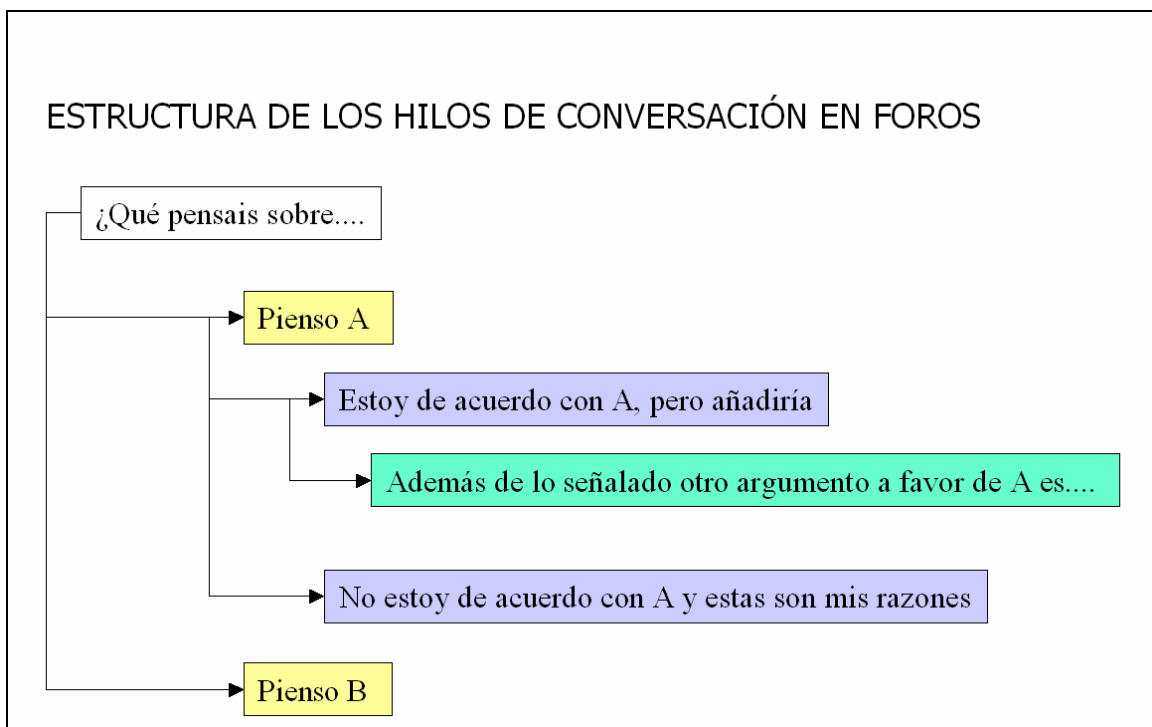
1. Manifestar tu acuerdo.

Estoy de acuerdo con A, pero añadiría...

2. Reforzar la opinión con otro argumento a favor, o matizar la opinión.

Además de lo señalado, otro argumento a favor de A es...

Todo ello respondiendo al mensaje que contiene la opinión que compartes.



Otra herramienta de comunicación, de uso menos frecuente, pero cuya utilidad es interesante en momentos concretos, es el **uso de las salas de chats**, en donde la interacción es de carácter sincrónico, es decir, se produce en tiempo real. Los *chats* pueden ser promovidos por el equipo docente, o por los miembros de los grupos de trabajo. A continuación te sugerimos algunas ideas acerca del comportamiento a seguir en este tipo de *salas*:

- **Prepara con antelación las preguntas** y asuntos que quieras tratar, ya sea con el equipo docente, tu tutor o tus compañeros.
- Entra con un **saludo escueto y correcto**, que avise a los demás que te has integrado a la charla.
- Espera unos momentos **antes de intervenir** para **observar el tema** y el momento en que se encuentra la charla.
- **No** es conveniente ni útil **entrar** a la charla **solamente a escuchar** (en este caso a leer lo que se está comentando). Por lo general, el animador de la charla procurará promover la participación.
- De cara a evitar tiempos muertos en un *chat*, cuando tengas que redactar **una cuestión larga divídela en partes**. Coloca puntos suspensivos indicando que no has terminado, envía un fragmento y luego, al continuar con el resto de la frase, iníciala con puntos suspensivos. Si eres tú quien está esperando la finalización de un mensaje, se recomienda no interrumpir en este punto enviando más preguntas o comentarios.
- En cualquier caso, es recomendable **no utilizar mensajes excesivamente largos** ni repetitivos.
- En las charlas de WebCT es posible enviar **mensajes privados** entre los participantes. Esto suele permitir que un moderador pueda ayudar a alguien que se encuentra "extraviado en la conversación o en el uso de la herramienta", como también enviar mensajes de aviso a quien no esté cumpliendo con las normas de comportamiento.
- El moderador de la charla tiene la **posibilidad de expulsar** a algún participante de la sala. Esto ocurre, evidentemente, cuando después de varias "llamadas de atención privadas" no se logra el comportamiento aceptable... algo similar a lo que puede ocurrir en un aula presencial.
- **Al salir**, es conveniente enviar un correcto y breve mensaje de **despedida** y esperar que el moderador, en este caso, probablemente el profesor, te despida.
- El **contenido de las conversaciones** de algunas salas de charlas queda **almacenado** en archivos. Sobre esto se informa en la página del curso correspondiente a las charlas.

Tanto en el caso de los foros, como en de los *chats*, puede ser útil **realizar resúmenes de las contribuciones más interesantes**.

9. ¿CÓMO PARTICIPAR EN UN GRUPO DE TRABAJO EN-LÍNEA?

La mejor manera de aprender es enseñando lo que uno sabe. Formar parte de un grupo de trabajo en el que cada uno de los participantes desarrolla una tarea y puede “exponer” y debatir sus aportaciones al resto del grupo, así como llegar a un consenso final en la realización de un trabajo, constituye, sin duda alguna, un enriquecimiento para todos. Afortunadamente, el grupo de trabajo es también un importante recurso del aprendizaje *en línea*. La base fundamental del trabajo de grupo es la **colaboración**, si bien en este caso se realiza en el entorno de la red. Afortunadamente, los cursos virtuales abren nuevas y enormes posibilidades de trabajo en grupo, tanto para la realización de prácticas como para el estudio, a los alumnos de una universidad a distancia como la UNED.

¿Por qué puede enriquecerte el trabajo en grupo? Diversos autores señalan las siguientes posibilidades:

- **Intercambio y discusión de ideas** (tanto de forma asincrónica como sincrónica) para lo cual el uso de espacios de comunicación es esencial. El grupo puede explorar posibles disonancias o inconsistencias existentes entre los miembros de la comunidad en los conceptos sobre los que se va a trabajar, los conocimientos sobre un tema, así como negociar una significación común si ha de realizarse un trabajo conjunto.
- **Intercambio de documentos**, bien realizados por los participantes del grupo, bien provenientes de otras fuentes de recursos.
- **Aprovechamiento de las competencias, conocimientos y experiencia** de cada uno de los miembros para llevar a cabo la distribución de las actividades del grupo, cuando esto sea posible.
- **Trabajo bajo perspectivas distintas** compartiendo experiencias, habilidades y conocimientos, apoyándose en la experiencia personal de cada miembro, intercambiando ideas y opiniones sobre las actividades que debe realizar el grupo y las tareas que cada miembro debe desarrollar.
- **Generación de documentos en colaboración** que requieran de procesos como elaboración, discusión, negociación etc. En este caso, es necesario que los documentos puedan ser revisados y trabajados por todos los miembros del grupo. Los trabajos pueden presentar distintos tipos de formatos y representación (texto, gráfico, presentación en diapositivas, etc.). La colaboración (en tiempo real o diferido) entre los miembros debe de ser máxima.
- **Desarrollo de habilidades de negociación para alcanzar acuerdos y un consenso final** en trabajos realizados y sus conclusiones.

El trabajo en grupo requiere establecer un **protocolo de comunicación y actuación** que incluya:

- **Definir las herramientas de comunicación** que serán utilizadas y **fijar las normas de uso** de las mismas.

- **Organizar el trabajo** que comenzará con el establecimiento de los objetivos de la colaboración, así como un esbozo de un cronograma o una planificación temporal (plazos de entregas, calendario de reuniones, tiempos de ejecución), una lista de actividades y, finalmente, el reparto de responsabilidades, roles y tareas.
- **Establecer las actividades** (individuales y de grupo) planteadas para la consecución de los objetivos planteados y sus fases de realización.
- **Monitorizar el progreso del grupo** analizando fortalezas y debilidades y compartiendo y revisando el progreso del trabajo.
- **Exponer los resultados** del trabajo, que debe concluir con la publicación de dichos resultados para su conocimiento y debate por las personas interesadas o afectadas por dicho trabajo.
- **Autoevaluar los resultados** que se obtengan a fin de poder corregir o subsanar cualquier error, así como mejorar la calidad del producto final.

Una comunidad de aprendizaje, sea virtual o no, no es únicamente una vía de trabajar de forma más efectiva, sino una auténtica fuente de apoyo instrumental y afectivo que mantiene e incrementa notablemente la motivación de sus miembros, potenciando su rendimiento y previniendo de posibles abandonos.

Por defecto, en cada uno de tus cursos virtuales encontrarás un **"grupo de trabajo" de tu Centro Asociado** en donde podrás interactuar con tu tutor y tus compañeros del Centro, sin que otros alumnos o tutores participen en el grupo. En este grupo podrás disponer de las siguientes herramientas:

- **Foro privado de grupo de trabajo.** Cada grupo cuenta con un foro privado que lleva el mismo nombre del grupo (nombre del Centro Asociado). A este foro se accede desde la página de la herramienta "Foros". A través de este foro tu tutor se puede comunicar contigo y con tus compañeros para darte las informaciones que estime oportunas. También podrás utilizarlo para dirigirte a tu tutor y al resto de tus compañeros. Este foro es especialmente útil para todo lo concerniente a cuestiones locales, relativas al Centro y sus actividades.
- **Espacio de almacenamiento en el servidor para el intercambio de ficheros.** Cada grupo dispone de una carpeta en el servidor a la que se pueden "subir" ficheros para ponerlos a disposición del grupo. Esta carpeta sólo es accesible a los miembros del grupo. Para organizar la información, la carpeta principal se puede subdividir en cuantas subcarpetas se considere necesario. Así, por ejemplo, tu tutor puede proporcionarte documentos que considere necesarios en una carpeta creada a tal efecto. Asimismo, puede haber una "Carpeta de los alumnos" en la que podéis intercambiar resúmenes, apuntes, etc. Al servidor se puede subir cualquier tipo de ficheros para su distribución (word, powerpoint, pdf., zip, etc). El procedimiento de carga y descarga es muy sencillo.
- Finalmente, los miembros del grupo tienen libre **acceso a las salas de "chat" del curso** en las que pueden celebrar reuniones en tiempo real.

Todas estas herramientas combinadas facilitan a los profesores tutores y a sus alumnos nuevas posibilidades para utilizar los cursos virtuales como apoyo, tanto a la tutoría presencial como a la meramente telemática.

El trabajo de grupo puede ser una actividad organizada desde la Sede Académica cuando el equipo docente proponga prácticas de grupo. Asimismo, un grupo de alumnos de distintos centros que deseen trabajar juntos pueden solicitar al equipo docente que les habilite un grupo de trabajo. Estos grupos contarán igualmente con un **foro privado** y la posibilidad de compartir archivos y discutir *en línea* sobre ellos.

10. ¿CÓMO FORMAR PARTE DE UNA **COMUNIDAD DE ALUMNOS**?

Es posible que, a lo largo de la carrera, quieras formar parte de distintos grupos de estudio *en-línea*, al margen de asignaturas concretas. Estos grupos constituyen lo que denominamos "comunidades" y pueden tener lugar en el entorno de la plataforma de la UNED, aLF2.

Tú y tus compañeros podéis solicitar una comunidad en la siguiente dirección

<http://www.innova.uned.es/>

El **manual de uso de la plataforma aLF2** puedes descargarlo de la siguiente dirección *web*:

http://www.innova.uned.es/file-storage/download/36144/manual_del_alumno.pdf

Para terminar, te informamos que en tu Centro Asociado existe un Coordinador de Virtualización al que podrás dirigirte para preguntarle posibles dudas relacionadas con el uso de los cursos virtuales.

Estamos convencidos de que la participación en los cursos virtuales es, en el momento presente, la base necesaria para construir entre todos una comunidad universitaria viva en la que tú y tus compañeros podáis sentirnos apoyados y respaldados a lo largo de toda vuestra carrera.

iAprovéchala!