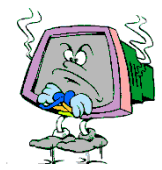


Centro Concertado
Santa María del Carmen
Alicante



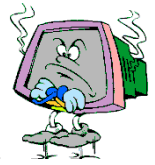
TEMA 2

Aprendizaje en la red



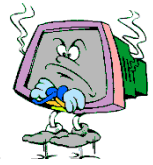
Prof: Isaac Cascales
Víctor López
Sergio Durá

Índice



1. Entornos personales de aprendizaje
2. Selección de la información en internet
3. Organización de la información en servicios web
4. Producción de contenidos de forma cooperativa
5. Planificación de reuniones y eventos
6. Difusión de contenidos
7. Propiedad intelectual

1. Entornos personales de aprendizaje



El Entorno Personal de Aprendizaje (EPA) es el conjunto de estrategias, recursos y conexiones que cada persona utiliza habitualmente con el objetivo de favorecer su aprendizaje.

No se trata de herramientas concretas, sino un enfoque donde cada uno toma el control y gestiona su propio aprendizaje.

Aprendizaje a lo largo de la vida

- Aprendizaje formal: formación reglada regulada por el sistema educativo. Presupone una voluntad del alumno.
- Aprendizaje no formal: formación fuera del marco educativo. Facilita el conocimiento a quien quiera instruirse sin seguir programas formales.
- Aprendizaje informal: proceso que dura toda la vida. Basado en las experiencias diarias.

2. Selección de la información de internet

Internet es una fuente inmensa de conocimiento pero se hace imprescindible el filtrado de la información (curación de contenidos).



2. Selección de la información de internet

Internet es una fuente inmensa de conocimiento pero se hace imprescindible el filtrado de la información (curación de contenidos).



Búsqueda avanzada

Sitios web

- Idioma
- Región
- Última actualización
- Sitio o dominio
- Los términos que aparecen (lugar de la página en el que aparecen los términos de búsqueda)
- SafeSearch
- Nivel de lectura
- Tipo de archivo
- Derechos de uso (busca páginas que puedas utilizar libremente)

- Realiza una búsqueda avanzada en google para encontrar un sitio web con información específica que te interese.

2. Selección de la información de internet

Internet es una fuente inmensa de conocimiento pero se hace imprescindible el filtrado de la información (curación de contenidos).



Búsqueda avanzada

Imágenes

- Tamaño de la imagen
- Proporción
- Colores de la imagen
- Tipo de imagen (cara, animada, etc.)
- Sitio o dominio
- Tipo de archivo
- SafeSearch
- Derechos de uso (busca imágenes que puedas utilizar libremente)

- Realiza una búsqueda avanzada en google para encontrar un sitio una imagen específica que te interese.

2. Selección de la información de internet

Internet es una fuente inmensa de conocimiento pero se hace imprescindible el filtrado de la información (curación de contenidos).



Búsqueda avanzada

- Realiza una búsqueda en Google Académico. ¿sabrías cuál es su utilidad?



Buscar en la Web Buscar sólo páginas en español

2. Selección de la información de internet

Internet es una fuente inmensa de conocimiento pero se hace imprescindible el filtrado de la información (curación de contenidos).

Criterios para evaluar la fiabilidad de las fuentes de información

| | | |
|----------------------|----------------------------|---|
| Autor | ¿Quién lo ha escrito? | El autor es uno de los aspectos más importantes a la hora de utilizar un recurso; se debe tener en cuenta si es un especialista o no. |
| Procedencia | ¿Dónde está publicado? | La revista en que se publica un contenido, la editorial de un libro, la web donde se aloja la información, etc. son indicadores a la hora de establecer la validez de sus contenidos. |
| Contenido | ¿De qué trata? | El contenido se debe evaluar críticamente, teniendo en cuenta que sea preciso, que no esté manipulado, que las conclusiones estén bien argumentadas y que se muestren sus fuentes bibliográficas. |
| Actualización | ¿Cuándo se ha escrito? | En la mayoría de los casos, es importante que la información esté actualizada, por lo que se ha de tener en cuenta su fecha de publicación. |
| Propósito | ¿Para qué se ha escrito? | Es fundamental determinar si la información es objetiva o hay intencionalidad del autor para conseguir un propósito. No todos los recursos de información tienen la misma finalidad. |
| Audiencia | ¿Para quién se ha escrito? | La información se escribe para comunicar una serie de hechos concretos a un público determinado. La fuente consultada debe tener el rigor necesario. |

3



Países >



Correos >



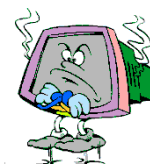
Loto y más >



Idioma >



Go



Me gusta 11 141 G+1 444

Buscadores España Amistades Infantil GIRA NOTICIAS

Viajes Rurales y Balnearios Moda Prensa y El tiempo Blog's

Humor Ocio Cocina Deportes Electronica Finanzas Educacion y Empleo

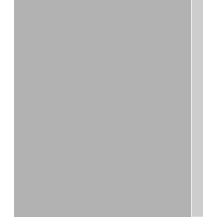
Mapas Descargas Juegos Informatica Fotos Musica

Comercios Coches Motos Salud Animales Naturaleza Ong's Arte

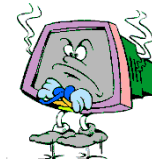
europapress.es
 elPeriódico.com Libertad Digital Noticias y opinión en la Red
 Prensa Escrita lne.es LA NUEVA ESPAÑA elcorreo.com
 Kiosko.NET QUE! 20 minutos.es Público.es
 RAZÓN.es PRENSA DEL CORAZÓN muy LA VANGUARDIA.es
 Salvo de Galicia.es EL PAÍS AEMet EL MUNDO.es
 LAGACETA ABC.es levante-emv.com
 diariodesevilla.es diariodenavarra.es
 Canarias7.es

- Agregar a Favorito
- Favoritos Fuentes
- Barra de favorito
- Prensa
- english e.f
- Google
- Alexia - LogOn
- CARMELITAS
- CEBAT
- La Web del Prof
- ingles online
- Trinity College L
- descarga libros
- Ruta en bicicleta
- Rutas de montañ
- http--es.aliexpres
- http--books.goo
- fotoprix
- EliteTorrent.net
- Bankia.es
- ANPE Comunida
- alaup

S E



3. Organización de la información en servicios web



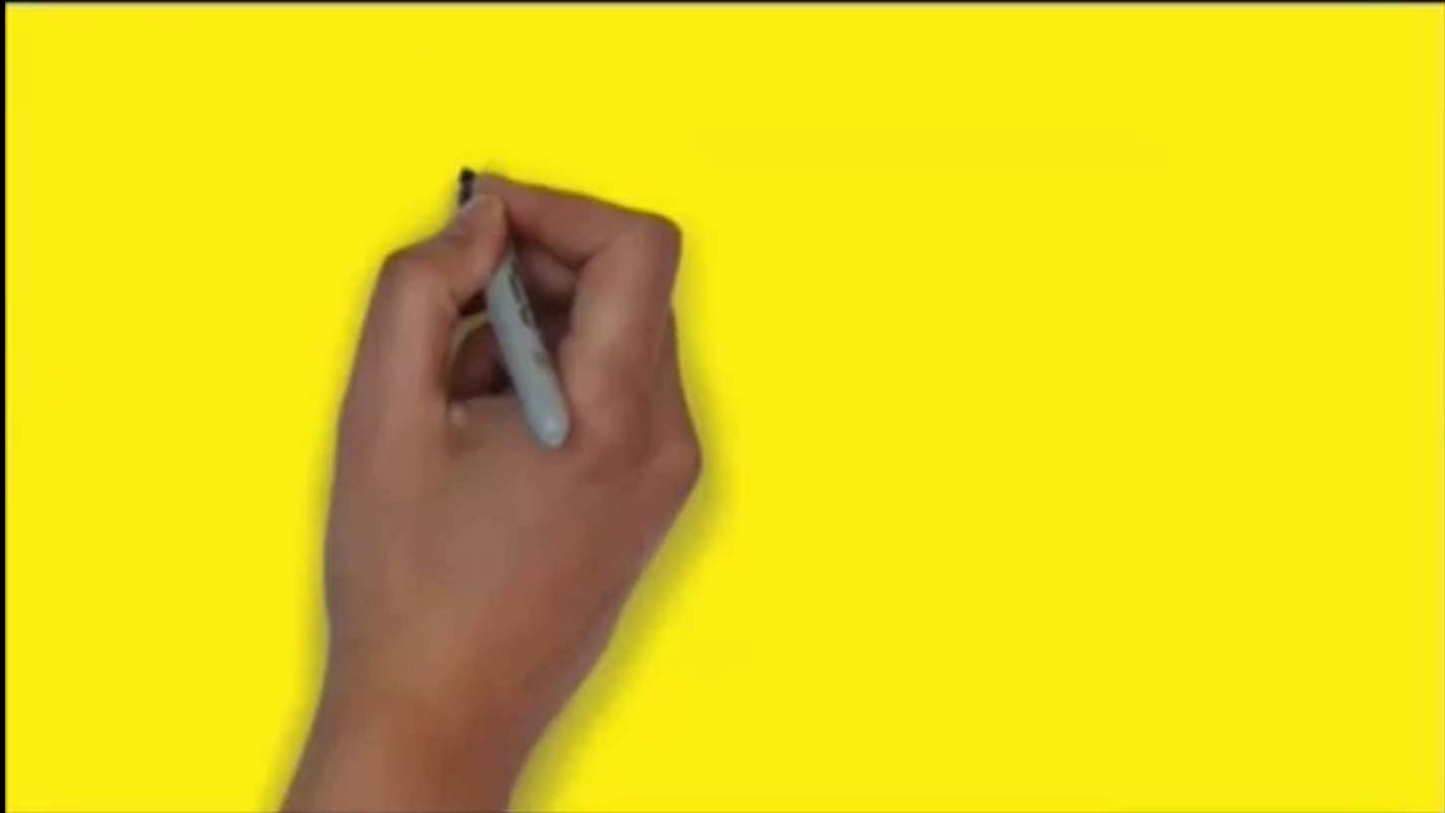
Una vez encontrada la información importante en las diferentes



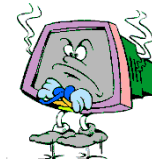
4. Producción de contenidos de forma colaborativa



Es equivalente al trabajo en grupo pero con soporte tecnológico y



4. Producción de contenidos de forma colaborativa



Es equivalente al trabajo en grupo pero con soporte tecnológico y en un entorno compartido en el que todos los participantes trabajan, colaboran y se ayudan entre si.



¿Conoces Google Drive? ¿Para qué sirve?

- Almacenar y organizar documentos
- Crear documentos
- Compartir y colaborar



Abre tu cuenta de Google Drive y sube el documento que hiciste sobre la planificación del viaje. Una vez subido, compártelo con el profesor

- Isaac: isaacinformatica2@gmail.com
- Víctor: vmlc8015@gmail.com

4. Producción de contenidos de forma colaborativa

Es equivalente al trabajo en grupo pero con soporte tecnológico y en un entorno compartido en el que todos los participantes trabajan, colaboran y se ayudan entre si.



Nos creamos un Blog (www.blogger.com)

- Inserta el URL de blogger. Al cargarse la página deberás acceder con tu cuenta de google y tu contraseña.

The screenshot shows the Blogger profile creation interface. On the left, there is a 'Perfil de Google' section with a placeholder for a profile picture and a blue button labeled 'Crear un perfil'. The main area is titled 'Aparecerás como...' and contains a 'Perfil de Blogger' section. This section includes a text input field for 'Nombre visible' with the value 'vmlc8015' and a link that says 'Comparte tus entradas con el mundo de Google+. [Actualizar a un perfil de Google+](#)'. At the bottom, there is an orange button labeled 'Continuar en Blogger'.



Nos creamos un Blog (www.blogger.com)



Lista de blogs > [Crear un nuevo blog](#)

Título

Como hacerse un blog

Nuev

Dirección

informaticacarmelitasalicante.blogspot.com



Esta dirección de blog está disponible.



Plantilla



Sencillo



Vistas dinámicas



Picture Window



Fantástico, S.A.



Filigrana



Etéreo

Puedes ver muchas más plantillas y personalizar tu blog más tarde.

Crear blog

Cancelar

4. Producción de contenidos de forma colaborativa



Nos creamos un Blog (www.blogger.com)

En el link de la carpeta “Material – tema 2” de Dropbox o a través del blog Carmelitas TIC puedes acceder al blog de los profesores con videos sobre como realizar cada una de las tareas propuestas.

1. **Creación de un blog con [blogger](#)**
2. **Elegir y personalizar la plantilla de mi blog:**
 - Personaliza las plantillas y el fondo
 - Personaliza el diseño.
 - Ajusta el ancho
 - Modifica todos los ajustes avanzados para conseguir una apariencia de tu blog a tu gusto.
3. **Personaliza el diseño de tu blog:**
 - Elimina la barra de navegación
 - Crea el gadget de mensaje de bienvenida en la barra lateral izquierda.
 - Bajo esta, agrega un gadget de datos personales. Completa ese gadget insertando de imagen el avatar creado en la unidad anterior.
 - Crea una imagen que enlace con alguna de las páginas web relacionadas con tu blog.
 - Crea un archivo del blog debajo.
4. **Crea tu primera entrada. Puedes añadir hipervínculos, imágenes, color de letra...**
5. **Crea al menos dos páginas nuevas completando la información de mi blog.**
6. **Enlaza las páginas en pestañas situadas en la parte superior del blog.**

5. Planificación de eventos y reuniones



Aprendemos a utilizar google calendar

- Escribimos en google: “google calendar” y pinchamos en el enlace.
- Modificamos la apariencia de nuestro calendario y elegimos la que más nos guste.
- Creamos dos eventos de la clase de informática (uno por cada clase)

The screenshot shows the Google search results for "google calendar". The search bar contains "google calendar" and the search button is highlighted. Below the search bar, there are navigation links for "Web", "Imágenes", "Aplicaciones", "Vídeos", "Noticias", "Más", and "Herramientas de búsqueda". The search results show "Google" and "Buscar en Calendar".

Below the search results, there are two calendar views. The left view shows a calendar for September 2015 with a "CREAR" button. The right view shows a calendar for September 2015 with a "CREAR" button and a "Septiembre de 2015" header. The right view also shows a "CREAR" button and a "Septiembre de 2015" header. The right view also shows a "CREAR" button and a "Septiembre de 2015" header.

| D | L | M | X | J | V | S |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

5. Planificación de eventos y reuniones



Aprendemos a utilizar google calendar

- El profesor creará un calendario llamado “Cumpleaños clase informática” y lo compartirá con todos vosotros.
- Pasados unos segundos aparecerá el calendario entre mis calendarios. Debemos crear un evento con mi cumpleaños en ese calendario. Modifica el evento:
 - Nombre del evento: Apellido y nombre + cumpleaños.
 - Hora: de 8pm a 8:30 pm
 - Día: Selecciona el día de tu cumpleaños.
 - Repetir: Todos los años.
 - Lugar:
 - Notificaciones: notificar 15 min antes.
 - Mostrar como: Ocupado.
 - Visibilidad: Privado.

5. Planificación de eventos y reuniones



Aprendemos a utilizar google calendar

- Creamos un calendario llamado “tu apellido y nombre”.
- Compartimos el calendario con tu profesor.
 - Isaac: isaacinformatica2@gmail.com
 - Víctor: vmlc8015@gmail.com
- Creamos un evento de felicitación de navidad.
 - Nombre del evento: Apellido y nombre. Feliz navidad.
 - Hora: de 11:00 am a 11:30 am
 - Día: 25 de diciembre de 2015
 - Repetir: no repetir
 - Lugar: dejarlo en blanco
 - Notificaciones: eliminar notificación (X)
 - Mostrar como: Ocupado
 - Visibilidad: Privado