

Facultad de Derecho  
Unidad de Apoyo Pedagógico  
2016

# Profundización en Herramientas Didácticas del EVA Moodle

## Gestión de grupos en Moodle



Material original elaborado por la Prof. Adj. Natalia Correa  
[ncorrea@ccee.edu.uy](mailto:ncorrea@ccee.edu.uy)

Modificado por Prof. Adj. Marcela Vigna  
[marcela.vigna@fder.edu.uy](mailto:marcela.vigna@fder.edu.uy)

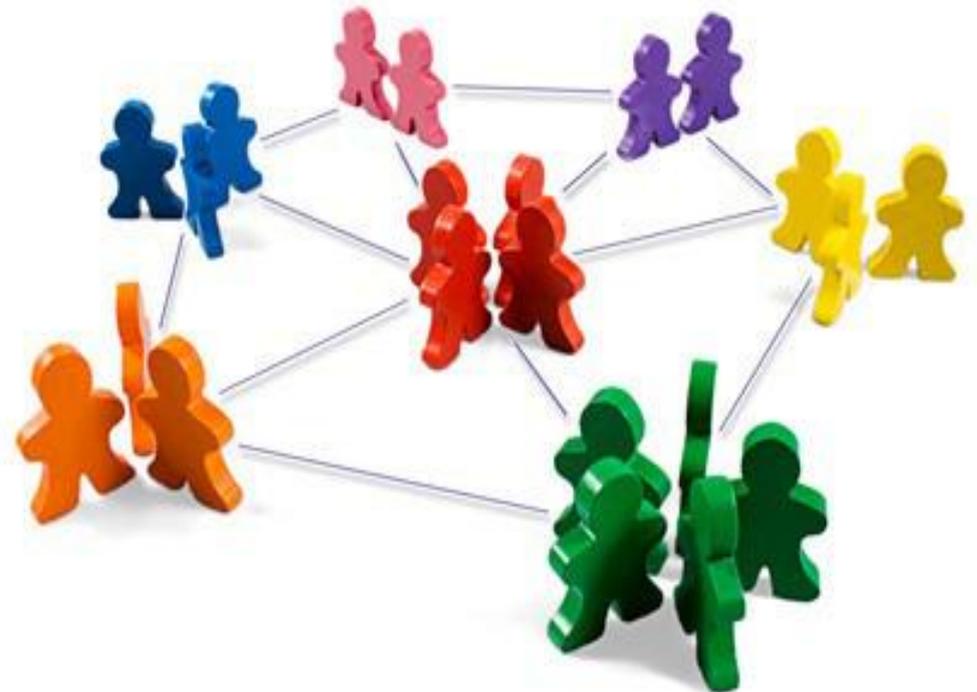
# Recorrido propuesto

- El modo de grupos en Moodle.
- Usos didácticos de los grupos.
- Definición de grupos por niveles.
- Comportamiento de los grupos.
- Configuración y administración de grupos en Moodle.
  - Gestión de miembros en los grupos.

# El modo de grupos en Moodle



No se trata de un equipo de estudiantes que realizan una tarea en común, sino de un conjunto de elementos.



Los “grupos” en Moodle se refieren a “conjuntos” diferentes de participantes que siguen un curso común.

# Usos didácticos de los grupos

- **¿Por qué usar grupos?**

- Permite que un único curso sirva para varios grupos (por ej. cursos prácticos o cursos de años diversos o subgrupos dentro de un curso con modalidad única o diversa)
- Facilita la actualización de un curso (por ej. ahorra tiempo a los docentes, quienes publican los recursos una sola vez y luego los pueden “reutilizar” para conjuntos diversos).
- Permite que los docentes de los diferentes grupos puedan colaborar entre sí y comparar el desarrollo de los grupos.

**ATENCIÓN: Son útiles si no es necesario que cambien su composición con frecuencia.**

# Definición de grupos por niveles

- **A nivel de curso global:**
  - Afecta a todas las actividades del curso.
  - Se define en la configuración del curso, activando la opción “SI” de Forzar modo de grupos.
- **A nivel de actividades particulares:**
  - Algunas actividades se trabajarán en modo de grupos, otras no.
  - Se define al configurar una actividad (foro, chat, wiki, etc.)

**ATENCIÓN:** si se fuerza el modo de grupos a nivel de curso, no se tiene en cuenta la configuración individual de las actividades.

# Modos de grupos

- **No hay grupos:** sin grupos.
- **Grupos visibles:** los estudiantes de un grupo pueden ver las actividades realizadas por los participantes de otros grupos, pero no pueden participar de esas actividades (por ej. pueden leer los mensajes de otros grupos publicados en un foro, pero sólo pueden responder a los mensajes publicados por compañeros de su grupo).
- **Grupos separados:** los participantes pueden ver sólo las actividades de sus compañeros de grupo. Los estudiantes de otros grupos no figuran para ellos en la lista de participantes (por ej. no pueden ver los mensajes publicados por participantes de otros grupos en los foros).

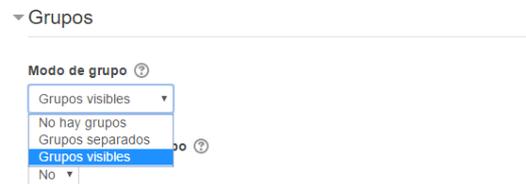
# Configuración y administración de grupos en Moodle

- Asignar modo de grupos al curso.
- Creación de grupos.
- Administración de los grupos:
  - Editar y/o eliminar grupos.
  - Gestión de miembros en los grupos.

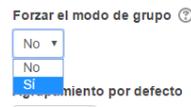
# Asignar modo de grupos al curso

## Pasos:

1. Pulsar en "Editar ajustes" desde el bloque de "Administración".
2. Ir al desplegable de "Modo de Grupo" dentro de "Grupos".



3. Seleccionar la opción deseada entre: No hay grupos, Grupos visibles o Grupos separados.
4. Si hemos elegido grupos visibles o grupos separados podemos forzar la opción elegida en todas las actividades del curso



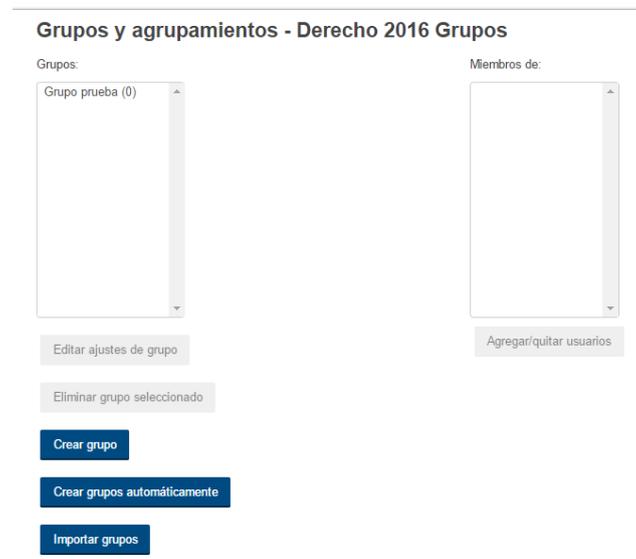
5. Pulsar en Guardar cambios.

# Creación de grupos [1]

## Pasos:

1. Pulsar en "Grupos" dentro de "Usuarios" en el bloque de "Administración del curso".

Verán un espacio de trabajo similar al siguiente:



The screenshot shows a web interface titled "Grupos y agrupamientos - Derecho 2016 Grupos". It features two main columns: "Grupos:" on the left and "Miembros de:" on the right. The "Grupos:" column contains a list with one item, "Grupo prueba (0)", and a scroll bar. Below this list are four buttons: "Editar ajustes de grupo", "Eliminar grupo seleccionado", "Crear grupo", and "Crear grupos automáticamente". The "Miembros de:" column is currently empty and has a scroll bar. Below it is a button labeled "Agregar/quitar usuarios".

2. Pulsar en "Crear Grupo".

# Creación de grupos [2]

▼ General

Nombre del grupo\*

Número de identificación del grupo ⓘ

Descripción del grupo

Formato  B I

Nota: p

Clave de matriculación ⓘ  
  Desenmascarar

Ocultar imagen

Nueva imagen ⓘ  
 Tamaño máximo para archivos nuevos: 2MB

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

1. Completar la información requerida: el nombre del grupo es obligatorio.
2. Establecer contraseña de matriculación (si se desea la matriculación automática de estudiantes en grupos diferentes).

# Creación de grupos automáticamente

## Crear grupos automáticamente Expandir todo

▼ General

Esquema de denominación\* ?

Basado en creación automática

Número de grupos o miembros por grupo\*

▼ Miembros del grupo

Seleccionar los miembros con rol

Seleccionar miembros del agrupamiento

Seleccionar miembros del grupo

Asignar miembros

Evitar el último grupo pequeño

Ignorar usuarios en grupos

▶ Agrupamiento

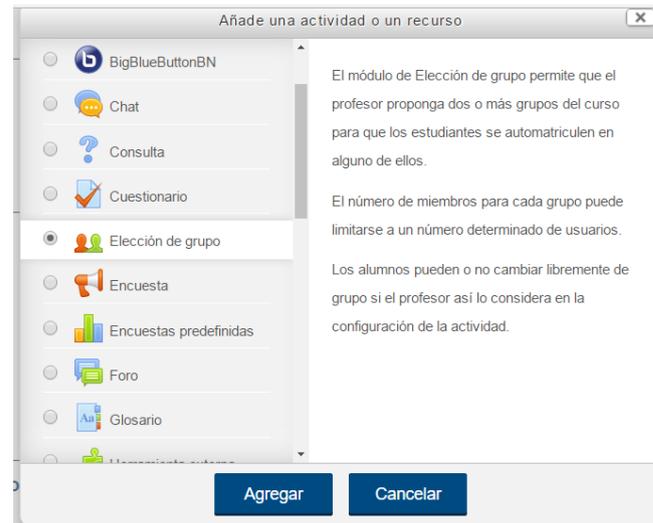
## ¿Para qué sirve?

Cuando se desea que los participantes de un curso se agrupen al azar o por algún tipo de criterio (se pueden visualizar pulsando en las opciones avanzadas). Se puede configurar su integración de acuerdo a la cantidad de grupos o a la cantidad de miembros deseados por grupo.

# Elección de grupo (como ACTIVIDAD)

## Pasos:

1. Ir a “Añade actividad o recurso” y allí en “Actividades” va a aparecer “Elección de grupo”
2. Seleccionar y agregar:



3. Previamente debió haber creado al menos dos grupos dentro del espacio; dada esta condición verá:

## Agregando un nuevo Elección de grupo

**General**

Título de la actividad\*

Descripción

Ruta: p

Muestra la descripción en la página del curso

**Ajustes varios**

Permitir la inclusión en múltiples grupos

Publicar resultados

Privacidad de los resultados

Permitir modificar la elección

Mostrar una columna con los alumnos que no han respondido

Limitar el número de respuestas permitidas.

Limitación general

**Grupos**

Grupos disponibles

Grupos seleccionados

Expandir todos los agrupamientos

Colapsar todas las agrupaciones

Sort groups by

Restringir las respuestas en este periodo de tiempo.

Ajustes comunes del módulo

Restricciones de acceso

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

## 4. Una vez generada la actividad verá lo siguiente:



Grupos visibles

Todos los participantes

Su elección: **sosa\_2**

Ver 1 respuestas

Elección	Grupo Mostrar descripciones	Llenar	Miembros del grupo Mostrar
<input type="radio"/>	sosa_1	0	
<input checked="" type="radio"/>	sosa_2	1	

# Editar y/o eliminar grupos

## Pasos:

1. Pulsar sobre el grupo que se desea editar o eliminar.
2. Pulsar el botón correspondiente.
3. Aceptar los cambios.

# Gestión de miembros en los grupos

Los participantes de un curso pueden integrar grupos mediante los siguientes procedimientos:

- Por integración automática, al matricularse al curso con la contraseña del grupo correspondiente (ver: Creación de grupos [2]).
- Al azar, cuando los participantes ya están matriculados (ver: Creación de grupos automáticamente).
- De forma manual, asignando los participantes del curso a cada grupo creado.
- Eligiendo grupo.

# Asignar miembros manualmente

## Pasos:

1. Pulsar sobre el grupo al cual se desea asignar miembros.
2. Pulsar el botón “Agregar/quitar usuarios”.

### Grupos y agrupamientos - Derecho 2016 Grupos

Grupos:

Editar ajustes de grupo

Miembros de: Grupo prueba (0)

Agregar/quitar usuarios

3. Agregar los miembros seleccionando de la columna derecha y pulsando el botón “Agregar”. En esta pantalla también se pueden quitar miembros de un grupo. Para ello se deben seleccionar en la columna de la izquierda y pulsar en el botón “Quitar”.