

Aplicació d'un portafoli electrònic per a l'avaluació de competències transversals

Document d'orientacions metodològiques per a tutors d'E-Transfoli

Màster en Educació i TIC (*e-learning*)

Prova pilot. Abril – Juliol de 2009

Cristina Girona, Tutora d'E-Transfoli i formadora de professorat
propi i de tutors de portafoli

Lourdes Guàrdia, Professora responsable i coordinadora
d'E-Transfoli

eLearn Center UOC

Índex

Presentació

	3
1. Què és un portafoli i per a què serveix	4
2. Tipus de portafolis i els seus usos	5
3. Els portafolis electrònics	6
4. El vostre portafoli electrònic: en què consisteix?	7
5. Com ho farem?	8
6. On ho farem? L'espai de treball de l'eTransfoli	9
7. Què haureu de fer els estudiants?	10
8. El paper del tutor	14
9. L'avaluació dels vostres aprenentatges	15
10. Referències	15
11. Pla de treball	16

Presentació

Aquest document és una guia que pretén situar aquesta prova pilot, explicar-vos en què consisteix, informar-vos de com volem dur-la a terme i de com hi podeu contribuir. En definitiva, pretén orientar tant la vostra tasca com la dels docents que hi estem implicats.

Assignatura on s'aplica	<i>Projecte d'aplicació professional</i> a l'aula en català i a l'aula en castellà (M1.025 i M1.125) del Màster en Educació i TIC (12 crèdits)
En què consisteix	L'elaboració de l' <i>eTransfoli</i> és una activitat més del projecte, i està dirigida a l'avaluació de 3 competències transversals
Semestre	Febrer- Juny 2009
Durada de la prova pilot	15 setmanes (del 6 d'abril al 5 de juliol de 2009)

1. Què és un portafoli i per a què serveix

El terme portafoli s'ha utilitzat tradicionalment per a fer referència a una mena de *carpeta que recull allò que és essencial per a un viatge*. Sovint es parla de *carpeta* o *dossier* on una persona, un grup, una associació, empresa o organització mostra allò que sap fer i els millors treballs amb l'objectiu d'evidenciar-ho o donar-ho a conèixer (Barberà, 2008).

Altres aproximacions al terme defineixen el portafoli com un diari personal, un currículum vitae, un repositori individual o col·lecció de treballs i activitats desenvolupades, una narració de vida, un informe laboral o una galeria d'experiències, entre moltes altres.

Un portafoli, però, tal i com l'entenem nosaltres, no ha de ser simplement una recopilació de treballs o resultats, sinó que aquesta recopilació ha d'anar acompanyada de reflexions que expliquen perquè s'han seleccionat aquests treballs i no uns altres, quin procés de presa de decisions s'ha seguit i què aporta a la persona que construeix i comparteix el seu portafoli aquesta activitat de mostrar i evidenciar el que coneix o el que sap fer.

2. Tipus de portafolis i els seus usos

Existeixen diferents tipus de portafolis amb diferents usos.

Per exemple:

- **Els portafolis acadèmics** recullen mostres d'aprenentatge seleccionades en el context formatiu i la reflexió al voltant del procés d'aprendre, del que s'està aprenent i del que s'ha assolit. Aquests portafolis acostumen a mostrar treballs individuals, treballs de grups, resultats d'activitats, etc. D'aquests portafolis n'hi ha tant d'estudiants com de professors.
- **Els portafolis professionals/laborals** recullen mostres seleccionades en el context laboral i relacionades amb la professió. Sovint es creen per tal d'evidenciar formació i experiència professional de cara a la recerca de feina. D'altra banda, les empreses els utilitzen per a donar-se a conèixer, demostrar desenvolupaments, fer difusió dels seus productes, com a estratègia de màrqueting, etc.
- **Els portafolis vitals o personals** expliquen i recullen la trajectòria de vida d'una persona o grup, amb les reflexions sobre el creixement personal que els poden haver aportat determinades experiències, valors, objectius o plans de vida, etc.

3. Els portafolis electrònics

Cada cop més, els portafolis es construeixen a la xarxa, mitjançant l'ús d'eines que permeten no només l'actualització periòdica dels continguts i les reflexions per part dels seus autors, sinó les aportacions de totes les persones que vulguin participar del procés. En aquest sentit, molts portafolis incorporen una part pública, oberta a tothom, i que es sustenta en eines web 2.0 com ara el blog, donades les seves prestacions i possibilitats informatives i comunicatives (Barberà, 2008).

En entorns virtuals de formació s'acostumen a utilitzar portafolis electrònics. En aquesta prova pilot, el portafoli en què treballareu també és electrònic.

4. El vostre portafoli electrònic: en què consisteix?

- En aquesta prova pilot de d'eTransfoli, **cadascú de vosaltres construirà el seu portafoli electrònic** (ePortfoli), de tipus **acadèmic**, i en suport digital o **virtual**.
- Normalment, en un programa formatiu de llarga durada (una llicenciatura, una titulació de grau o un màster, per exemple, el portafoli de cada estudiant es pot començar a treballar de bon principi, i el procés de presentació d'evidències i l'avaluació de les competències es tanca quan l'estudiant finalitza els seus estudis. En molts casos, cada estudiant fa una autoavaluació inicial de les competències que té i, en acabar el procés, fa una autoavaluació final, de manera que pot comparar els resultats d'ambdues avaluacions i reconèixer el nivell de competències que ha assolit.

En aquesta prova pilot, però, tot aquest procés el farem a petita escala. Primer de tot, perquè la prova no dura el mateix que dura el Màster en Educació i TIC, sinó que la fem en el context d'una assignatura i només durant unes setmanes. I, en segon lloc, perquè precisament les autoavaluacions a les quals ens referim no tenen el mateix sentit en un curt període de temps com aquest.

- A través d'aquesta prova pilot **avaluarem l'assoliment de 3 competències transversals** lligades al perfil professional per al que capacita el Màster en Educació i TIC (*e-learning*):
 1. La planificació i la gestió del temps
 2. El treball en equip en un entorn virtual
 3. La capacitat per a la presa de decisions

5. Com ho farem?

Us ho expliquem a través d'un exemple en el quadre que trobareu a continuació:

- 1) Imaginem-nos que decidiu començar per evidenciar la competència número 3 de de l'eTransfoli: la **capacitat per a la presa de decisions**. És a dir: voleu demostrar que sabeu prendre decisions de forma força encertada. El primer que feu és consultar la descripció de la competència a la graella corresponent, i decidiu que potser teniu un nivell avançat d'aquesta competència.
- 2) Tot seguit, aporteu al tutor una **evidència** que penseu que d'alguna manera reflecteix aquest nivell, com ara el resultat d'una PAC d'una de les assignatures del màster en què com a consultors d'e-learning vàreu haver de proposar a l'empresa *Sabons ecològics, S.L.* l'ús de Moodle davant de la plataforma WebCT, amb l'objectiu de posar en marxa la seva estratègia de formació continua als seus treballadors.
- 3) El tutor de l'eTransfoli us ajudarà a **justificar** perquè heu triat aquesta PAC per a mostrar el vostre nivell de competència en la presa de decisions i us anirà guiant fins que l'evidència i la vostra reflexió al seu voltant sigui vàlida. Això pot fer que hagueu de presentar diverses evidències per a demostrar que sou més o menys experts en la presa de decisions.
- 4) A partir de la comunicació i dels missatges que intercanvieu, el vostre tutor **validarà les evidències** que hagueu presentat i justificat si són adequades, i n'avaluarà la qualitat en una escala de A,B,C,D (on A significa que l'evidència s'adequa del tot al nivell de la competència, i D que no s'hi adequa gens).
- 5) Quan hagi acabat el procés de validació, **avaluarà** el vostre nivell de competència en la presa de decisions: *Expert, Avançat, En desenvolupament, Emergent o Pendent*.

- Per a elaborar el vostre portafoli electrònic, doncs, haureu de seleccionar mostres d'activitats o evidències d'assoliment de les competències que treballarem, proposar-les al tutor tot reflexionant sobre el nivell que penseu que en teniu i justificant la seva adequació. Les evidències poden presentar-se en diferents formats: àudio, vídeo, text, etc. És necessari que sigueu proactius en la selecció de les evidències; caldrà que cerqueu i proposeu evidències que puguin justificar que teniu un determinat nivell de cada competència.

6. On ho farem? L'espai de treball de l'eTransfoli

A l'aula del *Projecte d'aplicació professional* del Màster trobareu un enllaç a l'espai d'eTransfoli. El vostre portafoli el construireu aquí, en aquest espai, i la comunicació amb el tutor també tindrà lloc en aquest entorn. Es tracta d'un entorn dissenyat expressament per a poder-hi desenvolupar un portafoli electrònic i que permet, tant l'emmagatzematge de proves o evidències, com dur a terme el procés de reflexió que les acompanya i la comunicació amb el tutor. Aquesta reflexió la podeu compartir amb el tutor, o bé fer-la en el diari reflexiu.

L'espai virtual que us posem a l'abast és una eina que fa que els processos i les activitats que haureu de dur a terme siguin molt senzilles. Les concretem a continuació, i us expliquem quin haurà de ser el vostre rol.

7. Què haureu de fer els estudiants?

La construcció d'aquest portafoli és un treball personal que requereix d'un cert esforç per a fer visible, a través de la presentació d'evidències, el nivell que cadascun de vosaltres té de les tres competències transversals esmentades, així com el procés d'aprenentatge associat a la seva adquisició.

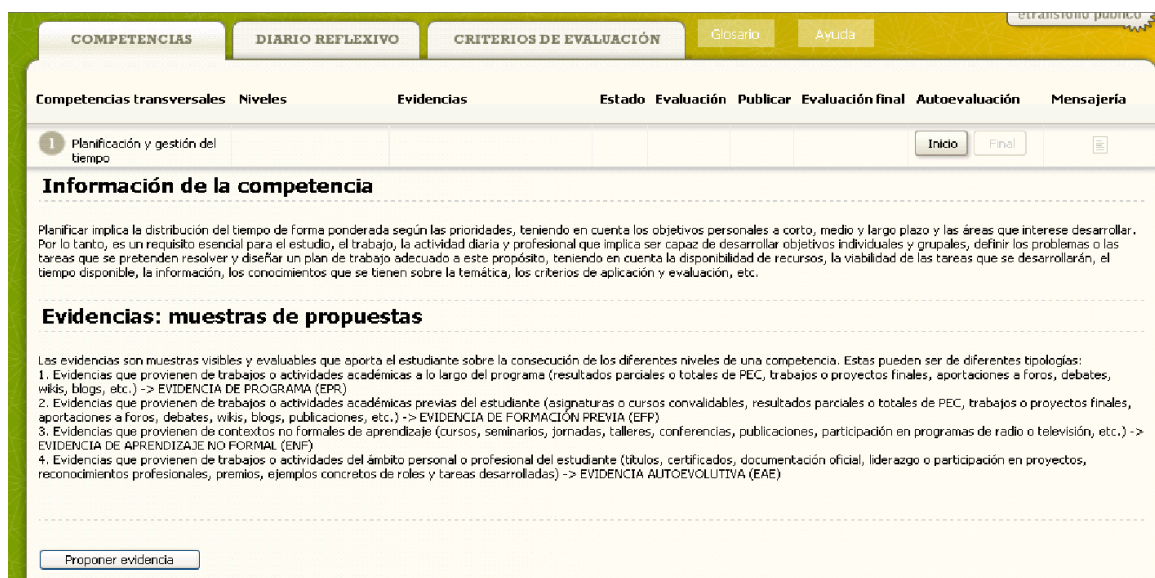
En aquest sentit, els estudiants d'*eTransfoli* haureu de fer una sèrie d'accions, i comptareu amb una determinada informació disponible a l'eina o espai de l'*eTransfoli*. Vegem-ho:

Què heu de fer?

1r: Conèixer el significat de les tres competències que volem que evidencieu (la planificació i la gestió del temps, el treball en equip en un entorn virtual, i la capacitat per a la presa de decisions).

Per a això compteu amb:

la descripció de cadascuna d'aquestes competències a la pestanya "Competències" de l'eina, a l'apartat "Informació de la competència":



The screenshot shows the 'eTransfoli' web application interface. At the top, there are navigation tabs: 'COMPETENCIAS', 'DIARIO REFLEXIVO', 'CRITERIOS DE EVALUACIÓN', 'Glosario', and 'Ayuda'. Below these, there is a table with columns: 'Competencias transversales', 'Niveles', 'Evidencias', 'Estado', 'Evaluación', 'Publicar', 'Evaluación final', 'Autoevaluación', and 'Mensajería'. The first row is for 'Planificación y gestión del tiempo'. Below the table, there is a section titled 'Información de la competencia' which explains the importance of planning and time management. It includes a definition of planning and a list of four types of evidence: 1. Evidencias que provienen de trabajos o actividades académicas a lo largo del programa (resultados parciales o totales de PEC, trabajos o proyectos finales, aportaciones a foros, debates, wikis, blogs, etc.) -> EVIDENCIA DE PROGRAMA (EPR); 2. Evidencias que provienen de trabajos o actividades académicas previas del estudiante (asignaturas o cursos convalidables, resultados parciales o totales de PEC, trabajos o proyectos finales, aportaciones a foros, debates, wikis, blogs, publicaciones, etc.) -> EVIDENCIA DE FORMACIÓN PREVIA (EFP); 3. Evidencias que provienen de contextos no formales de aprendizaje (cursos, seminarios, jornadas, talleres, conferencias, publicaciones, participación en programas de radio o televisión, etc.) -> EVIDENCIA DE APRENDIZAJE NO FORMAL (ENF); 4. Evidencias que provienen de trabajos o actividades del ámbito personal o profesional del estudiante (títulos, certificados, documentación oficial, liderazgo o participación en proyectos, reconocimientos profesionales, premios, ejemplos concretos de roles y tareas desarrolladas) -> EVIDENCIA AUTOEVOLUTIVA (EAE). At the bottom, there is a button labeled 'Proponer evidencia'.

Cristina Girona i Lourdes Guàrdia. eLearn Center, UOC. Vicerectorat d'Innovació. 2009

© Universitat Oberta de Catalunya

2on: Identificar els diferents nivells d'assoliment per a cadascuna de les competències i els criteris per a la seva avaluació.

Per a això compteu amb:

La rúbrica que descriu els nivells *Expert*, *Avançat*, *En Desenvolupament*, *Emergent* o *Pendent* que trobareu a la pestanya "Criteris d'avaluació".

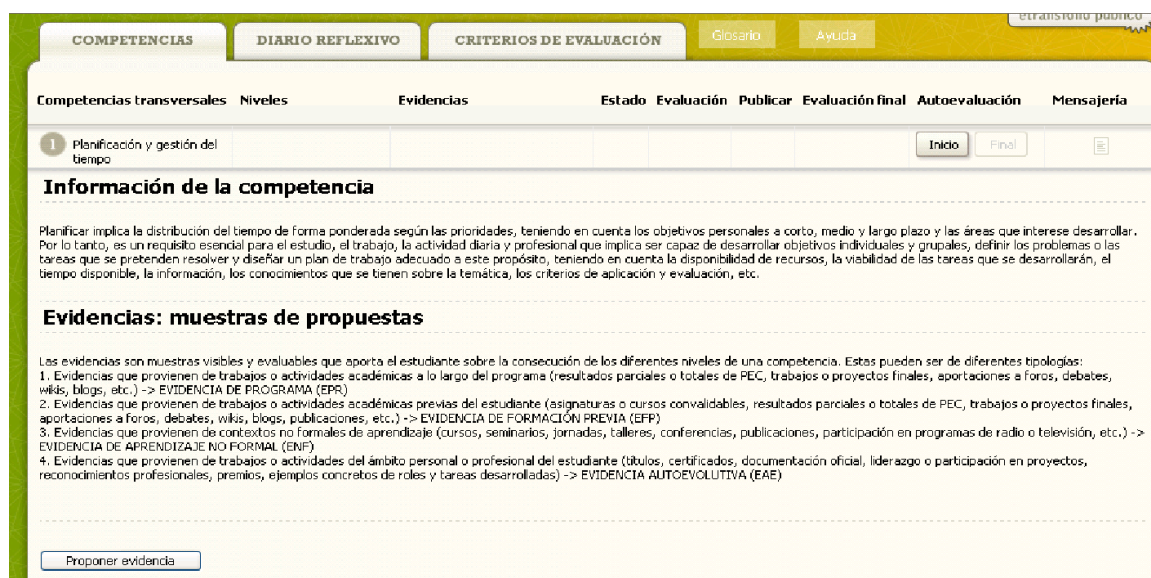


Criterios de evaluación de las competencias				
1. Planificación y gestión del tiempo				
EXPERTO	AVANZADO	EN DESARROLLO	EMERGENTE	PENDIENTE
Planifica irreparablemente el tiempo: expresa el objetivo, evalúa la situación, considera las distintas acciones que pueden realizarse y selecciona la mejor (conoce qué, por qué, quién, cuándo, cómo y dónde de la realización de una acción).	Planifica el tiempo bastante bien y da garantías para alcanzar los objetivos.	Planifica el tiempo de forma superflua y no da seguridad de alcanzar los objetivos.	Planifica poco el tiempo, lo que dificulta conseguir los objetivos.	No planifica la gestión del tiempo.
Elabora perfectamente la planificación del trabajo: - establece metas, prioriza, identifica y selecciona los medios más adecuados (humanos, funcionales y materiales); - formula ordenada e integralmente el conjunto de acciones y actividades necesarias; - temporaliza a corto, medio y largo plazo; - evalúa y toma decisiones; - crea o identifica instrumentos de	Elabora la planificación con los elementos más importantes que permiten trabajar de forma moderada y conseguir los objetivos.	Elabora una planificación muy elemental sin especificar actividades ni plazos.	La planificación es poco clara e insuficiente para gestionar bien el tiempo.	No manifiesta uso de estrategias de planificación del tiempo.

3r: Conèixer el què es pot considerar una evidència d'assoliment parcial o total d'una d'aquestes competències.

Per a això compteu amb:

La relació dels diferents tipus d'evidències que podeu proposar a la pestanya "Competències" de l'eina, a l'apartat "Evidències: mostres de propostes".



Competencias transversales		Niveles	Evidencias	Estado	Evaluación	Publicar	Evaluación final	Autoevaluación	Mensajería
1. Planificación y gestión del tiempo									
Información de la competencia Planificar implica la distribución del tiempo de forma ponderada según las prioridades, teniendo en cuenta los objetivos personales a corto, medio y largo plazo y las áreas que interese desarrollar. Por lo tanto, es un requisito esencial para el estudio, el trabajo, la actividad diaria y profesional que implica ser capaz de desarrollar objetivos individuales y grupales, definir los problemas o las tareas que se pretenden resolver y diseñar un plan de trabajo adecuado a este propósito, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos, la viabilidad de las tareas que se desarrollarán, el tiempo disponible, la información, los conocimientos que se tienen sobre la temática, los criterios de aplicación y evaluación, etc.									
Evidencias: muestras de propuestas Las evidencias son muestras viables y evaluables que aporta el estudiante sobre la consecución de los diferentes niveles de una competencia. Estas pueden ser de diferentes tipologías: 1. Evidencias que provienen de trabajos o actividades académicas a lo largo del programa (resultados parciales o totales de PEC, trabajos o proyectos finales, aportaciones a foros, debates, wikis, blogs, etc.) -> EVIDENCIA DE PROGRAMA (EPR) 2. Evidencias que provienen de trabajos o actividades académicas previas del estudiante (asignaturas o cursos convalidables, resultados parciales o totales de PEC, trabajos o proyectos finales, aportaciones a foros, debates, wikis, blogs, publicaciones, etc.) -> EVIDENCIA DE FORMACIÓN PREVIA (EFP) 3. Evidencias que provienen de contextos no formales de aprendizaje (cursos, seminarios, jornadas, talleres, conferencias, publicaciones, participación en programas de radio o televisión, etc.) -> EVIDENCIA DE APRENDIZAJE NO FORMAL (ENF) 4. Evidencias que provienen de trabajos o actividades del ámbito personal o profesional del estudiante (títulos, certificados, documentación oficial, liderazgo o participación en proyectos, reconocimientos profesionales, premios, ejemplos concretos de roles y tareas desarrolladas) -> EVIDENCIA AUTOEVOLUTIVA (EAE)									
Proponer evidencia									

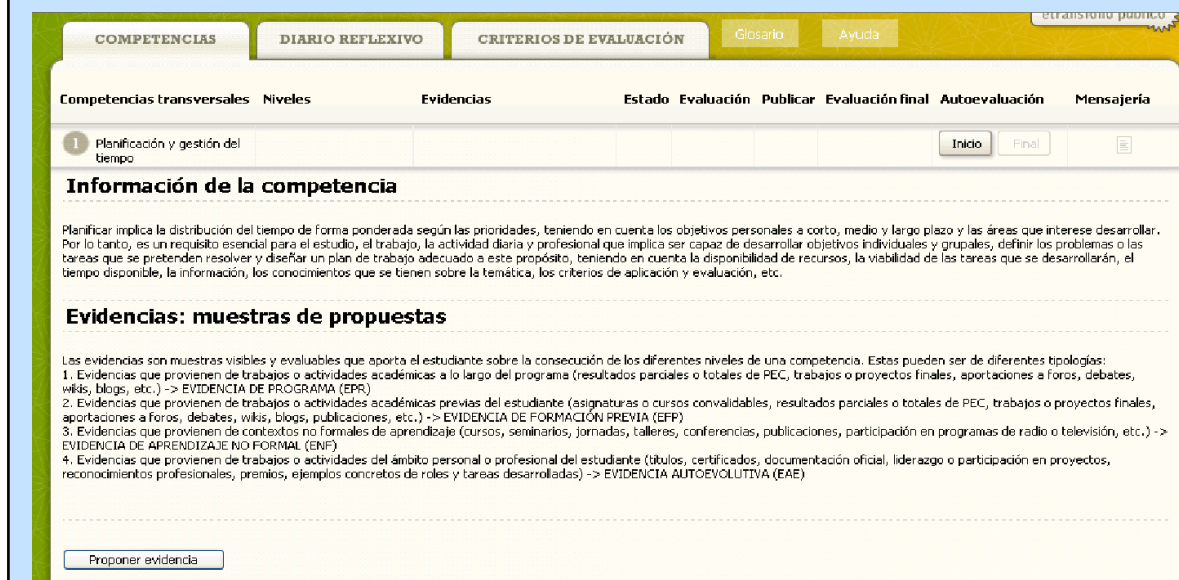
Cristina Girona i Lourdes Guàrdia. eLearn Center, UOC. Vicerectorat d'Innovació. 2009

© Universitat Oberta de Catalunya

4t: Proposar evidències per tal que puguin ser validades pel tutor.

Per a això compteu amb:

L'opció "Proposar evidència", dins la pestanya de "Competències".



COMPETENCIAS DIARIO REFLEXIVO CRITERIOS DE EVALUACIÓN Glosario Ayuda

etranstfoli público

Competencias transversales Niveles Evidencias Estado Evaluación Publicar Evaluación final Autoevaluación Mensajería

1 Planificación y gestión del tiempo Inicio Final

Información de la competencia

Planificar implica la distribución del tiempo de forma ponderada según las prioridades, teniendo en cuenta los objetivos personales a corto, medio y largo plazo y las áreas que interese desarrollar. Por lo tanto, es un requisito esencial para el estudio, el trabajo, la actividad diaria y profesional que implica ser capaz de desarrollar objetivos individuales y grupales, definir los problemas o las tareas que se pretenden resolver y diseñar un plan de trabajo adecuado a este propósito, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos, la viabilidad de las tareas que se desarrollarán, el tiempo disponible, la información, los conocimientos que se tienen sobre la temática, los criterios de aplicación y evaluación, etc.

Evidencias: muestras de propuestas

Las evidencias son muestras visibles y evaluables que aporta el estudiante sobre la consecución de los diferentes niveles de una competencia. Estas pueden ser de diferentes tipologías:

1. Evidencias que provienen de trabajos o actividades académicas a lo largo del programa (resultados parciales o totales de PEC, trabajos o proyectos finales, aportaciones a foros, debates, wikis, blogs, etc.) -> EVIDENCIA DE PROGRAMA (EPR)
2. Evidencias que provienen de trabajos o actividades académicas previas del estudiante (asignaturas o cursos convalidables, resultados parciales o totales de PEC, trabajos o proyectos finales, aportaciones a foros, debates, wikis, blogs, publicaciones, etc.) -> EVIDENCIA DE FORMACIÓN PREVIA (EFP)
3. Evidencias que provienen de contextos no formales de aprendizaje (cursos, seminarios, jornadas, talleres, conferencias, publicaciones, participación en programas de radio o televisión, etc.) -> EVIDENCIA DE APRENDIZAJE NO FORMAL (ENF)
4. Evidencias que provienen de trabajos o actividades del ámbito personal o profesional del estudiante (títulos, certificados, documentación oficial, liderazgo o participación en proyectos, reconocimientos profesionales, premios, ejemplos concretos de roles y tareas desarrolladas) -> EVIDENCIA AUTOEVOLUTIVA (EAE)

Proponer evidencia

5è: Argumentar (defensar) les vostres propostes.

Per a això compteu amb:

L'espai en blanc que es diu "Introducció", un cop hagueu seleccionat l'opció proposar evidències.



etranstfoli

COMPETENCIAS DIARIO REFLEXIVO CRITERIOS DE EVALUACIÓN Glosario Ayuda

etranstfoli público

Competencias transversales Niveles Evidencias Estado Evaluación Publicar Evaluación final Autoevaluación Mensajería

1 Planificación y gestión del tiempo Inicio Final

Introducción

Guarda Comunica al tutor

MENSAJERÍA

Envia

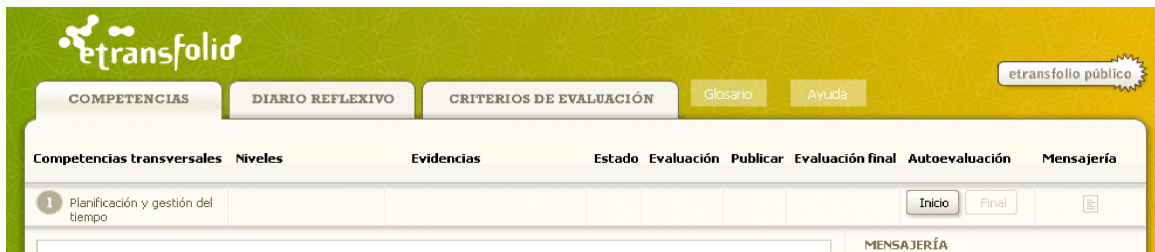
Cristina Girona i Lourdes Guàrdia. eLearn Center, UOC. Vicerectorat d'Innovació. 2009

© Universitat Oberta de Catalunya

6è: Seguir el procés de fer constar l'assoliment de les competències.

Per a això compteu amb:

La informació que anirà apareixent a les caselles *Nivells*, *Evidències*, *Estat* i *Avaluació*, dins la pestanya "Competències".



7è: Utilitzar el diari reflexiu per deixar constància del procés que aneu seguint i de les vostres impressions.

Per a això compteu amb:

La pestanya "Diari reflexiu" de l'eina.



8è: Fer ús de la missatgeria per comunicar-vos amb el tutor.

Per a això compteu amb:

L'opció "Missatgeria" de l'eina.

8. El paper del tutor

Tot aquest procés no el fareu sols, sinó que comptareu amb l'ajuda d'un tutor d'*eTransfoli*. El que heu d'esperar d'aquest tutor és que:

- Us orienti en l'ús de l'eina d'*eTransfoli*.
- Us ajudi a proposar evidències i a justificar-ne l'elecció.
- Validi evidències segons la seva adequació i d'acord a les vostres explicacions.
- Valori el vostre nivell d'assoliment de competències, de forma consensuada amb cadascun de vosaltres.
- Us ajudi en l'autoavaluació final de cada competència i com reflectir-la en l'*eTransfoli*.
- Avalui el nivell d'assoliment de les vostres competències en la planificació i la gestió del temps, el treball en equip en un entorn virtual, i la vostra capacitat per a la presa de decisions.
- Reculli la informació necessària per tal de poder valorar el resultat de la prova pilot des de la seva perspectiva com a docent.

9. L'avaluació dels vostres aprenentatges

La finalitat última en aquesta prova pilot, pel que fa a l'avaluació de competències transversals, no és que tots tingueu un nivell d'expert en totes elles. L'objectiu és que sigueu conscients del nivell que cadascun de vosaltres té i evidenciar-lo, de manera que pugueu disposar d'un recull organitzat de proves que poden demostrar que teniu un nivell determinat d'expertesa en treball en equip, prendre decisions o gestionar el vostre temps. Sempre podreu disposar d'aquest recull i utilitzar-ho més enllà d'aquesta prova pilot, i fins i tot del projecte d'aplicació del propi Màster.

Com us explicàvem, l'avaluació del nivell de competència que teniu en relació a la vostra capacitat per a la presa de decisions, el treball en equip a la xarxa i la gestió del temps, es durà a terme aplicant la rúbrica de nivells *Expert*, *Avançat*, *En desenvolupament*, *Emergent* o *Pendent*.

10. Referències

Barbera, E. (2008) *El estilo e-portafolio*. Editorial UOC

11. Pla de treball

Per a construir el vostre **eTransfoli** en aquesta prova pilot us proposem una temporalització. Es tracta d'una **planificació orientativa**, que podem ajustar en funció dels vostres ritmes i de les necessitats de tots plegats:

Moments de l'eTransfoli	Què haureu de fer els estudiants	Què farem els tutors	En quin espai de l'aula	Temps aproximat
Comprendre l'objectiu de la prova pilot i familiaritzar-nos amb l'entorn o eina d'eTransfoli	Consultar el document d'orientacions metodològiques Utilitzar l'eina d'eTransfoli, consultar l'ajuda, el glossari i les possibilitats de comunicació que té Compartir dubtes i aclarir procediments	Resoldre dubtes, atendre qüestions, fer aclariments	Fòrum d'eTransfoli	2 setmanes

Cristina Girona i Lourdes Guàrdia. eLearn Center, UOC. Vicerectorat d'Innovació. 2009

© Universitat Oberta de Catalunya

Moments de l'eTransfoli	Què haureu de fer els estudiants	Què farem els tutors	En quin espai de l'aula	Temps aproximat
Triar la competència amb la que voleu començar el procés i identificar possibles evidències Proposar i validar d'evidències Reflexionar sobre el que us està aportant el procés i què n'esteu aprenent	Pensar quines proves podrien ajudar a mostrar que teniu un nivell determinat de competència Justificar, explicar, aportar arguments Reflectir-ho en el vostre diari personal	Orientar la tria, ajudar a la reflexió Consensuar un ritme de presentació d'evidències i validació personalitzat amb cadascun de vosaltres. Validar les evidències	Eina Missatgeria de l'eina Diari reflexiu	6 setmanes
Avaluació del nivell de competències que hagueu assolit	Compartir el procés amb els tutors	Proposar un nivell d'assoliment de les competències	Eina	4 setmanes
Avaluació de la prova pilot	Respondre un petit qüestionari	Recollir informació al llarg de la prova	Qüestionari i plantilla recollida informació Fòrum d'eTransfoli	3 setmanes