

## 4.2 Uso didáctico de los glosarios

Sitio: Aula Virtual de Formación del Profesorado. Junta de Andalucía.  
Curso: J94.- Lo hice y aprendí. Cómo usar Moodle para el trabajo diario en el aula  
Libro: 4.2 Uso didáctico de los glosarios  
Imprimido por: Saorin Martínez, Antonio  
Día: miércoles, 14 de diciembre de 2016, 11:15

# Tabla de contenidos

- 1 Características del glosario
- 2 Usos didácticos
- 3 Recomendaciones

# 1 Características del glosario

En un entorno de formación Moodle, la actividad glosario permite a los participantes crear y mantener una lista de definiciones a modo de diccionario. Estas son las principales características de un glosario:

- Un glosario en Moodle permite realizar búsquedas.
- Los términos del glosario se pueden clasificar en categorías.
- Permite distintos formatos de presentación
- El glosario puede ser definido por el profesor/a o permitir que intervengan en su creación todos los participantes del curso.
- En caso de que los alumnos/as vayan a participar en su creación, se puede configurar el glosario para que sea necesario que el profesor/a apruebe las entradas antes de ser publicadas.
- Disponen de la característica "hiperenlace automático" que resalta cualquier palabra en el curso que esté en el glosario.
- Se pueden importar y exportar entradas entre diferentes glosarios.
- Se puede calificar las entradas.



## 2 Usos didácticos

### Glosarios definidos por el profesor/a

Podemos crear un glosario con la definición de los términos más relevantes de cada uno de los temas del curso. En ese caso podemos aprovechar algunas ventajas de este tipo de actividad:



Podemos permitir que los alumnos/as comenten las entradas.

Los términos recogidos en el glosario se hacen más accesibles utilizando la opción de enlace automático y el bloque "Entrada aleatoria de glosario" que se puede incluir en la página principal del curso.

Podemos crear un glosario por cada tema o para cada trimestre e ir cambiando el que se enlaza automáticamente y se muestra en el bloque de entrada aleatoria de glosario.

### Glosario colaborativo

Podemos plantear la creación de un glosario en el que colaboren todos los/as alumnos/as del curso. Un glosario de este tipo puede servir muy bien para el trabajo en grupo. A cada participante del curso se le podría asignar la tarea de contribuir al glosario con un término, una definición, o bien añadir comentarios a las definiciones previamente incorporadas.

Podemos asignarle a cada alumno/a la tarea de crear un nuevo concepto, definirlo y comentar alguna de las definiciones existentes. Si lo consideramos oportunos se puede requerir que las entradas sean revisadas por el profesor/a antes de que sean visibles en el curso. Podemos hacer que las entradas del glosario fuesen calificadas tanto por el profesor como por el alumnado. De este modo las entradas mejor puntuadas las podríamos utilizar posteriormente para crear un glosario definitivo. En un curso numeroso, podemos dividir en grupos a los estudiantes, y hacer que cada semana haya un grupo encargado de añadir términos, mientras que al resto de la clase le asignamos la tarea de puntuar las definiciones y comentarlas. También podemos hacer que cada grupo se encargue de un tema o parte de un tema



Recuerda que en la definición de un término podemos incluir contenidos multimedia: imágenes, vídeos, audios, applets, etc. lo que enriquece bastante el contenido y lo hace más atractivo.

### Glosario de preguntas frecuentes

El glosario admite una configuración del tipo "Preguntas frecuentes". Si el profesor/a es quien lo construye puede aprovecharlo para plantear las dudas más frecuentes que se le pueden plantear al alumnado respecto a un tema y ofrecer las respuestas. También se puede hacer que lo construya el alumnado de varios modos. El profesor/a puede plantear las preguntas y encargar a cada alumno/a o grupo que las resuelva. O bien pedir que sea el alumnado o grupo quien vaya planteando las preguntas, responderlas o encargar a otros/as alumnos/as que las respondan.



### ¡Conozcámonos!

Se puede utilizar un glosario en Moodle, en el que los estudiantes tengan que añadir su fotografía y otros detalles como hobbies, intereses profesionales, etc. Una vez hecho, añadiremos un bloque de tipo "entrada aleatoria de glosario", y lo configuraremos para que tome la entrada aleatoria del glosario que hemos creado previamente.

Según el intervalo de tiempo que especifiquemos en la configuración del bloque, irán apareciendo nuevos estudiantes.

Puede ser buena idea ajustar la propiedad "Editar siempre" a Sí, para que los participantes pueden



modificar sus datos o preferencias en el glosario. La opción "Hiperenlace automático" se debería ajustar a No, para evitar que aparezcan problemas con estudiantes con igual nombre.

Esta actividad debería realizarse al principio del curso para que se vaya enriqueciendo a lo largo del mismo y se cumpla el objetivo de conocer al resto de personas que pertenecen al curso.

(Agradezco a mi amigo José Javier Romero esta aportación sobre cómo usar el glosario en clase)

## Publicación de trabajos finales

Imaginemos que a lo largo de un curso o bloque temático, los estudiantes han estado realizando un trabajo final, podemos hacer que una vez terminada dicha actividad, se publiquen todos los trabajos en un glosario para compartirlos con el resto de la clase. Para ello se puede crear un glosario en el que cada estudiante cree una nueva entrada con el título de su trabajo y la descripción de sus principales características.



Un glosario permite incluir imágenes y elementos gráficos en la definición de cada concepto, lo cual puede servir para incluir descripciones ilustradas de un trabajo. También se pueden añadir archivos adjuntos, para inclusión de documentos, presentaciones, etc.

Podemos también permitir que se puedan comentar las entradas y hacer de este modo que los estudiantes incluyan las impresiones sobre los trabajos publicados.

## 3 Recomendaciones



Estos son algunos aspectos que conviene tener en cuenta a la hora de utilizar la herramienta glosario:

- En la configuración por defecto las entradas del glosario se publican directamente. En muchos casos es conveniente cambiar esta configuración para que sea el profesor/a el que apruebe la definición de un término antes de que se publique.
- No se recomienda habilitar la opción de "permitir entradas duplicadas", los estudiantes pueden no tener claro cuál es la correcta.
- Es conveniente limitar el número de entradas que se convierten en hiperenlaces para no sobrecargar el texto con entradas de glosario. De todas formas, en cualquier momento, un término puede hacerse enlazable editando la correspondiente entrada en el glosario. Lo que significa que podemos tener términos enlazados y no enlazados dentro del mismo glosario.
- Es una buena práctica permitir que se comenten la entradas del glosario por parte de los estudiantes. De este modo el autor se pueden mejorar las definiciones o cambiarlas cuando no se comprenden correctamente.
- Es muy recomendable que se establezcan categorías en un glosario, para así facilitar la clasificación y localización posterior de conceptos.
- Utilizar imágenes, como si fuera un diccionario ilustrado, refuerza al contenido.