
MOODLE... WHAT ELSE?

Pierpaolo Gallo, Simona Paris, Felicetta Ripa, Angelo Ferrantini

Università degli Studi della Tuscia
p.gallo, s.paris, fripa, a.ferrantini@unitus.it

— FULL PAPER —

ARGOMENTI: Istruzione universitaria – Formazione continua – Reti di formazione – Progetti Europei
– Nuove implementazioni – Buone pratiche

Abstract

Il progetto europeo KA202 ELSE mette al centro del suo operato Moodle sia per la sua gestione amministrativa che per lo sviluppo di diversi output. Saranno analizzate le buone pratiche per l'uso di Moodle nella gestione dei progetti europei ed un tool per la gestione dei *timesheet* di un progetto europeo.

Keywords – Innovazione, tecnologia, progetti europei, timesheet, reporting, processo di Bologna, buone pratiche.

1 INTRODUZIONE

ELSE, acronimo di *Eco/logical Learning and Simulation Environments in Higher Education*, è un progetto co-finanziato dalla Comunità Europea nell'ambito del programma Erasmus+ incentrato sulla condivisione di buone pratiche e sulla creazione di un ambiente virtuale che rappresenti un punto di partenza nell'innovazione della didattica in ambito internazionale. La scelta di utilizzo della piattaforma Moodle nel contesto di riferimento è nata dalla volontà di far convogliare in un ambiente già ben strutturato la reportistica di ulteriori tool sviluppati all'interno del progetto.

L'utilizzo della piattaforma in chiave didattica ha visto nei partner europei dei diversi enti l'interazione on line e ha posto l'attenzione sulla possibilità di usare Moodle anche come ambiente gestionale dell'intero progetto. Da qui la scelta di creare, da parte del partner coordinatore, uno standard di buone pratiche da applicare nella gestione formale di un progetto europeo.

2 IL PROGETTO, GLI OBIETTIVI, I PARTNER

La Dichiarazione della Sorbona del Maggio 1998 e la Dichiarazione di Bologna del 1999 hanno sottolineato come l'istruzione e la cooperazione siano gli aspetti fondamentali "per lo sviluppo ed il consolidamento di società democratiche, stabili e pacifiche". In tale prospettiva, il ruolo delle Università diventa centrale e indispensabile per la creazione di uno spazio europeo dell'istruzione superiore, all'interno del quale diventa possibile favorire la circolazione dei cittadini e la loro occupabilità. Tuttavia, l'implementazione di quanto indicato dalla dichiarazione di Bologna è stata piuttosto frammentaria e lo studente, che avrebbe dovuto ricoprire un ruolo centrale nel processo di apprendimento, continua a rimanere periferico, non solo nella fase stessa di apprendimento ma soprattutto nel processo di costruzione della conoscenza. Le potenzialità di un profondo rinnovamento pedagogico da realizzare attraverso nuovi strumenti tecnologici rimangono inesplorate. Infatti, se le nuove tecnologie vengono utilizzate nella didattica, spesso si tratta di un utilizzo mirato sostanzialmente a veicolare contenuti tradizionali e non rappresenta uno strumento di innovazione pedagogica, limitandosi o a didattica e-learning o a riprodurre la lezione frontale, di chiara matrice accademica. Da questo presupposto nel 2018 è nato il progetto ELSE composto da 11 partner in 8 paesi europei e che si pone gli obiettivi di:

- accrescere la consapevolezza che le metodologie di apprendimento si sono modificate sotto la spinta della nuova era digitale;

- stimolare gli insegnanti verso la creazione di nuovi ambienti di apprendimento, con un focus sullo studente attraverso attività di problem-solving, learning-by-doing e gamification;
- dimostrare agli insegnanti che gli Higher Order Thinking ICTs sono assolutamente adatti a questo scopo;
- fornire materiale appropriato utile a questo scopo e facile da usare.

Per raggiungere questo scopo il progetto è stato organizzato seguendo tre direttrici principali:

- analisi delle metodologie didattiche nel settore delle Humanities e stesura di un ipertesto per poter in tal modo condividere le best practices nell'uso delle nuove tecnologie per la creazione del curriculum, al fine di preparare gli studenti alla velocità di cambiamento del mercato del lavoro;
- sviluppo di pedagogie innovative e redazione di prescrizioni utili per la migliore applicazione delle ICT nell'istruzione universitaria, allo scopo di aumentare l'interazione docente-studente, rimuovere barriere disciplinari e accrescere la competenza metacognitiva, attraverso attività in cui il ruolo dello studente diventa centrale;
- progettazione di ambienti di apprendimento a supporto del blended learning e della partecipazione attiva dello studente, in modo tale che la motivazione ad apprendere e l'acquisizione di contenuti disciplinari si integrino con lo sviluppo di competenze digitali (Moodle, Open courses, Knowledge Clips e MOOCs).

Il progetto prevede la realizzazione di 6 output:

1. un ipertesto sulle buone pratiche in uso nel partenariato relativamente all'utilizzo di ICT nella didattica;
2. un ecosistema a supporto della flipped classroom;
3. un editor per la creazione di ambienti di simulazione;
4. uno strumento digitale personalizzato per la verifica delle competenze;
5. un manuale per docenti di Humanities nell'era digitale;
6. un elenco di linee guida degli studenti per l'autovalutazione.

Una volta individuati obiettivi, strategie e metodologie si necessitava di uno ambiente per la gestione del progetto ed uno per la necessaria sperimentazione dei tool. Grazie alla sua estrema flessibilità ed affidabilità, il partenariato ha deciso di affidare entrambi questi aspetti a Moodle. Su un'istanza Moodle dell'Università degli Studi della Tuscia si è proceduto alla gestione del progetto mentre una nuova istanza è stata messa a disposizione dei partner per le sperimentazioni necessarie. Gli output 2 e 3 sono stati sviluppati come tool stand alone già dalla loro ideazione integrabili in Moodle attraverso lo standard LTI che permette anche la restituzione di esiti e valutazioni, l'output 4 invece è stato progettato come modulo di Moodle.

2.1 I partner

Il partenariato alla base del progetto è composto da dieci atenei ed una PMI. Il coordinatore del progetto è l'Università degli Studi della Tuscia attraverso il Dipartimento di Studi Umanistici e di Comunicazione (DISUCOM). Gli altri partner sono Manchester Metropolitan University, West University Of Timișoara, International Balkan University, Università Politecnico Di Milano attraverso l'HOC-LAB del Dipartimento di Elettronica, Informazione e Bioingegneria (DEIB), Università di Cipro attraverso il Laboratorio di ingegneria del software e delle tecnologie Internet (SEIT), Università di Cadice, Politecnico di Porto, Università Adam Mickiewicz di Poznań attraverso la Facoltà di lingua inglese, Entropy Knowledge Network s.r.l. l'unica PMI del partenariato, UMFST University Of Târgu Mureș.

Un partenariato così ampio e solido vanta al suo interno una buona posizione nel ranking nella ricerca scientifica da parte di molti dei suoi membri, esperienza nella formazione degli insegnanti prima e dopo l'immissione in ruolo, prevalentemente nel campo delle discipline umanistiche, la partecipazione ad associazioni come European Association of Erasmus Coordinators (EAEC), European University Association (EUA), European Association for International Education (EAIE), European University Continuing Education Network (EUCEN), la possibilità di promuovere i risultati del progetto ELSE in paesi extra UE, esperienza nel campo dell'Information Technology, dell'Ingegneria del software,

didattica CLIL, formazione manageriale, sviluppo organizzativo e nuove tecnologie applicate all'apprendimento.



Figura 19 - Il partenariato ELSE

3 UN PAIO DI STEP PREPARATORI

La data di comunicazione dell'approvazione di un progetto europeo determina il momento di avvio dei lavori. I partner del consorzio spesso non si sono mai incontrati fisicamente durante la fase di scrittura del progetto e in molti casi, avendo lavorato per gruppi sulla predisposizione dei prodotti intellettuali, non si conoscono nemmeno tutti. È il coordinatore internazionale che rappresenta la figura di raccordo tra tutti gli enti. In questa prima fase non sono stati ancora definiti quei caratteri identificativi che generano lo spirito di appartenenza al consorzio. Il primo incontro in presenza è solitamente posticipato rispetto al momento dell'approvazione di qualche mese. Questo *delay* temporale rappresenta un momento prezioso per la creazione dell'identità del partenariato. La prima cosa da fare è provvedere all'identificazione grafica sia per i partner che per la disseminazione attraverso la creazione di un logo che identifichi il progetto. Nel caso del progetto ELSE si è scelto di realizzare una rappresentazione grafica che contemplasse una lampadina, simbolo di idea innovativa, i cui contorni sono definiti da una rete in cui trovano posto le bandiere delle nazioni dei partner coinvolti. Accanto alla parte grafica viene riportato l'acronimo del progetto, il programma di riferimento e la durata temporale. Il tema della rete viene ripreso poi nell'intestazione dei documenti del partenariato e nelle grafiche in Moodle.



Figura 20 - Logo ELSE

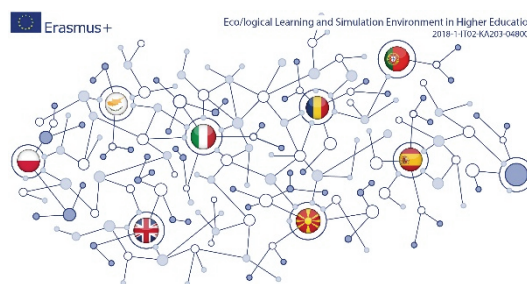


Figura 21 - Tema rete ELSE

4 BUONE PRATICHE PER LA GESTIONE DI UN PROGETTO EUROPEO CON MOODLE

Lo staff dell'Università degli Studi della Tuscia che coordina il partenariato ELSE vede al suo interno il personale coinvolto nell'installazione, nella gestione e nella personalizzazione della piattaforma sin dalla sua istanza nell'ateneo viterbese (2007). Questa esperienza si è rivelata preziosa nell'implementazione della gestione del progetto con Moodle attraverso la creazione di uno standard che al momento si è rivelato efficace, efficiente e, soprattutto, risolutivo per le varie esigenze legate al *management* di un progetto.

Si è scelto di dedicare una piattaforma altra rispetto a quella utilizzata per la didattica di Ateneo, all'interno della quale ogni progetto ha assunto la dignità di *categoria* di Moodle. Le sezioni di finanziamento di un progetto, con l'aggiunta di alcune opzionali, sono state create come corsi interni alla categoria progetto.

Per ognuna di queste è stato creato un corso e per ogni corso è stato realizzato un header grafico che riprende il tema della rete declinato con colorazioni diverse al fine di facilitare la navigazione per utenti e partner. Si è giunti così alla seguente struttura

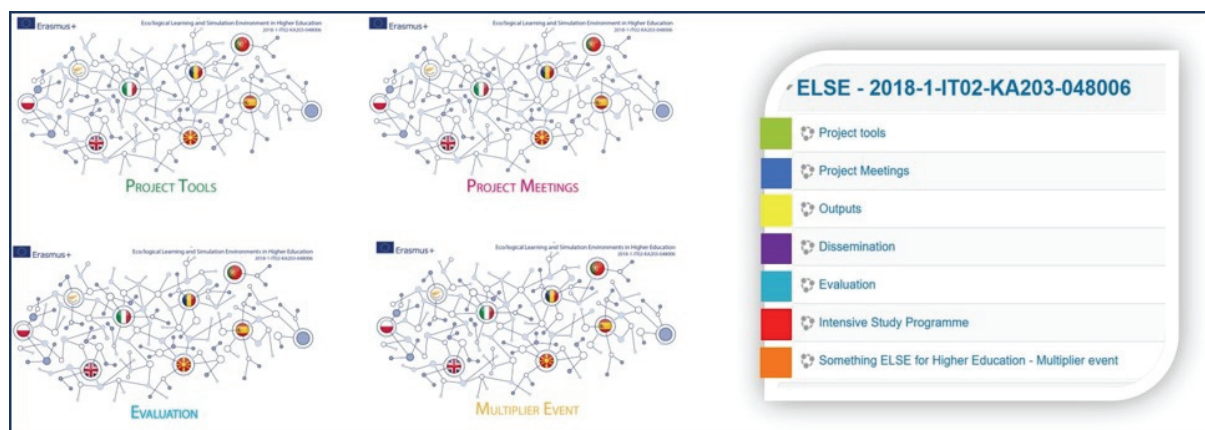


Figura 22 - Struttura logica in Moodle

Per i corsi è stato scelto il formato per argomenti. In ogni corso attraverso le varie attività di Moodle vengono gestite tutte le comunicazioni e le discussioni di progetto, vengono condivisi elementi e informazioni necessarie alla realizzazione ottimale delle attività e vengono raccolte informazioni utili sia alla gestione dei meetings che alla collazione di prove di *dissemination*.

Gruppi e raggruppamenti vengono usati per filtrare l'accesso ad alcune risorse soprattutto nel corso dedicato ai project meeting dove la stesura dell'agenda dell'incontro viene condivisa in tempo reale con i soli coordinatori degli enti coinvolti. Altre attività vengono usate in base a specifiche esigenze come il wiki in occasione della stesura collaborativa a distanza degli storyboard per i *serious game*. Gli utenti che accedono sono un gruppo limitato indicato dal coordinatore di sede locale.

La gestione dei Project Meetings prevede per ogni incontro transnazionale un argomento organizzato in tre sezioni:

- la prima dedicata alla fase preliminare in cui attraverso un database accessibile solo ai coordinatori locali vengono raccolte le partecipazioni con diversi dettagli (orari di arrivo, partenza, intolleranze alimentari...), l'agenda del meeting ed informazioni logistiche utili (trasporti, possibilità di alloggi convenzionati, sede del meeting...) nonché un forum per la definizione di aspetti organizzativi, agenda e comunicazioni da parte del partner ospite;
- una per la fase in itinere in cui vengono raccolti tutti i materiali presentati ed elaborati durante il project meeting così da avere sempre a disposizione un quadro completo dell'attività svolta per chi non può partecipare all'evento o in caso di desk check da parte dell'Agenzia Nazionale;
- l'ultima dedicata alla fase successiva all'incontro in cui viene somministrato un questionario per la valutazione del Project Meeting (accessibile solo a chi ha partecipato all'incontro), vengono pubblicate le scansioni dei fogli firma relativi al meeting e dei certificati consegnati ed infine il verbale redatto dell'incontro. Al termine di ogni sezione viene pubblicata il report delle attività svolte e un elenco delle cose da fare in vista del meeting successivi.

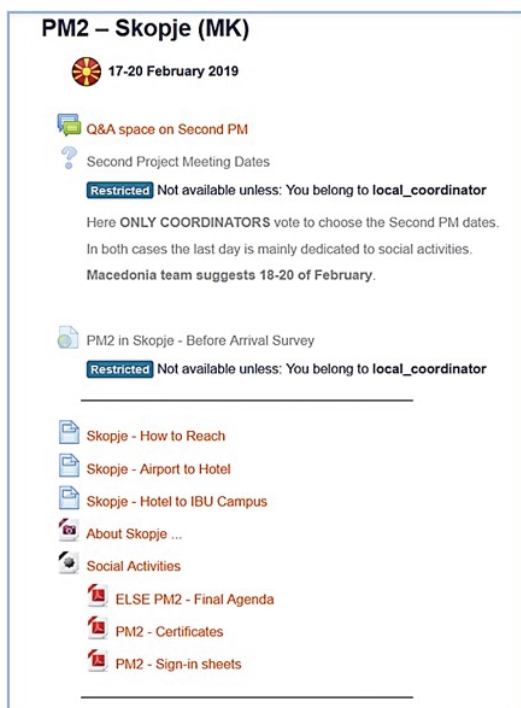


Figura 23 - Gestione PM - Fase preliminare

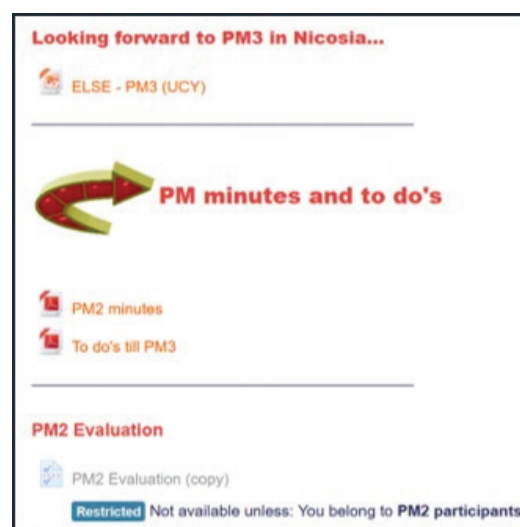


Figura 24 - Gestione PM - Fase successiva

Nel corso denominato Project tools sono stati messi a disposizione dei partner:

- documenti preparatori alla candidatura del progetto
- versione approvata del progetto con tutti gli allegati forniti dall'Agenzia Nazionale
- budget, regole finanziarie, Gantt, logo
- link ai vari social network
- materiali specifici forniti da Entropy KN, partner tecnico del partenariato
- link a Ti.Re.D., di cui si parlerà in seguito in un capitolo dedicato

Grazie a questo approccio tutti i partecipanti al progetto hanno accesso ad informazioni canalizzate e ben organizzate, la sintesi degli incontri di progetto (utili anche in fase di stesura di rapporto intermedio e finale) nonché uno spazio unico e organicamente organizzato per le evidenze delle attività di disseminazione svolte durante il partenariato. Anche questo contributo, se accettato, troverà spazio nel corso dedicato alla *dissemination*.

5 DON'T BE AFRAID BE... TI.RE.D



Figura 25 - Logo Ti.Re.D.

Alla fine di un precedente progetto europeo l'Università della Tuscia in quanto coordinatore è stata sorteggiata per il desk check da parte dell'Agenzia Nazionale. Il partenariato, anche allora numeroso e vasto, aveva prodotto regolarmente i timesheet relativi alla realizzazione degli output previsti ma la collazione organica ed il rispettivo controllo avevano richiesto un notevole sforzo di coordinazione e archivistico.

Chiunque abbia avuto un'esperienza con un progetto EU ha dovuto fare i conti almeno con la produzione e la trasmissione di report delle attività. Da questa esperienza di desk check è nata l'idea di Ti.Re.D. che sta appunto per Timesheet Report Documentation e trova il suo slogan nel titolo di questo capitolo: *Don't be afraid be... Ti.Re.D.*

Ti.Re.D. si propone come obiettivo proprio quello di snellire e standardizzare il processo di gestione dei timesheet e poiché per l'intero progetto ELSE si è deciso di usare Moodle, anche Ti.Re.D. è stato integrato in questo ambiente. Al momento non è stato sviluppato come modulo o plugin poiché è ancora in fase sperimentale e la complessità dello strumento potrebbe essere difficilmente gestibile in questa forma. Una possibile soluzione potrebbe essere lo sviluppo di un blocco. Entro la fine del progetto ELSE è prevista la definizione dell'opzione migliore e l'inizio di sviluppo.

Ti.Re.D. si pone come obiettivo ambizioso la gestione non di un singolo progetto europeo bensì di tutti i progetti a cui un'istituzione o una persona può partecipare. Gli elementi tenuti in considerazione nella fase progettuale sono stati molteplici, solo per citarne alcuni:

- I progetti
- I partner dei progetti
- Gli output dei progetti
- I membri di staff per ogni partner che partecipano al progetto
- I ruoli con cui ogni membro partecipa al progetto (manager, docente, tecnico e amministrativo)
- I giorni di lavoro accordati per uno specifico ruolo ad un partner per un output del progetto
- La differenziazione di pagamento per ruolo in base alla nazione del partner
- L'accettabilità di un timesheet solo se colui che lo compila è legato da un contratto con il partner per una durata adeguata ad escludere il subappalto o il contratto occasionale *ad hoc*
- La mancanza di una definizione precisa del rapporto tra giorno di lavoro e ore (i.e. il numero di ore che compongono un giorno di lavoro)
- La presenza di un partner valutatore che deve poter accedere a dati aggregati di tutto il partenariato
- La presenza di un valutatore interno al partner che deve poter accedere ai dati aggregati solo per l'istituto di appartenenza
- La necessità che il coordinatore del progetto verifichi l'inserimento delle informazioni
- La necessità che il responsabile dell'output incaricato di coordinare le attività degli altri partner acceda alle informazioni inserite da tutto il partenariato in quel contesto

Sono stati presi in considerazione anche eventuali imprevisti che potrebbero occorrere durante un progetto o tra progetti come:

- Partner che abbandonano il progetto
- Partner che subentrano nel progetto
- Cambiamento nel coordinatore locale
- Divergenze interne al partner
- Variazione dello *status* di un utente da membro dello staff di un partner a membro dello staff di un altro (si pensi al trasferimento di un docente da un ateneo ad un ente di ricerca)

L'uso del tool prevede una fase preliminare di settaggio ed una di utilizzo.

Al momento dell'approvazione del progetto, l'amministratore si occupa dell'inserimento delle informazioni fondamentali (progetto, partner, output, giorni autorizzati, legame utente-partner...). Ad oggi questo inserimento avviene ancora manualmente nelle tabelle del database, per il futuro è ipotizzabile la creazione di un'interfaccia grafica.

Come già evidenziato più volte, Ti.Re.D. fa parte di una gestione completa di un progetto europeo attraverso Moodle quindi la gestione delle utenze è interamente demandata al LCMS.

Parallelamente all'inserimento di tutte le informazioni preliminari, vengono richiesti ai vari coordinatori locali i nominativi ed i relativi contratti che legano i singoli utenti ad ognuno dei partner del progetto. Da una parte si procederà alla creazione di account sulla piattaforma, dall'altro, verificato il contratto, all'associazione sul tool dell'utente al partner di riferimento. Anche queste fasi sono manuali poiché sottoposte a rigidi controlli procedurali.

Al momento dell'accesso a Ti.Re.D. ogni utente vedrà un riepilogo dei progetti di cui fa parte, degli output e delle ore registrate (in totale) per ruolo.

Output description	Time schedule	Manager Days	Teacher Days	Technician Days	Administrative Days	Actions
O1 Innovating pedagogies at tertiary level: a hypertext of good practices	05/09/2018 - 29/02/2019	7/7	12/12	0/0	0/0	
O2 Flipping the academic classroom: the eco-system	01/11/2018 - 31/01/2020	5/7	6/12	0/0	0/0	
O3 Learning through simulation: technology enhanced environments for university	01/11/2018 - 31/01/2020	5/7	12/17	0/0	0/0	
O4 Personalizing competence e-assessment: a digital tool	01/01/2019 - 31/01/2020	2/7	4/15	0/0	0/0	
O5 Making change happen: the ELSE university teacher's manual for teaching the Humanities in the digital age	01/03/2019 - 30/06/2020	2/7	4/15	0/0	0/0	
O6 Making self-reflection feasible: the ELSE university student's guidelines to self-assessment	01/06/2019 - 30/01/2021	1/7	2/15	0/0	0/0	

Project section

Figura 26 - Ti.Re.D. - Pagina principale


Compatibilmente ai ruoli ricoperti nel partenariato o all'interno della propria istituzione, l'utente visualizzerà diverse icone. Di lato il punto di vista dell'utente con massimo ruolo: il coordinatore locale del partner capofila di un progetto:



Figura 27 - Ti.Re.D. - Set completo icone azioni

Le icone rappresentano rispettivamente a possibilità di:

Autorizzare ogni membro dello staff a compilare i timesheet secondo i ruoli previsti dal progetto per quell'output. Ovviamente questa fase è appannaggio del coordinatore locale ed è preliminare alla possibilità da parte dei membri del suo staff di compilare il timesheet. Il coordinatore potrà concedere o revocare l'autorizzazione anche per ruoli diversi all'interno dello stesso output purché compatibili con quanto approvato dalla Comunità Europea. Una volta che un utente ha iniziato a compilare timesheet per un determinato ruolo, l'autorizzazione non può più essere revocata.



Staff member	Manager	Teacher
SIMONA	Enabled	Enabled
PATRIZIA	Enabled	Enabled
PIERPAOLO	Disabled	Enabled
ANNA	Disabled	Enabled
FABIO	Disabled	Disabled
FELICETTA	Disabled	Disabled

Figura 28 - Ti.Re.D. - Autorizzazione staff

Compilare o modificare il timesheet.



ELSE
2018-1-IT02-KA203-048006
O1 - Innovating pedagogies at tertiary level: a hypertext of good practices
05/09/2018 - 28/02/2019

Manager: 2 hours recorded

Teacher/Trainer/Researcher/Youth worker: 1 hours recorded

Partner	Staff member	Date	Hour	Role	Activity	Action
UNITUS	Amministratore Utente	26/11/2019		Manager		Save
UNITUS	Amministratore Utente	30/10/2019	1.50	Manager	Activity report 3	EDIT CANC
UNITUS	Amministratore Utente	29/10/2019	1.00	Teacher/Trainer/Researcher/Youth worker	Activity report 2	
UNITUS	Amministratore Utente	29/10/2019	0.50	Manager	Activity report 1	

Figura 29 - Ti.Re.D. - Compilazione timesheet

Stampare il timesheet di un periodo. Per semplificare la verifica, il sistema obbliga alla stampa per mese. Questa procedura si concretizza con due operazioni: da una parte i record selezionati vengono bloccati così da impedirne una modifica futura, dall'altra viene prodotto un pdf che l'utente riceve in e-mail. Dovrà firmarlo e restituirlo inviandolo all'email del progetto (indicata in fase di settaggio dall'amministratore).



Eco/logical Learning and Simulation Environments in Higher Education - ELSE
2018-1-IT02-KA203-048006

Report

To do

1. Set the range
2. Click on Submit
3. The system will select all the records in the set period for this Output
4. You will receive an e-mail
5. The attachment is your report
6. Print it
7. Sign it
8. Let your local coordinator sign it
9. Scan the signed report
10. Send the scanned signed report back to ka2.else2018@gmail.com

Range: Select
2018-09
2018-10
2018-11
2018-12
2019-01
2019-02
2019-03
2019-04
2019-05
2019-06
2019-07
2019-08
2019-09
2019-10
2019-11
2019-12
2020-01
2020-02
2020-03

Bac

Figura 30 - Ti.Re.D. - Stampa e pdf timesheet

Verificare tutti i record inseriti dai membri dello staff per quell'output

Verificare tutti un report dei dati inseriti dai tutti i membri del partenariato con il dettaglio dei record del proprio partner per quell'output

Nella schermata principale vengono riepilogate le date di inizio e fine previste per l'intero progetto e per i singoli output. Una barra colorata indica la percentuale di completamento del lavoro previsto mentre una barra grigia indica che per quel ruolo in quell'output non sono previsti giorni di attività.

La sezione dei report fornisce dati aggregati utili per fini statistici o per un monitoraggio continuo delle attività svolte.

Poiché così fortemente customizzato e ancora in fase di sperimentazione, il tool viene migliorato, integrato e perfezionato continuamente secondo le esigenze manifestate dai partner. L'esperienza maturata finora ed il feedback dei vari partner ci porta ad essere sempre meno... *afraid*.