

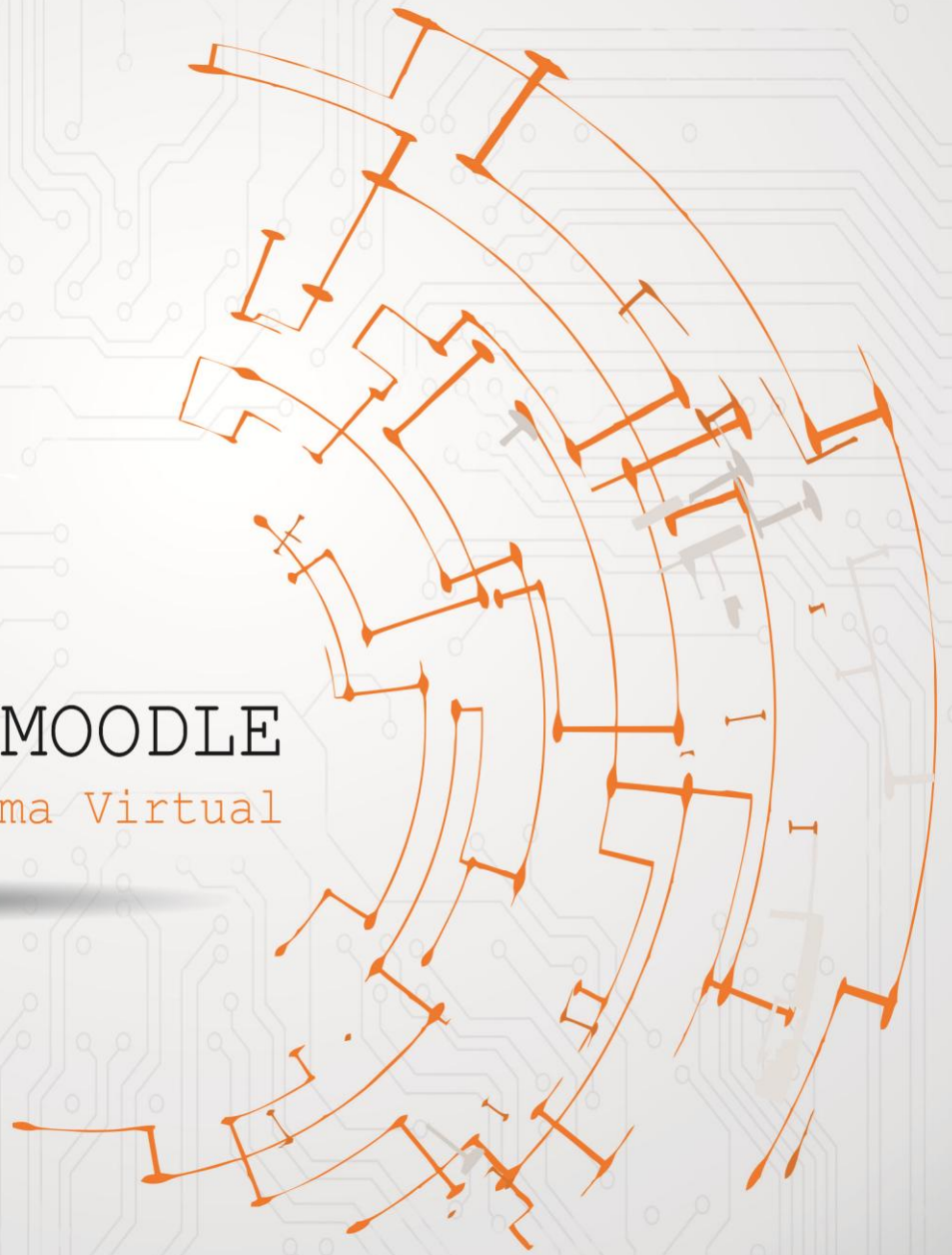


Uptc[®]
Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia



TUTORIALES MOODLE

Guía a la Plataforma Virtual



TUTORIALES MOODLE

Guía a la Plataforma Virtual

ACTIVIDAD TAREA

Las tareas en Moodle permiten a un profesor evaluar el aprendizaje de los alumnos mediante la creación de una tarea a realizar que luego revisará, valorará, calificará y a la que podrá dar retroalimentación.

Los alumnos pueden presentar cualquier contenido digital, como documentos de texto, hojas de cálculo, imágenes, audio y vídeos entre otros. Alternativamente, o como complemento, la tarea puede requerir que los estudiantes escriban texto directamente en un campo utilizando el editor de texto. Una tarea también puede ser utilizada para recordar a los estudiantes tareas del "mundo real" que necesitan realizar y que no requieren la entrega de ningún tipo de contenido digital; por ejemplo, presentaciones orales, prácticas de laboratorio, etc.

Para tareas en grupo, el módulo tiene la capacidad de aceptar tareas de uno de los miembros del grupo y que ésta quede vinculada al resto.

Durante el proceso de revisión los profesores pueden dejar comentarios y subir archivos, tales como trabajos calificados y documentos con observaciones escritas. Las tareas pueden ser calificadas usando una escala numérica o una escala personalizada, o usando métodos de calificación complejos como rúbricas. Las calificaciones finales se actualizan automáticamente en el módulo de calificaciones.

CONFIGURACIÓN

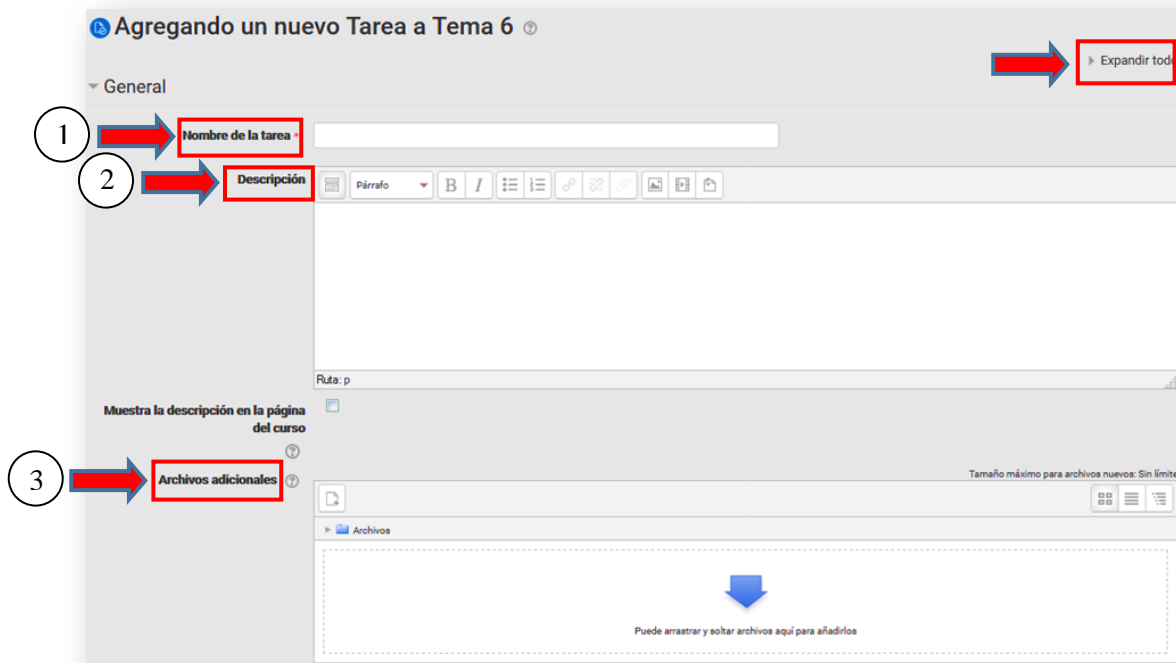
Para agregar una tarea, ingrese al curso y active **Edición**, haga clic sobre la pestaña donde va a incluir la actividad, luego haga clic sobre la opción **Añade una actividad o un recurso** en la parte inferior, haga clic sobre actividad **Tarea** y en el formulario que aparece se debe configurar: el nombre de la actividad, las fechas de apertura y cierre, si se debe subir un archivo por el usuario o es una actividad en línea y el tipo de calificación; los demás ítems están configurados por defecto por el administrador del sitio.

Paso 1

Busque y haga clic sobre la opción **Expandir** todo en la parte superior derecha del formulario, con el fin de que todas las opciones de configuración del formulario se desplieguen.

Paso 2

Coloque el nombre que va a llevar la actividad (1), digite algunas observaciones en la casilla de **Descripción** de lo que se debe realizar en la actividad o el propósito de la actividad (2), si el estudiante tiene que realizar la actividad guiado por algún documento, éste lo puede subir en la opción de **Archivos relacionados** (3).



Paso 3

Configure las fechas en que se va a abrir y cerrar la actividad; se debe tener en cuenta que si solo se configura las opciones "**Permitir entregas desde**" (1) y "**Fecha de entrega**" (2), los estudiantes podrán seguir subiendo archivos después de la fecha estipulada; para que esto no suceda, debe activar la tercera opción **Fecha límite** (3) haciendo clic sobre la casilla **Verificación** en la parte derecha (4) y colocar la fecha en que se quiere que la actividad se cierre definitivamente y no deje subir más archivos.

TUTORIALES MOODLE

Guía a la Plataforma Virtual

Disponibilidad

1 Permitir entregas desde 14 November 2017 00:00:00 Habilitar

2 Fecha de entrega 21 November 2017 00:00:00 Habilitar

3 Fecha límite 14 November 2017 09:40:00 Habilitar 4

Remind me to grade by 28 November 2017 00:00:00 Habilitar

Mostrar siempre la descripción

Paso 4

Configurar la tarea para que los estudiantes puedan subir archivos, activando la casilla **Archivos enviados** (1) o pueden escribir su texto ampliado directamente en el campo del editor; para esto, se debe activar la casilla de verificación **Texto en línea** (2) que aparece en la opción **Tipos de entrega** (3), luego se debe elegir el **Número máximo de archivos subidos** por el estudiante (4) y el **Tamaño máximo de la entrega** (5) o peso que debe tener el archivo.

Tipos de entrega 3

Tipos de entrega

2 Texto en línea Archivos enviados 1

Límite de palabras Habilitar

Número máximo de archivos subidos 1 4

Tamaño máximo de la entrega Curso límite de subida (50MB) 5

Accepted file types

Paso 5

Si desea, una vez revisados los trabajos de los estudiantes enviarles el archivo con la respectiva retroalimentación, debe estar seleccionada la opción **Archivos de retroalimentación** del ítem **Tipos de retroalimentación**.

TUTORIALES MOODLE

Guía a la Plataforma Virtual

▼ Tipos de retroalimentación

Tipos de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación [?] Hoja de calificaciones e Archivos de retroalimentación [?]

Comentario en línea [?]

Paso 6

Para configurar la calificación se debe realizar desde el ítem **Calificación**, donde podrá escoger entre **escala** y obtendrá la calificación de una lista desplegable las opciones de 0.0 a 5.0 y podrá definir la **Puntuación máxima** para la actividad.

▼ Calificación

Calificación [?]

Tipo

Escala

Puntuación máxima

Paso 7

Por último vaya al final del formulario y haga clic sobre el botón **Guardar cambios y regresar al curso**.