

La tarea en la Plataforma Moodle



UADER

FHAyCS

La tarea

El espacio de entrega de tareas es un lugar donde lxs estudiantes podrán presentar contenido: archivo de texto digital en diferentes formatos, hojas de cálculo, imágenes, audio y videos entre otros.

El profesor, cuando realiza la corrección de la tarea puede dejar comentarios de retroalimentación y subir archivos con comentarios en diferentes formatos (texto, audio, etc). Las tareas pueden ser calificadas a través de diversos métodos. Es importante tener en cuenta que las calificaciones finales se registran en el libro de calificaciones, que se puede consultar en todo momento y permite descargar un reporte (el formato es una planilla de cálculo).

En el aula se van a encontrar con tareas que se han configurado teniendo en cuenta la hora de ruta elaborada por el equipo de trabajo.

¿Qué contiene?

- La consigna
- La disponibilidad
- El tipo de presentación
- El tipo de retroalimentación
- La calificación

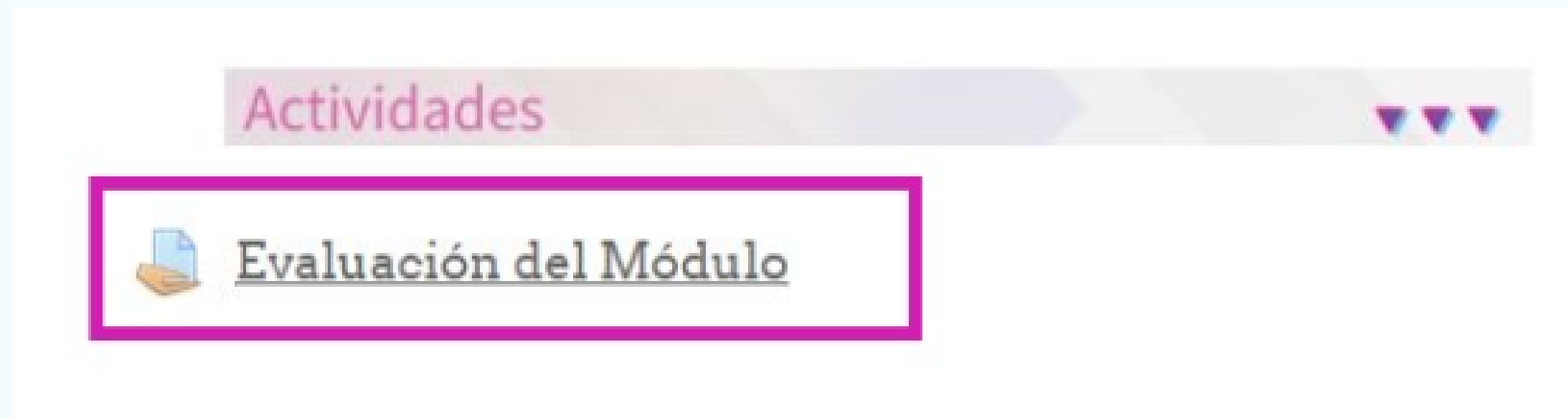
¿Qué debemos tener en cuenta al momento de realizar una devolución?

- Los criterios acordados con los coordinadores de módulo.
- En cada uno de los espacios podrán colocar una calificación: Aprobado, Reentregar y Desaprobado.
- Una devolución escrita en el cuadro de texto.

- Adjuntar un archivo: puede ser en formato de audio, de texto (pueden subir un documento con comentarios) o imagen. Se sugiere subir estos archivos a un repositorio (Drive, Dropbox, etc) y colocar el link de acceso dentro del cuadro de texto de retroalimentación.

Pasos para realizar una devolución en el espacio de entrega de tareas de la plataforma

Paso 1 - Ingresar al espacio de entrega de tareas



Paso 2: Se despliega un cuadro con el sumario de las calificaciones del espacio, deben hacer clic en “Ver/Calificar todas las entregas”.

Sumario de calificaciones

No mostrado a los estudiantes	No
Participantes	13
Enviados	8
Pendientes por calificar	1
Fecha de entrega	Friday, 18 de September de 2020, 00:00
Tiempo restante	Tarea pendiente

VER/CALIFICAR TODAS LAS ENTREGAS

Calificación

Se pueden filtrar las entregas (enviada, no enviada, requiere calificación). Además pueden ordenar el listado por orden alfabético o por fecha de presentación.

Con las seleccionadas...

Bloquear entregas

IR

Opciones

Tareas por página

100

Filtro

Requiere calificación

☐ Calificación rápida

☐ Mostrar solamente matriculaciones activas

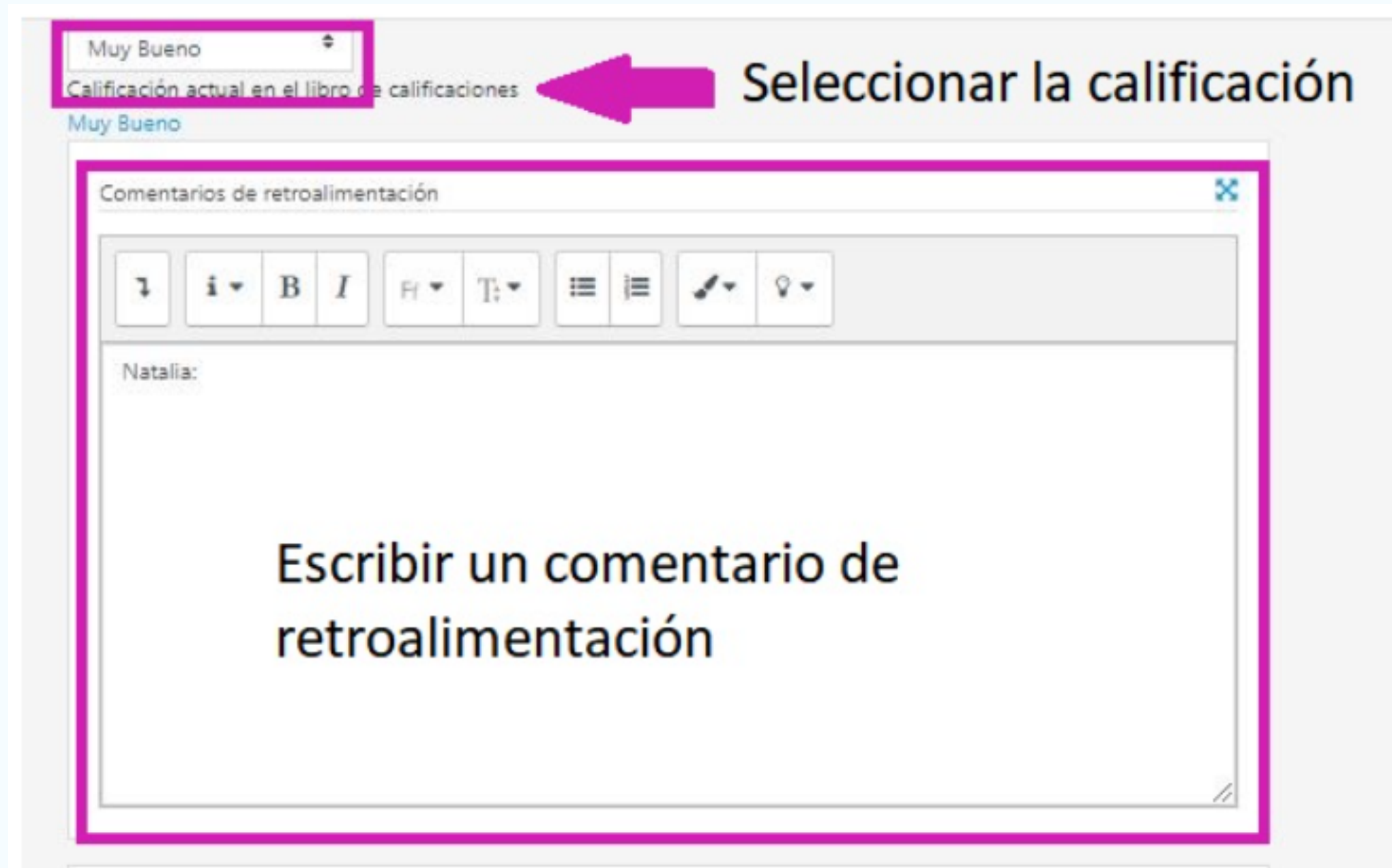
☐ Descargar envíos en carpetas

Paso 3: deben hacer clic en calificación, se despliega una ventana donde podrán descargar el archivo enviado.

Restablecer preferencias de tab

Seleccionar	Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Estado	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)
☐		natalia rosales	natalia.rosales23@gmail.com	Enviado para calificar Calificado	Calificación Muy Bueno	Editar	Tuesday, 15 de September de 2020, 15:55

Paso 4: tienen 3 espacios diferenciados: en el primero deben seleccionar la calificación (Aprobado, No Aprobado, Reentregar). En el siguiente cuadro podrán escribir un comentario (de acuerdo a lo acordado en el módulo) y en el espacio inferior pueden adjuntar un archivo (por ejemplo el documento enviado por el estudiante con comentarios).



The screenshot shows a web interface for providing feedback. At the top, there is a dropdown menu with 'Muy Bueno' selected, highlighted by a red rectangle. Below it, the text 'Calificación actual en el libro de calificaciones' is visible. A red arrow points from the text 'Seleccionar la calificación' to the dropdown menu. Below the dropdown is a text area for 'Comentarios de retroalimentación', also highlighted by a red rectangle. The text area contains the text 'Natalia:' and 'Escribir un comentario de retroalimentación'. Above the text area is a toolbar with various icons for text formatting (bold, italic, underline, etc.).

Muy Bueno

Calificación actual en el libro de calificaciones

Muy Bueno

Comentarios de retroalimentación

Natalia:

Escribir un comentario de retroalimentación



Paso 5: Guardar los cambios y notificar al estudiante.

