

TAREAS EN PLATAFORMA

CREAR UNA TAREA

UCV



SENT
Servicio de E-learning
y Nuevas Tecnologías

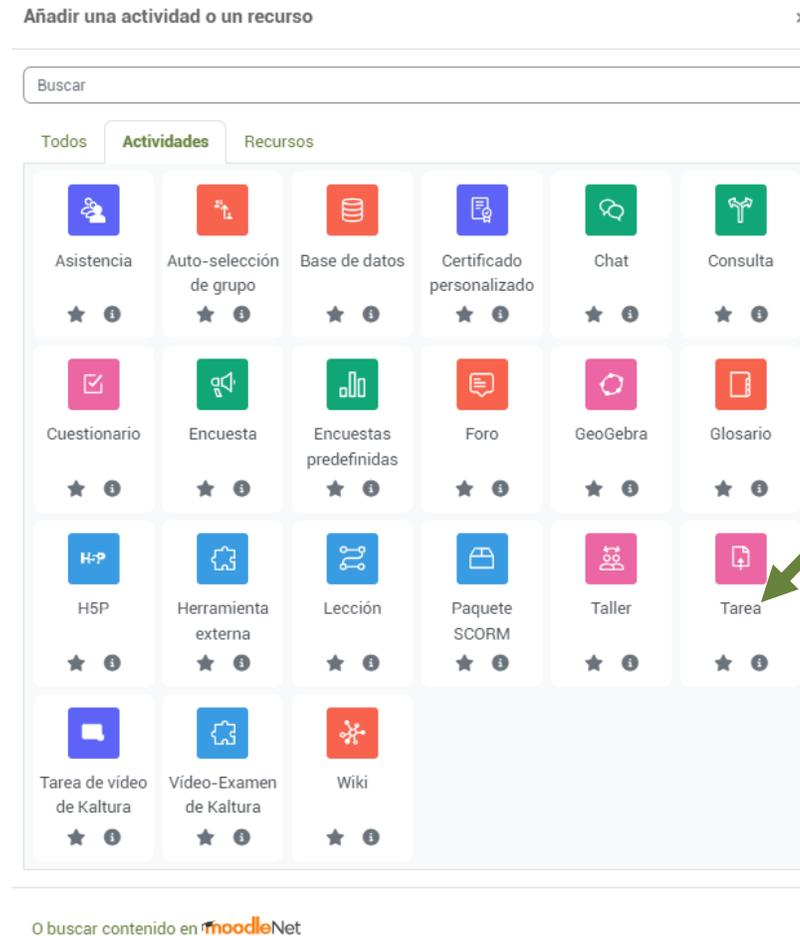
Una tarea es una actividad sencilla, en la que pedimos a nuestros alumnos que realicen un trabajo (individual o grupal) y nos lo entreguen a través de la plataforma.

Lo primero que tenemos que hacer es “Activar edición” de nuestro curso, seleccionar el tema donde queremos poner la Tarea y clicar en **“Añadir una actividad o un recurso”**.



CREAR UNA TAREA

Una vez hemos clicado en “Añadir una actividad o un recurso” seleccionamos la opción “Tarea” que se encuentra en Actividades.



Rellenamos el formulario con las opciones de la tarea:

- **Nombre de la tarea:** Nombre con el que aparecerá publicada esta tarea en el curso. (Obligatoria)
- **Descripción:** Información detallada de lo que tiene que realizar el alumno en la misma. (Opcional)
- **Instrucciones de Actividad:** donde podemos poner unas instrucciones para que el alumno las tenga claras. (Opcional)
- **Archivos adicionales:** pudiéndose incluir o no unos archivos adicionales. (Opcional)
- **Disponibilidad:** donde se pueden incluir las fechas en las que está accesible el acceso al mismo. (Opcional)

CURSO DE PRUEBA

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más

AGREGANDO UN NUEVO TAREA A TEMA 3

Expandir todo

General

Nombre de la tarea

Descripción

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, underline, link, unlink, list, list-group, link, unlink, and other text formatting options.

Empty text area for description.

Muestra la descripción en la página del curso

Instrucciones de actividad

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, underline, link, unlink, list, list-group, link, unlink, and other text formatting options.

Empty text area for instructions.

Archivos adicionales

Tamaño máximo para archivos nuevos: 250 MB

File upload area with a dashed border and a central arrow icon.

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Mostrar sólo archivos durante el envío

Disponibilidad

También hay que indicar si tiene calificación y cuál será puntuación. Para una correcta numeración es recomendable poner valores en porcentajes (puntuación máxima 100), así como una “Calificación para aprobar”.

▼ Calificación

CALIFICACIÓN

Tipo

Calificación máxima

MÉTODO DE CALIFICACIÓN

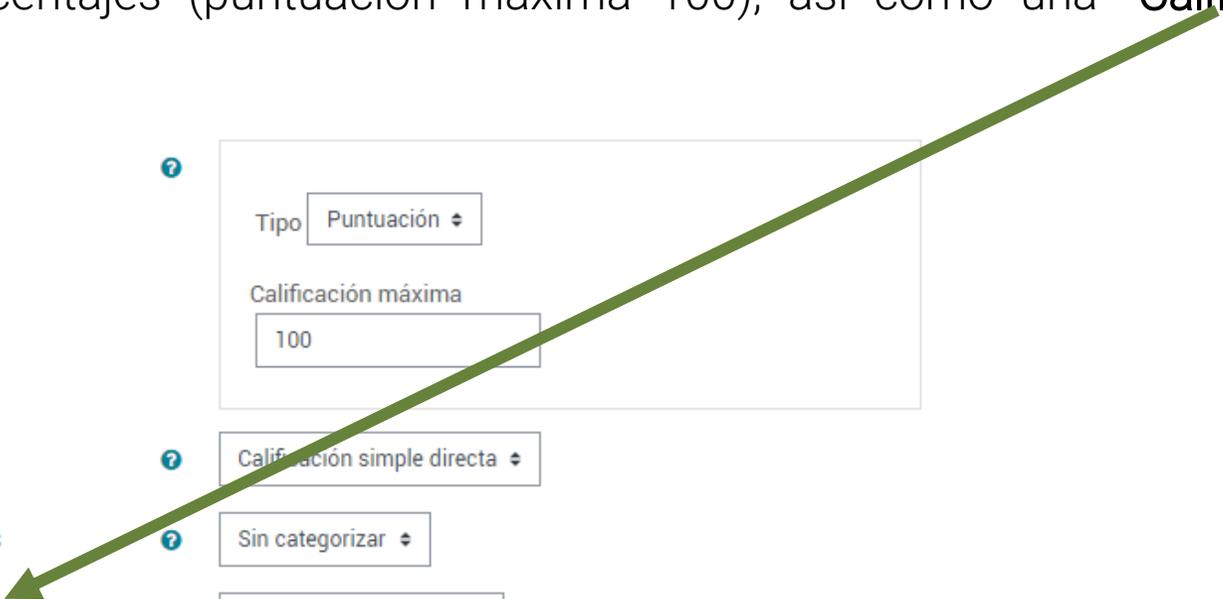
CATEGORÍA DE CALIFICACIONES

CALIFICACIÓN PARA APROBAR

ENVÍOS ANÓNIMOS

OCULTAR LA IDENTIDAD DEL EVALUADOR A LOS ESTUDIANTES

USAR WORKFLOW (FLUJO DE TRABAJO) DE CALIFICACIONES



Podemos ver que hay tres métodos para calificar una tarea en Moodle: **Calificación simple directa**; Guía de evaluación; Rúbrica.

En primer lugar, está la **Calificación simple directa** que es aquella en la que el profesor asigna el puntaje que considera adecuado de acuerdo con el desempeño de los alumnos sin explicar necesariamente los criterios que utilizó para asignar la calificación.

▼ Calificación

CALIFICACIÓN

Tipo

Calificación máxima

MÉTODO DE CALIFICACIÓN

CATEGORÍA DE CALIFICACIONES

CALIFICACIÓN PARA APROBAR

ENVÍOS ANÓNIMOS

OCULTAR LA IDENTIDAD DEL EVALUADOR A LOS ESTUDIANTES

USAR WORKFLOW (FLUJO DE TRABAJO) DE CALIFICACIONES

Otro tipo de calificación es la de **Guía de evaluación**, exclusivo de Tareas, que es aquella en la que se evalúa a través de una guía de evaluación, donde el profesor genera una guía con varios aspectos que se considerarán en la evaluación y cuál es el valor de cada uno.

▼ Calificación

CALIFICACIÓN

?

Tipo

Calificación máxima

MÉTODO DE CALIFICACIÓN

?

CATEGORÍA DE CALIFICACIONES

CALIFICACIÓN PARA APROBAR

?

ENVÍOS ANÓNIMOS

?

OCULTAR LA IDENTIDAD DEL EVALUADOR A LOS ESTUDIANTES

?

USAR WORKFLOW (FLUJO DE TRABAJO) DE CALIFICACIONES

?

Las **Rúbricas** consisten en un conjunto de criterios. Se asigna una calificación numérica a cada uno de estos criterios. La puntuación de la rúbrica se calcula como la suma de todas las calificaciones de criterio. La calificación final se calcula al comparar el puntaje actual con el mejor/peor puntaje posible que podría recibirse.

▼ Calificación

CALIFICACIÓN



Tipo

Calificación máxima

MÉTODO DE CALIFICACIÓN



Calificación simple directa

Guía de evaluación

Rúbrica

CATEGORÍA DE CALIFICACIONES



CALIFICACIÓN PARA APROBAR



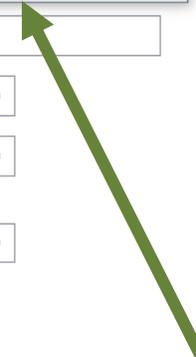
ENVÍOS ANÓNIMOS



OCULTAR LA IDENTIDAD DEL EVALUADOR A LOS ESTUDIANTES



USAR WORKFLOW (FLUJO DE TRABAJO) DE CALIFICACIONES





Universidad
**Católica de
Valencia**
San Vicente Mártir

ucv.es

