

---

# Tutorial actividad: TAREA

(Basado en la versión 2.9 de Moodle)

Autores: Débora Brocca- Mónica Mariela Clapés



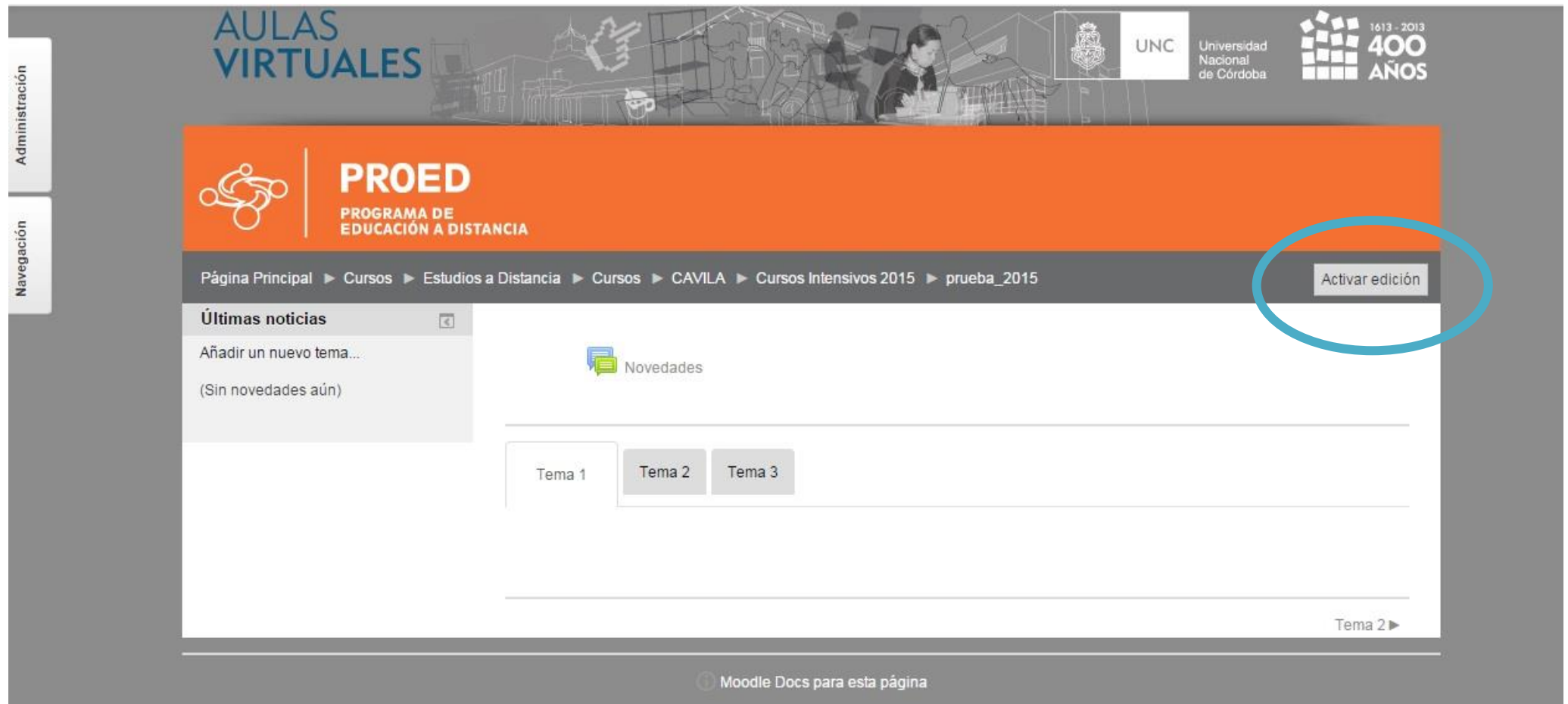
Tutorial: Recurso Tarea de plataforma Moodle (versión 2.9)- 2016 by Mónica Mariela Clapés, Débora Brocca is licensed under a [Creative Commons Reconocimiento-CompartirIgual 4.0 Internacional License](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).

2016

2

El recurso tarea en Moodle permite publicar las consignas de trabajo y habilitar un espacio para que, de manera individual o grupal, los alumnos puedan adjuntar sus trabajos. Al mismo tiempo, a través del recurso el docente puede realizar una devolución cualitativa a través de un comentario u otro archivo adjunto y colocar una calificación a la tarea.

Lo primero que debemos hacer para comenzar a diseñar una Tarea es activar la opción de edición del aula virtual:



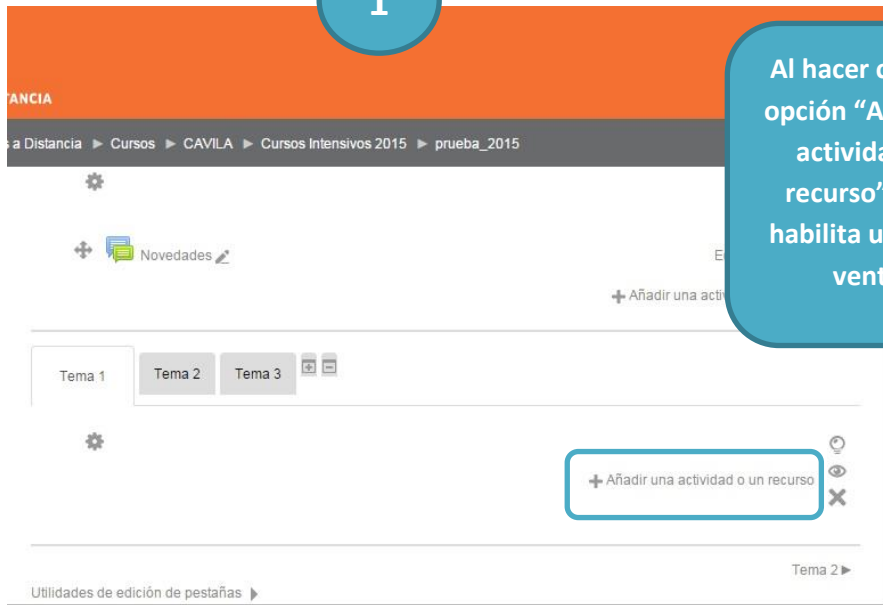
The screenshot shows the Moodle interface for 'AULAS VIRTUALES'. The header includes the UNC logo and 'Universidad Nacional de Córdoba' with a '400 AÑOS' anniversary logo. The main content area is for 'PROED PROGRAMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA'. A breadcrumb trail shows the path: 'Página Principal > Cursos > Estudios a Distancia > Cursos > CAVILA > Cursos Intensivos 2015 > prueba\_2015'. A button labeled 'Activar edición' is circled in blue. Below the breadcrumb trail, there is a 'Últimas noticias' section with a 'Novedades' icon and a list of topics: 'Tema 1', 'Tema 2', and 'Tema 3'. A footer link for 'Moodle Docs para esta página' is visible at the bottom.

Una vez activada la edición deberemos seleccionar el recurso que deseamos diseñar, las opciones de elección pueden visualizarse de dos maneras:

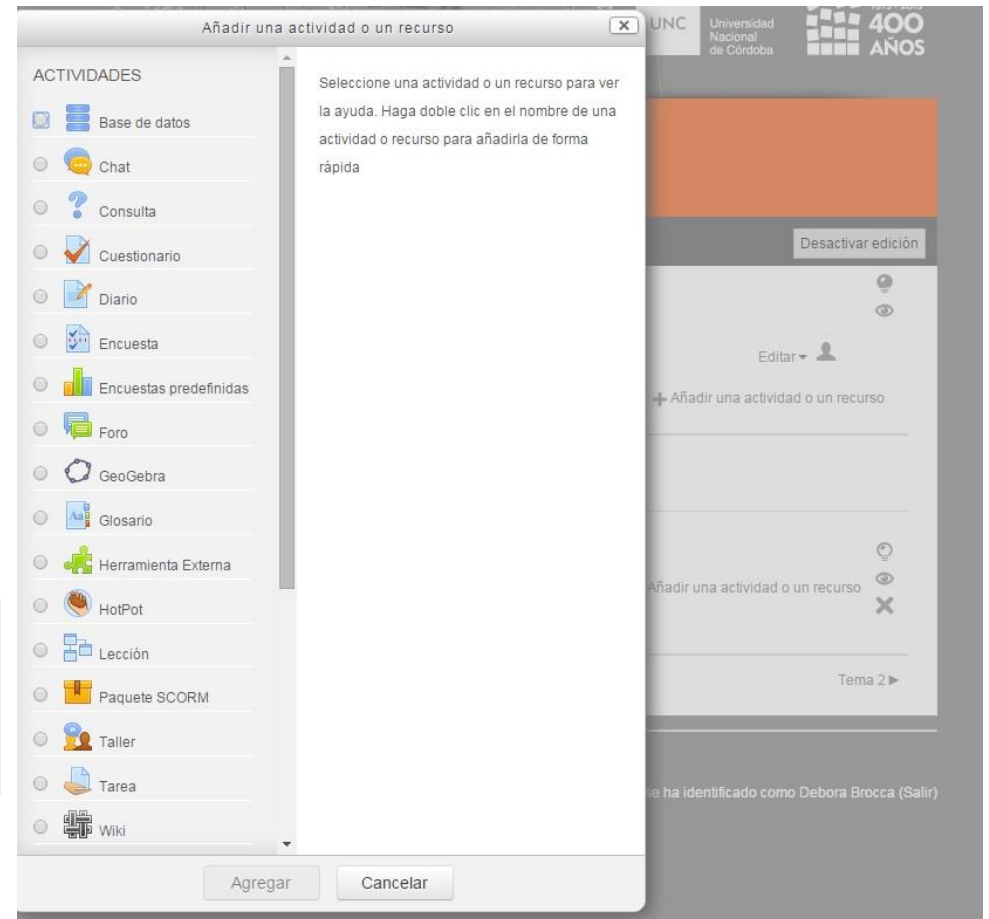
3

1

Al hacer click en la opción "Añadir una actividad o un recurso", se nos habilita una nueva ventana



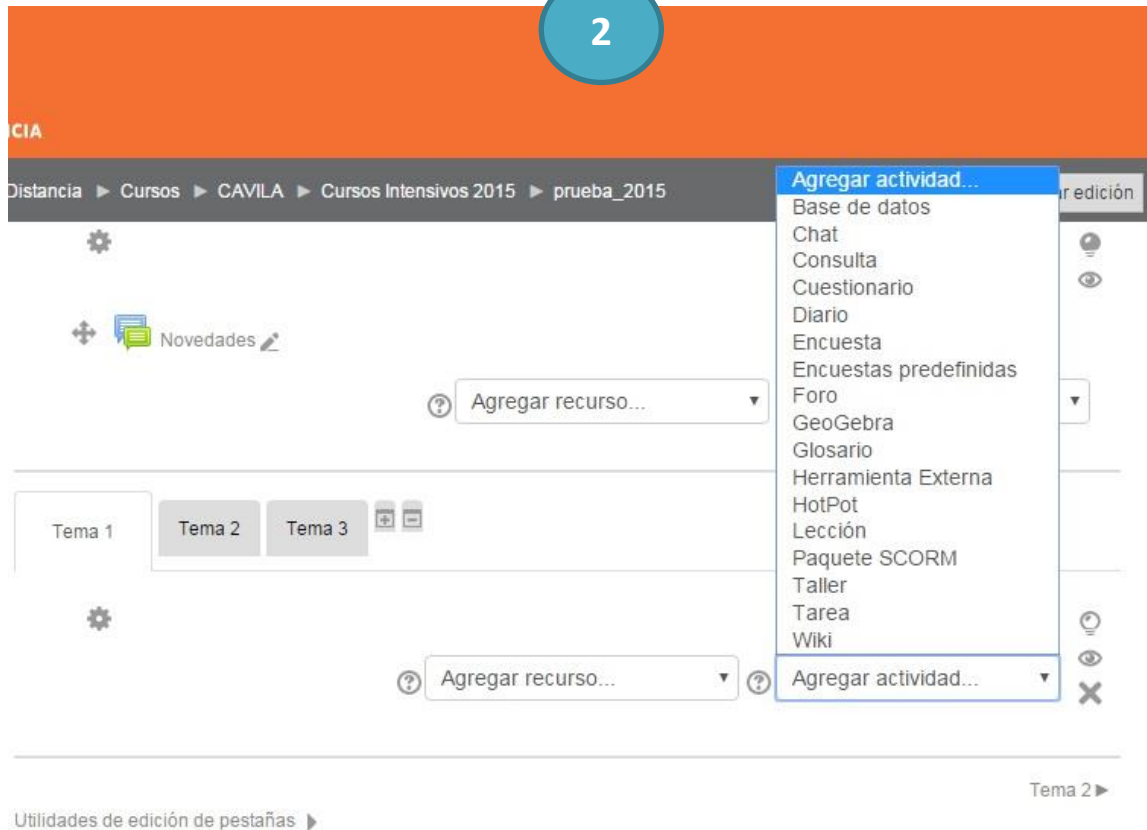
En esta nueva ventana se deberá seleccionar "Tarea" y apretar el botón "Agregar"



La segunda manera de visualizar la edición es la siguiente:

4

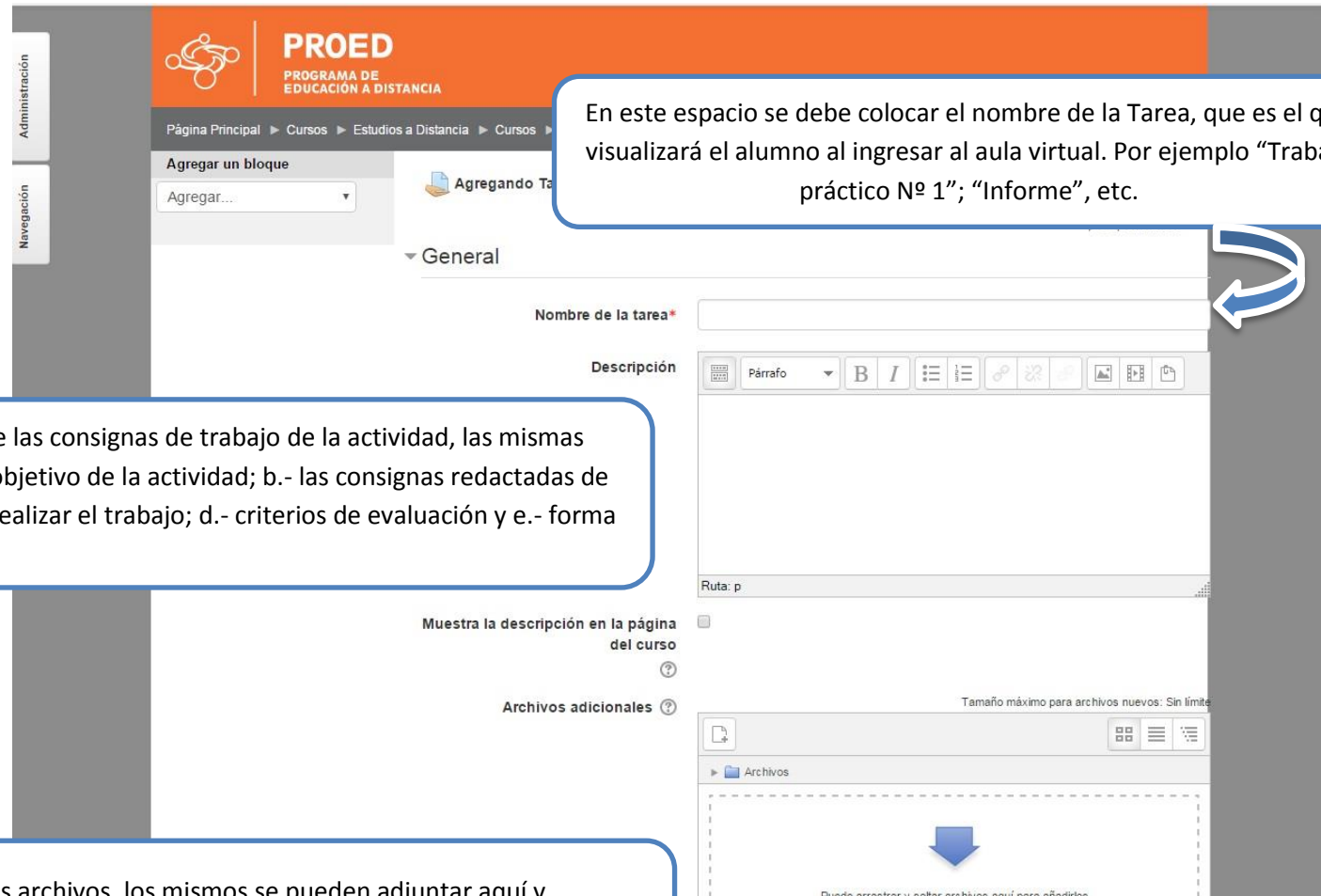
2



En esta oportunidad visualizamos un menú desplegable, en él debemos seleccionar "Tarea" y hacer un click o un Enter.

Una vez hecha la selección del recurso visualizaremos las siguientes opciones para comenzar a diseñar la tarea

5



En este espacio se debe colocar el nombre de la Tarea, que es el que visualizará el alumno al ingresar al aula virtual. Por ejemplo “Trabajo práctico N° 1”; “Informe”, etc.

En el espacio de “Descripción” deberá colocarse las consignas de trabajo de la actividad, las mismas deben tener al menos los siguientes ítems: a.- objetivo de la actividad; b.- las consignas redactadas de forma clara; c.- los materiales necesarios para realizar el trabajo; d.- criterios de evaluación y e.- forma de entrega y fechas.

Si la actividad conlleva el uso de determinados archivos, los mismos se pueden adjuntar aquí y figurarán debajo de las consignas.



En el ítem “**Tipos de entrega**” el docente seleccionada si la entrega del trabajo se tratará de texto en línea o un archivo adjunto. En el caso del primero puede delimitar la cantidad de palabras que conllevará el texto. En el caso del segundo se puede seleccionar la cantidad máxima de archivos que cada alumno podrá adjuntar en la entrega, así como el tamaño del mismo

### Disponibilidad

Permitir entregas desde       Habilitar

Fecha de entrega       Habilitar

Fecha límite       Habilitar

Mostrar siempre la descripción

### Tipos de entrega

Tipos de entrega  Texto en línea  Archivos enviados

Límite de palabras   Habilitar

Número máximo de archivos subidos

Tamaño máximo de la entrega

### Tipos de retroalimentación

Tipos de retroalimentación  Comentarios de retroalimentación

Archivos de retroalimentación

Hoja de calificaciones externa

Comentario en línea

### Configuración de entrega

En el ítem “**Disponibilidad**” se puede optar por delimitar por fechas el momento de la entrega de los trabajos. Para ello se debe tildar en la opción “habilitar”. Entonces podremos decidir desde qué fecha y hasta que fecha los alumnos pueden entregar sus trabajos.

En el ítem “**Retroalimentación**” el docente selecciona cómo será la devolución de las correcciones de los trabajos, tres posibilidades:

- Comentario de retroalimentación: aquí el docente escribe un comentario en línea que luego será visible sólo al estudiante o grupo de estudiante autor de la actividad.
- Archivos de retroalimentación: el docente realizará la devolución a través de un archivo adjunto.
- Hoja de calificación externa: “el profesor podrá cargar y descargar una hoja de cálculo con las calificaciones de los estudiantes cuando puntúe las tareas.”



En la opción “**Configuración de entrega por grupo**” el docente decide si la entrega del trabajo se realiza por grupo o no (para ello el aula virtual debe estar configurada en grupo y los mismos deben estar habilitados). A su vez se puede especificar si es necesario que todos los miembros del grupo realicen la entrega del trabajo o solo uno de los miembros.

Igualmente más allá de la opción seleccionada, los alumnos de cada grupo podrán visualizar la devolución que el docente realice del trabajo entregado.

#### ▼ Configuración de entrega

Requiera aceptación del usuario  
pulsando sobre el botón

No ▼



Es necesario que los estudiantes  
acepten las condiciones de entrega

No ▼



Permitir reapertura

Nunca ▼



Número máximo de intentos

Ilimitado ▼



#### ▼ Configuración de entrega por grupo

Entrega por grupos

No ▼



Se requiere formar parte de un  
grupo para realizar la entrega

No ▼



Se requiere que todos los  
miembros del grupo entreguen

No ▼



Agrupamiento para los grupos

Ninguno ▼



#### ► Avisos

En la opción “**Configuración de entrega**” el docente decide algunas opciones propias de la entrega de trabajo, ellas son:

- *Aceptación del usuario pulsando sobre un botón*, es decir el archivo no puede ser visualizado por el docente hasta que el alumno pulse el botón de envío.
- *Es necesario que los alumnos acepten las condición de envío*, el docente puede publicar ciertas condiciones, las cuales el alumno debe manifestar su aceptación para que su trabajo pueda ser visto por el docente.
- *Permitir reapertura*, tiene que ver con las opciones de reenvío del trabajo. Es decir el reenvío de un trabajo a cada alumno se puede activar de manera manual (lo realiza el docente y selecciona a quién), de manera automática (hasta que el alumno no alcanza la calificación para aprobar se le permite re entregar) y nunca (es decir que el alumno no tiene opción de reenvío del trabajo)



Recuerde que ante cualquier duda, puede clicar en el botón de ayuda de Moodle



Administración

Navegación

▼ Avisos

Enviar aviso de entregas a los que califican  ?

Notificar a los evaluadores las entregas fuera de plazo  ?

Valor por defecto para "Notificar a los estudiantes"  ?

▼ Calificación

Calificación ? Tipo

Escala

Puntuación máxima

Método de calificación ?

Categoría de calificación ?

Calificación para aprobar ?

Ocultar identidad ?

Usar workflow de marcas ?

Usar asignación de marcas ?

Ajustes comunes del módulo

En el ítem “**Avisos**” el docente seleccionada si desea que tanto a los alumnos como a los docentes les llegue un correo electrónico informando sobre la entrega o corrección de cada trabajo presentada.

En el ítem “**Calificación**” el docente seleccionada las opciones relacionadas a la escala de calificación (numérica o cualitativa), modo de calificación (directa, con guía de evaluación o rúbricas), si las calificaciones de los alumnos serán públicas en el libro de calificación y si existe una calificación que sí o sí debe alcanzar el alumno.



Administración

En la opción “**Ajustes comunes al módulo**” el docente decide si la actividad podrá ser visualizada por los alumnos o no y si la misma estará organizada en grupos o no

En la opción “**Restricciones de acceso**” el docente puede colocar restricciones para que ciertos alumnos o grupos de alumnos sean los únicos que deben entregar la actividad. Se puede optar por ninguna, una o varias restricciones.

Usar workflow de marcas ? No ▾

Usar asignación de marcas ? No ▾

▼ **Ajustes comunes del módulo**

Visible: Mostrar ▾

Número ID ?

Modo de grupo ? No hay grupos ▾

Agrupamiento ? Ninguno ▾

▼ **Restricciones de acceso**

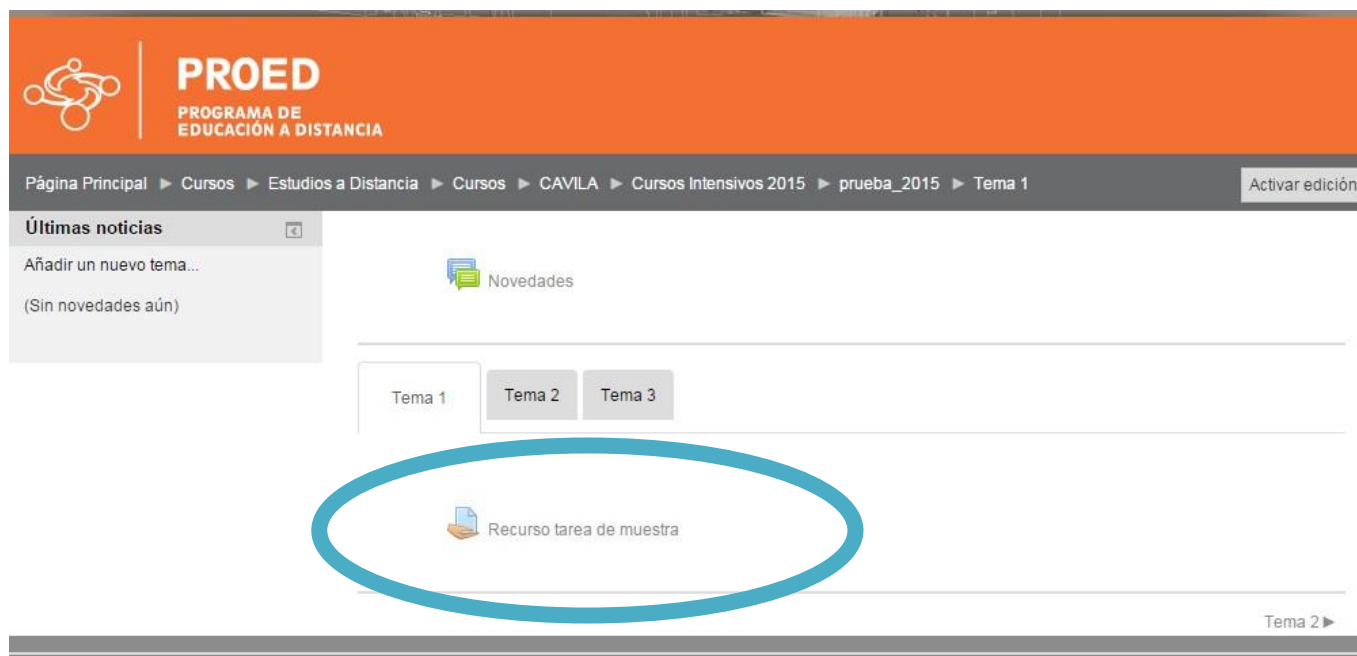
Restricciones de acceso: Ninguno

En este formulario hay campos obligatorios \*

Una vez seleccionada las opciones de diseño deseadas, se deberá clicar en el botón **“Guardar cambios y regresar al curso”** o **“Guardar cambios y mostrar”**. Si no se selecciona cualquiera de estas opciones, es probable que se pierda el trabajo realizado.

10

Así verá el alumno la opción de Tarea





Area de Tecnología,  
Educación y  
Comunicación



Area de Tecnología,  
Educación y  
Comunicación