



Manual de Actividades (I Parte)

Campus Virtual UNED

(Moodle 4)



Este material ha sido elaborado por:

Programa de Aprendizaje en Línea (PAL)

ADVERTENCIA: Los derechos patrimoniales de la presente obra pertenecen en su totalidad a la Universidad Estatal a Distancia de Costa Rica (UNED), por lo que está prohibida su copia o reproducción, comunicación pública, puesta a disposición del público, transmisión, transformación (incluyendo adaptación y traducción), distribución, alquiler o venta de ejemplares, realizada por cualquier medio o procedimiento, conocido o por conocerse, sin el consentimiento previo por escrito del titular de los derechos. Eludir esta prohibición, o las medidas tecnológicas de protección que contenga la obra, constituye una conducta sancionada por normas de propiedad intelectual.

Última actualización 2024



En el siguiente documento encontrará la siguiente información:

1. Agregar y configurar las actividades

- Consulta
- Encuesta
- Elección de grupo
- Chat
- Foro
- Tarea

2. Crear los instrumentos de evaluación

- Guía de evaluación
- Rúbrica

3. Otras actividades de configuración

- Calificar una tarea
- Recalificar estudiantes específicos

Tabla de contenido

Actividad: Consulta.....	8
Generalidades.....	8
Agregar y configurar la consulta.....	9
General	11
Opciones.....	12
Disponibilidad.....	14
Resultados	15
Ajustes comunes del módulo.....	16
Restricciones de acceso.....	16
Acceda aquí para ver la explicación de este apartado.	16
Finalización de actividad.....	16
Visualización de la consulta	17
Actividad: Encuesta	20
Generalidades.....	20
Agregar y configurar la encuesta.....	21
General	23
Disponibilidad.....	24
Ajustes de pregunta y envío	24
Después del envío	26
Ajustes comunes del módulo.....	27
Restricciones de acceso.....	27
Finalización de actividad.....	27
Visualización de la encuesta	28
Agregar las preguntas a la encuesta.....	30
Etiqueta	30
Respuesta numérica	32
Elección múltiple	33
Elección múltiple (clasificadas).....	35
Respuesta de texto larga	36
Añadir salto de página	40

Respuesta de texto corta	41
Información.....	43
Visualización de la encuesta	44
Revisión de los resultados de la encuesta por parte del docente	46
Actividad: Elección de grupo	49
Generalidades.....	49
Agregar y configurar la actividad Elección de grupo.....	50
General	52
Ajustes varios.....	53
Grupos.....	55
Restringir las respuestas en este periodo de tiempo.....	57
Ajustes comunes del módulo.....	58
Restricciones de acceso.....	58
Acceda aquí para ver la explicación de este apartado.	58
Finalización de actividad.....	58
Visualización del acceso a la elección del grupo.....	59
Procedimiento para crear grupos vacíos.....	61
Actividad: Chat.....	66
Generalidades.....	66
Agregar y configurar la actividad Chat	67
General	69
Sesiones	70
Ajustes comunes del módulo.....	71
Restricciones de acceso.....	71
Acceda aquí para ver la explicación de este apartado.	71
Finalización de actividad.....	71
Visualización del recurso chat agregado.....	71
Actividad: Foro.....	73
Generalidades.....	73
Agregar la actividad Foro.....	74
General	76
Disponibilidad.....	78
Adjuntos y recuento de palabras.....	79
Suscripción y seguimiento	80

Bloqueo de discusión.....	81
Umbral de mensajes para bloqueo	81
Calificación con instrumento de evaluación	82
Calificaciones.....	85
Ajustes comunes del módulo.....	85
Restricciones de acceso.....	85
Acceda aquí para ver la explicación de este apartado.	85
Finalización de actividad.....	85
Visualización del acceso al foro	85
Agregar un nuevo tema o línea de discusión.....	87
Interactuar con el estudiantado en sus aportes	88
Visualización de foros dependiendo del tipo elegido	89
Calificar el foro	92
Actividad: Tarea.....	94
Generalidades.....	94
Agregar y configurar la actividad Tarea	95
General	97
Disponibilidad.....	98
Tipos de entrega	100
Tipos de retroalimentación	102
Configuración de entrega	104
Configuración de entrega por grupo.....	106
Avisos.....	107
Calificación.....	107
Ajustes comunes del módulo.....	110
Restricciones de acceso.....	110
Acceda aquí para ver la explicación de este apartado.	110
Finalización de actividad.....	110
Visualización de la actividad Tarea agregada.....	110
Crear una guía de evaluación nueva desde cero y desde una plantilla.....	113
Generalidades.....	113
Crear una guía de evaluación nueva desde cero	115
Visualización de la guía de evaluación	117
Crear una guía de evaluación nueva a partir de una plantilla	119



¿Cómo agregar un instrumento de evaluación a una actividad creada con antelación?	124
¿Cómo editar la guía de evaluación una vez creada?	125
Rúbrica: nueva y desde una plantilla	127
Generalidades	127
Agregar una rúbrica o matriz de valoración nueva	129
Crear una rúbrica desde cero	129
Visualización de la rúbrica	134
Crear una rúbrica nueva a partir de una plantilla	135
¿Cómo agregar un instrumento de evaluación a una actividad creada con antelación?	140
¿Cómo editar la rúbrica una vez creada?	141
Otros instrumentos de evaluación que se pueden agregar usando la opción rúbrica	142
Calificar una tarea	144
Recalificar estudiantes específicos	146
Generalidades	146
Modificar la calificación otorgada a un estudiante utilizando una rúbrica	147
Modificar la calificación otorgada a un estudiante utilizando una guía de evaluación	150
Anexos	152
Anexo 1. Ajustes comunes del módulo	152
Anexo 2. Restricciones de acceso	155
Anexo 3. Finalización de actividad	161

Actividad: Consulta



Consulta



Generalidades

La consulta es una actividad a través de la cual el profesor puede preguntar información específica a los estudiantes; en la que debe dar las posibles respuestas (opciones) para que ellos elijan entre estas. Es una actividad que se configura con mucha rapidez, y puede servir al profesor para tomar una decisión, sondear a sus estudiantes, verificar el criterio que tienen respecto a un tema o actividad, motivarlos a resolver un problema, introducirlos en el análisis de una situación a modo de reflexión, entre otros.

Por ejemplo, un profesor podría usar esta actividad para preguntar:

- ¿Qué día prefieren que se realice una tutoría?
- ¿Cuál tema prefieren que se profundice en la próxima tutoría?
- ¿Qué les pareció la charla dada por el especialista invitado?
- ¿Cuál actividad ha sido la que más le ha permitido aprender sobre un tema?
- ¿Cuál es la respuesta al [ejercicio, caso, problema]?
- ¿Qué opinan respecto a la forma como se trató [una situación específica]?

Agregar y configurar la consulta

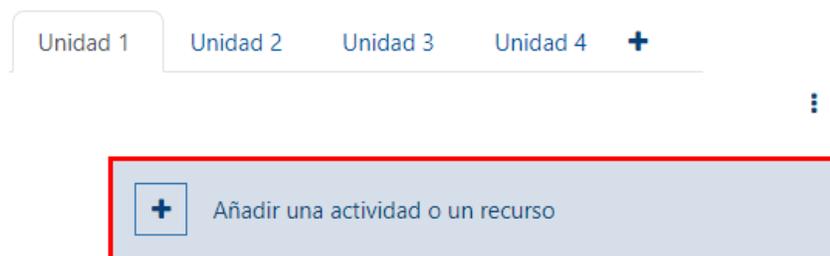
A continuación, se muestra el procedimiento para agregar y configurar la actividad “Consulta”.

Paso 1. Deslice hacia la derecha el botón “**Modo de edición**” que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.



Paso 2. Haga clic sobre la opción “**Añadir una actividad o un recurso**”.

Recuerde que debe ubicarse en la unidad, módulo o tema donde desea agregar la consulta. En este caso, el que se muestra en la siguiente imagen está colocado en la sección llamada Unidad 1.



Paso 3. En la ventana que se muestra, seleccione la pestaña “**Actividades**” y dé clic sobre “**Consulta**”.

Añadir una actividad o un recurso



Buscar

Todos **1** Actividades Recursos

 Asistencia ☆ ⓘ	 Base de datos ☆ ⓘ	 Caza del tesoro ☆ ⓘ	 Chat ☆ ⓘ	2  Consulta ☆ ⓘ	 Cuestionario ☆ ⓘ
 Diario ☆ ⓘ	 Elección de grupo ☆ ⓘ	 Encuesta ☆ ⓘ	 Encuestas predefinidas ☆ ⓘ	 Foro ☆ ⓘ	 Glosario ☆ ⓘ
 H5P ☆ ⓘ	 Herramienta externa ☆ ⓘ	 Juego - Ahorcado ☆ ⓘ	 Juego - Criptograma ☆ ⓘ	 Juego - Crucigrama ☆ ⓘ	 Juego - Libro con preguntas ☆ ⓘ
 Juego - Millonario ☆ ⓘ	 Juego - Serpientes y... ☆ ⓘ	 Lección ☆ ⓘ	 MooTyper ☆ ⓘ	 MS Teams Meeting... ☆ ⓘ	 Paquete SCORM ☆ ⓘ
 Taller ☆ ⓘ	 Tarea ☆ ⓘ	 Tarea Turnitin ☆ ⓘ	 Wiki ☆ ⓘ		

Inmediatamente, aparece un formulario con opciones de configuración, las cuales están divididas en apartados. Estos se deben completar o seleccionar según lo que se desea.

General

Paso 4. Complete los datos que se solicitan en el apartado “**General**”.

🔑 Agregando un nuevo Consulta a Tema

▶ Expandir todo

▼ General

Título de la consulta **1**

Descripción **2**

[Editar](#) [Ver](#) [Insertar](#) [Formato](#) [Herramientas](#) [Tabla](#) [Ayuda](#)

↶ ↷ **B** *I*        ⋮

¿Cuál día de la semana prefieren que se desarrolle la tutoria?

Procedan a elegir una opción.
El día con mayor cantidad de votos, será el designado para realizar las próxima tutorías.

0 palabras 

3 Muestra la descripción en la página del curso 

Modo de visualización de las opciones **4**

- 1. Título de la consulta:** se debe anotar el título que le dará a la consulta. Recuerde que debe ser puntual y sugestivo.
- 2. Descripción:** es un espacio para anotar la pregunta y otra información que especifique la intención de la consulta.
- 3. Muestre la descripción en la página de la asignatura o curso:** dé clic sobre la casilla de elección, con el fin de que la descripción se pueda visualizar en la página principal del entorno. Recuerde que activar esta

opción no es recomendable, pues carga de mucha información esta página. Desde un punto de vista del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), no se recomienda activar dicha acción, ya que, si una persona con problemas de vista usa un lector de texto, este leerá la información dos veces: afuera en la descripción y de nuevo cuando ingresan a la actividad.

4. Si decide no visualizar esta opción, debe anotar el enunciado de la consulta en el espacio del título de la consulta.
5. **Modo de visualización de las opciones:** le permite seleccionar la forma (horizontal o vertical) en la que le mostrará al estudiante las posibles opciones de respuesta.

Opciones

Paso 6. Complete los datos que se solicitan en el apartado “**Opciones**”.

▼ **Opciones**

Permitir la actualización de la consulta **1**

Permitir seleccionar más de una opción **2**

Limitar el número de respuestas permitidas **3**

Opción 1

Opción 2

Opción 3

Opción 4

Opción 5

4

5

1. **Permitir la actualización de la consulta:** ofrece dos opciones (“No” y “Sí”) a elegir. Seleccione “Sí” si desea darle oportunidad al estudiante de cambiar su respuesta luego de haber contestado. Si elige “No”, el estudiante solo tendrá una oportunidad para enviar su respuesta a la consulta, por lo que no podrá cambiarla posteriormente.
2. **Permitir seleccionar más de una opción:** ofrece dos opciones (“No” y “Sí”). Seleccione “No” para restringir al estudiante la posibilidad de escoger una única respuesta a la consulta. Seleccione “Sí” para darle la oportunidad al estudiante de marcar varias de las opciones.
3. **Limitar el número de respuestas permitidas:** ofrece dos opciones (“No” y “Sí”). Seleccione “No” para permitir que todos los estudiantes inscritos en el grupo elijan sin restricción cualquiera de las opciones que se den como respuesta. En caso de elegir “Sí”, podrá limitar cuántos estudiantes como máximo tendrán la posibilidad de elegir cada una de las opciones que el profesor dé como posibles alternativas de respuesta a la consulta. Cabe señalar, al respecto, que el sistema le habilitará una nueva ventana donde usted deberá indicar el número límite de respuestas que aceptará para cada opción.
4. **Opción:** las opciones son campos donde se deben anotar los textos que tendrá el estudiante como alternativa para responder. De esta manera, en cada una se registra lo siguiente:
 - a. **Opción 1:** debe anotar la opción de respuesta 1
 - b. **Opción 2:** debe anotar la opción de respuesta 2
 - c. **Opción 3:** debe anotar la opción de respuesta 3
 - d. **Opción 4:** debe anotar la opción de respuesta 4
 - e. **Opción 5:** debe anotar la opción de respuesta 5

Si requiere completar menos de los cinco posibles campos de respuesta, simplemente deje los sobrantes vacíos, el sistema no los mostrará en las alternativas de respuesta que verá el estudiante.

5. **Añadir tres campos al formulario:** si requiere que haya más de cinco opciones, simplemente haga clic en este botón y llene las opciones que necesite (por ejemplo, si necesita que las alternativas sean los siete días de la semana).

Disponibilidad

Paso 7. Complete los datos que se solicitan en el apartado “Disponibilidad”.

Este apartado sirve para definir la fecha de inicio y cierre de la consulta. Al desplegar la opción de configuración “Disponibilidad”, se muestran los siguientes campos:

The screenshot shows the 'Disponibilidad' configuration section. It includes three rows of input fields and a checkbox. Red boxes and numbers highlight specific elements:

- 1:** A red circle highlights the 'Habilitar' checkbox for the 'Permite respuestas hasta' field.
- 2:** A red circle highlights the 'Permitir respuestas a partir de' label.
- 3:** A red circle highlights the 'Permite respuestas hasta' label.
- 4:** A red circle highlights the 'Mostrar previsualización' checkbox.

The date and time pickers are set to August 5, 2024, 00:00 for the start date and August 23, 2024, 23:59 for the end date.

- 1. Habilitar:** debe activar las casillas de verificación para que se habilite el modo de edición de las fechas y horas.
- 2. Permitir respuestas a partir de:** debe seleccionar el día, mes y hora a partir de la que se habilitará la consulta, para que los estudiantes puedan contestarla.
- 3. Permite respuestas hasta:** debe establecer la fecha y hora límite en que permitirá a los estudiantes responder.
- 4. Mostrar previsualización:** active esta opción solo en caso de que desee permitir que los estudiantes, antes de la fecha oficial de inicio de la consulta, puedan ver las opciones de respuesta, para que las analice y decida con antelación.

Nota: una consulta puede ser breve, durante un día, o dejarse por varios días, eso depende de la prontitud que tenga el profesor en obtener las respuestas para tomar una decisión o llevar a cabo una acción. Si es una pregunta reflexiva, no está condicionada por el tiempo.

Resultados

Paso 8. Resultados. Seleccione las opciones que le parecen pertinentes respecto a la publicación de los resultados de la consulta.

▼ Resultados

Publicar resultados	1	Mostrar los resultados al estudiante después de su respuesta	⌵
Privacidad de los resultados	2	Publicar resultados con los nombres de los alumnos	⌵
Mostrar columna de no respondidas	3	No	⌵
Incluir respuestas de usuarios inactivos/suspendidos	4	No	⌵

- 1. Publicar resultados:** dé clic al cuadro desplegable para elegir si desea que:
 - a. No se publicar los resultados.
 - b. Mostrar los resultados al estudiante después de que respondan.
 - c. Mostrar los resultados a los estudiantes solo después de cerrar la consulta.
 - d. Mostrar siempre los resultados a los estudiantes

Nota: recuerde que cada opción dependerá de la dinámica que usted defina para hacer la consulta.

2. **Privacidad de los resultados:** dé clic en el cuadro desplegable para elegir si desea:

a. Publicar los resultados anónimamente, sin mostrar los nombres de los alumnos. Esta opción permite que se visualicen las opciones elegidas por los estudiantes a modo gráfico.

b. Publicar los resultados con los nombres de los alumnos. Esta opción permite que se visualicen las opciones con el nombre de los estudiantes que respondieron.

3. **Mostrar columna de no respondidos:** si se elige “no”, no se visualizará una columna de los estudiantes que no han respondido, y si se elige “sí”, se visualizará dicha columna.

4. **Incluir respuestas de usuarios inactivos/suspendidos:** se recomienda mantener en “no” esta opción.

Ajustes comunes del módulo

[Acceda aquí para ver la explicación de este apartado.](#)

Restricciones de acceso

[Acceda aquí para ver la explicación de este apartado.](#)

Finalización de actividad

[Acceda aquí para ver la explicación de este apartado.](#)

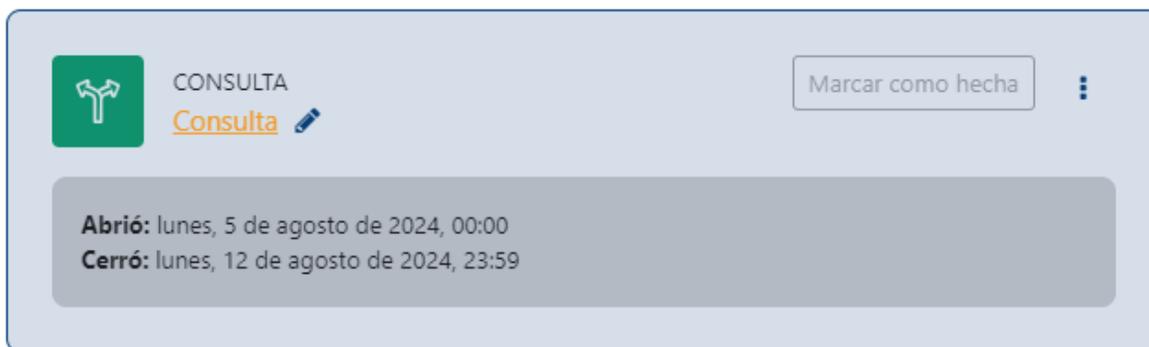
Paso 9. Guardar y mostrar: dé clic en el botón “**Guardar cambios y mostrar**” para ver la consulta lista en el entorno.

Guardar cambios y mostrar

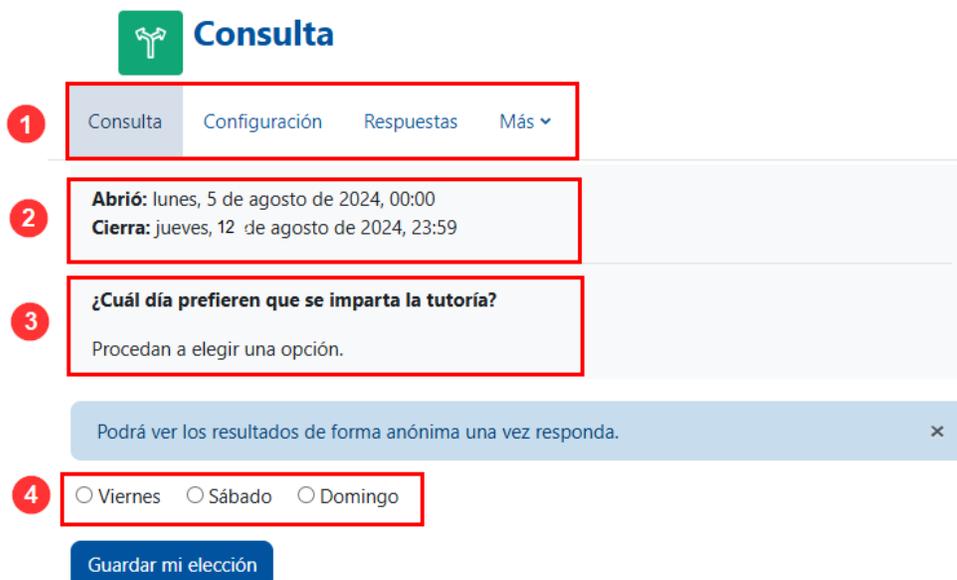
Visualización de la consulta

Paso 10. Verifique que la consulta se visualiza correctamente.

De acuerdo con el ejemplo que se ha venido presentando, la consulta se visualizará de la siguiente manera en la página del entorno donde se incluyó la actividad:



Si hace clic sobre la consulta, puede observar la actividad en ejecución. La ventana muestra el siguiente contenido:



- (1) **Menú de la actividad:** este solo lo visualiza el profesor, el mismo contiene las opciones:
- **Consulta:** que sirve para ver la actividad.
 - **Configuración:** sirve para editar la actividad y realizar ajustes requeridos.
 - **Respuestas:** se usa para ver los estudiantes que ha contestado a la encuesta con sus elecciones.
- (2) Muestra las fechas que fueron definidas para que los estudiantes contesten la encuesta.
- (3) Muestra la consulta que fue previamente definida.
- (4) Muestra las opciones que tiene el estudiante para contestar. El estudiante deberá elegir una de estas y hacer clic en el botón **“Guardar mi elección”**.

El profesor podrá observar el avance de las respuestas, durante y después de haber finalizado el periodo para responder, dando clic a la opción **“Respuestas”**.

Inmediatamente, aparecerá el informe de respuestas recibidas a la consulta. En este ejemplo, se puede observar que hay una respuesta donde se ha elegido el domingo, también se observa quién votó ese día.

Consulta Configuración **Respuestas** Más ▾

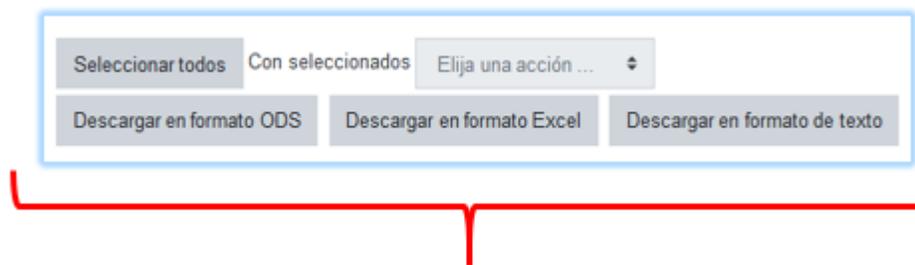
Respuestas

Grupos separados: Todos los participantes

	Viernes	Sábado	Domingo
Opciones de la Consulta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Número de respuestas	0	0	1
Usuarios que eligieron esta opción			<input type="checkbox"/> DR DYLANA ROJAS VARGAS

La cantidad de respuestas dependerá del número de estudiantes que hayan completado la consulta.

Finalmente, se pueden descargar las respuestas si así se requiere. Para ello, debe hacer clic sobre el botón que contiene el formato que más le convenga, ya sea en Excel, texto u ODS. Simplemente dé clic sobre el botón que indique el formato preferido e, inmediatamente, su computadora abrirá el programa para mostrar el informe.



Haga clic sobre el botón que indica el formato de su preferencia.

Por ejemplo, al descargar los resultados de la consulta en formato Excel, se obtiene un informe que contiene los datos de los estudiantes que han contestado y la respuesta dada a la consulta como el que se muestra seguidamente:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Apellido(s)	Nombre	Número d	Dirección	Institución	Grupo	Consulta
2	ROJAS VARGAS	DYLANA	010245026	drojasv@gmail.com			Domingo
3							

[Regresar a la Tabla de contenido](#)

Actividad: Encuesta



Encuesta



Generalidades

La encuesta es una actividad que permite obtener la opinión de los estudiantes respecto a una temática específica. Los resultados se generan automáticamente y pueden visualizarse en pantalla o descargarse.

Si la encuesta consta de pocas preguntas, esta representa una miniencuesta, lo que permite tener una noción de lo que opina el estudiantado que sirva como base para tomar una decisión rápida respecto de alguna estrategia de aprendizaje en particular.

Si la encuesta es más amplia, probablemente tenga una intención científica y forme parte de alguna investigación. A diferencia de la actividad Consulta, la Encuesta permite agregar más tipos de preguntas y su cantidad está limitada a la información que el profesor requiera obtener de los estudiantes.

La encuesta permite crear preguntas de tipo:

- Elección múltiple
- Elección múltiple (clasificadas)
- Respuesta de texto corta
- Respuesta de texto larga
- Respuesta numérica

También permite incluir etiquetas descriptivas, las cuales, aunque aparecen en la opción de preguntas, en realidad no lo son. Su función es anotar descripciones, títulos o información específica dentro de la encuesta, estas son las siguientes:

- Etiqueta
- Información

Finalmente, incluye la opción “Salto de página”, que no es un tipo de pregunta, pero se requiere usar cuando se está creando la encuesta y es necesario establecer un camino diferente al usuario, dependiendo de la respuesta otorgada en una pregunta específica (se explica más adelante cómo usarla).

Agregar y configurar la encuesta

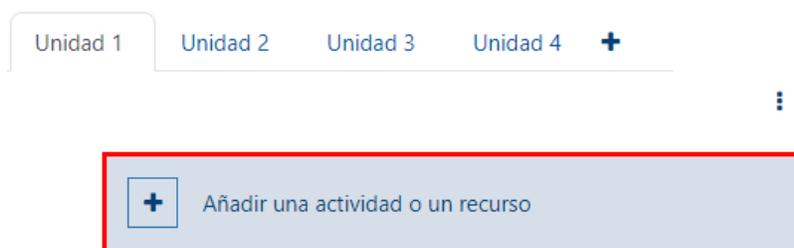
Seguidamente, se muestra el procedimiento para agregar y configurar la actividad encuesta y, después, cómo agregar cada uno de los tipos de pregunta.

Paso 1. Deslice hacia la derecha el botón “**Modo de edición**” que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.

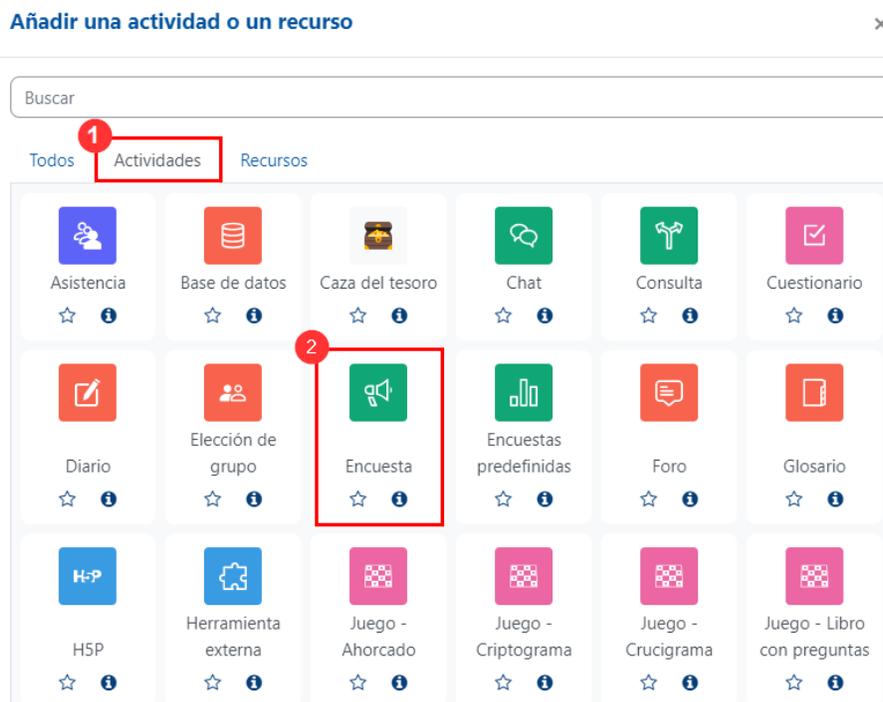


Paso 2. Haga clic sobre la opción “**Añadir una actividad o un recurso**”.

Recuerde que debe ubicarse en la unidad, módulo o tema donde desea agregar la encuesta. En este caso, el que se muestra en la imagen está colocado en la sección llamada Unidad 1.



Paso 3. En la ventana que se muestra, seleccione la pestaña “**Actividades**” y haga clic sobre la “**Encuesta**”.



Inmediatamente, aparecerá un formulario con todas las opciones de configuración, las cuales están divididas en apartados que se deberán completar o seleccionar según lo que se requiera, estas se explican a continuación.

General

Este apartado sirve para anotar el nombre de la actividad y una descripción.

🔊 Agregando un nuevo Encuesta a Unidad

▼ General

Nombre

1

Preferencias actividades académicas

Descripción

Editar Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

↶ ↷ **B** *I*        ...

2

La siguiente encuesta tiene como objetivo valorar las preferencias de los estudiantes respecto a las actividades académicas realizadas en la Unidad 1, con el fin de usar dichos resultados para mantener o mejorar las propuestas planteadas. El encuestado requerirá como máximo 10 minutos para responder a esta. Todos los datos quedarán registrados a nombre del encuestado.

p

13 palabras

 tiny

3

Muestra la descripción en la página del curso 

- 1. Nombre:** anote el nombre que le dará a la actividad. Debe estar relacionado con el tipo de información que se recolectará en la encuesta.
- 2. Descripción:** anote una descripción de la encuesta.
- 3. Muestre la descripción en la página del curso:** dé clic sobre el cuadro de selección si requiere que se visualice la información anotada en la descripción.

Disponibilidad

Este apartado sirve para definir la fecha de inicio y cierre de la encuesta. Al desplegar la opción de configuración, se mostrarán los siguientes campos:

▼ Disponibilidad

Permitir respuestas de Habilitar 19 agosto 2024 00 00

Permitir respuestas hasta Habilitar 25 agosto 2024 23 59

- Habilitar:** active las casillas de verificación para que se habilite el modo de edición de las fechas y horas.
- Permitir respuestas de:** seleccione la fecha y hora, a partir de la que se habilitará la consulta, para que los estudiantes puedan contestarla.
- Permitir respuestas hasta:** seleccione la fecha y hora límite que permitirá a los estudiantes responder a la encuesta.

Ajustes de pregunta y envío

En este apartado, se configura la forma en que puede mostrarse la información de la actividad.

▼ Ajustes de pregunta y envío

Registrar nombres de usuario 1 Los nombres de los usuarios se mostrarán y registrarán con las respuestas

Permitir múltiples envíos 2

Activar notificaciones de las entregas 3

Auto numerar preguntas 4

1. **Registrar nombres de usuario:** haga clic al cuadro desplegable. Observe que se presentan las dos opciones:

- Anónimo. Las respuestas de los estudiantes son anónimas.
- Los nombres de los resultados se muestran y se registran con las respuestas.

Si elige la opción **a**, se registran las respuestas sin el nombre del usuario.

Entradas anónimas (1)

Descargar datos de tabla como Descargar

Respuesta número	Anote su edad (Valores ...)	(Actividad) ¿Cuál actividad académica ...	Explique por qué el foro de...	Explique ¿por qué el ...	¿Anota otras actividades ...
Respuesta número: 1	28	Foro de discusión	Considero que fue el más interesante dado que pude discutir con mis compañeros la temática de estudio y todos...		Considero que fue el más interesante dado que pude discutir con mis compañeros la temática de estudio y todos...

Pero si elige la opción **b**, se visualizarán las respuestas que eligió y anotó cada estudiante. Esta última es la mejor opción, en caso de que al profesorado le interese brindar un seguimiento específico a cada estudiante o requiera verificar quiénes han contestado la encuesta. Así se visualizarán las respuestas.

Entradas no anónimas (1)

Descargar datos de tabla como Descargar

Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Grupos	Fecha	Anote su edad (Valores ...)	(Actividad) ¿Cuál actividad académica ...	Explique por qué el foro de...	Explique ¿por qué el ...	¿Anota otras actividades ...
DR	DYLANA ROJAS VARGAS		lunes, 26 de agosto de 2024, 15:04	28	Foro de discusión	Considero que fue el más interesante dado que pude discutir con mis compañeros la temática de estudio y todos...		Me hubiese gustado abarcarla a través de una exposición sincrónica con mis compañeros de grupo.

2. **Permitir múltiples envíos:** cuenta con dos opciones (“**Si**” y “**NO**”) por elegir, seleccione “**Si**” si desea que el estudiante conteste la encuesta varias veces y elija “**No**” si solo le dará una oportunidad para responder.
3. **Activar notificaciones de las entregas:** tiene a disposición dos opciones (“**Si**” y “**No**”) por elegir. Seleccione “**Si**” si desea recibir una notificación cada vez que un estudiante haya contestado la encuesta; seleccione “**No**” si no lo desea. Recuerde que estas notificaciones se muestran en el icono de la “**Campaña**” que está ubicado en el margen superior derecho de la pantalla y que debe ingresar ahí para visualizarlas.
4. **Auto numerar preguntas:** al hacer clic sobre el cuadro desplegable, se visualizarán dos opciones (“**Si**” y “**No**”) por elegir. Seleccione “**Si**” si usted desea que las preguntas que incluya en la encuesta aparezcan numeradas; elija “**No**” si no lo desea. Lo recomendable es enumerar las preguntas si son más de dos, esto facilitará la lectura de las respuestas brindadas.

Después del envío

Este apartado sirve para determinar qué opciones se pueden visualizar en la pantalla una vez que se haya completado la actividad.

▼ Después del envío

Mostrar página de análisis **1**

Mensaje de finalización

2

6 palabras

Enlace a la siguiente actividad **3**

1. **Mostrar página de análisis:** cuenta con dos opciones (“**Si**” y “**No**”) por elegir, seleccione “**Si**” si desea que se muestre una página de análisis al estudiante cuando termine de contestar la encuesta. Elija “**No**” si prefiere que no se visualice.
2. **Mensaje de finalizado:** anote un mensaje para que se muestre al estudiante en cuanto finalice la encuesta y dé clic sobre el botón “**Enviar sus respuestas**”. Generalmente, se usa un mensaje de agradecimiento por haber completado la actividad, también puede ser una notificación de que las respuestas han sido guardadas.
3. **Enlace a siguiente actividad:** incluya aquí un enlace si usted desea que el estudiante, al finalizar la encuesta y dar clic al botón “**Enviar sus respuestas**”, se dirija a un lugar específico del entorno o un sitio de internet.

Ajustes comunes del módulo

[Acceda aquí para ver la explicación de este apartado.](#)

Restricciones de acceso

[Acceda aquí para ver la explicación de este apartado.](#)

Finalización de actividad

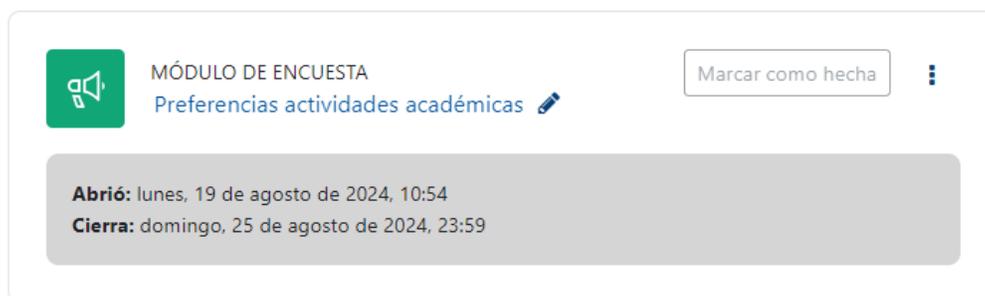
[Acceda aquí para ver la explicación de este apartado.](#)

Al finalizar la configuración de la actividad haga clic al botón “**Guardar cambios y regresar al curso**”.

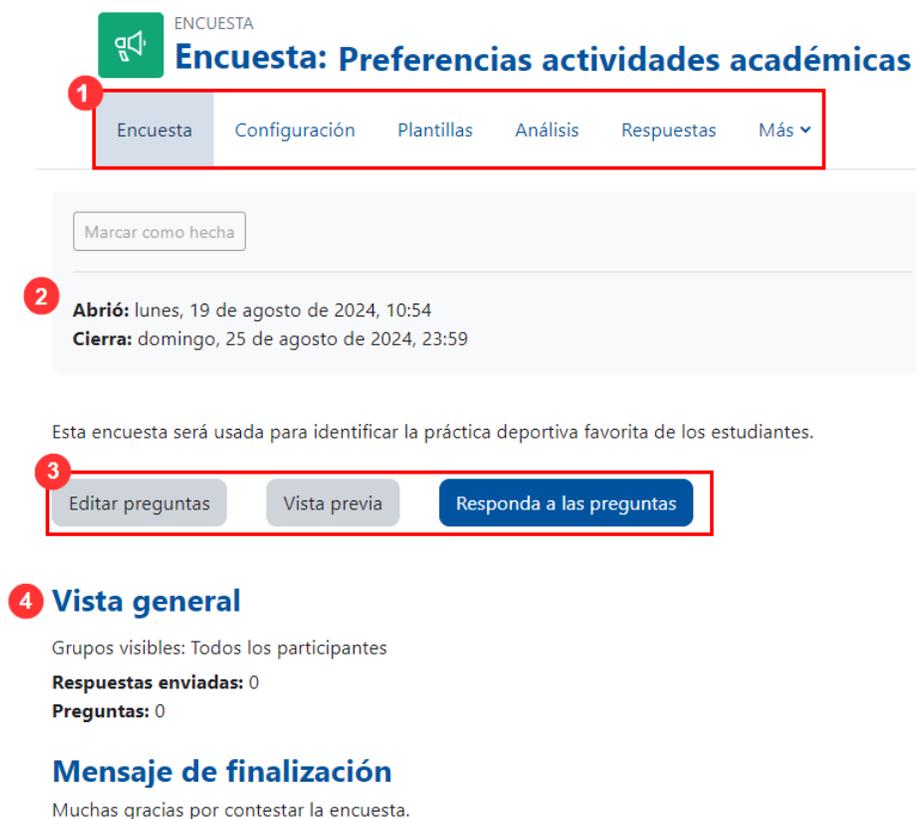
Guardar cambios y regresar al curso

Visualización de la encuesta

La encuesta ha sido creada, pero ahora se deben escribir las preguntas que contendrá. Para ello, dé clic sobre la actividad.



Inmediatamente, se desplegará la siguiente ventana; seguidamente se explica el contenido de esta.

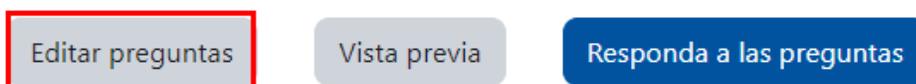


- ▶ ▶ ▶
- (1) **Menú de la actividad:** esta opción solo la visualiza la persona profesora. Posee cinco opciones que se describen a continuación:
 - **Encuesta:** sirve para ver la actividad creada.
 - **Configuración:** sirve para acceder a la configuración de actividad y realizar ajustes requeridos. Por ejemplo: fechas, instrucciones, visualización de resultados, etc.
 - **Plantillas:** permite guardar las preguntas creadas como una plantilla para emplearlas posteriormente; también, elegir una plantilla ya guardada. Si usted no ha creado una plantilla con anterioridad, no le aparecerán opciones para elegir.
 - **Análisis:** proporciona un dato estadístico con las respuestas que han sido contestadas por los estudiantes. Hasta que haya respuestas, se visualizará la información en este apartado.
 - **Mostrar respuestas:** muestra el listado de las respuestas obtenidas. Hasta que haya respuestas, se visualizará la información en este apartado.
 - (2) Muestra las fechas que fueron definidas para que los estudiantes contesten la encuesta, así como las instrucciones de lo que se debe realizar en la actividad.
 - (3) Muestra tres botones: “Editar preguntas” para empezar a agregar las preguntas que se incluirán en la encuesta. “Vista previa” sirve para ver cómo va quedando la encuesta mientras se van agregando las preguntas. “Responda a las preguntas” sirve para que el profesor pruebe la encuesta al contestar las preguntas.
 - (4) Vista general: sirve para ver el conteo de cuántos estudiantes han respondido a la encuesta y cuantos no.

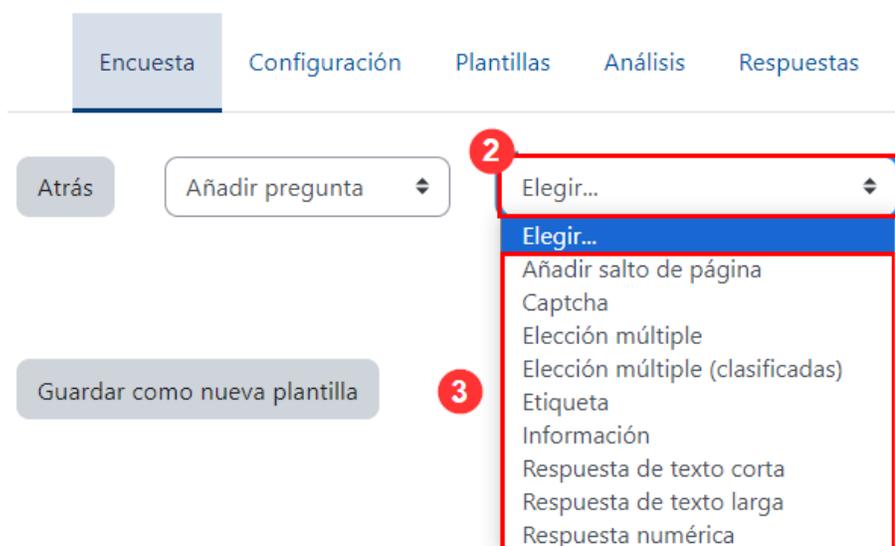
Agregar las preguntas a la encuesta

Ahora, incluya las preguntas que desea agregar en la encuesta. Para ello:

1. Elija el botón **“Editar preguntas”**.



2. Haga clic sobre el cuadro desplegable; para añadir la pregunta, se le mostrará un listado de opciones.
3. Seleccione el tipo de pregunta que desea crear.



Etiqueta

Esta opción se muestra en el listado que se despliega, pero en realidad no es una pregunta. Su utilidad radica en que puede usarse para redactar instrucciones, describir las secciones de la encuesta o hacer notas y aclaraciones dentro de esta; por lo tanto, no tiene una respuesta asociada.

Para configurarla, se debe completar lo siguiente:

▼ **Etiqueta**

Contenidos

1

La siguiente encuesta tiene como objetivo obtener información acerca de la posibilidad que han tenido los estudiante de realizar todas las actividades académicas solicitadas durante el cuatrimestre de todos los cursos que matricularon.

p 33 palabras tiny

Posición

2

1

Guardar cambios Cancelar

- 1. Contenidos:** anote la información que desea que aparezca dentro de la encuesta.
- 2. Posición:** se refiere al lugar de la encuesta donde usted desea que aparezca la pregunta creada, ya sea de primera, segunda, tercera. Por defecto, la primera pregunta que se crea aparece en posición 1, pero si lo desea, después la puede cambiar o poner otra pregunta en esa posición.

Cuando finalice la configuración, haga clic sobre el botón **“Guardar cambios”** para guardar los datos y elecciones realizadas.

La etiqueta se visualizará de la siguiente manera:

La siguiente encuesta tiene como objetivo valorar las preferencias de los estudiantes respecto a las actividades académicas realizadas en la Unidad 1, con el fin de usar dichos resultados para mantener o mejorar las propuestas planteadas. El encuestado requerirá como máximo 10 minutos para responder a esta. Todos los datos quedarán registrados a nombre del encuestado.

Respuesta numérica

Esta pregunta le solicitará al estudiante una respuesta de tipo número, no acepta ningún otro formato. Cuando se agrega, se despliega una ventana como la siguiente, la cual se debe completar según lo requerido.

▼ **Respuesta numérica**

1 Obligatorio

2 Pregunta

3 Etiqueta

4 Rango desde

5 Rango hasta

6 Posición

1. **Obligatorio:** seleccione esta opción si usted desea que sea obligatorio que el estudiante responda a la pregunta.
2. **Pregunta:** anote el enunciado de la pregunta.
1. **Etiqueta:** sirve para identificar la pregunta y usar la respuesta dada por el usuario para mostrar una u otra pregunta (ver explicación ampliada de este campo en pregunta de texto larga).
3. **Rango desde:** anote el valor menor que se considerará en el rango.
4. **Rango hasta:** anote el valor mayor que se considerará en el rango.
5. **Dependencia del ítem:** Para comprender mejor este la función de este campo lea el apartado de tipo de pregunta de texto larga, preguntas madre e hijas.

- 6. Posición:** se refiere al lugar de la encuesta donde usted desea que aparezca la pregunta creada, ya sea de primera, segunda, tercera. Por defecto, la primera pregunta que se crea aparece en posición 1, y a como se vayan agregando se indicará la posición que tomara, pero si lo desea después la puede cambiarla.

Observe cómo quedará la pregunta al finalizarla:

Anote su edad (15 - 90)  Editar 

Elección múltiple

Si agrega este tipo de pregunta, se desplegará una ventana como la siguiente, la cual debe completar según corresponda.

▼ Elección múltiple

1 Obligatorio

2 Pregunta

3 Etiqueta

4 Tipo elección múltiple

5 Ajuste

6 Ocultar la opción "No seleccionada"

7 Omitir envíos vacíos en el análisis

Valores elección múltiple

¡Use una línea por cada respuesta!

8 Posición

1. **Obligatorio:** seleccione esta opción si usted desea que sea obligatorio que el estudiante responda a la pregunta.
2. **Pregunta:** anote el enunciado de la pregunta.
3. **Etiqueta:** no es obligatorio llenar este campo a no ser que se requiera crear una bifurcación en una encuesta, es decir que lo que responda el estudiante en esta pregunta sirva posteriormente para mostrarle una u otra pregunta diferente. De esta manera al anotar la etiqueta se define esta pregunta como una pregunta Madre (se recomienda que luego de ver este ejercicio se lea lo anotado en preguntas de respuesta larga, donde se enlaza a otras preguntas según respuesta dada por el estudiante en esta es decir se crean las respuestas hijas).
4. **Tipo de elección múltiple:** otorga tres opciones de las cuales debe elegir una. Las opciones son las siguientes:
 - Opción múltiple (una respuesta): quien conteste a la pregunta solo puede elegir una opción.
 - Elección múltiple (varias respuestas): quien conteste a la pregunta puede elegir varias opciones.
 - Opción múltiple-una respuesta permitida (lista desplegable): las opciones de respuesta aparecerán a modo de cuadro desplegable, para que la persona pueda elegir una alternativa.
5. **Ajuste:** otorga dos opciones (Vertical/Horizontal). Si se selecciona “**Vertical**”, las opciones de respuesta se visualizarán de modo vertical. Si se selecciona “Horizontal”, las opciones de respuesta se mostrarán de modo horizontal.
6. **Omitir envíos vacíos en el análisis:** sirve para que no se muestren las preguntas sin responder cuando se generan el gráfico y la estadística en la plataforma.
7. **Valores elección múltiple:** incluya las alternativas de respuesta que desea que aparezcan, cada opción debe anotarse en una línea aparte.



8. **Posición:** se refiere al lugar de la encuesta donde usted desea que aparezca la pregunta creada, ya sea de primera, segunda, tercera. Por defecto, la primera pregunta que se crea aparece en posición 1, pero, si desea, después la puede cambiar o colocar otra pregunta en dicha posición.
9. Finalmente, haga clic sobre el botón “**Guardar cambios**”. Observe cómo ha quedado la pregunta de opción múltiple de una respuesta:

(Actividad) ¿Cuál actividad académica considera que le sirvió más para profundizar en el tema de estudio de la Unidad 1. Editar ▾

No seleccionada

Foro de discusión

Análisis de caso

Observe en la imagen anterior se muestra entre paréntesis la palabra (Actividad) la cual fue la que se anotó en campo etiqueta mientras se configuró la pregunta. Ese dato puede ser usado para usar la respuesta que otorgue el estudiante y mostrar preguntas diferentes (Esto se explica en apartado de respuesta de texto largo).

La opción **Editar** le permite hacer ajustes en la pregunta, quitar la opción de que sea obligatorio que el estudiante la responda o borrarla.

Elección múltiple (clasificadas)

Las opciones de creación y configuración de un tipo de pregunta de este tipo son casi iguales al de “Elección múltiple” visto en el apartado anterior, su única diferencia radica en la alternativa “**Tipo elección múltiple**”, pues otorga solo dos opciones de las cuales se debe elegir una, son las siguientes:

1. Opción múltiple (una respuesta). Quien conteste a la pregunta solo puede elegir una opción.

- Opción múltiple (solo una respuesta-lista desplegable). Las opciones de respuesta aparecerán a modo de cuadro desplegable para que la persona pueda elegir una alternativa.

La función principal de este tipo de pregunta radica en que se puede asociar un valor numérico a las opciones de respuesta, lo cual permite generar medias cuando se estén analizado los resultados.

Respuesta de texto larga

Este tipo de pregunta permite que la respuesta del estudiante pueda ser más amplia y abierta.

A continuación, se usa este tipo de pregunta para mostrar la forma de crear una bifurcación en la encuesta, es decir que a partir de la respuesta dada por un estudiante a una pregunta previa se muestre una pregunta diferente según su elección. Para poder hacer esto se requiere configurar todos los campos de este tipo de pregunta además de darle especial atención a los campos llamados: “Elemento del que depende” y “Valor del que depende “. Seguidamente se explica la función de cada campo de este tipo de pregunta.

▼ Respuesta de texto larga

1 Obligatorio

2 Pregunta

3 Etiqueta

4 Anchura

5 Número de líneas

6 Elemento del que depende

7 Valor del que depende

8 Posición

Los campos numerados de la imagen anterior a continuación se explican:

1. **Obligatorio:** seleccione esta opción si usted desea que sea obligatorio que el estudiante responda a la pregunta.
2. **Pregunta:** anote el enunciado de la pregunta.
3. **Etiqueta:** no es obligatoria, pero sirve para identificar las preguntas o clasificarlas dentro de un concepto, se emplea por asuntos de orden si así se desea. También sirve para identificarla con el fin de que su respuesta pueda ser usada posteriormente para otras preguntas, pero en el caso de la respuesta de texto larga no se recomienda usar con este fin.
4. **Anchura de campo de texto:** anote con un número el ancho que desea que tenga el cuadro de texto donde se anotará la respuesta.
5. **Número de líneas:** anote cuántas líneas que aceptará como máximo.
6. **Elemento del que depende:** (este campo se habilita hasta que alguna pregunta previamente creada se haya llenado el campo de Etiqueta, por ejemplo: cuando se completó en la explicación de la pregunta de elección múltiple se anotó que la etiqueta sería “Actividad”, por lo tanto, en esta pregunta se indicará en este campo “Actividad”. Esto propiciará que esta pregunta requiera verificar lo contestado por el estudiante en la pregunta que contiene esa etiqueta para saber cuál pregunta deberá mostrar posteriormente. Para poder comparar lo contestado habilita un nuevo campo llamado Valor del que depende que se explica en el punto 7.
7. **Valor del que depende:** en este campo se anotará una de las opciones de respuesta que puede haber elegido el estudiante en la pregunta de la que depende (respuesta de elección múltiple). En este caso podría ser “Foro de discusión”.

Luego deberá crear una nueva pregunta donde se debe llenar con los datos de la otra pregunta, y en este campo de Valor que depende se debe anotar la otra opción de respuesta que es “Análisis de caso”.

Para comprender mejor estos conceptos se desglosan a continuación:

Pregunta madre (pregunta de tipo selección múltiple): ¿Cuál actividad académica considera que le sirvió más para profundizar en el tema de estudio de la Unidad 1?

Posibles respuestas para elegir: Foro de discusión o Análisis de caso

Pregunta hija 1 (pregunta de tipo respuesta de texto larga):

“Explique aquellas acciones realizadas en el foro de discusión que propiciaron que fuese más útil para profundizar el tema de estudio.”

Esta pregunta se mostrará solo si la respuesta fue **“Foro de discusión”**.

Pregunta hija 2: (pregunta de tipo respuesta de texto larga):

Explique ¿por qué el análisis de caso le pareció más útil para profundizar en el tema?

Esta pregunta se mostrará si la respuesta fue **“Análisis de caso”**.

Para efectos de configurarlo en la encuesta, Moodle solicita que se incluya un salto de página luego de la pregunta madre. (Si este salto no se realiza, las preguntas hijas se mostrarán al estudiante sin diferenciar la actividad académica elegida en la pregunta madre y no sucederá la bifurcación.

La configuración de la pregunta hija 1, que esperará la respuesta de “Foro de discusión” para mostrarse, queda de la siguiente manera:

▼ Respuesta de texto larga

1 Obligatorio

2 Pregunta

3 Etiqueta

4 Anchura

5 Número de líneas

6 Elemento del que depende

7 Valor del que depende

8 Posición

La configuración de la pregunta hija 2, que espera la respuesta de “Análisis de caso”, queda de la siguiente manera:

▼ Respuesta de texto larga

1 Obligatorio

2 Pregunta

3 Etiqueta

4 Anchura

5 Número de líneas

6 Elemento del que depende

7 Valor del que depende

8 Posición

Las preguntas creadas, en modo edición, el profesor las visualiza de la siguiente manera:

(Actividad) ¿Cuál actividad académica considera que le sirvió más para profundizar en el tema de estudio de la Unidad 1? Editar ▾

No seleccionada

Foro de discusión

Análisis de caso

+

Editar ▾ + **Salto de página**

Explique por qué el foro de discusión fue la actividad que te pareció más interesante. ! (Actividad->Foro de discusión) Editar ▾ **Pregunta hija 1**

Explique ¿por qué el análisis del caso le pareció más útil para profundizar en el tema? (Actividad->Análisis de caso) Editar ▾ **Pregunta hija 2**

Añadir salto de página

Se recomienda su uso cuando una encuesta es muy amplia y se requiere dividir la cantidad de preguntas que aparezcan en cada página; también después de una pregunta madre. Quien crea la encuesta puede establecer que aparezca cierta cantidad de preguntas por página para facilitar la visualización por parte del estudiante.

Si agrega esta opción de salto de página, mientras se están creando las preguntas, a simple vista no observará ningún efecto, en la imagen que seguidamente se muestra solo se visualiza un texto que dice **Editar** el cual se muestra de modo individual debajo de la última pregunta creada. A continuación se muestra un ejemplo:

(Actividad) ¿Cuál actividad académica considera que le sirvió más para profundizar en el tema de estudio de la Unidad 1? Editar ▾

- No seleccionada
- Foro de discusión
- Análisis de caso

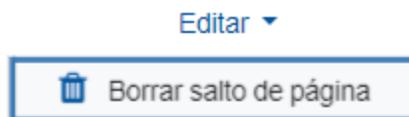


Edita... ▾



Esta opción “**Editar**”, que queda sola, representa el salto de página. Si se desea corroborar, debe hacer clic sobre esa opción y ver que se despliega el comando “borrar salto de página”. Luego solo debe hacer clic fuera de este.

En caso de que usted haya agregado el “**salto de página**” por error, entonces deberá dar clic en la opción “borrar salto de página”



Cuando el estudiante ingrese a la encuesta y vaya contestando las preguntas, cuando se tope con el salto de página, verá un botón que dice “**Siguiente**” que lo llevará a la siguiente página al darle clic.

Respuesta de texto corta

Si agrega esta pregunta, se le desplegará una ventana como la siguiente, la cual debe completar con base en lo requerido.

▼ Respuesta de texto corta

1 Obligatorio

2 Pregunta

3 Etiqueta

4 Anchura del campo de texto

5 Número máximo de caracteres

6 Posición

1. **Obligatorio:** seleccione esta opción si usted desea que sea obligatorio que el estudiante responda a la pregunta.
2. **Pregunta:** anote el enunciado de la pregunta.
3. **Etiqueta:** no es obligatoria, pero sirve para identificar las preguntas o clasificarlas dentro de un concepto, se emplea por asuntos de orden si así se desea. También sirve para identificarla con el fin de que su respuesta pueda ser usada posteriormente para otras preguntas, en el caso de respuesta corta debe ser una posible respuesta cuyo texto solo pueda identificarse de una forma.
4. **Anchura de campo de texto:** anote con un número el ancho que desea que tenga el cuadro de texto donde se anotará la respuesta.
5. **Número máximo de caracteres:** anote cuántos dígitos aceptará como máximo, por defecto viene en 255, usted lo puede reducir si así lo desea.
6. **Elemento del que depende:** sirve para dirigir a los estudiantes hacia preguntas específicas de acuerdo con la respuesta dada en una pregunta anterior. Para comprender mejor este la función de este campo lea: tipo de pregunta de texto larga, preguntas madre e hijas.

Cuando finalice la configuración de la pregunta de texto corta, haga clic en botón **“Guardar pregunta”**.

La pregunta creada el profesor las visualizará de la siguiente manera:

¿Anota otras actividades que te hubiesen gustado realizar para abarcar este tema?

Editar ▾

Información

Esta opción se recomienda si le interesa que en la encuesta aparezca información relacionada con el nombre del curso, la hora o la categoría en que se encuentra.

Para configurarla, se desplegará una ventana, como la siguiente, en la cual debe completar los datos que se solicitan.

▼ Información

1	Pregunta	Registro de respuestas
2	Etiqueta	
3	Información Tipo	Hora de respuesta ▾
4	Depende del item	Elegir ▾
5	Posición	7 ▾

Nombre de la pregunta: anote el nombre que desea darle a la información.



1. **Etiqueta:** anote una etiqueta para identificar las preguntas o clasificarlas dentro de un concepto. También para usarla en aquellos casos en los que se requiere que al usuario le aparezca alguna pregunta de acuerdo con una respuesta dada en otra pregunta anterior. Dado a que esta es una pregunta informática no se recomienda usarla para este segundo caso.
2. **Información tipo:** seleccione alguna de las tres opciones que ofrece según su necesidad. Hora de respuesta o curso.
3. **Depende del ítem:** ver explicación en la descripción de pregunta de respuesta corta.
4. **Posición:** anote la posición en la que desea que aparezca la información seleccionada en esta pregunta.

Cuando finalice la configuración de la pregunta de información, haga clic en botón “**Guardar pregunta**”.

La pregunta creada el profesor las visualizará de la siguiente manera:

[Editar](#) ▾

[lunes, 26 de agosto de 2024, 14:49](#)

Visualización de la encuesta

Finalmente, cuando haya agregado todas las preguntas a la encuesta haga clic en la pestaña de “**Encuesta**” ubicada dentro del menú de la encuesta que se encuentra en la parte superior de la ventana.

Observe el acceso a la encuesta en el entorno, a la cual deberá hacerle clic para probarla.





Preferencias actividades académicas

Marcar como hecha

Abrió: lunes, 19 de agosto de 2024, 00:00

Cierra: lunes, 26 de agosto de 2024, 23:59

Inmediatamente, le aparecerá el título de la encuesta y el botón para iniciar con la respuesta. Las fechas de apertura y cierre, el contenido informativo inicial agregado y el botón para empezar a responder las preguntas.



Preferencias actividades académicas

Marcar como hecha

Abrió: lunes, 19 de agosto de 2024, 00:00

Cierra: lunes, 26 de agosto de 2024, 23:59

La siguiente encuesta tiene como objetivo valorar las preferencias de los estudiantes respecto a las actividades académicas realizadas en la Unidad 1, con el fin de usar dichos resultados para mantener o mejorar las propuestas planteadas. El encuestado requerirá como máximo 10 minutos para responder a esta. Todos los datos quedarán registrados a nombre del encuestado.

Responda a las preguntas

Al hacer clic sobre el botón, se mostrará la encuesta con las preguntas agregadas para que las conteste.

 **Preferencias actividades académicas**

Marcar como hecha

Abrió: lunes, 19 de agosto de 2024, 00:00

Cierra: lunes, 26 de agosto de 2024, 23:59

La siguiente encuesta tiene como objetivo valorar las preferencias de los estudiantes respecto a las actividades académicas realizadas en la Unidad 1, con el fin de usar dichos resultados para mantener o mejorar las propuestas planteadas. El encuestado requerirá como máximo 10 minutos para responder a esta. Todos los datos quedarán registrados a nombre del encuestado.

Modo: Los nombres de los usuarios se mostrarán y registrarán con las respuestas

La siguiente encuesta tiene como objetivo obtener información acerca de la posibilidad que han tenido los estudiante de realizar todas las actividades académicas solicitadas durante el cuatrimestre de todos los cursos que matricularon.

Anote su edad (Valores aceptados entre 15 y 90 años) (15 - 90) ⓘ

¿Cuál actividad académica considera que le sirvió más para profundizar en el tema de estudio de la Unidad 1?

- No seleccionada
 Foro de discusión
 Análisis de caso

ⓘ Requerido

Siguiente página

Cancelar

Las otras preguntas agregadas se muestran hasta que se haga clic sobre el botón **“Siguiente página”**.

Al finalizar, debe dar clic al botón **“Enviar sus respuestas”**. Le mostrará el mensaje final; donde deberá hacer clic sobre el botón **“Continuar”**, que al hacerle clic devolverá al usuario a la ventana principal del entorno virtual.

Si llega hasta aquí y todo le ha parecido bien, la encuesta está lista para que los estudiantes la contesten. En caso de que desee hacer algún cambio en las preguntas, ingrese a la encuesta y dé clic en la opción **“Editar preguntas”**, y realice las modificaciones requeridas.

Revisión de los resultados de la encuesta por parte del docente

Para verificar las respuestas que se vayan registrando en la encuesta, se debe hacer clic sobre el icono de enlace a la encuesta para que se le despliegue el

menú de opciones. Allí, seleccione la opción “**Análisis**” para que se le despliegue un informe gráfico y textual como el que se muestra seguidamente:

Análisis

Grupos visibles: Todos los participantes

Exportar a Excel

Respuestas enviadas: 2

Preguntas: 6

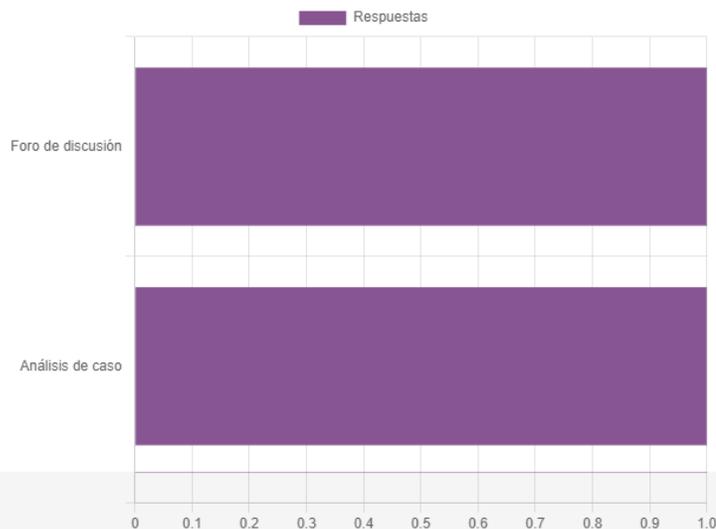
Anote su edad (Valores aceptados entre 15 y 90 años)

- 28

- 52

Promedio: 40,00

(Actividad) ¿Cuál actividad académica considera que le sirvió más para profundizar en el tema de estudio de la Unidad 1?



[Mostrar datos del gráfico](#)

Explique por qué el foro de discusión fue la actividad que te pareció más interesante.

- Considero que fue el más interesante dado que pude discutir con mis compañeros la temática de estudio y todos...

Explique ¿por qué el análisis del caso le pareció más útil para profundizar en el tema?

- Siempre me ha parecido más práctico analizar casos que simulen la realidad, me acercan más a la comprensión e implementación de los nuevos aprendizajes.

¿Anota otras actividades que te hubiesen gustado realizar para abarcar este tema?

- Me hubiese gustado abarcarla a través de una exposición sincrónica con mis compañeros de grupo.
- Esta actividad me pareció excelente.

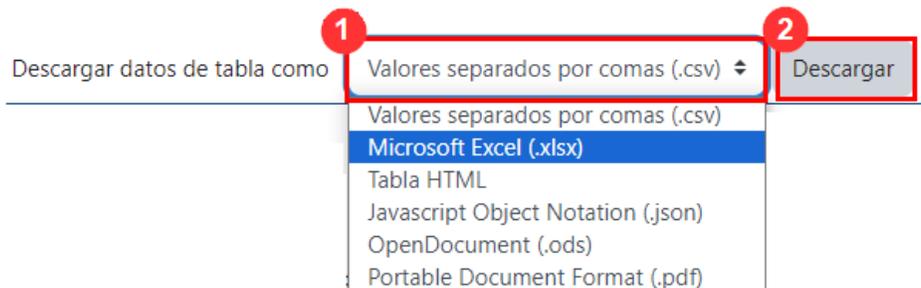
- Lunes, 26 de agosto de 2024, 15:04

- Lunes, 26 de agosto de 2024, 15:07

Haga clic en la pestaña “**Mostrar respuestas**” para tener el listado de las respuestas obtenidas:

Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Grupos	Fecha	Anote su edad (Valores ...)	(Actividad) ¿Cuál actividad académica ...	Explique por qué el foro de...	Explique ¿por qué el ...	¿Anota otras actividades ...		
MC	MARIA CALVO DELGADO		lunes, 26 de agosto de 2024, 15:07	52	Análisis de caso		Siempre me ha parecido más práctico analizar casos que simulen la realidad, me acercan más a la comprensión e implementación de los nuevos aprendizajes.	Esta actividad me pareció excelente.	lunes, 26 de agosto de 2024, 15:07	
DR	DYLANA ROJAS VARGAS		lunes, 26 de agosto de 2024, 15:04	28	Foro de discusión	Considero que fue el más interesante dado que pude discutir con mis compañeros la temática de estudio y todos...	Me hubiese gustado abarcarla a través de una exposición sincrónica con mis compañeros de grupo.		lunes, 26 de agosto de 2024, 15:04	

Si requiere descargar en formato de archivo las respuestas; en la opción “**Mostrar respuestas**”, haga clic sobre el cuadro desplegable del apartado “Descargar datos de tabla como” para seleccionar el formato de archivo que mejor le convenga. Posteriormente, dé clic sobre el botón “**Descargar**”.



[Regresar a la Tabla de contenido](#)



Actividad: Elección de grupo



Elección de
grupo



Generalidades

La actividad “**Elección de grupo**” permite que el profesor otorgue a los estudiantes la oportunidad de integrarse de modo voluntario a un grupo, o bien que sea el estudiante quien elige a cuál grupo desea pertenecer con el fin de desarrollar, posteriormente, algún tipo de trabajo académico grupal.

Se sugiere que los estudiantes puedan elegir el grupo al que pertenecerán, como mínimo con una semana de antelación al inicio de la actividad, esto con el fin de que tengan claro el grupo al que pertenecen y quiénes serán sus compañeros de trabajo.

Algunas ventajas de que los estudiantes estén integrados a un grupo son las siguientes:

1. El profesor puede crear espacios de comunicación para que cada integrante del grupo interactúe con sus compañeros, con el fin de organizarse en la solución del trabajo asignado, la actividad “elección de grupo” podría acompañarse de un foro. **Por ejemplo:** los estudiantes deberán desarrollar un proyecto grupal, por lo tanto, el profesor Luis creó un foro para que cada grupo pueda organizarse, discutir, analizar y aportar a la solución del proyecto asignado. Este foro también le sirve al profesor para

monitorear la interacción y los aportes de cada integrante, además de ser útil para que el tutor pueda retroalimentar el desarrollo del proyecto.

2. Otra ventaja de esta actividad es que el profesor solo debe evaluar a uno de los integrantes del grupo, y, automáticamente, se asignará la calificación a los demás integrantes. **Por ejemplo:** si el trabajo asignado es un proyecto, y el grupo está conformado por Fernando, Daniela y David. En el momento en el que profesor califique a uno de los tres integrantes, por ejemplo, a David, la nota y las observaciones se reflejarán en Daniela y Fernando simultáneamente.

A continuación, se muestra el procedimiento para agregar la actividad “**Elección de grupo**” y el procedimiento para configurarlo.

Agregar y configurar la actividad Elección de grupo

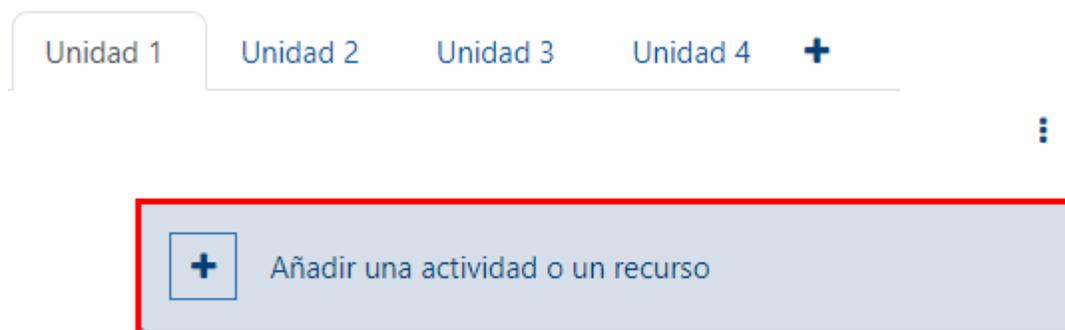
Para agregar la actividad de elección de grupo, siga los pasos que se anotan a continuación:

Paso 1. Deslice hacia la derecha el botón “**Modo de edición**” que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.

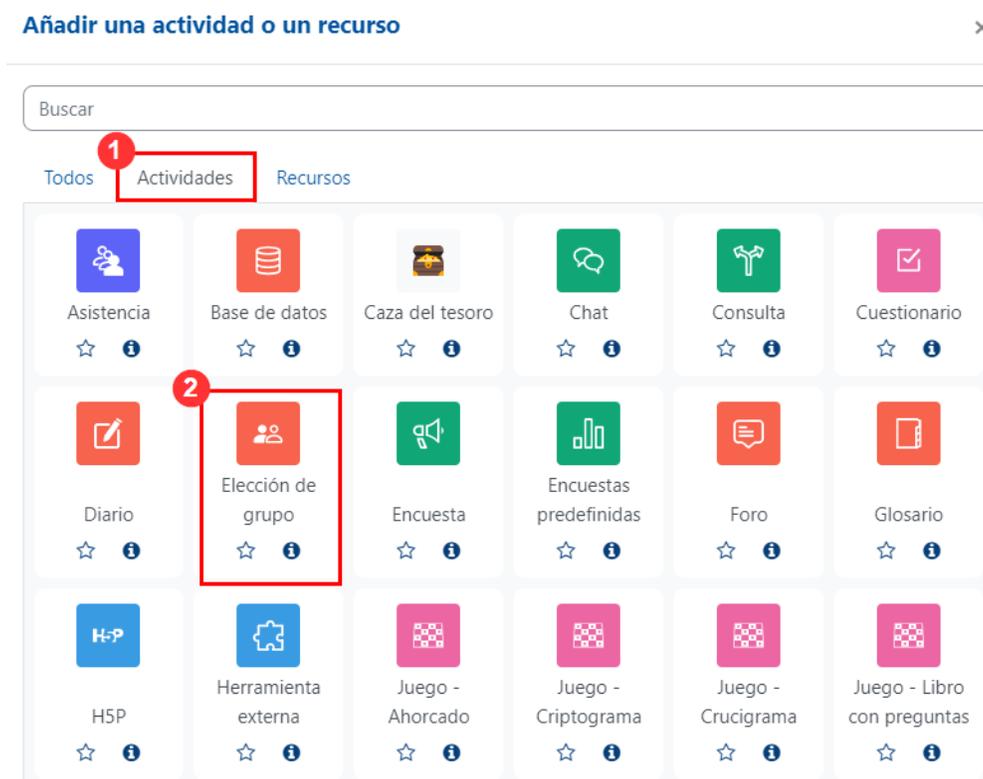


Paso 2. Haga clic sobre la opción “**Añadir una actividad o un recurso**”.

Recuerde que debe ubicarse en la unidad, módulo o tema donde desea agregar la actividad elección de grupo. En este caso, el que se muestra en la imagen está colocado en la sección llamada Unidad 1.



Paso 3. En la ventana que se muestra, haga clic sobre la pestaña “**Actividades**” y seleccione la opción “**Elección de grupo**”.



Inmediatamente, aparece un formulario con opciones de configuración, las cuales están divididas en apartados. Estos se deben completar o seleccionar según lo que se desea, considerando lo que se explica a continuación.

General

Este apartado se utiliza para otorgar un título y una descripción a la actividad.

Al desplegarlo, se mostrarán los campos que se explican seguidamente:

ELECCIÓN DE GRUPO
Elección de grupo para desarrollar el proyecto final

Elección de grupo Configuración Ver 0 respuestas Más ▾

Actualizando Elección de grupo en Unidad

▼ **General**

Título de la actividad **1** Elección de grupo para desarrollar el proyecto final

Descripción **2**

Estimado estudiante proceda a elegir el grupo en el que desea participar para desarrollar el proyecto final.
 Solo pueden haber tres participantes, cómo máximo, en cada grupo.

Ruta: p

3 Muestra la descripción en la página del curso ?

- 1. Título de la actividad:** anote el título. Se recomienda que el título tenga similitud con la intención de la actividad.
- 2. Descripción:** anote generalidades de lo que debe realizar el estudiante en la actividad, puede ser indicar que para desarrollar la actividad es imprescindible seleccionar un grupo, que debe hacerlo dentro del periodo establecido, además de indicar la cantidad de personas que podrán integrar el equipo.

- 3. Muestra la descripción en la página del curso:** no se recomienda activar esta opción, pues sobrecarga de información el entorno principal. Solo se justifica su uso si es estrictamente necesario que la descripción sea visible en la plataforma.

Ajustes varios

A continuación, se explica la función que cumple cada uno de los campos de este apartado. Sin embargo, se recomienda mantener la configuración de este apartado tal y como aparece por defecto, con la excepción de los puntos 6 y 7, en los que se debe limitar la cantidad de estudiantes permitidos por grupo.

▼ Ajustes varios

	1	<input type="checkbox"/> Permitir la inclusión en múltiples grupos
Publicar resultados	2	Mostrar siempre los resultados a los estudiantes. ▾
Privacidad de los resultados	3	Publicar los resultados completos. Se muestran los nombres de los estudiantes y sus elecciones. ▾
Permitir modificar la elección	4	No ▾
Mostrar una columna con los alumnos que no han respondido	5	No ▾
Limitar el número de participantes permitidos.	6	? Deshabilitar ▾
Limitación general	7	0
	8	Aplicar para todos los grupos

- 1. Permitir la inclusión en múltiples grupos:** al habilitar esta opción, el estudiante puede formar parte de más de un grupo. De lo contrario, solo podrá pertenecer a uno elegido por él mismo.
- 2. Publicar resultados:** al hacer clic en esta opción, se desplegará un cuadro en el cual podrá elegir:
 - a. No publicar los resultados de los estudiantes.

- b. Mostrar los resultados al estudiante después de su respuesta.
 - c. Mostrar los resultados a los estudiantes después de que la actividad de elección se ha cerrado.
 - d. Mostrar siempre los resultados a los estudiantes. (Opción recomendada).
- 3. Privacidad de resultados:** al hacer clic en esta opción, se abrirá un cuadro desplegable en el cual podrá elegir:
- a. Publicar los resultados completos. Se muestran los nombres de los estudiantes y sus elecciones. (Opción recomendada).
 - b. Publicar los resultados como anónimos. No se muestran los nombres de los estudiantes.
- 4. Permitir modificar elección:** ofrece dos opciones (“**Sí**” y “**No**”) a elegir.
- a. “**No**” para que el estudiante solo tenga una oportunidad para integrarse a un grupo sin posibilidad de cambiarlo posteriormente. (Opción recomendada).
 - b. “**Sí**”, en caso de que desee dar la oportunidad al estudiante de cambiar de grupo luego de haber elegido.
- 5. Mostrar una columna con los resultados de los estudiantes que no han respondido:** ofrece dos opciones (“**Sí**” y “**No**”) a elegir. Seleccione “**Sí**” si desea que aparezca una columna donde se muestren los estudiantes que no han elegido grupo. Si elige “**No**”, no aparecerá esta columna de información.
- 6. Limitar el número de participantes permitidos:** ofrece dos opciones (“Deshabilitar” y “Habilitar”). Elija “Habilitar” para que se le active la opción “Limitación general”, con el fin de que pueda indicar el máximo de integrantes permitido en cada grupo, **esta es la opción recomendada**. De lo contrario, si selecciona “Deshabilitar”, cada grupo se formará sin límite de participantes, lo cual podría implicar que haya grupos desproporcionados, unos con muchos integrantes y otros con pocos.

- 7. Limitación general:** anote un número que representa la cantidad de estudiantes que se permiten en cada grupo. Con ello, se mantendrá el control de modo automático del número de estudiantes que integrarán cada grupo, limitando la elección del grupo que ya tenga la cantidad de estudiantes permitido.
- 8. Aplicar para todos los grupos:** haga clic en este botón si hace cambios en alguno de los campos de este apartado para que queden guardados.

Grupos

Este apartado se utiliza para seleccionar los grupos que requerimos que aparezcan en la lista de opciones del estudiantado. Es necesario crear, previamente, los grupos en vacío, es decir, sin ningún integrante, para que se muestren como se aprecia en la imagen siguiente. Como se indicó en la actividad “Elección de grupo”, permite a los estudiantes elegir a cuál grupo desean pertenecer.

Nota: [si no sabe cómo crear los grupos vacíos, haga clic aquí para que conozca el procedimiento.](#)

Para ejemplificar lo anterior, se han creado cinco grupos vacíos, tal y como se observa en la siguiente imagen:



Los profesores podrán seleccionar los grupos que desean que sean mostrados a los estudiantes como alternativa de elección, para ello deberá: (1) hacer clic sobre el nombre del grupo y (2) seleccionar el botón **“Añadir grupo”**. Observe que el grupo seleccionado aparecerá en el cuadro a la derecha (3).

Grupos

Grupos?

Grupos disponibles	Grupos seleccionados
<p>1 Grupo No. 1:</p> <p>Grupo No. 2:</p> <p>Grupo No. 3:</p> <p>Grupo No. 4:</p> <p>Grupo No. 5</p> <p>Expandir todos los agrupamientos</p> <p>Colapsar todas las agrupaciones</p> <p>Hacer doble click en un agrupamiento para expandir o colapsar individualmente.</p> <p>Hacer doble click en un grupo para añadirlo.</p>	<p>3 Grupo No. 1:</p> <p>2 Añadir grupo</p> <p>Quitar grupo</p>

Realice este procedimiento hasta que haya incluido los grupos que requiera. Otra forma de seleccionar los grupos es haciendo doble clic sobre el nombre del grupo; también se pueden marcar todos los grupos y luego dar clic al botón **“Añadir grupo”** para incluirlos rápidamente.

Para efectos de esta demostración, se han agregado cinco grupos.

Grupos

Grupos?

Grupos disponibles	Grupos seleccionados
<p>Grupo No. 1:</p> <p>Grupo No. 2:</p> <p>Grupo No. 3:</p> <p>Grupo No. 4:</p> <p>Grupo No. 5</p> <p>Expandir todos los agrupamientos</p> <p>Colapsar todas las agrupaciones</p> <p>Hacer doble click en un agrupamiento para expandir o colapsar individualmente.</p> <p>Hacer doble click en un grupo para añadirlo.</p>	<p>Grupo No. 1:</p> <p>Grupo No. 2:</p> <p>Grupo No. 3:</p> <p>Grupo No. 4:</p> <p>Grupo No. 5</p> <p>Añadir grupo</p> <p>Quitar grupos</p>

Nota: por alguna razón, si incluyó en el cuadro de “**Grupos seleccionados**” un grupo que no lo requiere, simplemente selecciónelo en dicho cuadro y haga clic en el botón “**Quitar grupo**”.

En la parte inferior de esta misma sección se muestra la opción “**Ordenar grupos por**” la cual contiene tres opciones:

- Valor por defecto del sistema (actualmente fecha del grupo): esta opción sirve para mostrar al estudiante el listado de grupos en el orden en que estos fueron creados por el profesor.
- Fecha de creación del grupo: esta alternativa es idéntica a la anterior.
- Nombre: sirve para mostrar al estudiante el listado de grupos según el nombre de estos.

Ordenar grupos por

Fecha de creación del grupo

Restringir las respuestas en este periodo de tiempo

En este apartado, se establecen las fechas en que estará disponible la actividad para que el estudiantado elija su grupo. Al desplegar esta opción, se mostrarán los siguientes campos:

Restringir las respuestas en este periodo de tiempo

Restringir las respuestas en este periodo de tiempo

Abierto

26 agosto 2024 00 00 

Hasta

2 setiembre 2024 23 59 



Restringir las respuestas en este periodo de tiempo: active la casilla para que los estudiantes cumplan con un periodo específico para elegir el grupo al que pertenecerán.

Abierto: anote la fecha de inicio, a partir de la cual el estudiantado podrá realizar la elección del grupo.

Hasta: anote la fecha en la que se cerrará la opción de elegir grupo.

Nota: si al aproximarse la fecha de cierre de la actividad, algunos estudiantes no han realizado la actividad, se sugiere al profesor que los contacte para que la hagan; este intento de contacto debe efectuarse mediante el correo de la plataforma, o bien en el foro habilitado para la comunicación. De no existir respuesta por parte del estudiante, una vez finalizado el periodo de tiempo establecido este no podrá hacer su elección de grupo, por lo que corresponderá al profesor realizarlo de modo manual.

Ajustes comunes del módulo

[Acceda aquí para ver la explicación de este apartado.](#)

Restricciones de acceso

[Acceda aquí para ver la explicación de este apartado.](#)

Finalización de actividad

[Acceda aquí para ver la explicación de este apartado.](#)

Visualización del acceso a la elección del grupo

Finalmente, el acceso a la actividad “Elección de grupo” se visualizará de la siguiente manera:

Al hacer clic sobre la actividad, se podrán la actividad en ejecución. La ventana mostrará un contenido semejante al mostrado en la siguiente imagen:

1 Elección de grupo Configuración Ver 0 respuestas Más ▾

Marcar como hecha

2 Abierto: lunes, 26 de agosto de 2024, 00:00
Cierra: lunes, 2 de septiembre de 2024, 23:59

Estimado estudiante proceda a elegir el grupo en el que desea participar para desarrollar el proyecto final.
Solo pueden haber tres participantes, cómo máximo, en cada grupo.

Grupos visibles Todos los participantes ▾

4 Ver 0 respuestas

Elección	Grupo	Mostrar descripciones	Miembros	Miembros del grupo	Mostrar Miembros del Grupo
<input type="radio"/>	Grupo No.1:		0		
<input type="radio"/>	Grupo No.2:		0		
<input type="radio"/>	Grupo No.3:		0		
<input type="radio"/>	Grupo No.4:		0		
<input type="radio"/>	Grupo No.5		0		

3

Guardar mi elección

- (1) **Menú de la actividad:** este solo lo visualiza el profesor, el mismo contiene las opciones:
 - **Elección de grupo:** sirve para ver la actividad configurada.
 - **Configuración:** sirve para editar la actividad y realizar ajustes requeridos.
 - **Ver # respuestas:** sirve para ver las elecciones realizadas por los estudiantes.
- (2) Muestra las fechas que fueron definidas para que los estudiantes elijan un grupo, así como las instrucciones previamente anotadas.
- (3) Muestra el listado de los grupos para que el estudiante elija en cuál se va a integrar. El estudiante deberá elegir uno de estos y hacer clic en el botón **“Guardar mi elección”**.
- (4) **Ver # respuestas:** sirve para ver cuántas personas han contestado.

Cuando el estudiante acceda a elegir el grupo, deberá hacer clic en la opción **“Elección”** que está a la izquierda del nombre del grupo y, posteriormente, dar clic en el botón **“Guardar mi elección”**.

A partir de ese momento, en la columna titulada **“Mostrar miembros del grupo”**, se reflejará el nombre del estudiante en el grupo que haya elegido. El profesor puede estar ingresando para ver cómo avanza la elección de grupo.

Por ejemplo: en la siguiente imagen, se observa que el Grupo No. 1 ya está completo, según la configuración que realizó el tutor; por lo tanto, ningún estudiante podrá elegirlo. Los estudiantes podrán elegir entre los grupos que no han alcanzado el cupo máximo de estudiantes. Además, se puede observar el nombre de los participantes que lo integran.

ELECCIÓN DE GRUPO
Elección de grupo para desarrollar el proyecto final

Elección de grupo Configuración Ver 5 respuestas Más ▾

Marcar como hecha

Abierto: lunes, 26 de agosto de 2024, 00:00
Cierra: lunes, 2 de septiembre de 2024, 23:59

Estimado estudiante proceda a elegir el grupo en el que desea participar para desarrollar el proyecto final.

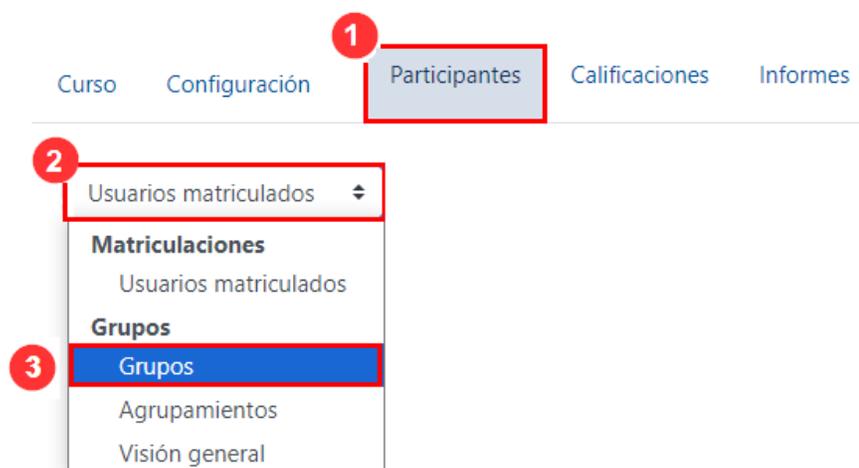
Solo pueden haber tres participantes, cómo máximo, en cada grupo.

Elección	Grupo	Mostrar descripciones	Reservado / Capacidad	Miembros del grupo	Ocultar miembros
<input checked="" type="radio"/>	Grupo No. 1: <i>(Completo)</i>	← cuando el grupo se llena, se cierra.	3 / 3	ARTAVIA MORA, SANDRA CALVO DELGADO, MARIA ROJAS VARGAS, DYLANA	← Estudiantes que eligieron el grupo 1.
<input type="radio"/>	Grupo No. 2:		2 / 3	DELGADO MONTERO, MARCO RODRIGUEZ VARGAS, JULIO	
<input type="radio"/>	Grupo No. 3:		0 / 3		
<input type="radio"/>	Grupo No. 4:		0 / 3		
<input type="radio"/>	Grupo No. 5	Cantidad de estudiantes que han elegido el grupo. →	0 / 3 ←	Cantidad de estudiantes máxima por grupo.	

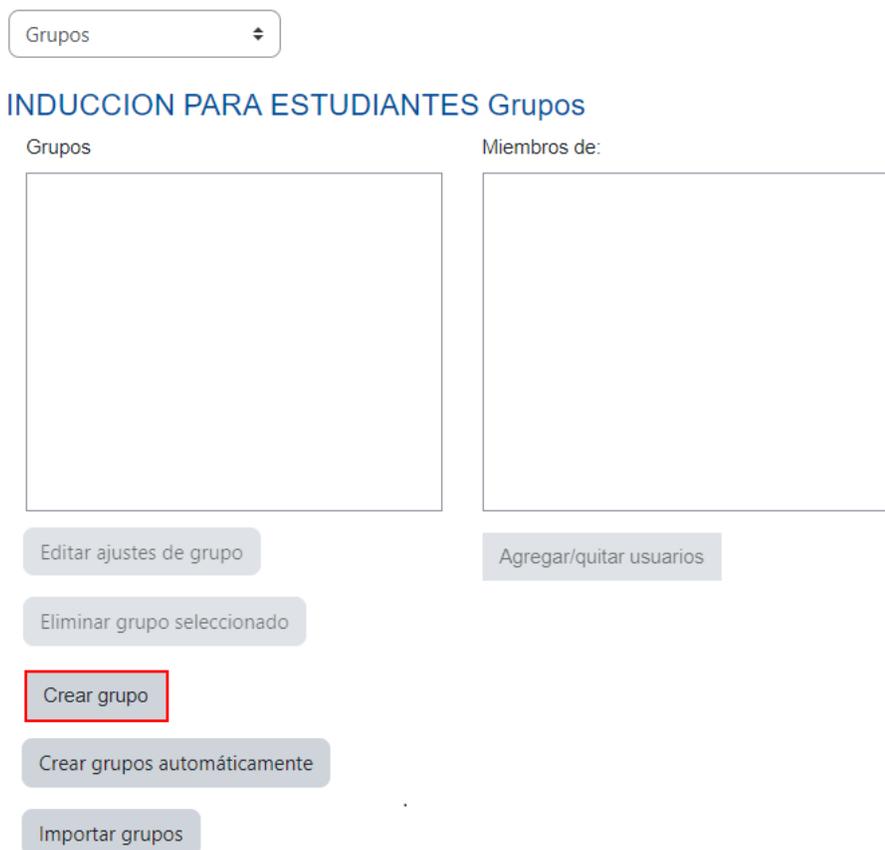
Procedimiento para crear grupos vacíos

En caso de que quisiera emplear la actividad “Elección de grupo” y no sepa cómo crear los grupos vacíos, proceda a realizar los siguientes pasos:

1. Vaya al menú principal ubicado en la parte superior de la ventana de la plataforma y (1) haga clic sobre la opción **“Participantes”**. (2) En la ventana que se despliega (2) haga clic en el cuadro desplegable y (3) elija la opción **“Grupos”**.



2. Se mostrará la siguiente ventana donde deberá hacer clic en el botón **“Crear grupo”**.



- Se abrirá una ventana donde debe anotar (1) el nombre que le dará al grupo. Posteriormente, (2) debe hacer clic en el botón **“Guardar cambios”**.

▼ General

Nombre del grupo 1

Número de identificación del grupo ?

Descripción del grupo

Editar Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

↶ ↷ **B** *I*       ...

p 0 palabras 

Clave de matrícula ? 

Nueva imagen ?

Seleccione un archivo... Tamaño máximo para archivos nuevos: 50 MB



Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

2

Nota: si lo desea, puede agregar una imagen que identifique al grupo, se agrega en el campo **“Nueva imagen”**.

- Inmediatamente, nos devolverá a la ventana donde se podrá visualizar el grupo que se ha creado en el cuadro de Grupos. En este caso, (1) Grupo No.1. A la derecha, observe que la sección de Miembros de Grupo No. 1. aparece vacía, esto quiere decir que el grupo se creó y no tiene integrantes.

Grupos

INDUCCION PARA ESTUDIANTES Grupos

Grupos

1 Grupo No.1 (0)

Miembros de: Grupo No.1 (0)

2

Editar ajustes de grupo

Agregar/quitar usuarios

Eliminar grupo seleccionado

Crear grupo

Crear grupos automáticamente

Importar grupos

5. Los pasos tres y cuatro se deben repetir hasta que haya creado la cantidad de grupos que se requieren. **Por ejemplo:** si en el curso o asignatura hay quince estudiantes y se desean crear grupos más pequeños, de tres integrantes en cada uno, lo correcto sería hacer cinco grupos. Al finalizar la creación de los grupos, se visualizará de la siguiente manera:

Grupos

INDUCCION PARA ESTUDIANTES Grupos

Grupos

- Grupo No.1 (0)
- Grupo No.2 (0)
- Grupo No.3 (0)
- Grupo No.4 (0)
- Grupo No.5 (0)

Miembros de:

Editar ajustes de grupo

Eliminar grupo seleccionado

Crear grupo

Crear grupos automáticamente

Importar grupos

Agregar/quitar usuarios

Como se puede observar, todos los grupos tienen a la derecha un cero entre paréntesis, esto indica que los grupos que se crearon aún no tienen integrantes, por lo tanto, están vacíos.

Luego de realizar el procedimiento de creación de grupos vacíos, el profesor podrá usarlos en una actividad “Elección de grupo”, pues en ese tipo de actividad los estudiantes elegirán el grupo al cual desean pertenecer, en ese momento, los grupos empezarán a tener integrantes.

[Haga clic aquí para volver a la configuración de “Elección de grupo”](#)

[Regresar a la Tabla de contenido](#)

Actividad: Chat



Chat



Generalidades

La palabra chat es un anglicismo que significa charla. Por lo tanto, un chat es una actividad que permite que dos o más personas ubicadas en diferentes zonas geográficas se comuniquen en tiempo real mediante mensajes de texto, empleando algún dispositivo móvil o computador.

Es un servicio de mensajería instantánea, los mensajes que se escriben son publicados con un retardo mínimo, el receptor puede contestar usando la misma herramienta. A este tipo de actividad, se le clasifica como de tipo sincrónico, pues requiere que los participantes estén conectados en el mismo momento. Para emplearlo como actividad dentro de la plataforma, se debe indicar el día y la hora en que el chat estará activo para que el estudiantado participe.

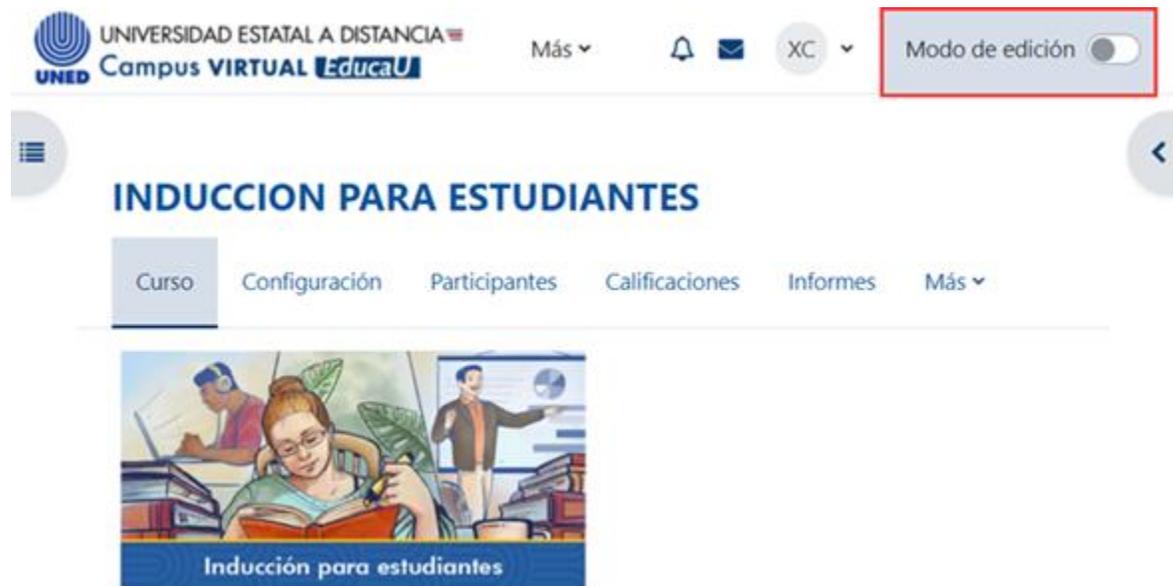
En la plataforma de aprendizaje, un chat podría utilizarse para lo siguiente:

- Discusión de un tema con el docente o entre pares en un momento específico, por ejemplo, durante la ejecución de alguna videotutoría.
- Como canal de comunicación entre estudiantes para organizarse en el desarrollo de un trabajo en particular: tarea, proyecto, exposición u otro.

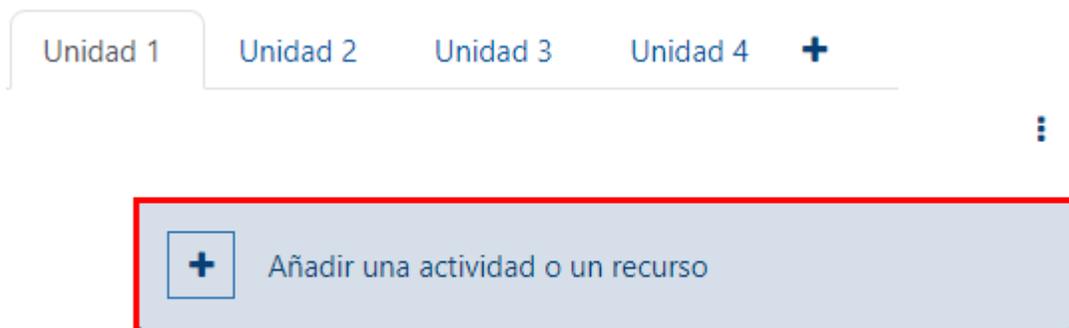
Seguidamente, se muestra el procedimiento para agregar una actividad de tipo chat.

Agregar y configurar la actividad Chat

Paso 1. Deslice hacia la derecha el botón “**Modo de edición**” que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.



Paso 2. Haga clic sobre la opción “**Añadir una actividad o un recurso**”. Recuerde que debe ubicarse en la unidad, módulo o tema donde desea agregar el chat. En este caso que se muestra en la siguiente imagen está ubicado en la Unidad 1.



Paso 3. En la ventana que se muestra, haga clic sobre la pestaña “**Actividades**” y seleccione la opción “**Chat**”.

The screenshot shows a window titled "Añadir una actividad o un recurso" with a search bar at the top. Below the search bar are three tabs: "Todos", "Actividades", and "Recursos". The "Actividades" tab is selected and highlighted with a red box and a red circle containing the number "1". Below the tabs is a grid of activity cards. The "Chat" card, which features a green speech bubble icon, is highlighted with a red box and a red circle containing the number "2". Other cards in the grid include "Asistencia", "Base de datos", "Caza del tesoro", "Consulta", "Cuestionario", "Diario", "Elección de grupo", "Encuesta", "Encuestas predefinidas", "Foro", "Glosario", "H5P", "Herramienta externa", "Juego - Ahorcado", "Juego - Criptograma", "Juego - Crucigrama", "Juego - Libro con preguntas", "Juego - Millonario", "Juego - Serpientes y...", "Lección", "MooTyper", "MS Teams Meeting...", "Paquete SCORM", "Taller", "Tarea", "Tarea Turnitin", and "Wiki". Each card has a star icon and an information icon at the bottom.

Inmediatamente, aparece un formulario con opciones de configuración, las cuales están divididas en apartados, estos se deben completar o seleccionar según lo que se desea; se explica a continuación.

General

Este apartado se utiliza para otorgar un nombre y una descripción al chat. Al desplegarlo, se mostrarán los siguientes campos:

🗨️ Agregando un nuevo Chat a Unidad 🗨️

▼ General

Nombre de la sala **1**

Descripción **2**

Editar Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

↶ ↷ **B** *I* 🖼️ ▶️ 🎤 📺 H-P 🔗 🔒 ...

p 0 palabras //

3 Muestra la descripción en la página del curso ?

1. **Nombre de la sala:** anote el nombre que le dará a la sala. Se recomienda que tenga similitud con el tema que se va a conversar en esta.
2. **Descripción:** anote una descripción y las instrucciones del chat. Se recomienda utilizar este apartado para dejar claro el día y la hora para participar en esta actividad sincrónica.
3. **Muestra la descripción en la página del curso:** si hace clic sobre el cuadro de verificación, lo anotado en la descripción será visible en el entorno. Se recomienda no activarla para mantener la descripción oculta y no saturar la página principal del entorno.

Sesiones

Este apartado sirve para establecer las condiciones de apertura y conversación de la sesión del chat. Al desplegar esta opción se mostrarán los siguientes campos:

▼ Sesiones

Próxima cita **1** 

Repetir/publicar tiempo de las sesiones **2**

Guardar sesiones pasadas **3**

Todos pueden ver las sesiones pasadas **4**

Cada campo se describe a continuación:

1. **Próxima cita:** seleccione la fecha y la hora de apertura del chat.
2. **Repetir/publicar tiempo de las sesiones:** establezca las condiciones del chat, note que hay cuatro opciones a elegir:
 - No publicar horas de chat.
 - Sin repeticiones, publicar solo a la hora especificada
 - A la misma hora todos los días
 - A la misma hora todas las semanas

La opción recomendada es “sin repeticiones, publicar solo a la hora especificada”, ya que permite que los estudiantes vean la hora de inicio del chat.

3. **Guardar sesiones pasadas:** establezca cuántos días puede guardarse la sesión antes de ser borrada en el entorno.

4. **Todos pueden ver las sesiones pasadas:** establezca si desea que todos los participantes del curso puedan ver las participaciones realizadas, si es de su interés que esto suceda, seleccione la opción Sí.

Ajustes comunes del módulo

[Acceda aquí para ver la explicación de este apartado.](#)

Restricciones de acceso

[Acceda aquí para ver la explicación de este apartado.](#)

Finalización de actividad

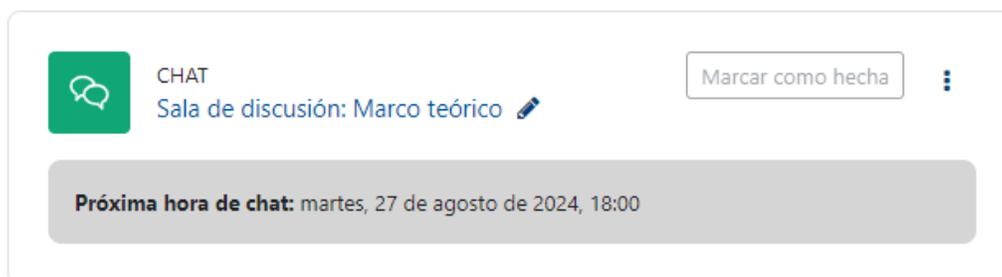
[Acceda aquí para ver la explicación de este apartado.](#)

Al finalizar la configuración de la actividad haga clic en el botón **“Guardar cambios y regresar al curso”**.

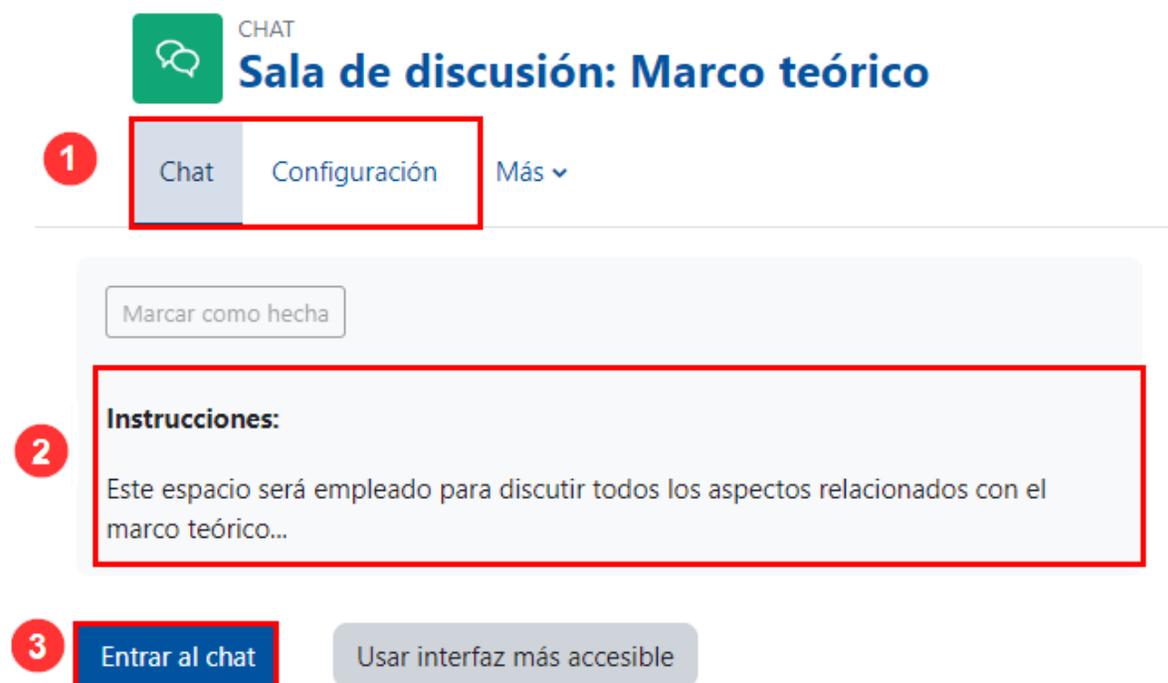
Guardar cambios y regresar al curso

Visualización del recurso chat agregado

Finalmente, el acceso a la actividad se visualizará de la siguiente manera:



Para acceder a la actividad se debe hacer clic sobre esta e inmediatamente se abrirá una nueva ventana como la que se muestra a continuación:



Los campos numerados en la imagen anterior se describen seguidamente:

- (1) **Menú de la actividad:** esta solo lo visualiza el profesor, el mismo contiene las opciones:
 - **Chat:** sirve para ver la actividad que fue configurada previamente.
 - **Configuración:** sirve para editar la actividad y realizar ajustes requeridos.
- (2) Muestra las instrucciones que fueron definidas para que los estudiantes participen en el chat.
- (3) **Entrar al chat:** sirve para ingresar al chat y empezar a participar en este.

[Regresar a la Tabla de contenido](#)

Actividad: Foro



Foro



Generalidades

Los foros son una herramienta que provee la plataforma virtual, la cual facilita que se desarrollen procesos de comunicación e interacción asincrónica.

Algunos se emplean como un simple espacio de comunicación sin calificación asociada. En este caso, el profesor puede habilitar foros para emplearlos como medios en los cuales los estudiantes pueden plantear sus consultas, saludar u organizarse en la solución de un trabajo grupal.

Otro tipo de foro es aquel en el que se lleva a cabo la discusión en torno a un tema en particular. El interés es que se ejecuten procesos de desarrollo del pensamiento crítico, análisis y discusión para profundizar y enriquecer el aprendizaje del estudiantado. Estos foros propician que se hagan actividades colaborativas, dentro de estos se encuentran los de carácter formativo y los sumativos. Estos últimos se asocian una calificación, por lo que requieren un instrumento de evaluación que incluya los criterios para evaluar la participación del estudiante en dicho foro.

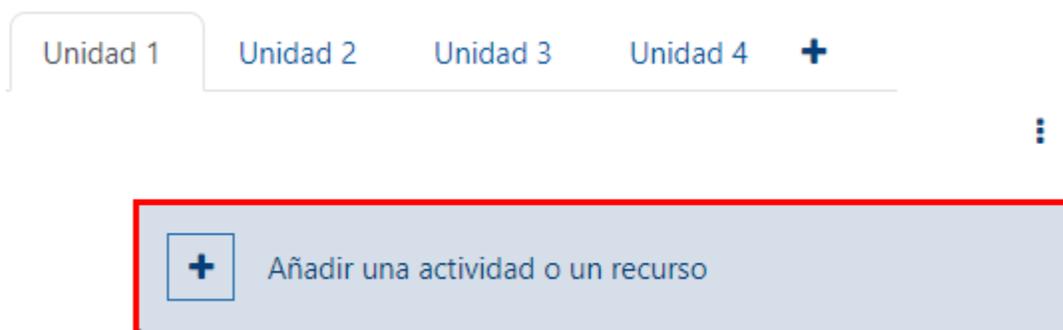
Seguidamente, se muestra el procedimiento para agregar una actividad de tipo Foro y el procedimiento para configurarlo.

Agregar la actividad Foro

Paso 1. Deslice hacia la derecha el botón “**Modo de edición**” que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.



Paso 2. Haga clic sobre la opción “**Añadir una actividad o un recurso**”. Recuerde que debe ubicarse en la unidad, módulo o tema donde desea agregar el foro. En este caso que se muestra en la siguiente imagen está ubicado en la Unidad 1.



Paso 3. En la ventana que se muestra, haga clic sobre la pestaña “**Actividades**” y seleccione “**Foro**”.

The screenshot shows a window titled "Añadir una actividad o un recurso" with a search bar at the top. Below the search bar are three tabs: "Todos", "Actividades", and "Recursos". The "Actividades" tab is selected and highlighted with a red box and a red circle containing the number "1". Below the tabs is a grid of activity cards. Each card has an icon, a title, and a star icon. The "Foro" card, located in the second row and fifth column, is highlighted with a red box and a red circle containing the number "2".

Actividad	Actividad	Actividad	Actividad	Actividad	Actividad
Asistencia	Base de datos	Caza del tesoro	Chat	Consulta	Cuestionario
Diario	Elección de grupo	Encuesta	Encuestas predefinidas	Foro	Glosario
H5P	Herramienta externa	Juego - Ahorcado	Juego - Criptograma	Juego - Crucigrama	Juego - Libro con preguntas
Juego - Millonario	Juego - Serpientes y...	Lección	MooTyper	MS Teams Meeting...	Paquete SCORM
Taller	Tarea	Tarea Turnitin	Wiki		

Inmediatamente, aparece un formulario con opciones de configuración, las cuales están divididas en apartados, estos se deben completar o seleccionar según lo que se desea de acuerdo con lo que se explica a continuación.

General

Este apartado se utiliza para otorgar un nombre al foro, realizar una descripción donde se pueden incluir las instrucciones de la actividad, además de seleccionar el tipo de foro que se empleará.

Al desplegarlo, se mostrarán los siguientes campos:

🗨️ Agregando un nuevo Foro a Unidad

▼ General

1 Nombre del foro

Descripción

2

Editar Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

↶ ↷ **B** *I* 🖼️ 📺 🎤 📹 H&P 🔗 🔒 ⋮

Instrucciones:
Conteste ampliamente
¿Cuál es el rol del estudiante y del docente en un modelo de educación a distancia?
Justifique su respuesta con un análisis profundo.

p 3 palabras ↗

3 Tipo de foro Muestra la descripción en la página del curso ?

4

Cada campo debe completarse según lo que se indica a continuación:

- 1. Nombre del foro:** anote el nombre del foro. Se recomienda que tenga relación con el tema por tratar. Es importante que sea muy preciso y concreto porque, cuando es una actividad evaluada, la extensión del nombre será la misma que la de la columna en las Calificaciones, la cual es importante que no ocupe mucho espacio.
- 2. Descripción:** anote las instrucciones de participación en el foro, entre ellas fecha de inicio y cierre de participación, modalidad, preguntas generadoras

y otras técnicas que se emplearán para guiar la participación de los estudiantes. Esto facilita que el estudiantado acceda a esta información desde las aplicaciones móviles de Campus Virtual UNED App sin usar datos de internet. Si se desea, también agregue un documento adicional con las instrucciones del foro para facilitar el acceso a la información a aquellos estudiantes que desean tener un documento aparte, esto para verificar las instrucciones antes de participar.

3. **Muestra la descripción en la página del curso:** si hace clic sobre el cuadro de verificación, lo anotado en la descripción será visible en el entorno. Para esta actividad, no debe activarse para evitar sobrecargar de información el entorno principal.
4. **Tipo de foro:** seleccione el tipo de foro que desea desarrollar, según la dinámica que requiera llevar a cabo en la actividad. Existen cinco tipos de foro, los cuales se describen seguidamente:
 - **Foro para uso general:** este es el que está configurado por defecto. Permite que los estudiantes y el profesor puedan iniciar nuevos temas de debate cuando así lo requieran. Se sugiere usar este tipo en casos en los cuales se necesite que todos los estudiantes puedan iniciar nuevos hilos de discusión y que todos los integrantes del grupo puedan responderle. Resulta muy útil en los foros que se emplean para que los estudiantes planteen consultas sobre las temáticas de estudio y actividades por desarrollar.
 - **Foro general con formato de blog:** posee las mismas características que el foro de uso general con la diferencia de que la visualización de los aportes se muestra a modo de blog, es decir, el primer aporte de cada línea de debate aparece mostrada y las demás intervenciones o respuestas de estudiantes se muestran como enlaces.
 - **Cada persona plantea un tema:** este tipo de foro permite que cada estudiante y el profesor puedan plantear *un único tema de debate* o

aporte principal. Todos los compañeros pueden acceder a este y agregar sus respuestas o intervenciones. Debe quedar claro que el estudiante sí puede contestar las intervenciones de sus compañeros.

- **Debate sencillo:** se sugiere emplearlo cuando la discusión gira en torno a un único tema. Todos los aportes de los estudiantes quedan evidenciados en un único hilo de discusión.
- **Foro P y R:** este tipo de foro es usado cuando no se desea que los estudiantes vean los aportes de sus compañeros hasta que agregue su primer aporte en el foro, solo así podrá visualizar el aporte de los demás compañeros. Esto para que su respuesta inicial no se vea influenciada por las respuestas previas.

Disponibilidad

Este apartado se utiliza para establecer la fecha en que finalizará el periodo de participación en el foro por parte del estudiantado. Al desplegar esta opción, se mostrarán los siguientes campos:

▼ **Disponibilidad**

Fecha de finalización
(permite envíos tardíos)

Habilitar

20 ▾ octubre ▾ 2020 ▾ 23 ▾ 59 ▾

Fecha de bloqueo de participaciones
(impide envíos posteriores)

Habilitar

20 ▾ octubre ▾ 2020 ▾ 23 ▾ 59 ▾

Cada campo se debe llenar considerando lo que se indica a continuación:

1. **Habilitar:** active las casillas de verificación para que se habilite el modo de edición de la fecha y hora.
2. **Fecha de finalización:** corresponde al último día, mes y hora para que los estudiantes puedan agregar sus aportes al foro. Habilitar esta casilla

permite que los estudiantes continúen participando aún después de la fecha establecida, permitiendo así participaciones tardías. Por eso se recomienda que la fecha de finalización sea la misma a la fecha de bloqueo de participaciones.

Fecha de bloqueo de participaciones: corresponde al día, mes y hora en que el foro será bloqueado por el sistema para que los estudiantes no puedan agregar más aportes, es decir, no se permite el envío de participaciones tardías. De no configurarse esta opción, el estudiantado podrá continuar haciendo aportes en el foro, pues permanecerá abierto.

Adjuntos y recuento de palabras

Se refiere al tamaño y cantidad de archivos que se pueden adjuntar en cada aporte que se haga en el foro; además, si se requiere indicar el número de palabras de cada aporte.

▼ Adjuntos y recuento de palabras

Tamaño máximo del archivo adjunto	1	<input type="text" value="50MB"/>
Número máximo de archivos adjuntos	2	<input type="text" value="9"/>
Mostrar número de palabras	3	<input type="text" value="No"/>

- 1. Tamaño máximo de archivo:** si desea limitar el peso máximo de los archivos adjuntos en los aportes del estudiante deberá establecerlo en este apartado, por defecto está en 50 MB.
- 2. Número máximo de archivos adjuntos:** si requiere que el estudiante agregue archivos adjuntos en sus aportes debe indicar cuántos serán permitidos en cada intervención que realice en el foro. El sistema coloca de

manera predeterminada 9, pero la cantidad se puede modificar según lo que se requiera, podrían ser 100.

- Mostrar número de palabras:** si elige la opción “**No**”, no se visualizará en los aportes que haga cada estudiante al foro el número de palabras que posee. Si se elige “**Sí**”, se agregará una línea que indica cuántas palabras contiene cada aporte.

Suscripción y seguimiento

Se sugiere no realizar cambios en la configuración de este apartado y mantenerla tal como se muestra. A continuación, se describen los campos que contiene para una mejor comprensión por parte del profesor.

▼ Suscripción y seguimiento

Modalidad de suscripción	1	Suscripción automática ▾
Rastreo de lectura	2	Forzado ▾

- Modalidad de suscripción** (posee tres opciones):
 - **Suscripción forzosa:** es la opción recomendada. Los participantes están suscritos sin posibilidad de darse de baja en el foro.
 - **Suscripción opcional:** el estudiante será quien decida si se quiere suscribir al foro.
 - **Suscripción automática:** el estudiante aparece suscrito al foro, pero en el momento que lo desee, puede eliminar su suscripción.
 - **Suscripción deshabilitada:** los estudiantes no pueden suscribirse al foro y, por ende, no pueden hacer aportes.
- Rastreo de lectura:** permite al usuario ver cuáles mensajes no han sido leídos al ponerles una marca.

- **Forzado:** es la opción recomendada. El seguimiento siempre estará habilitado.
- **Opcional:** el estudiante elige si le interesa llevar un seguimiento de los mensajes o aportes nuevos.
- **Desconectado:** no hay seguimiento.

Bloqueo de discusión

Se sugiere no realizar cambios en la configuración de este apartado. Sin embargo, se describe el campo que contiene para que el profesor lo comprenda mejor.



La opción “**Bloquear discusiones**” después de un tiempo de inactividad, posee varias alternativas: la primera, “**No bloquear las discusiones**”, la cual no permite que se bloqueen, independientemente del tiempo transcurrido. Las restantes opciones son periodos de un día, una semana, un mes, entre otros; el foro será bloqueado en el tiempo indicado si se elige alguno de estos.

Umbral de mensajes para bloqueo

Se sugiere no cambiar la configuración de este apartado. Sin embargo, se describe el campo que contiene para una mejor comprensión por parte del profesor. Por defecto, esta opción viene seleccionada como “**No bloquear**”, pero si en el apartado se habilita algún periodo, serán mostrados dos campos más, los cuales se explican seguidamente:

▼ Umbral de mensajes para bloqueo

Período de tiempo para bloqueo	?	<input type="text" value="1 Semana"/>
Umbral de mensajes para bloqueo	?	<input type="text" value="3"/>
Umbral de mensajes para advertencia	?	<input type="text" value="2"/>

- **Periodo de tiempo para bloqueo:** se selecciona cuántos días o semanas dispondrá el estudiante para hacer sus aportes en el foro; se bloqueará luego de pasado este tiempo.
- **Umbral de mensajes para bloqueo:** aquí se seleccionan cuántos aportes son los que debe realizar el estudiante en el periodo de tiempo establecido en el campo anterior.
- **Umbral de mensajes para advertencia:** aquí se establece a partir de cuál número de aporte deseamos que se le envíe un mensaje automático al estudiante, indicándole que está llegando al número máximo de mensajes permitido en el tiempo que se estableció.

Calificación con instrumento de evaluación

Este apartado se utiliza para configurar todo lo relacionado con la calificación del foro, por lo que es sumamente importante hacerlo correctamente.

▼ Calificación con instrumento de evaluación

Calificación ?

1 Tipo

2 Puntuación máxima

Método de calificación ?

3

Categoría de calificaciones ?

Calificación para aprobar ?

4

Configuración predeterminada para "Notificar a las estudiantes" ?

5

Cada campo se describe a continuación:

1. **Calificación Tipo:** aquí se debe seleccionar qué tipo de calificación se usará para evaluar el foro. Esta plataforma ofrece tres tipos de evaluación:
 - **Ninguna:** elija esta opción si el foro no requiere calificación. Por ejemplo, si es foro para consultas o un foro formativo.
 - **Escala:** para hacer uso de este instrumento, debe acudir a los administradores del Programa de Aprendizaje en Línea para que pueda ser incluida.
 - **Puntuación:** elija esta opción si el foro es de carácter sumativo. Si se habilita esta opción, se activa la casilla de puntuación máxima que seguidamente se explica.

2. **Puntuación máxima:** anote “10” en este campo, para que la calificación sea idéntica a la que debe llevar posteriormente al sistema de notas parciales de la UNED.
3. **Método de calificación:** seleccione el método que se usará para calificar el foro, existen estos tres tipos:
 - **Calificación simple directa:** si se elige esta opción, el profesor solo deberá anotar una única calificación sin que medie el uso de un instrumento de calificación. No se sugiere utilizarla, ya que el proceso de evaluación se tornaría subjetivo al no emplear un instrumento de evaluación de los que se explican a continuación.
 - **Guía de evaluación:** esta opción se utiliza si el profesor debe calificar empleando un instrumento de evaluación. Ver ejemplo de guía de evaluación y modo de incluirla. ([Acceda aquí para ver la descripción de este tipo de configuración](#)).
 - **Rúbrica:** utilice esta opción si debe calificar con un instrumento de evaluación de tipo matriz de valoración. Ver ejemplo de rúbrica y cómo incluirla. ([Acceda aquí para ver la descripción de este tipo de configuración](#)).
4. **Calificación para aprobar:** esta opción se habilita si es necesario que se demuestre que el estudiante obtuvo el mínimo esperado con el fin de que pueda continuar con la siguiente actividad programada. Por lo tanto, la siguiente actividad debe poseer una restricción de acceso; hasta que se demuestre que el estudiante obtuvo la calificación para aprobar en esta actividad, puede acceder a la siguiente. Si no hay restricciones de acceso en las demás actividades, no es necesario anotar ningún dato en la calificación para aprobar. Si se usa esta opción en cuaderno de calificaciones se mostrarán las calificaciones en color verde si el estudiante supero la calificación anotada y en rojo si no lo hizo.

5. Configuración predeterminada para “Notificar a las estudiantes”:

manténgalo en “**No**” en caso de que no desee enviar una notificación al estudiante cuando reciba la calificación del foro. Habilite el “**Sí**” en caso de que desee que la plataforma envíe una notificación al estudiante cuando el profesor lo haya calificado.

Calificaciones

Se sugiere no alterar la información de esta sección y mantener la configuración tal y como está por defecto, dado que la calificación del foro se realiza con el instrumento de evaluación ya definido en el apartado anterior.

Ajustes comunes del módulo

[Acceda aquí para ver la explicación de este apartado.](#)

Restricciones de acceso

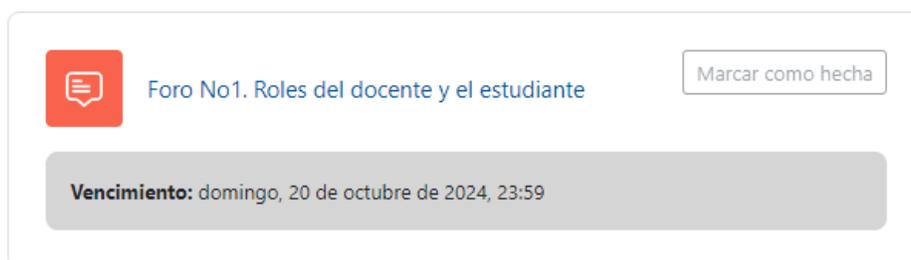
[Acceda aquí para ver la explicación de este apartado.](#)

Finalización de actividad

[Acceda aquí para ver la explicación de este apartado.](#)

Visualización del acceso al foro

Finalmente, el acceso a la actividad “Foro” se visualizará de la siguiente manera:



Al acceder al foro se visualizará una ventana como la que a continuación se muestra (este foro fue configurado como debate sencillo):

FORO

Foro No1. Roles del docente y el estudiante

1 **Foro** Configuración Calificación avanzada Suscripciones Informes Más ▾

Marcar como hecha

Vencimiento: domingo, 20 de octubre de 2024, 23:59

2 **Instrucciones:**

Conteste la pregunta que a continuación se le plantea.

¿Cuál es el rol del estudisante y el del docente en un modelo de educación a distancia?

Justifique su respuesta con un análisis profundo.

3

4

Los campos numerados en la imagen anterior se explican a continuación:

- (1) **Menú de la actividad:** este solo lo visualiza el profesor. Este contiene las opciones:
- **Foro:** sirve para ver la actividad en ejecución.
 - **Configuración:** sirve para editar la actividad y realizar ajustes requeridos.
 - **Calificación avanzada:** sirve para agregar el instrumento de evaluación (guía de evaluación o rúbrica) con la que será calificada la actividad. Desde esta opción también se puede editar el instrumento de evaluación incluido.

- **Suscripciones:** sirve para ver los estudiantes que se han suscrito al foro, si esta opción no fue habilitada durante la configuración entonces no hay resultados en este apartado.
 - **Informes:** muestra un resumen de los estudiantes que han participado en el foro, así como la cantidad de respuestas publicadas, archivos adjuntos, visualizaciones del foro, entre otros.
- (2) Muestra las instrucciones que fueron anotadas durante la configuración de la actividad. También indica las fechas de ejecución de esta.
 - (3) Añadir un nuevo tema de debate: sirve para agregar un aporte nuevo al foro. (Esta opción se amplía más adelante).
 - (4) Calificar usuarios: sirve para visualizar los aportes dados por los estudiantes en el foro y el instrumento de evaluación asociado con el fin de llevar a cabo el proceso de calificación de la actividad.

Agregar un nuevo tema o línea de discusión

Al hacer clic sobre la actividad “**Foro No. 1. Roles: docente y estudiante**”, el estudiante y el profesor podrán acceder al foro para agregar sus aportes o una nueva línea de discusión. Para ello, observe el procedimiento.

Simplemente debe hacer clic en el botón “**Añadir un nuevo tema de debate**”.

The screenshot shows the configuration page for a forum. At the top, there are navigation tabs: 'Foro' (selected), 'Configuración', 'Calificación avanzada', 'Suscripciones', and 'Informes'. Below the tabs, there is a 'Marcar como hecha' button. The 'Vencimiento' is set to 'domingo, 20 de octubre de 2024, 23:59'. Under 'Instrucciones', the text reads: 'Conteste la pregunta que a continuación se le plantea. ¿Cuál es el rol del estudisante y el del docente en un modelo de educación a distancia? Justifique su respuesta con un análisis profundo.' At the bottom, there is a search bar labeled 'Buscar en los foros' and a blue button labeled 'Añadir un nuevo tema de debate' which is highlighted with a red rectangular box.

Se desplegará una ventana como la siguiente, en la que se debe anotar:

- **Asunto:** tema sobre el cual trata el aporte que va a realizar.
- **Mensaje:** el aporte que se desea agregar.
- **Enviar al foro:** haga clic en el botón para que el aporte anotado se agregue en el foro.

Asunto **1**

Mensaje **2**

Editar Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

↶ ↷ **B** *I*     **H-P**   ...

2

p 4 palabras 

3

Interactuar con el estudiantado en sus aportes

Cuando el profesor interactúe con un estudiante, respondiendo al aporte realizado en el foro o promoviendo la interacción, simplemente haga clic sobre el aporte del estudiante.

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Réplicas ✓
 Aporte Sandra	 SANDRA ARTAV... 14 oct 2024	 MARIA CALVO D... 15 oct 2024	1 
 Aporte Julio	 JULIO RODRIGU... 15 octu 2024	 DYLANA ROJAS... 17 oct 2024	2 
 Aporte Marco	 MARCO DELGA... 16 oct 2024	 SANDRA ARTAV... 19 oct 2024	3 
 Aporte María	 MARIA CALVO D... 18 oct 2024	 JULIO RODRIGU... 20 oct 2024	2 

En la ventana que se despliega, (1) seleccione el botón **“Responder”** o **“Hacer un comentario en este tema”**, (2) luego anote su comentario dentro de la caja de texto y, finalmente, (3) haga clic en el botón **“Enviar al foro”**.

Visualización de foros dependiendo del tipo elegido

La forma como se visualiza el contenido del foro y las intervenciones o aportes que cada estudiante realice, varía un poco dependiendo del tipo de foro elegido. A continuación, se muestran las diferencias:

- a. Cuando un estudiante intente ingresar a un *foro configurado de tipo Pregunta y Respuesta*, le aparecerá una nota que dice **“Este es un foro de Preguntas y Respuestas. Para ver otras respuestas, debe primero enviar la suya”**, así como se observa en la imagen a continuación:

Foro No1. Roles del docente y el estudiante

Marcar como hecha

Vencimiento: domingo, 20 de octubre de 2024, 23:59

Instrucciones:

Conteste la pregunta que a continuación se le plantea.

¿Cuál es el rol del estudisante y el del docente en un modelo de educación a distancia?

Justifique su respuesta con un análisis profundo.



Buscar en los foros



Suscribirse a este foro

Este es un foro de Preguntas y Respuestas. Para ver otras respuestas, debe primero enviar la suya

- b. Si el foro es de tipo general con formato de blog, los aportes se visualizarán a modo de blog. Se debe hacer clic en el enlace de texto que dice “**Hacer un comentario en este tema**” para agregar algún tipo de comentario al estudiante que hizo el aporte.

Añadir un nuevo tema

Aporte Dylana
de DYLANA ROJAS VARGAS - martes, 20 de octubre de 2024 , 13:21

Mi aporte

[Enlace permanente](#)
[Editar](#)
[Borrar](#)
[Exportar al portafolios](#)

[Hacer un comentario en este tema](#) (0 réplicas)

Aporte María
de MARIA CALVO DELGADO - martes, 20 de octubre de 2024 , 11:32

Mi aporte...

[Enlace permanente](#)

[Hacer un comentario en este tema](#) (0 réplicas)

- c. El modo de visualización de foro tipo “**cada persona plantea un tema**”, es como el que seguidamente se muestra, solo habrá una fila por usuario.

Tema	Comenzado por	Último mensaje ↓	Réplicas ✓	Suscribir
☆ Aporte Dylana	 DYLANA ROJAS... 17 octubre 2024	 DYLANA ROJAS... 20 octubre 2024	2	<input checked="" type="checkbox"/>
☆ Aporte María	 MARIA CALVO D... 18 octubre 2024	 DYLANA ROJAS... 20 octubre 2024	1	<input checked="" type="checkbox"/>
☆ Aporte Marco	 MARCO DELGA... 19 octubre 2024	 MARCO DELGA... 20 octubre 2024	0 1	<input checked="" type="checkbox"/>

- d. Si el foro es de *tipo debate sencillo*, (1) se visualizará la intervención o aporte principal del profesor y, a partir de este, (2) los estudiantes deberán hacer clic sobre la opción de “**Responder**”, para agregar su aporte. Finalmente, (3) se irán visualizando los aportes de los estudiantes de la siguiente manera:

Foro No1. Roles del docente y el estudiante

Marcar como hecha

Vencimiento: domingo, 20 de octubre de 2024, 23:59

Exportar el debate completo al portafolio Mostrar respuestas por rama

1 **Aporte del profesor**
martes, 20 de octubre de 2024 , 11:29

Mi Aporte...

Enlace permanente **2** **Responder**

3

Re: Aporte del profesor de DYLANA ROJAS VARGAS - martes, 20 de octubre de 2024 , 11:30
Re: Aporte del profesor de MARIA CALVO DELGADO - martes, 20 de octubre de 2024 , 11:33
Re: Aporte del profesor de MARIA CALVO DELGADO - martes, 20 de octubre de 2024 , 11:33

Se debe hacer clic sobre la intervención de la persona a la que se quiere hacer un comentario. Cuando se muestre el aporte, se da clic al enlace de texto que dice **“Responder”** para agregar algún tipo de comentario al estudiante que hizo el aporte.

Calificar el foro

Para calificar un foro, antes se debió configurar el apartado **“Calificación con instrumento de evaluación”**; para verificar, puede hacer clic en la opción de **“Editar ajustes”** del foro. Así se debe acceder al foro, para ello haga clic sobre su nombre, seguidamente dé clic sobre el botón denominado **“Calificación de usuarios”** para visualizar las participaciones de cada usuario y el instrumento de evaluación establecido.

The screenshot displays a forum page titled "Foro No1. Roles del docente y el estudiante". The interface includes a navigation menu with options: "Foro", "Configuración", "Calificación avanzada", "Suscripciones", and "Informes". A button labeled "Marcar como hecha" is visible at the top. The forum details section shows a deadline of "Vencimiento: domingo, 20 de octubre de 2024, 23:59" and instructions: "Conteste la pregunta que a continuación se le plantea. ¿Cuál es el rol del estudisante y el del docente en un modelo de educación a distancia? Justifique su respuesta con un análisis profundo." Below the instructions, there is a search bar with the text "Buscar en los foros" and a search icon, and a button labeled "Suscribirse a este foro". At the bottom, a button labeled "Calificar usuarios" is highlighted with a red rectangular border.

En la ventana que se despliega, (1) localice el nombre del estudiante que desea calificar, puede hacerlo de dos formas: haciendo clic sobre la lupa y seleccionando su nombre, o bien dando clic sobre las flechas de desplazamiento (derecha o izquierda). Cuando lo ha seleccionado, se (2) observa el nombre del estudiante elegido. (3) Al lado izquierdo de la ventana, se mostrarán todos los aportes que el estudiante hizo en el foro. (4) El instrumento para calificar se observa a la derecha; para realizar la evaluación, deberá hacer clic en una de las opciones de cada rubro. Además, si lo requiere, puede anotar un comentario al final de cada criterio. Para finalizar, haga clic en el botón **“Guardar”**, con el fin de que la calificación quede registrada en el informe de las calificaciones del estudiante.

The screenshot displays a forum interface with three discussion threads on the left and a grading panel on the right. Red boxes and numbers 1-4 highlight specific elements:

- 1:** Search icon in the top right of the grading panel.
- 2:** Student name 'JULIO RODRIGUEZ VAR...' in the top right of the grading panel.
- 3:** Thread content for 'Aporte María' and 'Aporte Marco'.
- 4:** Grading options for 'Intervención' and 'Aporte de nuevas ideas'.

The threads on the left are:

- Aporte María:** Discussion started by MARIA CALVO DELGADO. Thread content: 'Me parece que lo que indica María es atinente...'.
- Aporte Marco:** Discussion started by MARCO DELGADO MONTERO. Thread content: 'Estoy en desacuerdo con su comentario, considero que...'.
- Aporte Julio:** Discussion started by JULIO RODRIGUEZ VARGAS. Thread content: 'Mi aporte...'.

The grading panel on the right shows the following options:

- Intervención:**
 - Not set: - points
 - No se evidencian: 0 points
 - Necesita mejorar: 1 points
 - Bueno: 2 points
 - Excelente: 3 points
- Aporte de nuevas ideas:**
 - Not set: - points
 - No se evidencian aportes de nuevas idea: 0 points
 - Solo aporta una nueva idea: 1 points
 - Aporta al menos dos nuevas ideas: 2 points
 - Aporta siempre nuevas ideas: 3 points

[Regresar a la Tabla de contenido](#)

Actividad: Tarea



Tarea



Generalidades

Cuando se agrega la actividad Tarea, se genera en el entorno un buzón de entrega para un trabajo académico. Puede usarse para que el estudiante entregue archivos que contengan los resultados de un proyecto, informe, investigación, análisis de lectura, estudio de caso, mapa conceptual, entre otros. Los tipos de archivo pueden ser de cualquier formato, por ejemplo: audio, video, imagen, presentación, código de programación, entre muchos más.

Siempre es importante informar en la consigna o instrucciones de la actividad los detalles de los formatos y tamaños de los archivos enviados por los estudiantes, recordando que el límite establecido hasta el momento en el campus virtual es de 50 MB.

Esta actividad tiene un espacio para agregar las instrucciones de la tarea o actividad por realizar, así como adjuntar otros archivos que sirvan al estudiante en la solución de lo solicitado.

Lo único que se necesita para usar esta actividad es agregarla en el entorno y configurar los aspectos que se requieren para su funcionamiento efectivo, por ejemplo, su nombre, fechas de apertura y cierre, modo en que será calificado, entre otros.

Seguidamente, se muestra el procedimiento para agregar una actividad de tipo Tarea y configurarla para su uso efectivo.

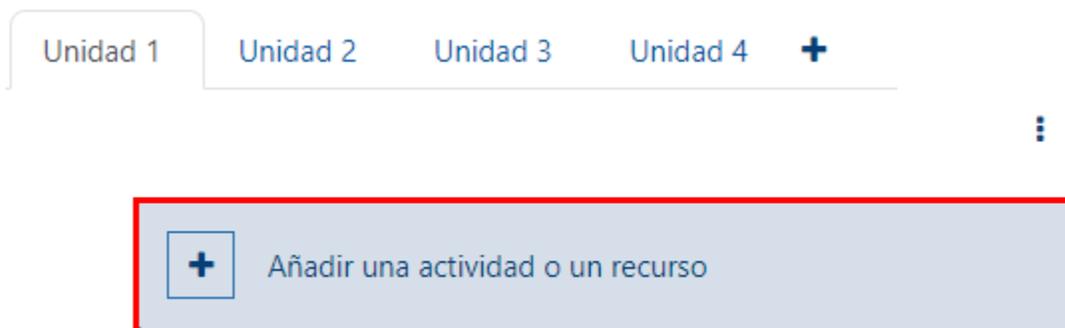
Agregar y configurar la actividad Tarea

Paso 1. Deslice hacia la derecha el botón “**Modo de edición**” que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.



Paso 2. Haga clic sobre la opción “**Añadir una actividad o un recurso**”.

Recuerde que debe ubicarse en la unidad, módulo o tema donde desea agregar la tarea. En este caso que se muestra en la siguiente imagen está ubicado en la Unidad 1.



Paso 3. En la ventana que se muestra, dé clic sobre la pestaña “**Actividades**” y seleccione “**Tarea**”.

Añadir una actividad o un recurso ×

Buscar

Todos **Actividades** Recursos

Asistencia	Base de datos	Caza del tesoro	Chat	Consulta	Cuestionario
Diario	Elección de grupo	Encuesta	Encuestas predefinidas	Foro	Glosario
H5P	Herramienta externa	Juego - Ahorcado	Juego - Criptograma	Juego - Crucigrama	Juego - Libro con preguntas
Juego - Millonario	Juego - Serpientes y...	Lección	MooTyper	MS Teams Meeting...	Paquete SCORM
Taller	Tarea	Tarea Turnitin	Wiki		

Seguidamente, se muestra un formulario con opciones de configuración, las cuales están divididas en apartados, estos se deben completar o seleccionar, según lo que se desea, de acuerdo con lo que se explica a continuación:

General

Este apartado se utiliza para otorgar el nombre de la tarea y las instrucciones de lo que debe realizar el estudiante, así como para agregar archivos adicionales, si así se requieren para la solución de la actividad.

Actualizando Tarea

[Expandir todo](#)

General

Nombre de la tarea

1 Actividad 1: Mapa conceptual

Descripción

Editar Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

↶ ↷ B I     H-P   ...

2 **Modalidad:** individual.

Fecha: de entrega: de 15 al 20 de setiembre del 2024

Instrucciones: Lea el capítulo 1. Rol del estudiante en la educación...

p

24 palabras  

3 Muestra la descripción en la página del curso 

Instrucciones de actividad 

Editar Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

↶ ↷ B I     H-P   ...

p

0 palabras  

Archivos adicionales 

Tamaño máximo para archivos nuevos: 50 MB

  Archivos   

4 

Instrucciones...

Cada campo debe completarse considerando lo que seguidamente se le indica:



1. **Nombre de la tarea:** anote el nombre de la tarea. Se recomienda que esté numerada o tenga similitud con el tema del que trata. Por ejemplo: Tarea 1: mapa conceptual, Proyecto-Primera Parte; Avance 1; Informe 1, etc.
2. **Descripción:** anote las instrucciones o consigna de lo que debe realizar el estudiante y el instrumento de evaluación con el que lo calificará.

Puede considerar, de modo adicional, agregar un documento que contenga dichas instrucciones y su respectivo instrumento de evaluación.

Indique, en esta descripción, que en este mismo espacio se debe realizar la entrega de la tarea.

3. **Archivos adicionales:** agregue los archivos que el estudiante debe tener a mano para desarrollar la tarea, por ejemplo: las instrucciones de la tarea, con el instrumento de evaluación respectivo, para que lo usen aquellos estudiantes que prefieren manipular la información en archivos externos. Para ello haga clic sobre el botón “**Agregar archivos**”, seleccione el archivo en su computadora, dé clic en el botón subir archivo, o bien puede arrastrar desde su computador el archivo con la información hasta la caja de archivos.

Disponibilidad

Este apartado sirve para establecer las fechas en que estará disponible el buzón para la entrega de la tarea. Al desplegar esta opción, se mostrarán los siguientes campos:

▼ Disponibilidad

1

2 Permitir entregas desde Habilitar 15 ▾ septiembre ▾ 2024 ▾ 00 ▾ 00 ▾ 

3 Fecha de entrega Habilitar 20 ▾ septiembre ▾ 2024 ▾ 23 ▾ 59 ▾ 

4 Fecha límite Habilitar 20 ▾ septiembre ▾ 2024 ▾ 23 ▾ 59 ▾ 

5 Recordarme calificar en Habilitar 21 ▾ septiembre ▾ 2024 ▾ 17 ▾ 00 ▾ 

6 Mostrar siempre la descripción 

Cada campo se debe llenar considerando lo que se indica seguidamente:

1. **Habilitar:** active las casillas de verificación para que se habilite el modo de edición de las fechas y horas.
2. **Permitir entregas desde:** seleccione el día, mes y hora a partir de la que se habilitará la entrega de la tarea al estudiante. Cuando esto se selecciona, se les habilita a los estudiantes un botón para subir el archivo o documento con lo asignado.
3. **Fecha de entrega:** establezca la fecha y hora para entregar la tarea. El sistema, de igual manera, permitirá que se envíen tareas, solo que estas estarán marcadas como “retrasada”; se generará un mensaje para el tutor que indica cuánto tiempo de atraso tiene el envío.
4. **Fecha límite:** establezca la fecha y hora límite en que permitirá a los estudiantes enviar la tarea. Se recomienda configurar esta opción colocando los mismos datos de la fecha de entrega, pues, de esa manera, se evitarán entregas posteriores a la máxima indicada. De no utilizar esta fecha límite, el estudiantado podrá hacer entrega de archivos a lo largo del cuatrimestre porque el buzón permanece abierto.
5. **Recordarme calificar en:** establezca la fecha y hora en que desea que el sistema le envíe una notificación al profesor para revisar las tareas entregadas (esta notificación la verá reflejada en la parte superior de la

pantalla, en el área de notificaciones, en la “campanita”). Esta fecha debe ser posterior a la fecha límite de entrega de la tarea. Si no desea recibir esta notificación, no la habilite.

- 6. Mostrar siempre la descripción:** esta casilla se recomienda no activarla para no saturar la pantalla de información. Si el estudiante desea ver las instrucciones, solo debe acceder a la actividad; seguidamente, se explica su función.

Si se activa este cuadro de control y el cuadro de control de la sección de “General”, en la pantalla inicial del curso, se mostrará la información incluida en el apartado “Descripción” (con las instrucciones o consigna de la actividad) antes de iniciar la fecha de entrega. Si no se activa este cuadro de control, y en la sección de “General” sí, lo anotado en el apartado de “Descripción” se mostrará en la pantalla inicial del curso hasta que se inicie con la fecha de entrega de la tarea.

Tipos de entrega

Este apartado se utiliza para configurar la forma en que el tutor desea que el estudiante le envíe la tarea. Se establecen tres modos de entrega: 1) Online Poodll 2) Archivos enviados y 3) Texto en línea.

La elección del modo de entrega depende de lo solicitado en las instrucciones de la tarea.

Por ejemplo: si la tarea es corta y se puede escribir directamente en línea, entonces es suficiente activar la alternativa de “Texto en línea”, pues el estudiante, cuando abra el buzón de la tarea, digitará directamente la respuesta en un espacio que se habilitará. Esta opción sirve cuando el entregable es una dirección web a un video, sitio web o carpeta con el contenido de la tarea.

Si la tarea es más amplia o requiere el uso de un *software* especial u otras herramientas, lo mejor sería que la realice aparte y luego suba el archivo generado en el entorno; en ese caso, debe activar la opción de “archivos enviados”.

Finalmente, si se requiere que el estudiante grabe un audio, un video, haga una captura de pantalla o cree un material en la pizarra electrónica, la recomendación es activar la opción de “Entrega en línea Poodll”.

Los tres tipos de entrega mencionados anteriormente requieren una configuración específica, la cual se describe a continuación:

▼ 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 archivo aceptados No hay selección

1. **[] Texto en línea:** al seleccionar esta casilla, se activa la opción incluida en el cuadro en rojo que dice:

- **Límite de palabras:** haga clic en el cuadro de selección “Habilitar” y luego anote la cantidad de palabras que aceptará como límite. Recuerde que la cantidad depende de lo solicitado en la tarea, y que esta opción se sugiere usarla solo cuando lo que deba agregar el estudiante sea limitado, por ejemplo, el enlace a una dirección

porque el entregable puede contener un archivo muy pesado y está guardado en un repositorio como OneDrive.

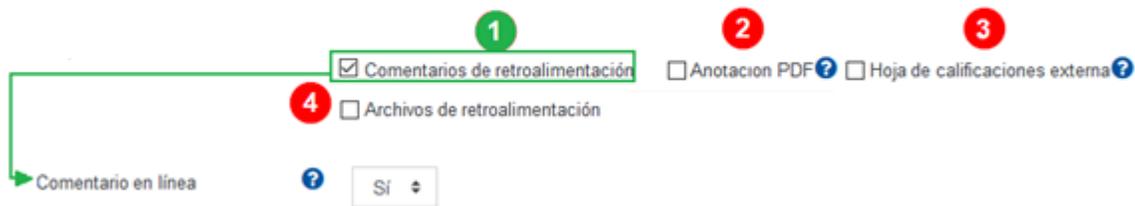
2. **[] Archivos enviados:** al seleccionar esta casilla, se activan las opciones incluidas en el cuadro en verde, las cuales se describen a continuación.
 - a. **Número máximo de archivos subido:** establezca la cantidad de archivos que el estudiante debe subir de acuerdo con la solicitud realizada en la tarea. Si solo requiere un archivo, anote 1.
 - b. **Tamaño máximo de la entrega:** establezca el tamaño máximo que debe contener el archivo subido. Por defecto, la UNED ha establecido 50 MB, más de ese tamaño no será aceptado.
 - c. **Tipos de archivo aceptados:** si requiere que el estudiante suba archivos con un formato en particular, elija su extensión haciendo clic sobre el botón “Elegir”, seleccione el formato y dé clic en “**Guardar**”. Así solo se podrán recibir archivos de ese formato. Por defecto, está en la opción “Todos los tipos de archivos” para no limitar los tipos de archivos subidos.

Un profesor puede elegir solo uno de los tipos de entrega o varios, dependiendo de lo que requiere que entregue el estudiante.

Tipos de retroalimentación

Este apartado se utiliza para configurar la forma en que el profesor podrá enviar sus comentarios de retroalimentación al estudiante, cuando revise la tarea. Debe elegir el modo preferido entre cinco formas posibles, las cuales son:

▼ Tipos de retroalimentación



1. **Comentarios de retroalimentación:** habilitará un cuadro para que el profesor durante la revisión de la tarea anote sus aportes directamente en una caja de texto. Esta forma de retroalimentación está ligada a la alternativa **“Comentario en línea”**, la cual, si se selecciona **“Sí”**, permitirá que *el texto en línea* que el estudiante haya anotado como respuesta a la tarea se visualice dentro de la caja de texto que se habilita para el profesor; de tal manera, el profesor podrá realizar sus observaciones o correcciones sobre el texto aportado por el estudiante.
2. **Anotación PDF:** habilitará un archivo en línea tipo PDF, dentro del mismo entorno, para que el profesor anote sus comentarios, resalte y agregue imágenes que sirvan como retroalimentación para el estudiante. Esta alternativa se activa inclusive si lo entregado por el estudiante no es un documento.
3. **Hoja de calificaciones externa:** esta opción le permite al profesor construir un instrumento de evaluación en formato documento de texto u hoja de cálculo, podrá cargarla o descargarla según sea el caso para enviar la evaluación del estudiante.
4. **Archivos de retroalimentación:** habilita un cuadro para que el profesor pueda subir un archivo que contenga la retroalimentación que hizo sobre una tarea y que desea enviar al estudiante.

Configuración de entrega

Este apartado se utiliza para definir algunos aspectos adicionales de la entrega. Por defecto, ya vienen configurados con las opciones recomendadas, por lo que se les insta a mantenerlas así.

▼ Configuración de entrega

Requiere que los alumnos pulsen el botón de envío **1**

Es necesario que los estudiantes acepten las condiciones de entrega **2**

Intentos adicionales **3**

Aun así, seguidamente se explica la función de cada apartado para que conozca su función y lo modifiquen si es necesario.

- 1. Requiere que los alumnos pulsen el botón de envío:** si se selecciona esta opción durante la entrega de la tarea, luego de que el estudiante realice el envío de la tarea, se le aparecerán tres botones adicionales, los cuales le permitirán “Editar entrega” esta opción le permitirá reemplazar el archivo enviado por otro, “Borrar la entrega”, le permitirá eliminar totalmente el archivo enviado y, finalmente, “Enviar la tarea” para remitir definitivamente el trabajo. Cuando el estudiante presione el botón “**Enviar tarea**”, la plataforma le pedirá confirmar el envío y si se da clic en “continuar” el envío será definitivo y no podrá modificarse.

Enviar tarea 

Editar entrega

Borrar entrega

En caso de que el estudiante suba la tarea, pero no haga clic sobre la opción “**Enviar tarea**”, la entrega quedará como “**Borrador**”.

Estado de la entrega

Estado de la entrega	Borrador (no enviado)
----------------------	-----------------------

Cuando el profesor vaya a revisar el trabajo enviado notará que la palabra “Borrador” se visualiza a la izquierda del envío.

- 2. Es necesario que los estudiantes acepten las condiciones de entrega:** al seleccionar esta opción, durante su entrega, se le mostrará al estudiante el mensaje marcado en el recuadro que seguidamente se observa. La intención es que el estudiante acepte esa condición.

Confirmar envío



Confirmando que este trabajo es de elaboración propia, excepto aquellas partes en las que haya reconocido la autoría de la obra o parte de ella a otras personas.

¿Está seguro que quiere enviar su trabajo para que sea evaluado? Una vez enviado ya no podrá realizar modificaciones.

Continuar

Cancelar

- 3. Intentos adicionales:** si se selecciona el modo manual, el profesor podrá permitir al estudiante realizar varios nuevos envíos o de modo ilimitado, para ello el estudiante podrá ver posterior a la entrega del trabajo las siguientes opciones:

Editar entrega

Borrar entrega

Estado de la entrega

Número del intento	Este es el intento 1.
Estado de la entrega	Enviado para calificar
Estado de la calificación	Sin calificar
Tiempo restante	La tarea fue enviada 6 días 14 horas antes de la fecha límite
Última modificación	jueves, 29 de agosto de 2024, 09:22
Archivos enviados	 Actividades.PNG + 29 de agosto de 2024, 09:22 Exportar al portafolios
Comentarios de la entrega	▶ Comentarios (0)

Configuración de entrega por grupo

En este apartado se elige si la entrega de la actividad se realizará de modo individual o grupal. Si se elige “No”, la entrega será de modo individual. Si se elige “Sí”, la entrega se realizará de modo grupal.

Configuración de entrega por grupo

Entrega por grupos



No ⇅

Por defecto, esta opción viene marcada en “**No**”, y no puede modificarse.

Avisos

Este apartado se utiliza para configurar algunos avisos dirigidos a profesores y estudiantes, los cuales se explican seguidamente:

▼ **Avisos**

Enviar aviso de entregas a los que califican ? **1**

Notificar a los evaluadores las entregas fuera de plazo ? **2**

Valor por defecto para "Notificar a los estudiantes" ? **3**

- 1. Enviar mensaje de aviso a los que califican:** esta opción marcada en “Sí” permite que se le envíe una notificación al profesor con información acerca del envío o ajuste realizado por el estudiante durante la entrega de la tarea.
- 2. Notificar a los evaluadores entregas fuera de plazo:** esta opción por defecto está en “No”, dado que, si los periodos de entrega están definidos, no se aceptarán envíos posteriores, a no ser que el profesor los habilite de modo manual.
- 3. Valor por defecto para “Notificar a los estudiantes”:** agrega la calificación obtenida en el cuaderno de calificaciones.

Calificación

En este apartado, se configura la calificación de la tarea, por lo que es importante realizarlo correctamente.

▼ Calificación

Calificación	?	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Tipo Puntuación ▾</p> <p>Calificación máxima</p> <p>10</p> </div>
Método de calificación	3	Calificación simple directa ▾
Categoría de calificación		Sin categorizar ▾
Calificación para aprobar	4	0,00
Envíos anónimos	5	No ▾
Ocultar la identidad del evaluador a los estudiantes	6	No ▾
Usar workflow (flujo de trabajo) de calificaciones		No ▾

Cada campo se describe a continuación:

- Calificación Tipo:** aquí se debe seleccionar qué tipo de calificación que se usará. Esta plataforma ofrece tres modos:
 - **Ninguna:** elija esta opción si la tarea no requiere calificación. Por ejemplo: si es un entregable que requiere observaciones formativas de parte del profesor.
 - **Escala:** esta opción permite la creación crear escalas de evaluación descriptiva; para incluirlas, debe contactarse con los analistas del PAL. Es importante indicar que, al crearlas, serán públicas para todo el profesorado de la UNED.

- **Puntuación:** elija esta opción si es necesario asignarle un puntaje a la tarea enviada por el estudiante. Si se habilita esta opción, se activa la casilla de puntuación máxima que seguidamente se explica.
- 2. Puntuación máxima:** anote el máximo puntaje que se le asignará a esta tarea. Aquí se recomienda asignarle el puntaje “10”. Es un modo muy práctico de asignar la calificación.
 - 3. Método de calificación:** seleccione el método que se usará para calificar la tarea, existen estos tres:
 - **Calificación simple directa:** si se elige esta opción, el profesor solo deberá anotar una única calificación cuando califique la tarea. No se recomienda usar esta opción porque las evaluaciones deben contener ítems de valoración que solo se pueden definir en los dos métodos que se explican a continuación.
 - **Guía de evaluación:** utilice esta opción si el profesor debe calificar a través de un instrumento de evaluación de tipo listas de cotejo. [Ver ejemplo de guía de evaluación y modo de incluirla haciendo clic aquí.](#)
 - **Rúbrica:** utilice esta opción si el profesor debe calificar a través de un instrumento de evaluación denominada matriz de valoración. [Ver ejemplo de rúbrica y modo de incluirla haciendo clic aquí.](#)
 - 4. Calificación para aprobar:** esta opción se habilita si es necesario demostrar que el estudiante obtuvo el mínimo esperado o más con el fin de que pueda continuar con la siguiente actividad programada. Por lo tanto, la siguiente actividad debe poseer una restricción de acceso; de tal manera, hasta que se demuestre que el estudiante obtuvo la calificación para aprobar esta tarea, puede acceder a la siguiente. Si no hay restricciones de acceso en las demás actividades, no es necesario anotar ningún dato en la calificación para aprobar.
 - 4. Envíos anónimos:** se recomienda mantenerlo en “No” para que los profesores puedan saber la identidad del estudiante mientras revisan la tarea.

5. **Ocultar la identidad del evaluador a los estudiantes:** se recomienda mantenerlo en “No” para que los estudiantes sí puedan saber quién calificó la tarea enviada.

Ajustes comunes del módulo

[Acceda aquí para ver la explicación de este apartado.](#)

Restricciones de acceso

[Acceda aquí para ver la explicación de este apartado.](#)

Finalización de actividad

[Acceda aquí para ver la explicación de este apartado.](#)

Al finalizar la configuración de la actividad haga clic en el botón **“Guardar cambios y regresar al curso”**.

Guardar cambios y regresar al curso

Visualización de la actividad Tarea agregada

Finalmente, el acceso al repositorio de entrega de la tarea se visualizará de la siguiente manera:



TAREA
Actividad 1: Mapa conceptual 

Marcar como hecha 

Apertura: lunes, 2 de septiembre de 2024, 00:00
Cierre: domingo, 8 de septiembre de 2024, 23:59

Al dar clic sobre esta, el estudiante y el profesor observarán el modo en que se muestran los datos:

The screenshot shows the interface for 'Actividad 1: Mapa conceptual'. At the top, there is a 'TAREA' icon and the title. Below the title is a menu with four items: 'Tarea', 'Configuración', 'Calificación avanzada', and 'Más'. A red box labeled '1' highlights this menu. Below the menu is a 'Marcar como hecha' button. The main content area contains the following information: 'Apertura: lunes, 2 de septiembre de 2024, 00:00', 'Cierre: domingo, 8 de septiembre de 2024, 23:59', 'Modalidad: individual.', 'Fecha: de entrega: de 15 al 20 de setiembre del 2024', and 'Instrucciones: Lea el capítulo 1. Rol del estudiante en la educación...'. A red box labeled '2' highlights this entire content area. At the bottom, there is a file upload section showing 'Instrucciones-de-la-tarea 1.pdf' with a plus sign and a timestamp '29 de agosto de 2024, 07:32'. Below this are two buttons: 'Ver todos los envíos' (highlighted with a red box and '3') and 'Calificar' (highlighted with a red box and '4').

Los campos numerados en la imagen anterior se explican a continuación:

- (1) **Menú de la actividad:** solo lo puede visualizar el profesor. Este menú contiene las opciones:
- **Tarea:** sirve para ver la actividad en ejecución.
 - **Configuración:** sirve para editar la actividad y realizar ajustes requeridos.
 - **Calificación avanzada:** sirve para agregar el instrumento de evaluación (lista de cotejo, guía de evaluación o rúbrica) con la que



será calificada la actividad. Desde esta opción también se puede editar el instrumento de evaluación incluido.

- (2) En este espacio se visualizan las Instrucciones de la actividad que fueron previamente definidas, así como las fechas y el archivo de descarga de estas (este último solo si el profesor lo agregó durante la configuración).
- (3) **Ver todos los envíos:** al hacer clic en este se visualiza el listado de estudiantes y los trabajos que fueron enviados para revisión, incluye datos de fecha en que fueron enviado, hora, formato de archivo, entre otros.
- (4) **Calificar:** al hacer clic en este se habilita una ventana donde se visualiza directamente el entregable de cada estudiante y el instrumento de evaluación asociado para iniciar la calificación.

[Regresar a la Tabla de contenido](#)



Crear una guía de evaluación nueva desde cero y desde una plantilla

Generalidades

Agregar una guía de evaluación dentro de la plataforma virtual es una alternativa con la que cuentan los profesores para poder calificar actividades académicas de tipo tarea y foro, asignadas al estudiantado para su solución o participación.

En la plataforma virtual, al emplear la opción “**Guía de evaluación**” propicia que el profesor establezca los aspectos que serán considerados para calificar la actividad académica realizada por el estudiante, por ejemplo: tareas, proyectos, mapas conceptuales, aportes en foros, informes, resúmenes, entre otros. La guía de evaluación está compuesta por la descripción directa de los criterios y el puntaje correspondiente.

Para la UNED, los criterios corresponden al aspecto, desempeño o conducta clave, producción o conocimiento esperado (por parte del estudiante) que se define dentro de una escala de calificación o matriz de valoración (Reglamento General Estudiantil, Art. 4, inciso m).

Un ejemplo de una guía de calificación y sus partes es la que seguidamente se muestra:

Criterios de evaluación	Puntos
Desarrollo de app	29
Desarrolla apropiadamente el código de programación, permitiendo ejecutar efectivamente todos los eventos en la aplicación creada.	10
Explica los bloques empleados y la programación realizada, agregando imágenes que lo evidencian.	4
Incluye manual técnico, manual del profesor, manual del estudiante, con una descripción precisa del uso de la aplicación multimedia de acuerdo con el usuario y sus requerimientos. Con formato diferenciado de un texto plano.	9
La aplicación respeta todo lo establecido en la definición de los datos iniciales del multimedio, el guion didáctico y el guion técnico.	3
La interfase de la aplicación cumple con lo anotado por el mismo estudiante en la Fase 3. Diseño de interfase del proyecto.	3
Evaluación de experto	5
Incluye el documento escaneado con la evaluación de experto en contenido (docente)	5
Implementación: uso de la app	5
Incluye imágenes donde se observan los estudiantes empleando la aplicación multimedial. (De espalda, y con vista en picada).	5
Comparte app en el foro	2
El estudiante comparte la APK en el foro en el tiempo estipulado.	2
Coevaluación a compañero	2
Realiza la coevaluación a su compañero o compañera asignada.	2
Presentación del documento	1
El documento, con las evidencias solicitadas, se presenta de modo completo y con el formato solicitado.	1
Total	44

Existen dos formas de agregar un instrumento de evaluación de tipo guía de evaluación, ya sea creándola totalmente nueva o usando una ya existente en la que solamente se requiera ajustar algunos criterios. Seguidamente, se explica cada caso.

Crear una guía de evaluación nueva desde cero

Paso 1. en el formulario de configuración de la actividad (tarea o foro), deben indicarse en el apartado de “**Calificación**”, los siguientes aspectos:

- En el “**Tipo**” se selecciona “**Puntuación**”.
- En “**Puntuación máxima**” se coloca 10.
- En “**Método de calificación**”: se establece el instrumento de evaluación por emplear, en este caso “**Guía de evaluación**”.
- En “**Calificación para aprobar**”: se determina la calificación mínima para aprobar la actividad. Si la actividad no condiciona su aprobación para que otra actividad o recurso sea habilitado, lo recomendable es dejarla en blanco.

Paso 2. Presione el botón “**Guardar cambios y mostrar**”. Se presentarán dos opciones a elegir para crear la guía de evaluación, seleccione el icono “**Nuevo formulario desde cero**”.



Nota: si presionó el botón “Guardar cambios y volver al curso” o dejó la opción de crear la guía de evaluación para después, cuando vaya a crearla debe ingresar a la actividad y seleccionar, en el menú que se ubica en la parte superior, la opción “Calificación avanzada” para que aparezcan las dos opciones de elección mostradas en la imagen anterior, con las cuales podrá elegir la opción que desea incluir en el instrumento de evaluación.

Se muestra una ventana que contiene las fechas y las instrucciones de la actividad y luego los campos requeridos de llenar, idénticos a los siguientes:

The screenshot shows a form for creating an evaluation guide. It includes the following elements:

- 1**: A text input field for the **Nombre** (Name).
- 2**: A rich text editor for the **Descripción** (Description), with a toolbar containing options like Editar, Ver, Insertar, Formato, Herramientas, Tabla, and Ayuda.
- 3**: A button labeled **Pulsar para editar criterio** (Click to edit criterion).
- 4**: A text input field for **Descripción para los estudiantes** (Description for students).
- 5**: A button labeled **Pulsar para editar** (Click to edit).
- 6**: A text input field for **Descripción para los evaluadores** (Description for evaluators).
- 7**: A button labeled **Pulsar para editar** (Click to edit).
- 8**: A text input field for **Puntuación máxima** (Maximum score).
- 9**: A button labeled **Pulsar para editar** (Click to edit).
- 10**: A button labeled **+ Añadir criterio** (Add criterion).

Below these are sections for **Comentarios predefinidos** (Predefined comments) and **Opciones de la guía de evaluación** (Evaluation guide options), which includes checkboxes for showing definitions and scores to students. At the bottom, there are buttons for **Guardar la guía de evaluación para su uso** (Save evaluation guide for use), **Guardar como borrador** (Save as draft), and **Cancelar** (Cancel).

A continuación, se explica lo que debe agregar en cada campo:

- 1. Nombre:** anote el nombre que le dará a la guía de evaluación.
- 2. Descripción:** describa brevemente la guía de evaluación que agregará. Esto es optativo.
- 3. Pulsar para editar criterio:** haga clic sobre este campo y anote el criterio de modo macro. Por ejemplo: “Desarrollo de la aplicación”.
- 4. Descripción para los estudiantes:** anote la descripción del criterio. Por ejemplo: “Desarrolla apropiadamente el código de programación, permitiendo ejecutar efectivamente todos los eventos en la aplicación creada”.

5. **Descripción para los evaluadores:** anote alguna descripción para los profesores evaluadores si así lo desea. Esta descripción es importante de agregar cuando la persona que está configurando el entorno no es la misma que realizará el proceso de calificación, dado que puede brindar mayor claridad sobre algún criterio por calificar. Los estudiantes no visualizan esta información, solo el profesor calificador.
6. **Puntuación máxima:** anote el valor máximo que se puede obtener en ese criterio. (Cuando vaya a calificar, podrá poner un valor contenido entre 0 y el valor máximo que desea darle a cada criterio)
7. **Añadir criterio:** haga clic sobre el botón para agregar nuevas filas que le permitan sumar más criterios a la guía de evaluación. Por cada nuevo criterio que añada, repita los pasos 3, 4, 5 y 6 para completar los datos.
8. **Comentarios predefinidos:** anote aquí cualquier comentario de retroalimentación que desee dejar a los estudiantes.
9. **Opciones de guía de evaluación:** mantenga todas las opciones activas.
10. **Guardar la guía de evaluación para su uso:** haga clic sobre este botón cuando haya finalizado de agregar todos los criterios.

Nota: en caso de que todavía quiera mantener la guía de evaluación en modo borrador porque requiere hacer algunos cambios posteriormente, debe hacer clic sobre el botón **“Guardar como borrador”**. Se aclara que, si se guarda la guía de evaluación como borrador, no podrá utilizarla para calificar hasta que seleccione el botón **“Guardar guía de evaluación y dejarla preparada”**.

Visualización de la guía de evaluación

Finalmente, la guía de evaluación se desplegará cuando se haga clic sobre la actividad a la que se agregó, de la siguiente manera:

ADVERTENCIA: Esta guía de evaluación puede puntuarse como máximo hasta 44 puntos, pero la puntuación máxima establecida para la actividad es de 10 puntos. La puntuación máxima de la guía de evaluación se modificada proporcionalmente para hacerla equivalente a la calificación máxima de la tarea. Las calificaciones intermedias también se convertirán y redondearán según este criterio.

<p>Desarrollo de app Descripción para los estudiantes Desarrolla apropiadamente el código de programación, permitiendo ejecutar efectivamente todos los eventos en la aplicación creada. Descripción para los evaluadores Puntuación máxima 10</p>
<p>Producción de app Descripción para los estudiantes Explica los bloques empleados y la programación realizada, agregando imágenes que lo evidencian. Descripción para los evaluadores Puntuación máxima 4</p>
<p>Producción de app Descripción para los estudiantes Incluye manual técnico, manual del profesor, manual del estudiante, con una descripción precisa del uso de la aplicación multimedia de acuerdo al usuario y sus requerimientos. Con formato diferenciado de un texto plano Descripción para los evaluadores Puntuación máxima 9</p>
<p>Desarrollo de APP Descripción para los estudiantes La aplicación respeta todo lo establecido en la definición de los datos iniciales del multimedia, el guion didáctico y el guion técnico. Descripción para los evaluadores Puntuación máxima 3</p>
<p>APP Descripción para los estudiantes La interfase de la aplicación cumple con lo anotado por el mismo estudiante en la Fase 3. Diseño de interfase del proyecto. Descripción para los evaluadores Puntuación máxima 3</p>
<p>Evaluación de experto Descripción para los estudiantes Incluye el documento escaneado con la evaluación de experto en contenido (docente) Descripción para los evaluadores Puntuación máxima 5</p>
<p>Implementación: uso de la app Descripción para los estudiantes Incluye imágenes donde se observan los estudiantes empleando la aplicación multimedial. (De espalda, y con vista en picada). Descripción para los evaluadores Puntuación máxima 5</p>
<p>Comparte APK en el foro Descripción para los estudiantes El estudiante comparte la APK en el foro en el tiempo estipulado. Descripción para los evaluadores Puntuación máxima 2</p>
<p>Coevaluación a compañero Descripción para los estudiantes Realiza la coevaluación a su compañero o compañera asignada. Descripción para los evaluadores Puntuación máxima 2</p>
<p>Presentación del Documento Descripción para los estudiantes El documento, con las evidencias solicitadas, se presenta de modo completo y con el formato solicitado. Descripción para los evaluadores Puntuación máxima 1</p>

Opciones de la guía de evaluación

- Mostrar las definiciones de la guía a los estudiantes
- Mostrar las puntuaciones por criterio a los estudiantes

Crear una guía de evaluación nueva a partir de una plantilla

Todos los instrumentos de evaluación que crea un profesor quedan almacenados en el sistema; de manera que se convierten en un recurso que puede reutilizarse posteriormente como instrumento en otra actividad, teniendo en cuenta que es necesario ajustarlo para que se adapte. Para ello, el procedimiento que se debe realizar es el siguiente:

Paso 1. en el formulario de configuración de la actividad, en el apartado de “**Calificación**” deben haberse indicado los siguientes aspectos:

- En el “**Tipo**” se selecciona “**Puntuación**”.
- En “**puntuación máxima**” se coloca 10.
- En “**Método de calificación**”, se establece el instrumento de evaluación por emplear, en este caso “**Guía de evaluación**”.
- En “Calificación para aprobar”: se determina la calificación mínima para aprobar la actividad. Si la actividad no condiciona su aprobación para que otra actividad o recurso sea habilitado, lo recomendable es dejarla en blanco.

Paso 2. Presione el botón “**Guardar cambios y mostrar**”. Se presentarán dos opciones a elegir. Elija la opción “**Nuevo formulario a partir de una plantilla**”.

Calificación avanzada

Cambiar método de calificación activo

Guía de evaluación



Nuevo formulario desde cero



Nuevo formulario a partir de una plantilla

Nota: si presionó el botón “Guardar cambios y volver al curso”, debe ingresar a la actividad (tarea o foro) y seleccionar la opción “**Calificación avanzada**” en el icono de engranaje para que le aparezcan las dos opciones de elección mostradas en la imagen anterior.

Paso 3. Al elegir la opción “**Nuevo formulario a partir de una plantilla**”, se le desplegará una ventana que contiene los datos de la actividad y luego las opciones para que pueda buscar la guía de evaluación.

Se debe asegurar que:

1. Haga clic sobre el cuadro de elección “**Incluir mis propios formularios**”.
2. Haga clic sobre el botón “**Buscar**”.

▼ Búsqueda de formularios de calificación ?

1 Incluir mis propios formularios

2

Inmediatamente, se desplegarán todas las guías de evaluación que haya creado el profesor. Observe que, (1) primero aparece el nombre de la guía de evaluación, luego su contenido, posteriormente las opciones de la guía y, finalmente, (2) un botón en texto que dice “**Utilice esta plantilla**”. Haga clic sobre ese botón cuando haya encontrado la plantilla que desea reutilizar.



1 Guía de evaluación para proyecto APP Formulario propio

Localización: Proyecto: producción de aplicación móvil (Entregas)

ADVERTENCIA: Esta guía de evaluación puede puntuarse como máximo hasta 44 puntos, pero la puntuación máxima establecida para la actividad es de 10 puntos. La puntuación máxima de la guía de evaluación se modificada proporcionalmente para hacerla equivalente a la calificación máxima de la tarea. Las calificaciones intermedias también se convertirán y redondearán según este criterio.

<p>Desarrollo de app Descripción para los estudiantes Desarrolla apropiadamente el código de programación, permitiendo ejecutar efectivamente todos los eventos en la aplicación creada. Descripción para los evaluadores Puntuación máxima 10</p>
<p>Producción de app Descripción para los estudiantes Explica los bloques empleados y la programación realizada, agregando imágenes que lo evidencian. Descripción para los evaluadores Puntuación máxima 4</p>
<p>Producción de app Descripción para los estudiantes Incluye manual técnico, manual del profesor, manual del estudiante, con una descripción precisa del uso de la aplicación multimedia de acuerdo al usuario y sus requerimientos. Con formato diferenciado de un texto plano Descripción para los evaluadores Puntuación máxima 9</p>
<p>Desarrollo de APP Descripción para los estudiantes La aplicación respeta todo lo establecido en la definición de los datos iniciales del multimedia, el guion didáctico y el guion técnico. Descripción para los evaluadores Puntuación máxima 3</p>
<p>APP Descripción para los estudiantes La interfase de la aplicación cumple con lo anotado por el mismo estudiante en la Fase 3. Diseño de interfase del proyecto. Descripción para los evaluadores Puntuación máxima 3</p>
<p>Evaluación de experto Descripción para los estudiantes Incluye el documento escaneado con la evaluación de experto en contenido (docente) Descripción para los evaluadores Puntuación máxima 5</p>
<p>Implementación: uso de la app Descripción para los estudiantes Incluye imágenes donde se observan los estudiantes empleando la aplicación multimedial. (De espalda, y con vista en picada). Descripción para los evaluadores Puntuación máxima 5</p>
<p>Comparte APK en el foro Descripción para los estudiantes El estudiante comparte la APK en el foro en el tiempo estipulado. Descripción para los evaluadores Puntuación máxima 2</p>
<p>Coevaluación a compañero Descripción para los estudiantes Realiza la coevaluación a su compañero o compañera asignada. Descripción para los evaluadores Puntuación máxima 2</p>
<p>Presentación del Documento Descripción para los estudiantes El documento, con las evidencias solicitadas, se presenta de modo completo y con el formato solicitado. Descripción para los evaluadores Puntuación máxima 1</p>

Opciones de la guía de evaluación

- Mostrar las definiciones de la guía a los estudiantes
- Mostrar las puntuaciones por criterio a los estudiantes

2



[Utilice este formulario como plantilla](#)

Se desplegará un mensaje de confirmación, preguntando si desea usar la guía de evaluación elegida en la actividad actual. Haga clic sobre el botón **“Continuar”**:

Confirmar

¿Desea usar el formulario de calificación 'Guía de evaluación para proyecto APP' como una plantilla para el nuevo formulario de calificación en 'Proyecto: producción de aplicación móvil. (Entregas)'?

Cancelar Continuar

Seguido, se desplegará un nuevo contenido en el cual se debe elegir la opción **“Editar la definición del formulario actual”**.

Calificación avanzada

Cambiar método de calificación activo a  Guía de evaluación 

 Editar la definición del formulario actual	 Eliminar el formulario actual definido
---	--

La plantilla de la guía de evaluación se habilitará, en modo edición, para que se efectúen los ajustes que requiere en el nombre, los criterios y la puntuación. Se debe anotar el nuevo nombre que tendrá la guía de evaluación.

Nombre



Guía de evaluación de la actividad 1

Luego haga los ajustes requeridos al resto de la plantilla. Recuerde que, si necesita cambiar de posición algún criterio con sus respectivos descriptores, eliminar la fila de algún criterio o duplicarlo para luego solo hacer determinados ajustes o cambiarlo de posición, debe hacer clic sobre el icono que identifica cada cambio mencionado.

Guía de evaluación

	Cumple con las instrucciones para elaborar el proyecto. Descripción para los estudiantes <i>Pulsar para editar</i> Descripción para los evaluadores <i>Pulsar para editar</i> Puntuación máxima 5
Subir un nivel →	El tema del proyecto se relaciona con la temática en estudio.
Eliminar el criterio →	Descripción para los estudiantes
Bajar un nivel →	<i>Pulsar para editar</i> Descripción para los evaluadores <i>Pulsar para editar</i> Puntuación máxima 5
	Formula correctamente los objetivos (generales y específicos). Descripción para los estudiantes <i>Pulsar para editar</i> Descripción para los evaluadores <i>Pulsar para editar</i> Puntuación máxima 5

Cuando termine de hacer los ajustes, haga clic sobre el botón **“Guardar”** ubicado al final de la ventana.


 Un botón rectangular con un fondo azul y el texto "Guardar" en blanco, rodeado por un borde rojo.

¿Cómo agregar un instrumento de evaluación a una actividad creada con antelación?

Si se había creado la actividad, pero no se le había agregado el instrumento de evaluación (en este caso la guía de evaluación), el procedimiento por seguir es el siguiente:

1. Ingrese a la actividad de tarea o foro que usted había agregado y seleccione, en la parte superior del menú la opción **“Configuración avanzada”**.

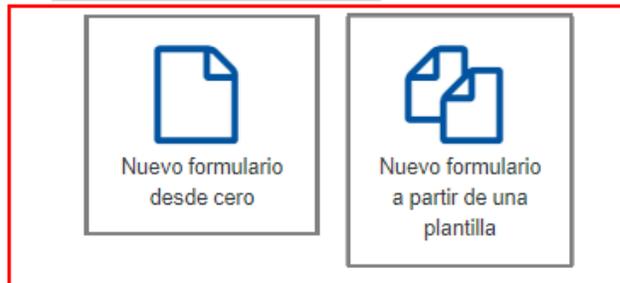


A partir de allí, puede elegir **“Crear un nuevo formulario desde cero”** o **“Crear formulario a partir de una plantilla”**; seleccione la opción que desea emplear. Dependiendo de la opción que haya elegido, siga los pasos ya descritos en el apartado **“Crear una guía de evaluación desde cero”** o **“Crear una rúbrica nueva a partir de una plantilla”**, ya descritos anteriormente.

Calificación avanzada

Cambiar método de calificación activo

Guía de evaluación



¿Cómo editar la guía de evaluación una vez creada?

Cuando se ha agregado la guía de evaluación a una actividad de tarea o foro, esta puede, posteriormente, ser editada o modificada, esto porque se requiere corregir, eliminar o agregar algún dato. El procedimiento es el siguiente:

1. Ingrese a la actividad tarea o foro y elija del menú ubicado en la parte superior, la opción “**Calificación avanzada**”.
2. Haga clic sobre el icono con la opción “**Editar la definición del formulario actual**”.

Calificación avanzada

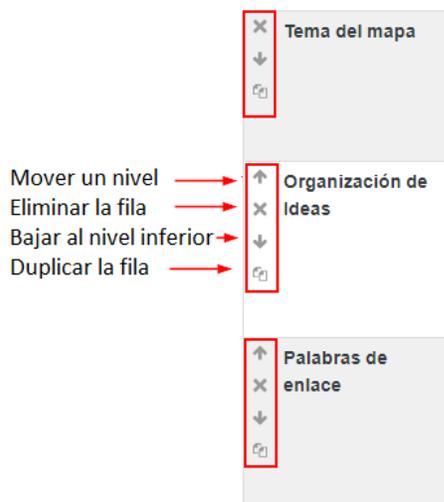
Cambiar método de calificación activo a ?

Guía de evaluación



3. Inmediatamente, se habilitará el formulario de la guía de evaluación para que usted pueda acceder a cualquier campo y hacer los ajustes requeridos.

Recuerde que, si requiere cambiar de posición algún criterio con sus respectivos descriptores, eliminar la fila de algún criterio o duplicarlo para luego solo hacer algunos ajustes o cambiarlo de posición, debe editar la información seleccionando el icono que corresponda según las descripciones de cambio que se muestran en la siguiente imagen:



Cuando termine de hacer los ajustes, haga clic sobre el botón **“Guardar”** ubicado al final de la ventana.

Guardar

Recomendaciones de lectura:

Instrumentos de evaluación. Escala de calificación. Disponible en https://multimedia.uned.ac.cr/pem/recursos_pace/c-instrumentos-escala-calificacion.html

[Regresar a la Tabla de contenido](#)



Rúbrica: nueva y desde una plantilla

Generalidades

La rúbrica es un tipo de instrumento de evaluación, en ella se establecen los aspectos que serán considerados para calificar la actividad académica realizada por el estudiante, por ejemplo: tareas, proyectos, mapas conceptuales, aportes en foros, informes, resúmenes, entre otros. La rúbrica está compuesta por una escala, criterios, descriptores de logro o indicadores, todos ellos se organizan en una tabla.

- a. Los criterios corresponden al aspecto, desempeño o conducta clave, producción o conocimiento que debe lograr el estudiante, y se definen dentro de una escala de calificación o matriz de valoración. (Reglamento General Estudiantil, Art. 4, inciso m). Estos criterios se anotan en las filas de la primera columna de la matriz. Para efectos del Campus Virtual, este instrumento de evaluación aparece como rúbrica.
- b. Los descriptores de logro o indicadores corresponden a los niveles de complejidad y de logro en relación con el aprendizaje que debe ser alcanzado por cada estudiante. Se deriva de los criterios.

Un ejemplo de una rúbrica o matriz de valoración y sus partes se muestra a continuación:

1

Criterios	Escala			
	Excelente 3 pts.	Muy Bien 2 pts.	Debe mejorar 1 pt.	No lo realiza 0 pts.
Tema del mapa	Menciona cinco o más ideas de la temática planteada.	Menciona de cuatro a tres ideas de la temática planteada.	Menciona de dos a una idea de la temática planteada.	Ninguna idea planteada tiene relación con la temática.
Organización de ideas	Todas las ideas presentadas están organizadas de lo general a lo específico.	Algunas ideas están organizadas de lo general a lo específico.	Las ideas no muestran un orden coherente.	Muestra ideas confusas.
Palabras de enlace	El uso de palabras de enlace da sentido lógico y permite la conexión entre conceptos.	Las palabras de enlace permiten la conexión, pero no dan sentido lógico a los conceptos.	Las palabras de enlace no permiten la conexión ni dan sentido lógico a los conceptos.	No escribe palabras de enlace.
Relaciones de los conceptos	Establece relaciones básicas y conexiones cruzadas entre conceptos, además las identifica como tales.	Establece relaciones básicas y conexiones cruzadas entre conceptos, pero no las identifica como tales.	Solo establece relaciones básicas.	No establece ningún tipo de relación ni conexión.

2

3

Descriptor. Se derivan de los criterios.

Representan el nivel de logro alcanzado por los estudiantes

Fuente del contenido: PACE, PAL. Recuperado de https://multimedia.uned.ac.cr/pem/recursos_pace/c-instrumentos-matrices-valoracion.html

Agregar una rúbrica o matriz de valoración nueva

En el entorno puede agregarse el instrumento de evaluación en el buzón de tarea y también se puede incluir en los foros, hay dos formas de hacerlo: creando una rúbrica totalmente nueva o usar una ya existente en la que se editen algunos criterios o indicadores, luego, se explica cada caso.

Crear una rúbrica desde cero

Paso 1. Previamente a la creación de la matriz de evaluación, en el formulario de configuración de la actividad Tarea, en el apartado de **“Calificación”** (en el caso del foro, se llama **“calificación con instrumento de evaluación”**), deben indicarse los aspectos que se enuncian seguidamente:

- En el “Tipo” se selecciona “Puntuación”.
- En “puntuación máxima” se coloca 10.
- En “Método de calificación”, se establece el instrumento de evaluación por emplear, en este caso “Rúbrica”.

▼ **Calificación**

Calificación ?

1 Tipo

2 Puntuación máxima

Método de calificación 3

Paso 2. Haga clic en el botón **“Guardar cambios y mostrar”**. Se presentarán, a continuación, dos opciones por elegir; para crear la rúbrica desde cero, seleccione el icono **“Nuevo formulario desde cero”**.

Calificación avanzada

Cambiar método de calificación activo

Rúbrica



Nuevo formulario
desde cero



Nuevo formulario
a partir de una
plantilla

Nota: en caso de que haya agregado la rúbrica una vez creada la actividad, o hizo clic sobre el botón **“Guardar cambios y regresar al curso”**, deberá entonces ingresar a la tarea o foro e ir al menú que se ubica en la parte superior de la actividad, allí elegir la opción **“Calificación avanzada”**. Para que le aparezcan las dos opciones de elección mostradas en la imagen anterior, con las cuales podrá elegir la opción que desea para incluir el instrumento de

PRUEBA XINIA / Actividad 1: Mapa Conceptual



TAREA

Actividad 1: Mapa Conceptual

Tarea

Configuración

Calificación avanzada

Más ▾

La ventana que se desplegará es idéntica a la que seguidamente se muestra.

5. **Añadir nivel:** haga clic sobre este botón en caso de que la escala posea más de tres descriptores.
6. **Añadir criterio:** agregue la cantidad de criterios que va a calificar según la actividad.
7. **Opciones de rúbrica:** todas las opciones disponibles vienen habilitadas por defecto, por lo que se recomienda mantenerlas así.
8. **Guardar rúbrica y dejarla preparada:** haga clic sobre este botón cuando haya finalizado de agregar el contenido de la rúbrica.

Paso 3. Anote el nombre de la rúbrica, los criterios y la descripción en cada campo. Cuando inicie el llenado de la primera fila, la rúbrica se observará del modo como se muestra:

Nombre: Rubrica de la tarea 1

Descripción: [Rich text editor]

Primer criterio agregado:

X Tema del mapa + Añadir criterio	Menciona cinco o más ideas de la temática planteada.	Menciona de cuatro a tres ideas de la temática planteada.	Menciona de dos a una idea de la temática planteada.	Ninguna idea planteada tiene relación con la temática.	+ Añadir nivel
	0 puntos	1 puntos	2 puntos	3 puntos	

Botón para agregar una nueva fila

Descriptores ya agregados

Cuando haya incluido todos los criterios y descriptores, así como la escala, la rúbrica se verá de la siguiente manera:

Rúbrica

X Tema del mapa ↓ (🔗)	Menciona cinco o más ideas de la temática planteada. 3 puntos X	Menciona de cuatro a tres ideas de la temática planteada. 2 puntos X	Menciona de dos a una idea de la temática planteada. 1 puntos X	Ninguna idea planteada tiene relación con la temática. X 0 puntos X	+ Añadir nivel
↑ Organización de Ideas X ↓ (🔗)	Todas las ideas presentadas están organizadas de lo general a lo específico. 3 puntos X	Algunas ideas están organizadas de lo general a lo específico. 2 puntos X	Las ideas no muestran un orden coherente. 1 puntos X	Muestra ideas confusas. 0 puntos X	+ Añadir nivel
↑ Palabras de enlace X ↓ (🔗)	El uso de palabras de enlace da sentido lógico y permite la conexión entre conceptos. 3 puntos X	Las palabras de enlace permiten la conexión, pero no dan sentido lógico a los conceptos. 2 puntos X	Las palabras de enlace no permiten la conexión ni dan sentido lógico a los conceptos. 1 puntos X	No escribe palabras de enlace. 0 puntos X	+ Añadir nivel
↑ Relaciones de los conceptos X (🔗)	Establece relaciones básicas y conexiones cruzadas entre conceptos, además las identifica como tales. 3 puntos X	Establece relaciones básicas y conexiones cruzadas entre conceptos, pero no las identifica como tales. 2 puntos X	Solo establece relaciones básicas. 1 puntos X	No establece ningún tipo de relación ni conexión. 0 puntos X	+ Añadir nivel



Criterios



Descriptorios

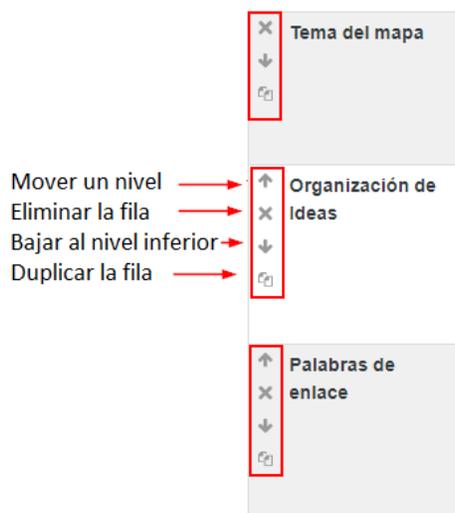
La puntuación puede ser ordenada de forma ascendente o descendente, pero no así los criterios. Por defecto, viene de modo “Ascendente de acuerdo con el número de puntos”. De esta manera, inicia por 0, 1, 2, 3... Si usted lo desea de modo descendente, tal y como se muestra en la imagen superior, debe seleccionar la casilla: **“Opciones de rúbrica. Criterio de ordenación por niveles: Descendente por número de puntos”**.

Opciones de rúbrica

Criterio de ordenación por niveles: Descendente por número de puntos ▾

Si requiere cambiar de posición algún criterio con sus respectivos descriptorios, eliminar la fila de algún criterio o duplicarlo para luego solo hacer algunos ajustes

o cambiarlo de posición, haga clic sobre el icono que identifica cada efecto mencionado.



Paso 4. Al finalizar, haga clic sobre el botón **“Guardar rúbrica y dejar preparada”**.

Guardar rúbrica y dejarla preparada

Nota: en caso de que todavía quiera mantener la rúbrica en modo borrador porque requerirá hacer algunos cambios posteriormente, debe hacer clic sobre el botón **“Guardar como borrador”**. Se aclara que si se guarda la rúbrica como borrador, no podrá utilizarla para calificar hasta que seleccione el botón **“Guardar rúbrica y dejarla preparada”**.

En caso de que no se desee dejar la rúbrica como borrador, la alternativa es que la guarde, quede preparada y, posteriormente, se ingrese a ella y se le haga clic al botón **Editar la definición del formulario actual**.

Finalmente, la rúbrica se visualizará dentro del buzón de entrega de la tarea de la siguiente manera:

Tema del mapa	Menciona cinco o más ideas de la temática planteada. <i>3 puntos</i>	Menciona de cuatro a tres ideas de la temática planteada. <i>2 puntos</i>	Menciona de dos a una idea de la temática planteada. <i>1 puntos</i>	Ninguna idea planteada tiene relación con la temática. <i>0 puntos</i>
Organización de Ideas	Todas las ideas presentadas están organizadas de lo general a lo específico. <i>3 puntos</i>	Algunas ideas están organizadas de lo general a lo específico. <i>2 puntos</i>	Las ideas no muestran un orden coherente. <i>1 puntos</i>	Muestra ideas confusas. <i>0 puntos</i>
Palabras de enlace	El uso de palabras de enlace da sentido lógico y permite la conexión entre conceptos. <i>3 puntos</i>	Las palabras de enlace permiten la conexión, pero no dan sentido lógico a los conceptos. <i>2 puntos</i>	Las palabras de enlace no permiten la conexión ni dan sentido lógico a los conceptos. <i>1 puntos</i>	No escribe palabras de enlace. <i>0 puntos</i>
Relaciones de los conceptos	Establece relaciones básicas y conexiones cruzadas entre conceptos, además las identifica como tales. <i>3 puntos</i>	Establece relaciones básicas y conexiones cruzadas entre conceptos, pero no las identifica como tales. <i>2 puntos</i>	Solo establece relaciones básicas. <i>1 puntos</i>	No establece ningún tipo de relación ni conexión. <i>0 puntos</i>

Rúbrica asociada a la tarea.

Crear una rúbrica nueva a partir de una plantilla

Todas las rúbricas que crea el profesorado quedan almacenadas en el sistema, de manera que se convierten en un recurso que puede reutilizarse posteriormente como instrumento en otra actividad, teniendo en cuenta que se le deben hacer algunos ajustes para que se adapte a este. Para ello, el procedimiento que se debe realizar es el siguiente:

Paso 1. Antes de reutilizar una rúbrica, en el formulario de configuración de la actividad, debe indicar los siguientes aspectos en el apartado de “**Calificación**”:

- En el “Tipo” se selecciona “Puntuación”.
- En “puntuación máxima”, se coloca 10.
- En “Método de calificación”: se establece el instrumento de evaluación por emplear, en este caso, “Rúbrica”.

- En “Calificación para aprobar”: se determina la calificación mínima para aprobar la actividad. Si la actividad no condiciona su aprobación para que otra sea habilitada, lo recomendable es dejarla en blanco.

Paso 2. Haga clic sobre el botón “**Guardar cambios y mostrar**”. Se presentarán dos opciones, elija la opción “**Nuevo formulario a partir de una plantilla**”.

Calificación avanzada

Cambiar método de calificación activo

Rúbrica



Nuevo formulario desde cero



Nuevo formulario a partir de una plantilla

Nota: si no hizo clic sobre el botón “Guardar cambios y volver al curso”, debe ingresar a la actividad que creó (tarea o foro) y seleccionar, en el icono de engranaje, la opción “**Calificación avanzada**” para que le aparezcan las dos opciones de elección mostradas en la imagen anterior.

Paso 3. Al elegir la opción “**Nuevo formulario a partir de una plantilla**”, se le desplegará una ventana para que pueda buscar la rúbrica.

Se debe asegurar de que:

1. Haga clic sobre el botón de selección “Incluir mis propios formularios”.
2. Haga clic sobre el botón “Buscar”.



▼ Búsqueda de formularios de calificación

1 Incluir mis propios formularios

2

De inmediato, se desplegarán todas las rúbricas que haya creado el profesor. Observe que, primero, aparece el nombre de la rúbrica, luego su contenido, después las opciones de la rúbrica y, finalmente, un enlace que dice “**Utilice esta plantilla**”. Haga clic sobre ese botón cuando haya encontrado la plantilla que desea reutilizar.

Rubrica de la tarea 1 Formulario propio

Localización: Tarea 1: Mapa conceptual (Entregas)

Tema del mapa	Menciona cinco o más ideas de la temática planteada. 0 puntos	Menciona de una a dos ideas de la temática planteada. 1 puntos	Menciona de dos a una idea de la temática planteada. Menciona de cuatro a tres ideas de la temática planteada. 2 puntos	Ninguna idea planteada tiene relación con la temática. 3 puntos
Organización de Ideas	Muestra ideas confusas. 0 puntos	Las ideas no muestran un orden coherente. 1 puntos	Algunas ideas están organizadas de lo general a lo específico. 2 puntos	Todas las ideas presentadas están organizadas de lo general a lo específico. 3 puntos
Palabras de enlace	No escribe palabras de enlace. 0 puntos	Las palabras de enlace no permiten la conexión ni dan sentido lógico a los conceptos. 1 puntos	Las palabras de enlace permiten la conexión, pero no dan sentido lógico a los conceptos. 2 puntos	El uso de palabras de enlace da sentido lógico y permite la conexión entre conceptos. 3 puntos
Relaciones de los conceptos	No establece ningún tipo de relación ni conexión. 0 puntos	Solo establece relaciones básicas. 1 puntos	Establece relaciones básicas y conexiones cruzadas entre conceptos, pero no las identifica como tales. 2 puntos	Establece relaciones básicas y conexiones cruzadas entre conceptos, además las identifica como tales. 3 puntos

Opciones de rúbrica

Criterio de ordenación por niveles: **Ascendente por número de puntos**

- Calcular la puntuación basada en la rúbrica con una puntuación mínima de 0 
- Permitir a los usuarios una vista previa de la rúbrica utilizada en el módulo
- Mostrar la descripción de la rúbrica durante al evaluación
- Mostrar la descripción de la rúbrica a aquellos que serán calificados
- Mostrar los puntos para cada nivel durante la evaluación
- Mostrar los puntos para cada nivel a los evaluados
- Permitir a quien califica añadir observaciones para cada criterio
- Mostrar comentarios a los evaluados



Utilice este formulario como plantilla

Se desplegará un mensaje de confirmación en el que se pregunta si desea usar la rúbrica elegida en la actividad actual. Haga clic sobre el botón **“Continuar”**.

Confirmar

¿Desea usar el formulario de calificación 'Rubrica de la tarea A como una plantilla para el nuevo formulario de calificación en 'Tarea1'?

Continuar
Cancelar

Seguidamente, se desplegará un nuevo contenido del cual se debe elegir la opción **“Editar la definición del formulario actual”**.

Calificación avanzada: Tarea 1

Cambiar método de calificación activo a ? Rúbrica ⇅



Editar la
definición del
formulario actual

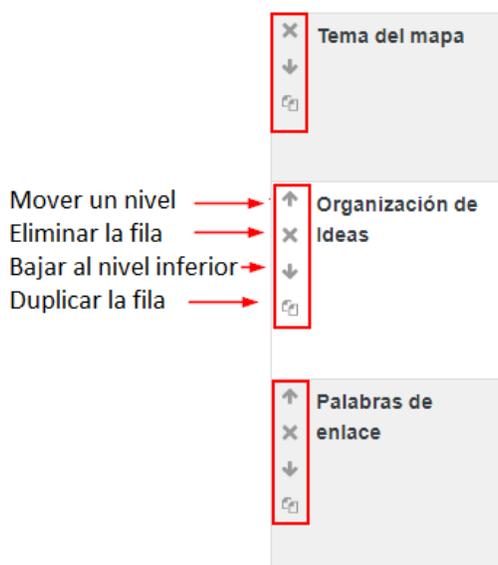


Eliminar el
formulario actual
definido

La plantilla de la rúbrica se habilitará, en modo edición, para que se realicen los ajustes necesarios en el nombre, los criterios, la escala y los descriptores.

Recuerde que, si requiere cambiar de posición algún criterio con sus respectivos descriptores, eliminar la fila de algún criterio o duplicarlo para luego solo hacer

algunos ajustes o cambiarlo de posición, debe editar la información seleccionando el icono que corresponda según las descripciones de cambio que se muestran en la siguiente imagen:



Cuando termine de hacer los ajustes haga clic sobre el botón **“Guardar”**, ubicado al final de la ventana.

Guardar

¿Cómo agregar un instrumento de evaluación a una actividad creada con antelación?

Si se había creado la actividad, pero no se le había agregado el instrumento de evaluación (en este caso, la rúbrica), se sigue este procedimiento:

1. Ingrese a la tarea o foro y (2) seleccione, en el menú que se ubica en la parte superior la actividad la opción (3) **“Calificación avanzada”**.

A partir de allí, puede elegir **“Crear un nuevo formulario desde cero”** o **“Crear formulario a partir de una plantilla”**. Seleccione la opción que desea emplear, dependiendo de la que haya elegido, siga los pasos ya descritos en el apartado **“Crear rúbrica desde cero”** o **“Crear una rúbrica nueva a partir de una plantilla”** ya descritos anteriormente.

Calificación avanzada

Cambiar método de calificación activo

Rúbrica



Nuevo formulario
desde cero



Nuevo formulario
a partir de una
plantilla

¿Cómo editar la rúbrica una vez creada?

Cuando se ha agregado la rúbrica a una actividad de tarea o foro, posteriormente, puede editarse o modificarse, esto por si se requiere corregir, eliminar o agregar algún dato. El procedimiento es:

1. Ingrese a la tarea o foro y seleccione, en el menú que se ubica en la parte superior de la actividad, la opción **“Calificación avanzada”**.
2. Haga clic sobre el icono con la opción **“Editar la definición del formulario actual”**.

Calificación avanzada

Cambiar método de calificación activo a

Rúbrica



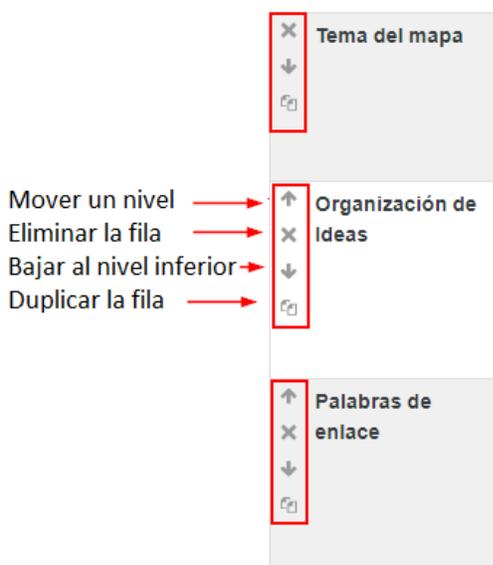
Editar la
definición del
formulario actual



Eliminar el
formulario actual
definido

Inmediatamente, se habilitará el formulario de la rúbrica para que usted pueda acceder a cualquier campo y hacer los ajustes requeridos.

Recuerde que, si requiere cambiar de posición algún criterio con sus respectivos descriptores, eliminar la fila de algún criterio o duplicarlo para luego hacer algunos ajustes o cambiarlo de posición, debe editar la información seleccionando el icono que corresponda según las descripciones de cambio que se muestran en la siguiente imagen:



Cuando termine de hacer los ajustes, haga clic sobre el botón **“Guardar”** ubicado al final de la ventana.

Guardar

Otros instrumentos de evaluación que se pueden agregar usando la opción rúbrica

Con este método de calificación de “Rúbrica” que permite agregar la plataforma, los tipos de instrumentos que se pueden añadir son las rúbricas, como vimos en el ejemplo, las escalas y las tablas dicotómicas. Seguidamente, se muestran dos.

Escala para calificar un proyecto

Criterios	0	1	2	3	4	5
Cumple con las instrucciones para elaborar el proyecto.						
El tema del proyecto se relaciona con la temática en estudio.						
Formula correctamente los objetivos (generales y específicos).						
Aborda los contenidos de acuerdo con los objetivos planteados.						
Aplica los conocimientos adquiridos.						
Muestra veracidad de los instrumentos utilizados.						
Presenta un análisis de la información recolectada.						
Expone conclusiones sobre análisis realizado.						
Propone recomendaciones derivadas del análisis expuesto.						

Niveles de rendimiento:

0 = Deficiente **1 = Aceptable** **2 = Regular** **3 = Bueno** **4 = Muy bueno** **5 = Excelente**

Lista de cotejo para calificar una sesión virtual sincrónica (dicotómica)

Criterios	Sí	No
Sigue las instrucciones de la actividad.		
Inicia la actividad puntualmente.		
Participa activamente.		
Sus participaciones están acordes a la temática planteada.		
Interactúa con los demás.		
Es respetuoso en sus intervenciones.		
Utiliza un vocabulario pertinente.		
Concluye la actividad.		

Recomendaciones de lectura: Instrumentos de evaluación. Matrices. Disponible en https://multimedia.uned.ac.cr/pem/recursos_pace/c-instrumentos-matrices-valoracion.html

[Regresar a la Tabla de contenido](#)

Calificar una tarea

A continuación, se describe el procedimiento para calificar a un estudiante con una guía de evaluación o con una matriz de calificación.

Acceda a la actividad. Vaya al final de la página y elija la opción “**Calificar**”.

 TAREA

Actividad 1: Mapa Conceptual

[Tarea](#) [Configuración](#) [Calificación avanzada](#) [Más ▾](#)

[Marcar como hecha](#)

Apertura: jueves, 29 de agosto de 2024, 00:00
Cierre: jueves, 5 de septiembre de 2024, 00:00

Modalidad: individual.

Fecha: de entrega: del 29 de agosto al 05 de setiembre del 2024

Instrucciones: 1. Lea el capítulo 1. Rol del estudiante en la educación.
2. Elabore un mapa conceptual en el que se distinga...

Si desea puede descargar las instrucciones haciendo clic al siguiente archivo:

 [Instrucciones-de-la-tarea 1.pdf](#) + 29 de agosto de 2024, 11:36

[Ver todos los envíos](#) [Calificar](#)

Al abrirlo se visualizará una ventana como la que a continuación se muestra. Allí es donde se debe leer el contenido enviado por el estudiante, elegir o anotar la calificación obtenida en cada criterio y otorgar la retroalimentación al estudiante. Para una mayor comprensión de las partes que componen la ventana y el lugar donde deben realizar los aportes.



Cada sección de la ventana anterior se ha numerado y se describe a continuación:

- (1) Aquí se observa el nombre del curso y la actividad que se calificará.
- (2) Al hacer clic en el cuadro desplegable se muestra la lista de estudiantes. Elija el estudiante que requiere calificar.
- (3) En esta sección se observa el nombre del estudiante que será calificado.
- (4) Aquí se muestra el contenido del archivo entregado, este debe estar en formato PDF de lo contrario se mostrará una página en blanco.
- (5) Aquí se indica en el número de página que se encuentra el docente en el momento de calificar el trabajo enviado por el estudiante. Avance o retroceda de página haciendo clic sobre las flechas.
- (6) Utilice estas herramientas para dejar notas, hacer marcas, recuadros, círculos, entre otros sobre el documento PDF enviado.

(7) Aquí se visualiza si el trabajo enviado está o no calificado.

(8) Aquí se visualiza el archivo enviado por el estudiante, así como la fecha y hora en que fue enviado.

(9) Aquí se observa el instrumento de evaluación. Cuando es una rúbrica, el profesor debe hacer clic sobre el rectángulo que posee el descriptor que le asignará al estudiante. Se mostrará marcado en color verde claro.

Cuando es una guía de evaluación se debe digitar la calificación obtenida en cada criterio.

A la derecha de cada fila de criterio se muestra un cuadro en blanco, ahí se pueden anotar la retroalimentación sobre ese aspecto en particular. Al final de la rúbrica también se muestra un cuadro en blanco con el fin de que pueda anotar una retroalimentación global.

(10) Estos tres botones sirven para ampliar y contraer el panel de revisión que contiene la rúbrica de evaluación para una mejor visualización.

(11) Cuando finalice la revisión haga clic en el botón **“Guardar”**. Si desea continuar la revisión con el siguiente estudiante haga clic en el botón **“Guardar y mostrar siguiente”**.

Recalificar estudiantes específicos

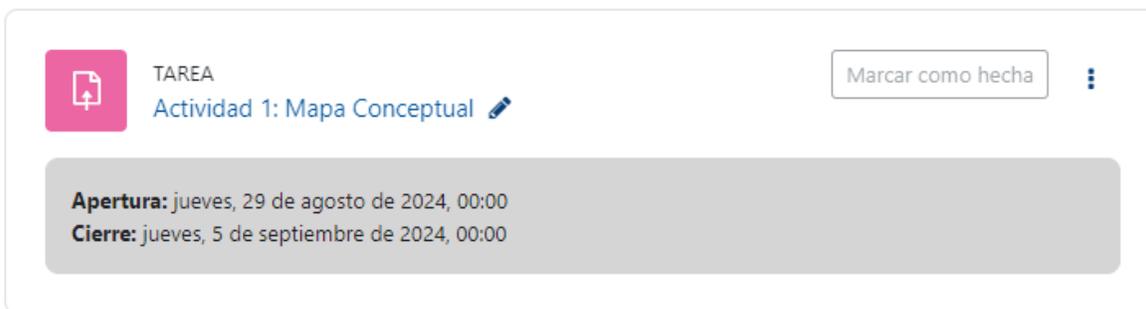
Generalidades

Puede suceder que, luego de haber aplicado el instrumento de evaluación a una actividad, el profesor o profesora requiera ajustar la calificación de uno o varios de los criterios del instrumento. Para esto, el procedimiento es muy simple, los pasos por seguir son:

Modificar la calificación otorgada a un estudiante utilizando una rúbrica

Paso 1. Ingrese a la actividad en la que debe realizar el cambio.

Para efectos de hacer la demostración, se ha usado la actividad llamada Tarea 1: Mapa conceptual, en la cual se utilizó una rúbrica o matriz de valoración.



TAREA
Actividad 1: Mapa Conceptual 

Marcar como hecha 

Apertura: jueves, 29 de agosto de 2024, 00:00
Cierre: jueves, 5 de septiembre de 2024, 00:00

Paso 2. Haga clic en el botón “**Calificar**” que se encuentra en la parte inferior de la ventana de la tarea o foro.

Sumario de calificaciones

Ocultado a los estudiantes	No
Participantes	25
Enviados	25
Pendientes por calificar	25
Tiempo restante	Tarea pendiente

Ver todos los envíos

Calificar

Paso 3. Se desplegará una ventana, en la parte superior derecha de esta, haga clic sobre el cuadro desplegable (1) “Cambiar usuario” y elija del listado (2) el nombre del estudiante al que debe hacer el ajuste.

Curso: INDUCCION PARA ESTUDIANTES
 Tarea: Tarea 1: Mapa conceptual
 Ver/Calificar todas las entregas

MARIA CALVO DELGADO
 mariasalomea@hotmail.com

1 Cambiar usuario

- DYLANA ROJAS VARGAS drojasv@gmail.com *
- RAMON ANGEL DIAZ rangel@gmail.com
- 2 MARIA CALVO DELGADO mariasalomea@hotmail.com
- MARCO DELGADO MONTERO jordanbulls@hotmail.com
- JULIO RODRIGUEZ VARGAS florenciocortazar@hotmail.com
- SANDRA ARTAVIA MORA giogassion@hotmail.com

Paso 4. Se mostrará la rúbrica con la que fue calificado el estudiante. Los campos seleccionados que aparecen sombreados o marcados en color verde son los criterios que el profesor había marcado durante la primera calificación previa y que corresponden a los logros alcanzados por el estudiante en la tarea entregada.

MARIA CALVO DELGADO
 mariasalomea@hotmail.com

Calificación

Tema del mapa	Menciona cinco o más ideas de la temática planteada. 0 puntos	Menciona de una a dos ideas de la temática planteada. 1 puntos	Menciona de dos a una idea de la temática planteada. Menciona de cuatro a tres ideas de la temática planteada. 2 puntos	Ninguna idea planteada tiene relación con la temática. 3 puntos
Organización de ideas	Muestra ideas confusas. 0 puntos	Las ideas no muestran un orden coherente. 1 puntos	Algunas ideas están organizadas de lo general a lo específico. 2 puntos	Todas las ideas presentadas están organizadas de lo general a lo específico. 3 puntos
Palabras de enlace	No escribe palabras de enlace. 0 puntos	Las palabras de enlace no permiten la conexión ni dan sentido lógico a los conceptos. 1 puntos	Las palabras de enlace permiten la conexión, pero no dan sentido lógico a los conceptos. 2 puntos	El uso de palabras de enlace da sentido lógico y permite la conexión entre conceptos. 3 puntos
Relaciones de los conceptos	No establece ningún tipo de relación ni conexión. 0 puntos	Solo establece relaciones básicas. 1 puntos	Establece relaciones básicas y conexiones cruzadas entre conceptos, pero no las identifica como tales. 2 puntos	Establece relaciones básicas y conexiones cruzadas entre conceptos, además las identifica como tales. 3 puntos

Calificación actual en el libro de calificaciones
 3.33

Notificar a los estudiantes Guardar cambios Guardar y mostrar siguiente Reiniciar

Para realizar las modificaciones, (1) seleccione con un clic los campos que representan los logros alcanzados en los criterios que debe modificar, (2) observe que la calificación ha cambiado con respecto a la mostrada en el paso anterior. (3) Haga clic en el botón “**Guardar cambios**” para finalizar.

Calificación: ✕

Tema del mapa	Menciona cinco o más ideas de la temática planteada. 0 puntos	Menciona de una a dos ideas de la temática planteada. 1 puntos	Menciona de dos a una idea de la temática planteada. Menciona de cuatro a tres ideas de la temática planteada. 2 puntos	Ninguna idea planteada tiene relación con la temática. 3 puntos	
Organización de Ideas	Muestra ideas confusas. 0 puntos	Las ideas muestran orden coherente. 1 puntos	Algunas ideas están organizadas de lo general a lo específico. 2 puntos	Todas las ideas presentadas están organizadas de lo general a lo específico. 3 puntos	
Palabras de enlace	No escribe palabras de enlace. 0 puntos	Las palabras de enlace no permiten la conexión ni dan sentido lógico a los conceptos. 1 puntos	Las palabras de enlace permiten la conexión, pero no dan sentido lógico a los conceptos. 2 puntos	El uso de palabras de enlace da sentido lógico y permite la conexión entre conceptos. 3 puntos	
Relaciones de los conceptos	No establece ningún tipo de relación ni conexión. 0 puntos	Solo establece relaciones básicas. 1 puntos	Establece relaciones básicas y conexiones cruzadas entre conceptos, pero no las identifica como tales. 2 puntos	Establece relaciones básicas y conexiones cruzadas entre conceptos, además las identifica como tales. 3 puntos	

2

Calificación actual en el libro de calificaciones
6,67

Notificar a los estudiantes

3

Guardar cambios

Guardar y mostrar siguiente

Reiniciar

Para este ejemplo, el profesor cambió la calificación de los criterios “Organización de ideas, Palabras de enlace y Relación de los conceptos”.

Así, el ajuste en la calificación se guarda y en las calificaciones aparecerán el nuevo valor.

Modificar la calificación otorgada a un estudiante utilizando una guía de evaluación

Los pasos 1, 2 y 3 detallados anteriormente son los mismos para hacer un cambio en la calificación usando una guía de evaluación: (1) haga clic sobre la actividad, (2) seleccione la opción “Calificación”, y (3) elija el nombre del estudiante al que hay que hacer la modificación.

Posteriormente, (1) localice el criterio donde debe hacer el ajuste y (2) haga clic sobre la casilla de valoración para que anote el nuevo valor. Si se requiere, haga el cambio en el comentario anotado para el estudiante en dicho criterio.

Finalmente, cuando haya (1) modificado el comentario y (2) anotado la nueva calificación en el rubro seleccionado, (3) haga clic en el botón “Guardar cambios”.

CURSO: INDUCCION PARA ESTUDIANTES
 Tarea: Tarea 2 (Guía de evaluación) 
 Ver/Calificar todas las entregas

 DYLANA ROJAS VARGAS
 drojasv@gmail.com
 Fecha de vencimiento: 19 de octubre de 2020...

Cambiar usuario  1 de 6 

Página 1 de 8    

Universidad Estatal a Distancia

Inducción a la UNED

Tarea No2

Estudiante: Dylana Rojas Vargas

II Cuatrimestre

Entrega

Enviado para calificar
 Calificado
 La tarea fue enviada 5 minutos 9 segundos antes
 El estudiante puede editar esta entrega

 Tarea2-DylanaRojasVargas.docx.pdf 

Exportar al portafolios

Comentarios (0)

Calificación

Calificación: 

1 Cumple con las instrucciones para elaborar el proyecto.
 Comentario del criterio Cumple con las instrucciones para elaborar el proyecto.
 Faltó cumplir con las instrucciones específicamente las del punto 7 y 8.

Insertar el comentario usado con más frecuencia

2 3 5 

El tema del proyecto se relaciona con la temática en estudio.
 Comentario del criterio El tema del proyecto se relaciona con la temática en estudio.
 Existe poca relación con la temática de estudio.

La calificación se ha ajustado y se reflejará en las calificaciones.

Fuente de la rúbrica usada en el ejemplo:

Instrumentos de evaluación. Matrices. Disponible en

https://multimedia.uned.ac.cr/pem/recursos_pace/c-instrumentos-matrices-valoracion.html

[Regresar a la Tabla de contenido](#)

Anexos

Los siguientes son apartados cuya configuración es común en los diferentes recursos y actividades que se agregan en la plataforma Campus Virtual UNED. Por lo tanto, se añaden aquí para que el lector pueda accederlos y no se requiera repetir sus contenidos cada vez que se explica un nuevo tipo de recurso o actividad.

Anexo 1. Ajustes comunes del módulo

Este apartado se utiliza para configurar si la actividad se mostrará o no en el entorno, o bien si se realizará por grupos en caso de que se necesite.

▼ Ajustes comunes del módulo

Disponibilidad	1	Mostrar en la página del curso ▾
Número ID	2	<input type="text"/>
Forzar idioma	3	No forzar ▾
Incluir en la descarga de contenido del curso	4	Sí ▾
Modo de grupo	5	No hay grupos ▾

Añadir restricción de acceso por grupo/agrupamiento

1. **Disponibilidad:** otorga dos opciones por elegir, las cuales son:

- Mostrar en la página del curso:** si se elige esta opción, el estudiante podrá ver la actividad y participar. Se recomienda usar esta alternativa.

- b. **Ocultar a los estudiantes:** si se elige esta opción, el estudiante no verá la actividad, por lo tanto, no podrá participar.
- 2. **Número ID:** permite que se le anote una identificación a la actividad con el fin de que pueda considerarse como parte de una actividad evaluativa. Es decir, la identificación permitirá tomarla en cuenta en los cálculos que se realizan en el cuaderno de calificaciones. Se recomienda dejarla en blanco, si es una actividad que no requiere calificación.
- 3. **Forzar idioma:** permite elegir entre un listado de idiomas (español, inglés, francés e italiano) para que todas las opciones de los menús y cajas de diálogo de la plataforma se muestren en el idioma elegido.
- 4. **Incluir en la descarga de contenido del curso:** esta opción permite que sea posible o no descargar ciertos recursos de la plataforma. Para elegir entre estas se otorgan dos opciones las cuales son:
 - a. **Si:** al elegir esta opción el estudiante podría realizar la descarga de ciertos contenidos del curso (carpetas, archivos, páginas y los recursos de área de texto y medios).
 - b. **No:** esta opción sirve para indicar que no se puedan descargar los recursos indicados anteriormente.

Debe tomar en cuenta que para que esta opción esté habilitada se debe tener habilitada en la configuración del curso la opción “Habilitar descarga del contenido del curso”.

- 5. **Modo de grupo:** otorga tres opciones por elegir que se describen a continuación:
 - a. **No hay grupos:** esta opción se elige si no se requiere que la actividad se desarrolle en grupos. Por lo tanto, cada estudiante deberá hacerla de modo individual.

- b. **Grupos separados:** esta opción se elige cuando la actividad sí requiere llevarse a cabo en grupos. Pero solo permite que los estudiantes visualicen a los colegas que pertenecen al mismo grupo. Recuerde que debe tener los grupos creados previamente, de lo contrario, cuando el estudiante quiera participar no podrá hacerlo y se le mostrará la indicación de que no pertenece a ningún grupo.
- c. **Grupos visibles:** esta opción se elige cuando la actividad requiere llevarse a cabo en grupos, con la diferencia de que los estudiantes podrán visualizar los otros grupos del entorno además del suyo, pero solo podrá participar en el que se encuentra asignado. De nuevo, recuerde que debe tener los grupos creados previamente; de lo contrario, cuando el estudiante quiera participar, no podrá hacerlo y se le mostrará la indicación de que no pertenece a ningún grupo.

Si se habilita la opción B o la C se activará una alternativa adicional llamada “**Agrupamiento**”, en la que se podrá elegir si la actividad la debe realizar un grupo integrado por subgrupos mas pequeños. Por ejemplo: el agrupamiento (Grupo-Proyecto1) que contiene 10 subgrupos (cada uno conformado por tres personas cada uno). Se podrá elegir un agrupamiento si previamente ha creado los grupos y los subgrupos.

[Regresar a la Tabla de contenido](#)

Anexo 2. Restricciones de acceso

Este apartado se utiliza para configurar alguna limitación en específico. Si no lo desea utilizar, puede mantenerlo como está de forma predeterminada; sin embargo, en caso de que requiera agregar alguna excepción, haga clic en la opción “**Restricciones de acceso**” y allí en el botón “**Añadir restricción**”.

▼ Restricciones de acceso

Restricciones de acceso

Ninguno

Añadir restricción ...

Se le desplegará una ventana, la cual contiene siete tipos de restricción que puede considerar para agregar a la actividad. Estos se explican a continuación:

Añadir restricción ...

1	Finalización de actividad	Los estudiantes deben (o no) completar alguna actividad.
2	Fecha	Prevenir el acceso hasta (o desde) una fecha y hora predeterminada.
3	Calificación	Los alumnos deben lograr una calificación específica.
4	Perfil de usuario	Control de acceso basado en los campos del perfil de usuario.
5	Conjunto de restricciones	Añadir un conjunto de restricciones que se deben aplicar en su conjunto.
6	Cancelar	

1. **Finalización de la actividad:** sirve para condicionar que los estudiantes terminen una actividad previa para poder realizar la actual. Para incluir este tipo de restricción, debe hacer clic sobre el botón “Finalización de actividad” y seleccionar la actividad previa que el estudiante debió haber terminado.

Por ejemplo: en la siguiente ventana, se visualiza la restricción; en el campo de (1) Actividad o recurso, se seleccionó la actividad llamada “Consulta”, y en el campo (2) Estado de finalización de la consulta, se mantuvo la opción predeterminada “debe marcarse como completada”.

En esta restricción, se estableció que el estudiante debe terminar la actividad “Consulta” y marcarla como finalizada para acceder a la actividad que se está configurando actualmente.

Si desea elegir entre alguna de las otras tres opciones del campo (2) Estado de finalización de la consulta. Tome en cuenta la función que cumplen:

- **no debe estar marcada como completada:** si se elige esta opción, solo con que el estudiante complete la actividad indicada, en este caso, “Consulta”, se habilitará la actividad que se está configurando actualmente para que pueda acceder en ella.
- **debe estar calificada con calificación aprobado:** si elige esta opción, implica que hasta que el estudiante realice la actividad “Consulta” y tenga calificación de aprobado, puede desarrollar la

actividad actual. Tome en cuenta que, en ese caso, la actividad “**Consulta**” deberá tener configurada una nota para aprobar la actividad.

2. **Fecha:** sirve para condicionar el acceso del estudiante a la actividad en un día y hora específico. Haga clic sobre el botón “**Fecha**” para establecer desde qué día y qué hora estará habilitada la actividad para que los estudiantes participen en ella. Aunque el enlace a la actividad se visualice, esta restricción impide que el estudiante acceda hasta que se cumpla con la configuración establecida. Por ejemplo: en la siguiente ventana, se estableció que el estudiante pueda acceder a la actividad a partir del 10 de agosto de 2020.

▼ Restricciones de acceso

Restricciones de acceso

El estudiante **debe** cumplir lo siguiente

Fecha desde 22 agosto 2024 00:00

Añadir restricción ...

3. **Calificación:** sirve para condicionar que el estudiante tenga acceso a la actividad actual solo si ha obtenido cierta calificación en una actividad previa. Para incluir este tipo de restricción, se hace clic sobre el botón “**Calificación**”, se selecciona la actividad que debe cumplir el estudiante previamente, con el rango de la nota mínima y máxima que debió haber obtenido en dicha actividad.

Por ejemplo: en la siguiente imagen, se muestra la condición en la que se estableció que el estudiante en la “Práctica Virtual” debió haber obtenido una calificación entre 15 % y 20 % para acceder a la actividad que se está configurando actualmente.

El estudiante cumplir lo siguiente

Calificación

debe ser \geq

%

debe ser $<$

%

- 4. Perfil de usuario:** sirve para condicionar que a la actividad solo puedan acceder estudiantes que cumplan con una condición específica asociada a la información de su perfil. Al hacer clic sobre el campo Elegir, se despliega un listado con las opciones tal y como se muestra en la imagen

Restricciones de acceso

Restricciones de acceso

El estudiante cumplir lo siguiente

Campo del perfil del usuario

Elegir...

Elegir...

Apellido(s)

Ciudad

Departamento

Dirección

Dirección de correo

Institución

Nombre

Número de ID

País

Teléfono

Teléfono móvil

Por lo tanto, se debe analizar muy bien para qué puede ser útil emplear este tipo de condición, dado que, en el caso de la UNED, solo se registra el nombre, apellidos, correo electrónico, ciudad y país de cada estudiante;

queda a criterio del estudiante completar el resto de los datos en su perfil de la plataforma, por lo que no se aconseja crear una restricción en un campo en el que no todos los estudiantes han ingresado la información.

Un ejemplo de cómo podría emplearse este tipo de restricción es agrupando a los estudiantes por ciudad, para solicitarles que desarrollen actividades basadas en las características del lugar donde viven y que tienen en común.

De esta manera, se podría crear una restricción de Ciudad para aplicar una encuesta, en la que cada estudiante responda con base en las condiciones de su comunidad. Posteriormente, el profesor podrá comparar las similitudes y diferencias de las respuestas obtenidas de acuerdo con la información recopilada o solicitar a los estudiantes que hagan esos análisis basados en los datos de otra ciudad.

También la restricción por perfil de usuario permite que, dentro del campo elegido, se establezca otra condición relacionada con características que cumpla la información del campo.

Por ejemplo: si en el campo se eligió “ciudad”, se podría condicionar que el dato cumpla con características específicas. En el caso de que se haya seleccionado el campo de perfil de usuario “Ciudad”, en la condición se elige:

1. Qué es lo que debe cumplir.
2. Cuál es el dato comparador.

En la imagen siguiente, se establece que si “Ciudad es igual a San José”. En este caso, la restricción permitirá que el estudiante que la cumpla pueda acceder a la actividad que se está programando.

5. **Conjunto de restricciones:** sirve para incluir varias condiciones de las ya vistas al mismo tiempo. Todas las condiciones deben cumplirse para que el estudiante pueda participar en la actividad.

Por ejemplo: podría incluirse una condición para indicar la fecha de habilitación de la actividad, que los estudiantes pertenezcan a un grupo y que la calificación que hayan obtenido en una actividad anterior fuese mayor a 7 %.

Considere que si usted ya añadió restricciones en otros campos, aquí le aparecerán, con el fin de que no repita las que ya ha establecido.

6. **Cancelar:** haga clic en el botón “**Cancelar**” si no desea agregar ninguna restricción.

Cancelar

Si requiere eliminarla una restricción que previamente fue agregada haga clic en la X que aparece a la derecha de esta.

Restricciones de acceso

[Regresar a la Tabla de contenido](#)

Anexo 3. Finalización de actividad

Primero que nada, se debe saber que, para que el apartado **“Finalización de la actividad”** aparezca disponible como opción configurable en cada actividad y recurso que se agregue en la plataforma, deben accederse a la configuración global del entorno; y en la opción de **“Rastreo de finalización”**, debe seleccionarse la opción **“Sí”**.

La función de este apartado es permitir que se activen los botones de verificación de cada actividad y recurso agregado en el entorno virtual para que puedan ser marcados como hechos por el sistema o por el estudiante cuando este haya visto los recursos o haya participado en las actividades; o en su defecto que no aparezcan del todo cuando no se requieren.

Estos botones de verificación sirven para que el estudiante pueda autorregular su avance en la revisión de los recursos y en el desarrollo de las actividades y tenga la opción de dar clic a este botón cada vez que termina de revisar un recurso o finaliza una actividad. Esto le dará una noción del cumplimiento de las actividades realizadas dentro del entorno virtual.

Para configurar la presencia o no de estos botones a continuación se explica el procedimiento a seguir.

Paso 1: Ingrese a la opción de **“Finalización de actividad”** de la actividad que está configurando. Ahí se desplegarán una ventana que contiene la opción de **“Rastreo de finalización”** el cual al desplegarlo muestra las siguientes opciones:

▼ Finalización de actividad

Rastreo de finalización

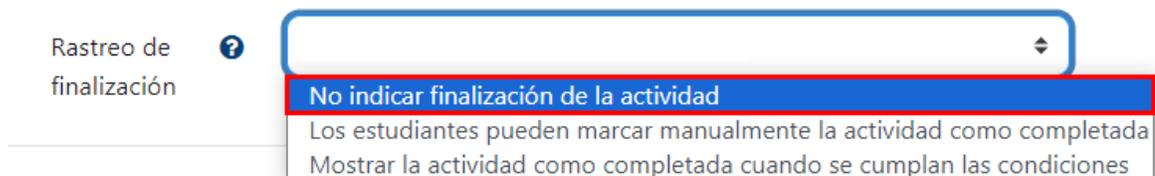


No indicar finalización de la actividad
Los estudiantes pueden marcar manualmente la actividad como completada
Mostrar la actividad como completada cuando se cumplan las condiciones

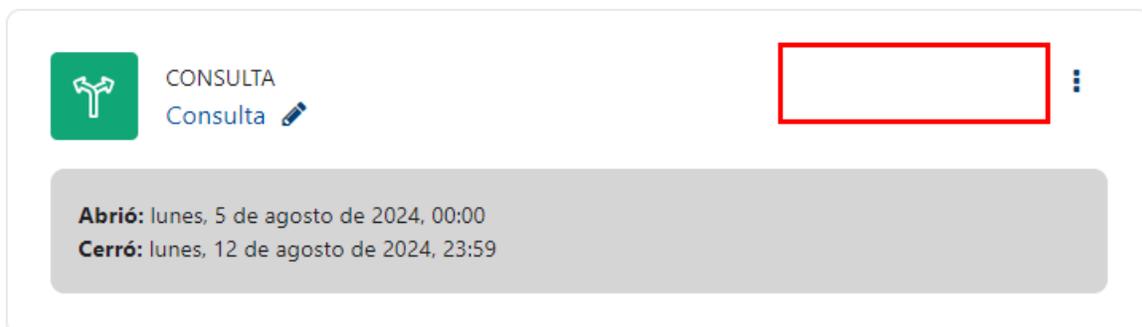
A continuación, se explica cada una de estas opciones:

1. **No indicar la finalización de la actividad:** esta opción sirve para que no sea mostrado el botón “Marcar como hecha” en el lado derecho de la actividad o recurso.

▼ Finalización de actividad



Esta opción se usa cuando haya recursos o actividades que **no se requiere** que el estudiante indique como hechos. Así, la actividad o recurso creado aparece sin botón de verificación a su derecha. Por ejemplo:



2. **Los estudiantes pueden marcar manualmente la actividad como completada:** esta opción sirve para que los estudiantes sean los responsables de hacer clic en el botón “Marcar como hecha” en los recursos y actividades que ya hayan accedido y completado según lo solicitado. El profesor debe elegirla dentro de las opciones.

Finalización de actividad

Rastreo de finalización



- No indicar finalización de la actividad
- Los estudiantes pueden marcar manualmente la actividad como completada**
- Mostrar la actividad como completada cuando se cumplan las condiciones

La actividad o recurso creado aparece con el botón de “Marcar como hecha” a su derecha. Por ejemplo:

CONSULTA

Consulta

Marcar como hecha

⋮

Abrió: lunes, 5 de agosto de 2024, 00:00

Cerró: lunes, 12 de agosto de 2024, 23:59

- Mostrar la actividad como completada cuando se cumpla con esta condición:** esta opción sirve para controlar de modo automático si un estudiante ha visualizado un recurso o ha realizado una actividad para ello se deben establecer condiciones que el estudiante debe cumplir para que la actividad se señale como hecha.

Finalización de actividad

Rastreo de finalización



- No indicar finalización de la actividad
- Los estudiantes pueden marcar manualmente la actividad como completada
- Mostrar la actividad como completada cuando se cumplan las condiciones**

Al elegir esta alternativa las opciones que muestra son las siguientes:

Finalización de actividad

Rastreo ?
de
finalización

Mostrar la actividad como completada cuando ▾

1 Requerir ver El estudiante debe ver esta actividad para finalizarla

2 Requerir

- 1. El estudiante debe ver esta actividad para finalizarla:** si se habilita esta opción, la plataforma por defecto marcará como finalizada la actividad o recurso cuando el estudiante lo acceda y salga, pues esto asegura que el menos vio la actividad.
- 2. Requerir...:** si se habilita esta opción, hasta que el estudiante complete la actividad y cumpla con la condición o condiciones establecidas se marcará la actividad como realizada. En la imagen esta opción posee puntos suspensivos dado que estas condiciones varían dependiendo del recurso o actividad que se esté configurando, por ejemplo: si se está configurado para una actividad de consulta la condición sería que hasta que el estudiante vea la actividad y elija una opción se dará por hecha la actividad, pero si se está configurando una tarea, las condiciones podrían ser que hasta que el estudiante vea la actividad, la entregue y reciba una calificación entonces el sistema la dará como hecha. Las diferentes condiciones se muestran al elegir esta opción y es la persona docente quien elegirá las que requiere determinar.

Si se habilitan las dos condiciones, al hacer clic en el botón **“Guardar cambios y regresar al curso”**, podrá observar que en el margen derecho de la actividad le aparecerá un de modo escrito las condiciones establecidas, como en el ejemplo que seguidamente se muestra:

CONSULTA
Consulta

Ver
Elija una opción

Abrió: lunes, 5 de agosto de 2024, 00:00
Cerró: lunes, 12 de agosto de 2024, 23:59

Al estudiante se le mostrarán las mismas opciones, pero en el momento que cumpla con las condiciones establecidas que fueron: que haya visto la actividad y que haya escogido una opción en la encuesta, la actividad aparecerá como finalizada, con un *check* seguido de la palabra **Hecho** y la condición. Esto sucederá de modo automático, el estudiante no podrá cambiar la condición de realizado o no realizado, tal y como se muestra en la siguiente imagen.

Consulta

✓ Hecho: Ver
✓ Hecho: Elija una opción

Abrió: lunes, 5 de agosto de 2024, 00:00
Cerró: lunes, 12 de agosto de 2024, 23:59

[Regresar a la Tabla de contenido](#)