

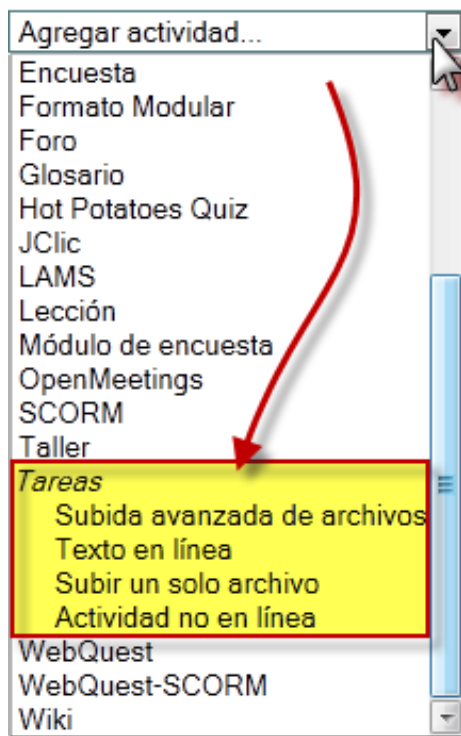
Tareas

"Dentro del módulo **Tarea** de Moodle existe la opción que permite a los usuarios subir archivos en distintos formatos y a los docentes calificarlos online.

Esta opción ofrece ventajas, como las siguientes, que facilitan y agilizan nuestra labor como docentes:

- Los alumno/as pueden subir sus tareas (en cualquier formato de archivo) al servidor.
- Se registra la fecha en que se han subido.
- Pueden enviar tareas fuera de tiempo, pero conoceremos la fecha de envío.
- Existe un único formulario que nos permite evaluar a la clase entera para cada actividad.
- Nuestras observaciones se adjuntan a la página de la tarea de cada estudiante.
- Se envía un mensaje de notificación a los alumno/as cuando comentamos sus tareas.
- Podemos permitir el reenvío de una tarea tras su calificación (para volver a calificarla).

Tipos de tareas



1. Actividad no en línea:

Este tipo de tarea es útil cuando el trabajo se realiza fuera de la plataforma y, además, lo deben realizar en un formato no electrónico como, por ejemplo, una lámina de dibujo. Los estudiantes pueden ver una descripción de la tarea, pero no pueden subir archivos. No obstante, los docentes pueden calificar a todos los estudiantes y los estudiantes recibirán notificaciones de sus calificaciones.

2. Texto en línea:

Permite al estudiante hacer uso del editor de texto HTML para escribir directamente la respuesta o solución al trabajo solicitado.

3. Subir un archivo único:

En este caso, se permite que los estudiantes puedan subir un archivo de cualquier tipo. Éste podría ser un documento realizado con un procesador de textos, o una imagen, un sitio web comprimido o algo que se les ha pedido que envíen. El profesorado puede calificar en red las tareas remitidas.

4. Subida avanzada de archivos:

Se utiliza cuando se solicita al estudiante que entregue más de un archivo. Normalmente, el número de archivos que debe subir se especificará en la descripción de la tarea. Por lo tanto antes de crear una tarea en la plataforma deberás decidir varios aspectos importantes para su configuración:

- **Título:** Debe expresar breve y claramente el tema a tratar.
- **Descripción:** Debes describir la actividad y los objetivos de la tarea. Añade las instrucciones necesarias para llevar a cabo el trabajo y los formatos y tamaños de archivos que deberán enviar los alumno/as.
- **Reenvío:** Puedes decidir si aceptas un único envío por alumno o varias versiones.
- **Calificación:** Debes concretar la puntuación máxima alcanzable.
- **Tamaño:** Especificarás aquí el tamaño máximo permitido para los archivos que enviarán los alumno/as.
- **Fecha de entrega:** Decide el día y hora límite para entregar las actividades realizadas. También puedes acompañar la descripción de la tarea mediante una imagen, un enlace, un documento, una tabla o incluso una consulta previa. Todo ello es posible gracias al editor html de Moodle con el que podrás enriquecer el buzón de "trabajos".

Referencias

http://www.ite.educacion.es/formacion/materiales/184/cd/M5_Tareas_Cuestionarios/tipos_de_tareas.html