

COORDINADORES: MIGUEL OMAR MUÑOZ DOMÍNGUEZ
GLENDA MIRTALA FLORES AGUILERA

Moodle 3.x

Sistema de gestión de aprendizaje

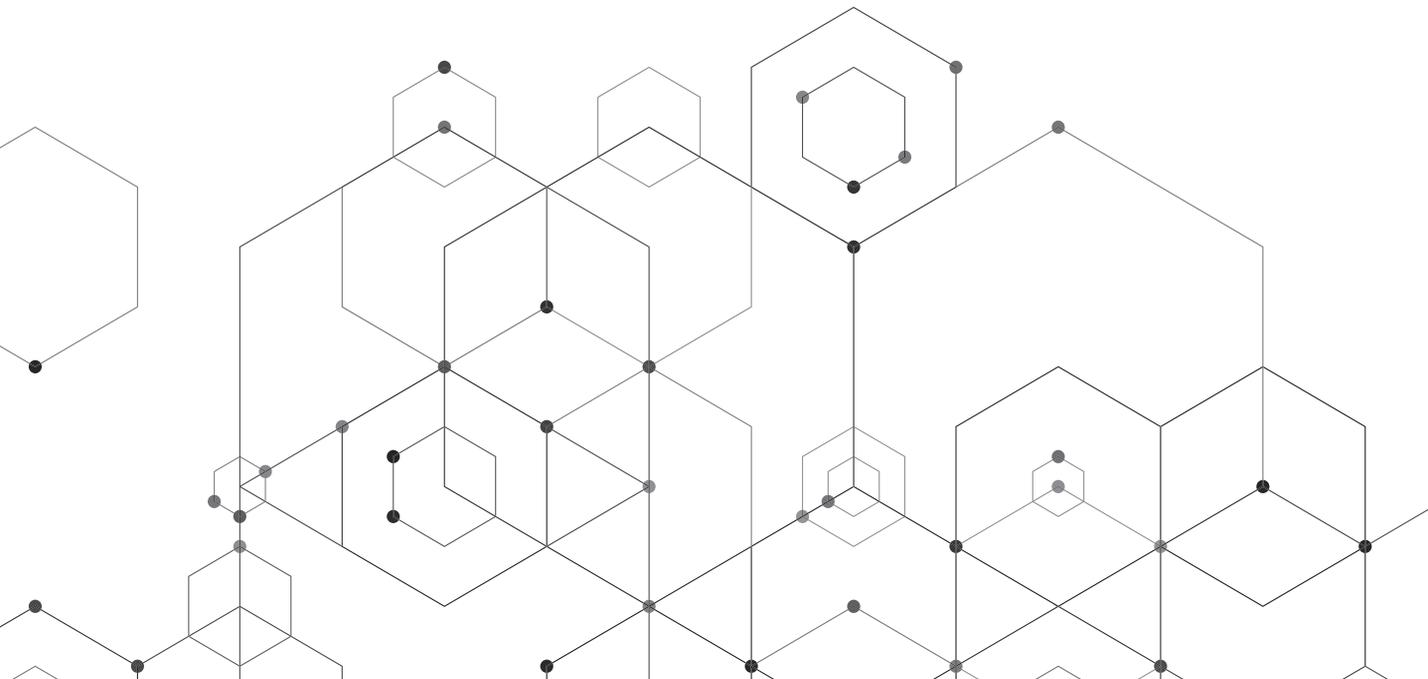
Guía ilustrada para docentes
y administradores

[INGRESAR](#)



MOODLE 3.X. SISTEMA DE GESTIÓN DE APRENDIZAJE

Guía ilustrada para docentes y administradores



Moodle 3.x. Sistema de gestión de aprendizaje. Guía ilustrada para docentes y administradores
Coordinadores: Miguel Omar Muñoz Domínguez · Glenda Mirtala Flores Aguilera.

México, Editorial Didáctica: 2021
238 p. : gráf. ; 19 × 21.5 cm
ISBN 978-607-99443-3-9

Primera edición: 2021
Impreso en México

Dirección editorial

Carlos Iván Díaz Barriga de los Cobos

Control de calidad

Simitrio Quezada

Producción editorial

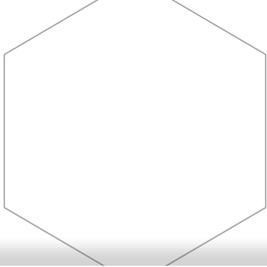
Dalia de la Torre Jiménez

D.R. 2021, Editorial Didáctica | México
www.editorialdidactica.mx
direccion@editorialdidactica.mx
492 189 0984

Esta obra fue doblemente arbitrada por académicos.

Se prohíbe la reproducción parcial o total, directa o indirecta del contenido de la presente obra sin la autorización escrita de los editores, en términos de la Ley Federal del Derecho de Autor y, en su caso, de los tratados internacionales.

CONTENIDOS



PARTE UNO

Capítulo I

Incorporación de la tecnología a la actividad docente 6

Capítulo II

Partes de la interfaz 17

Capítulo III

Administración de Moodle 30

Capítulo IV

Recursos y actividades 40

Capítulo V

Desarrollo del curso 46

Capítulo VI

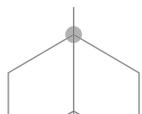
Configuración dentro de las actividades y recursos 56

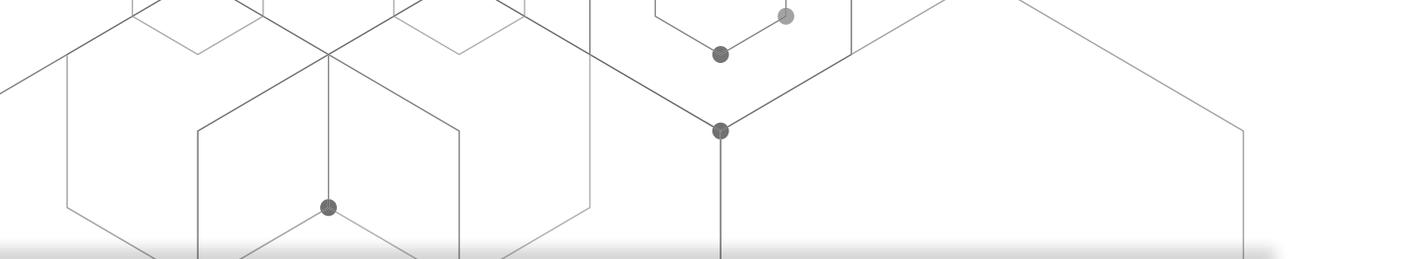
Capítulo VII

Configuración del libro de calificaciones 64

Capítulo VIII

Configuración de rúbricas e insignias 82





Capítulo IX

Gestión del curso a nivel docente

100

Capítulo X

Foros, wikis y tareas

125

Capítulo XI

Módulo de examen

133

Capítulo XII

Bases de datos y glosarios

151

SEGUNDA PARTE

Capítulo I

Instalando moodle

164

Capítulo II

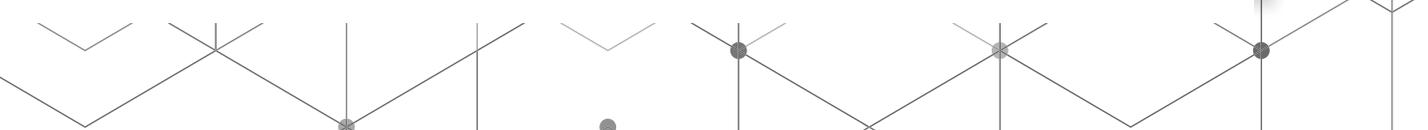
Afinación de la instalación

206

Capítulo III

Seguridad en Moodle

213



CAPÍTULO VIII

Configuración de rúbricas e insignias

Lizeth Rodríguez González

En este capítulo se describe el proceso para la configuración de rúbricas e insignias. Las primeras son utilizadas como herramientas de evaluación en actividades o tareas; las segundas representan un sistema de recompensas, premios o medallas para el estudiante tras realizar una actividad o cumplir una serie de logros.

CUADRO 10. Estructura básica de una rúbrica

Aspectos a evaluar	Nivel de desempeño			
	Excelente	Bien	Regular	Deficiente
Criterios	Descriptores	Descriptores	Descriptores	Descriptores

Figura 8.1 Estructura básica de una rúbrica.

mediante tablas que desglosan los niveles de desempeño de los estudiantes en un aspecto determinado, con criterios específicos, que permiten identificar el logro de los objetivos curriculares y las expectativas de los docentes.

Existen dos tipos de rúbricas: globales y analíticas. Según Gatica y Uribarren (2013), la global (también llamada comprensiva u holística) emprende una valoración integrada del desempeño del estudiante sin determinar los componentes del proceso o tema evaluado. Se trata de una valoración general con descriptores correspondientes a niveles de logro sobre calidad, comprensión o dominio globales. Su estructura demanda menor tiempo para calificar; la retroalimentación es limitada.

Respecto a la analítica, «utiliza para evaluar las partes del desempeño del estudiante, desglosando sus componentes para obtener una calificación total. Puede utilizarse para determinar el estado del desempeño, identificar fortalezas, debilidades, y para permitir que los estudiantes conozcan lo que requieren para mejorar» (Gatica y Uribarren, 2013, p. 62). Ésta

Crear y configurar una rúbrica

Dentro del proceso educativo, la rúbrica es un instrumento de evaluación formativa que permite calificar el desempeño de los alumnos en tanto que son guías que valoran los aprendizajes y productos realizados

Criterios	Nivel de desempeño			
	Excelente	Bien	Regular	Deficiente
Hoja de presentación	Contiene todos los criterios solicitados.	Omite máximo dos de los criterios solicitados.	Omite de tres a cuatro criterios solicitados.	No contiene hoja de presentación.
Estructura de ensayo	Contiene todos los criterios solicitados.	Contiene cuatro de los criterios solicitados.	Contiene menos de cuatro de los criterios solicitados.	No contiene el elemento solicitado.
Introducción	La introducción brinda un contexto general, claro y adecuado.	El contexto general de la introducción no es del todo claro ni adecuado.	El contexto general de la introducción es deficiente y carece de información relevante.	No contiene el elemento solicitado.
Desarrollo del tema	Se cubre a profundidad el tema que se expone.	Cubre de manera suficiente los tópicos del tema que se expone.	Cubre de manera deficiente los tópicos del tema que se expone.	No se desarrolla el tema.
Conclusiones	Construye su conclusión con base en los temas y objetivos presentados.	Construye su conclusión parcialmente con base en los temas y objetivos presentados.	Construye su conclusión sin base en los temas y objetivos presentados.	No contiene conclusiones.
Ortografía y redacción	No presenta ningún error ortográfico, y muestra ideas claras, lógicas y secuenciadas en el contenido.	Presenta pocos errores ortográficos, y muestra ideas con poca claridad, lógica y secuencia en el contenido.	Presenta demasiados errores ortográficos, y muestra ideas que carecen de claridad, lógica y secuencia en el contenido.	La mayor parte del producto presenta errores ortográficos, y no muestra ideas claras, ni lógicas, ni secuenciadas en el contenido.
Citas y referencias	Las citas y referencias se apegan al formato solicitado.	Las citas y referencias se apegan en mayor medida al formato solicitado.	Las citas y referencias se apegan en menor medida al formato solicitado.	Las citas y referencias no se apegan al formato solicitado.

Figura 8.2 Ejemplo de rúbrica para evaluar un ensayo.

puede ser utilizada como método de evaluación que detalla las actividades realizadas por los estudiantes, para asignar una calificación después de revisar la tarea.

Para configurar una rúbrica analítica, hay que diseñarla mediante una matriz o cuadro de doble entrada en la que se determinen los objetivos de aprendizaje, los elementos o aspectos a valorar y los criterios de evaluación. Rodríguez, Reyes, Salas y Olvera (2019) consideran tres elementos básicos (figura 8.1):

1. Indicadores o descriptores que evidencian los aspectos a evaluar.
2. Niveles de desempeño de los aspectos a evaluar.
3. Criterios de desempeño que determinan la calidad del trabajo.

La figura 8.2 muestra una rúbrica analítica realizada según la estructura que consignan Rodríguez, Reyes, Salas y Olvera (2019). En una tabla se diseña y define los criterios o aspectos a evaluar de la actividad o tarea, desglosando de modo individual cada criterio.

Antes de iniciar la configuración de una actividad o tarea, es necesario activar el modo *Edición*. Para crear o modificar contenidos, se requiere el rol de *mánager* o administrador, creador de curso o profesor.

Para crear y configurar la analítica de evaluación, debe tenerse creada una actividad mediante la opción *Añadir una actividad o recurso* (siempre se visualiza en la parte inferior de cada tópico que conforma un curso), que mostrará una ventana emergente donde puede elegirse la actividad a crear y cuyo método de calificación será la rúbrica.

Figura 8.3 Configuración de una tarea.

Para este ejemplo adjuntaremos el caso de la actividad *Tarea*. Tras elegirla, se le asigna nombre y descripción con las instrucciones pertinentes.

Dentro del apartado *Calificación*, en *Método de calificación* debe elegirse *Rúbrica*. Se pulsa *Guardar cambios y regresar al curso*; o *Guardar cambios y mostrar si se quiere una vista previa*.

Figura 8.4 Selección de método de calificación mediante *Rúbrica*.

Calificación avanzada: Ejemplo tarea (Envíos)

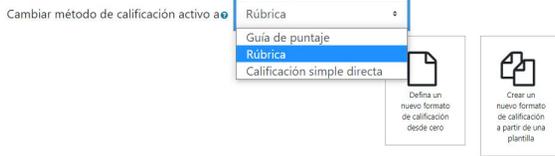


Figura 8.5 Definir un nuevo formato de calificación para rúbricas.

En *Definir rúbrica* está el espacio para comenzar a estructurar y añadir los criterios para cada dimensión a evaluar en la rúbrica, así como sus respectivos niveles de ponderación, que permitirán evaluar la actividad o tarea diseñada con anticipación.

Tras guardar los cambios se mostrará el apartado *Calificación avanzada*, donde debe seleccionarse la opción *Definir un nuevo formato de calificación desde cero*. Aparecerá *Definir rúbrica*, donde se teclea el nombre para la rúbrica. Puede integrarse una breve descripción de la misma.

Definir rúbrica

Figura 8.6 Definir nombre de la rúbrica.

Rúbrica

✕ Elegir para editar criterio	Elija para editar nivel 0 puntos ✕	Elija para editar nivel 1 puntos ✕	Elija para editar nivel 2 puntos ✕	+ Añadir nivel
+ Añadir criterio				

Figura 8.7 Apartado para estructurar los criterios y niveles de una rúbrica.

Para el correspondiente llenado de los criterios y niveles de la rúbrica, se recomienda contar con un boceto de la matriz o rúbrica que defina cada actividad a desarrollar (figura 8.7). Puede añadirse varios criterios y cada uno puede tener diversas cantidades de niveles. Los niveles corresponden a las columnas (celdas) y los criterios a las filas. También puede definirse en cada actividad una escala de valoración o puntuación dentro de los niveles de desempeño.

Rúbrica

✕ Hoja de presentación: Con logos y datos de la institución, materia, tema, nombre del estudiante y docente, así como fecha de entrega.	Contiene todos los criterios solicitados. 3 puntos ✕	Omite máximo dos de los criterios solicitados. 2 puntos ✕	Omite de tres a cuatro criterios solicitados. 1 puntos ✕	No contiene hoja de presentación. 0 puntos ✕	+ Añadir nivel
↑ Estructura de ensayo: tabla de contenido	Contiene todos los criterios solicitados. 3 puntos ✕	Omite máximo dos de los criterios solicitados. 2 puntos ✕	Omite de tres a cuatro criterios solicitados. 1 puntos ✕	No contiene el elemento solicitado. 0 puntos ✕	+ Añadir nivel

Figura 8.8 Diseño de rúbrica de evaluación.

La escala de puntuación o ponderación dentro de los niveles de desempeño puede ser definida según las necesidades de cada criterio. Puede restarse valores o puntos en la rúbrica. En Moodle, dentro de cada criterio el nivel más bajo será calificado como cero: es recomendable considerar uno donde el estudiante no cumple con lo solicitado.

Para el diseño de la rúbrica se utiliza los controles de edición, que permiten añadir y eliminar criterios o niveles, mover un criterio a un nivel superior o inferior, así como duplicar criterios según se requiera (figura 8.8).

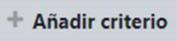
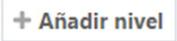
Controles de edición	Función
	Integra una nueva fila, permitiendo editar el criterio.
	Añade una celda en esa fila, permitiendo editar el texto del nivel así como su puntuación.
	Elimina un criterio o nivel. Si requiere borrar un criterio se eliminará la fila completa (criterio y niveles). Si se elimina un nivel, sólo se borrará esa celda (nivel) en esa fila (criterio).
	Duplica un criterio, integrando la fila completa con los criterios y niveles que contiene el criterio seleccionado.
	Mueve un criterio a nivel superior.
	Mueve un criterio a un nivel inferior.
<i>Elegir para editar criterio</i>	Permitirá escribir dentro de la celda el criterio que desea evaluarse. Queda actualizado al pulsar fuera de la celda.
<i>Elija para editar nivel</i>	Tras pulsarlo se escribe el nivel y la puntuación deseados. Puede añadirse o eliminarse niveles según se requiera.
	Permite definir una puntuación o ponderación dentro de los niveles de desempeño. Los valores o puntos pueden variar según se requiera.

Figura 8.9 Controles para editar criterios y niveles.

Tras dar de alta los criterios y niveles requeridos, hay que configurar las opciones respecto a la visualización de la rúbrica (figura 8.9). Generalmente se dejan activadas todas las casillas y debe elegirse dentro del apartado *Forma de ordenar para niveles* la opción *Descendiente por número de puntos*, para que la rúbrica sea validada y se muestre en las celdas las puntuaciones desde la más baja hasta la más alta. Al pulsar *Guardar rúbrica y hacerla disponible*, la rúbrica queda disponible en futuras actividades.

Opciones de rúbrica

Forma de ordenar para niveles: Ascendente por número de puntos ▾

- Calcular la calificación que tenga un puntaje mínimo de la calificación mínima obtenible para la rúbrica.
- Permitirle a los usuarios pre-visualizar rúbrica (de lo contrario la rúbrica únicamente se volverá visible hasta después de calificar)
- Mostrar descripción de rúbrica durante la evaluación
- Mostrar descripción de rúbrica a quienes son calificados
- Mostrar puntos para cada nivel durante la evaluación
- Mostrar puntos para cada nivel a quienes son calificados
- Permitirle al profesor que califica añadir comentarios en texto para cada criterio
- Mostrar notas-comentarios a quienes son calificados

Guardar rúbrica y hacerla disponible Guardar como borrador Cancelar

Figura 8.10 Opciones de visualización de la rúbrica.

Tarea 1. Ensayo sobre etnografía

En esta unidad, el alumno deberá crear un ensayo en el cual describa, qué es la etnografía y sus características. El ensayo deberá contar con un mínimo de 5 cuartillas, subirse en formato PDF, utilizando la rúbrica como guía.

Estatus de la entrega

Estatus de la entrega	Sin intento			
Estatus de calificación	No calificado			
Fecha de entrega	viernes, 11 de septiembre de 2020, 23:59			
Tiempo restante	4 días 9 horas			
Criterio para calificar				
Hoja de presentación	Contiene todos los criterios solicitados. 3 puntos	Omite máximo dos de los criterios solicitados. 2 puntos	Omite de tres a cuatro criterios solicitados. 1 puntos	No contiene hoja de presentación. 0 puntos
Estructura de ensayo: tabla de contenido	Contiene todos los criterios solicitados. 3 puntos	Omite máximo dos de los criterios solicitados. 2 puntos	Omite de tres a cuatro criterios solicitados. 1 puntos	No contiene el elemento solicitado. 0 puntos
Introducción: contexto general del tema a tratar, la idea principal y el objetivo a alcanzar	La introducción brinda un contexto general, claro y adecuado. 4 puntos	El contexto general de la introducción no es del todo claro ni adecuado. 3 puntos	El contexto general de la introducción es deficiente y carece de información relevante. 2 puntos	No contiene el elemento solicitado. 0 puntos

Figura 8.11 Visualización de tarea que será calificada con rúbrica.

Guardar rúbrica y hacerla disponible Guardar como borrador Cancelar

Figura 8.12 Opciones para guardar una rúbrica

Una vez terminadas las configuraciones, la rúbrica está lista para ser utilizada como instrumento de evaluación de la tarea para la que fue diseñada. Así podrá verla el alumno:

Guardar rúbrica como borrador

Cuando se crea una rúbrica en Moodle, además de la opción de *Guardar rúbrica y hacerla disponible*, existe la posibilidad de dejarla como borrador para terminarla en otro momento. Es necesario pulsar *Guardar como borrador*.

Al guardar la rúbrica como borrador, el sistema mostrará un mensaje de advertencia en el que indica que el formato de calificación avanzada no estará disponible en este momento y por lo tanto se utilizará el método simple de calificación hasta que el formato tenga un estatus válido. Es decir, hasta que se elija la opción *Guarda rúbrica y hacerla disponible*.

Tenga en cuenta que el formato de calificación avanzada no está listo en este momento. Se utilizará el método simple de calificación hasta que el formato tenga un estatus válido

Figura 8.13 Mensaje de advertencia al guardar rúbrica como borrador.

Modificar una rúbrica

Una vez que la rúbrica está lista para ser utilizada, si se requiere editarla puede accederse a ella ingresando a la actividad o tarea que la contiene, y pulsando en el engrane o *Menú de acciones* (parte derecha de la pantalla) se opta por *Calificación avanzada*.

Etnografía digital

Tablero / Mis cursos / EDG / Unidad 1. La etnografía en un mundo digital / Tarea 1. Ensayo sobre etnografía

Tarea 1. Ensayo sobre etnografía

En esta unidad, el alumno deberá crear un ensayo en el cual d características.
El ensayo deberá contar con un mínimo de 5 cuartillas, subirse er como guía.

Criterios	Nivel de desempeño		
	Excelente	Bien	Regular
Hoja de presentación	Contiene todos los criterios solicitados.	Omite máximo dos de los criterios solicitados.	Omite de tres a cuatro criterios solicitados.
Estructura de ensayo	Contiene todos los criterios solicitados.	Contiene cuatro de los criterios solicitados.	Contiene menos de cuatro de los criterios solicitados.
Introducción	La introducción brinda un contexto general, claro y adecuado.	El contexto general de la introducción no es del todo claro ni adecuado.	El contexto de la introducción es deficiente y carece de información relevante.
Desarrollo del tema	Se cubre a profundidad el tema que se expone.	Cubre de manera suficiente los tópicos del tema que se expone.	Cubre de manera deficiente los tópicos del tema que se expone.
Conclusiones	Construye su conclusión con base en los temas y objetivos presentados.	Construye su conclusión parcialmente con base en los temas y objetivos presentados.	Construye su conclusión sin base en los temas ni objetivos presentados.
Ortografía y redacción	No presenta ningún error ortográfico, y muestra ideas claras, lógicas y	Presenta pocos errores ortográficos, y muestra ideas con poca	Presenta demasiados errores ortográficos, y muestra ideas que
			La mayor parte del producto presenta errores ortográficos, y no muestra ideas

- Editar ajustes
- Anulaciones de grupo
- Anulaciones de usuario
- Roles asignados localmente
- Permisos
- Comprobar los permisos
- Filtros
- Desglose de competencia
- Bitácoras
- Copia de respaldo
- Restaurar
- Calificación avanzada**
- Definir rúbrica
- Ver libro de calificaciones
- Ver todos los envíos
- Descargar todas las entregas

Figura 8.14 Panel de administración.

Eliminar una rúbrica

Para eliminar una rúbrica tiene que ingresarse a una actividad o tarea y pulsar el engrane o *Menú de acciones*, elegir la opción *Calificación avanzada* (figura 8.14) y *Eliminar el formato actualmente definido* (figura 8.15). Se mostrará en la pantalla un mensaje de confirmación: se presiona *Continuar* para que la rúbrica sea eliminada (figura 8.16).

Crear un nuevo formato de calificación a partir de una plantilla

La plataforma Moodle permite crear un formato de calificación a partir de una plantilla. Para que una rúbrica esté disponible y pueda ser utilizada en tareas o actividades futuras, debe guardarse seleccionando la opción *Guardar rúbrica y hacerla disponible* (figura 8.10), para que sea almacenada en el repositorio de la plataforma.

Si se requiere utilizar una rúbrica previamente diseñada como método de evaluación en otra tarea o actividad, deberá configurarse en la nueva tarea dentro del apartado *Calificación*, en *Método de calificación*, la opción *Rúbrica* (figura 8.5). Se accede a la tarea y dentro del Menú de acciones de la derecha, en *Calificación avanzada*, se elige *Crear un nuevo formato de calificación a partir de una plantilla* (figura 8.17).

Aparecerá en la pantalla las opciones *Editar la definición del formato actual* y *Eliminar el formato actualmente definido* (figura 8.15). Elegir el primer botón permitirá modificar los criterios y niveles de la rúbrica, utilizando los controles de edición.

Calificación avanzada: Ejemplo tarea (Envíos)

Cambiar método de calificación activo a Rúbrica



Editar la definición del formato actual



Eliminar el formato actualmente definido

Figura 8.15 Editar o eliminar el formato actual.

Confirmar

Usted va a eliminar el formato de calificación 'Ejemplo rúbrica' y toda la información asociada de 'Ejemplo tarea (Envíos)'. Por favor, asegúrese de que comprende las siguientes consecuencias: * No hay forma de deshacer la operación. * Usted puede cambiar a otro método de calificación, incluida la "Calificación simple directa" sin eliminar este formato. * Toda la información almacenada mediante los formatos de calificación se perderá. * Los resultados de las calificaciones calculadas guardadas en el libro de calificaciones no se verá afectados. Sin embargo, la explicación de cómo se han calculado no estará disponible. * Esta operación no afecta a eventuales copias de este formato en otras actividades.

Continuar
Cancelar

Figura 8.16 Mensaje de confirmación.

El formato se eliminó correctamente - clic para cerrar

Calificación avanzada: Ejemplo tarea (Envíos)



Tenga en cuenta que el formato de calificación avanzada no está listo en este momento. Se utilizará el método simple de calificación hasta que el formato tenga un estatus válido

Figura 8.17 Opciones para definir un formato de calificación con rúbrica.

Al elegir la opción para crear un formato de calificación a partir de una plantilla, aparecerá en la pantalla el listado de rúbricas disponibles que fueron compartidas como plantillas y están almacenadas en el repositorio de la plataforma.

Puede elegirse un formato propio si se recurre a la opción *Búsqueda de formatos de calificación*, se elige la casilla *Incluir mis propios formatos* y se pulsa *Buscar* (figura 8.17).

▼ **Búsqueda de formatos de calificación**

Incluir mis propios formatos Buscar

Rúbrica ensayo etnografía Formato propio

Ubicación: Tarea 1. Ensayo sobre etnografía (Envíos)

Hoja de presentación	Contiene todos los criterios solicitados. 3 puntos	Omite máximo dos de los criterios solicitados. 2 puntos	Omite de tres a cuatro criterios solicitados. 1 puntos	No contiene hoja de presentación. 0 puntos
Estructura de ensayo: tabla de contenido	Contiene todos los criterios solicitados. 3 puntos	Omite máximo dos de los criterios solicitados. 2 puntos	Omite de tres a cuatro criterios solicitados. 1 puntos	No contiene el elemento solicitado. 0 puntos

Figura 8.18 Búsqueda de formatos de calificación con rúbrica.

Tras desplegarse el listado de rúbricas, se tiene la opción de utilizar ese formato como plantilla. Para seleccionar la rúbrica requerida deberá pulsar *Utilice este formato como plantilla* (figura 8.19).

Una vez seleccionada la rúbrica requerida, se mostrará un mensaje que pide confirmar mediante un clic en *Continuar* si desea utilizar el formato seleccionado como una plantilla, para el nuevo formato de calificación en la tarea seleccionada.

Figura 8.19 Utilizar formato como plantilla.

 [Utilice este formato como plantilla](#)

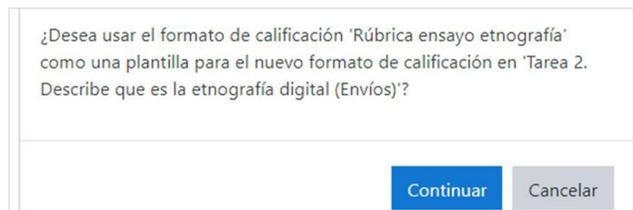


Figura 8.20 Confirma el uso de una plantilla para el nuevo formato.

Al confirmar la plantilla como nuevo formato de calificación, la rúbrica quedará lista para usarse en la nueva tarea. Si se requiere, puede editar los criterios y niveles de la rúbrica utilizando los controles de edición. Los cambios que se realicen no afectan a la plantilla original.

Tarea 1. Ensayo sobre etnografía

En esta unidad, el alumno deberá crear un ensayo en el cual describa, qué es la etnografía y sus características. El ensayo deberá contar con un mínimo de 5 cuartillas, subirse en formato PDF, utilizando la rúbrica como guía.

Grupos separados: Todos los participantes

Sumario de calificaciones

Oculto para los estudiantes	No
Participantes	4
Enviados	1
Necesita calificarse	1
Fecha de entrega	viernes, 11 de septiembre de 2020, 23:59
Tiempo restante	4 días 8 horas

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

Figura 8.21 Seleccionar la opción *Ver todos los envíos*.

Tarea 1. Ensayo sobre etnografía

Acción de calificar: Elegir...

Grupos separados: Todos los participantes

Nombre: Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s): Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Seleccionar	Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Dirección Email	Estatus	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)	Envíos de archivo
<input type="checkbox"/>		Usuario Moodle	usuariomoodle@edu.mx	Sin entrega	Calificación	Editar	-	-
<input type="checkbox"/>		Castillo Alejandra	olvera.nydia@gmail.com	Sin entrega	Calificación	Editar	-	-
<input type="checkbox"/>		Pérez Armando	marcosalas@uaz.edu.mx	Sin entrega	Calificación	Editar	-	-
<input type="checkbox"/>		Cervantes Flores Daniela	lizeth_rodriguez@yahoo.com	Enviado para calificar	Calificación	Editar	lunes, 7 de septiembre de 2020, 14:59	Tarea ensayo etnografia v 7 de septiembr

Figura 8.22 Lista de los estudiantes y envíos para calificar.

Calificar una tarea con rúbrica

Para calificar las tareas subidas a la plataforma por los estudiantes utilizando la rúbrica diseñada, el profesor deberá ingresar a la tarea y seleccionar *Ver todos los envíos* (figura 8.21).

Aparecerá el listado de los estudiantes con la información respectiva de la tarea o actividad que será evaluada (en caso de que existan varios grupos asignados a la misma tarea, hay que elegir en el menú *Grupos separados* el grupo que se desea calificar). Para calificar la actividad de un estudiante, hay que pulsar *Calificación* (figura 8.22).

Una vez que el facilitador ingresa a la sección *Calificación*, se verá en la parte izquierda de la pantalla el documento a evaluar, y en la parte derecha la rúbrica para calificar, así como un espacio para hacer comentarios.

Curso: Etnografía digital
Tarea: Tarea 1.-Ensayo sobre etnografía
Ver todos los envíos

Cervantes Flores Daniela
lizeth_rodriguez@yahoo.com

Fecha esperada: 11 de septiembre de 2020, 23:59

4 de 4

Enviar para calificar

No calificado

4 días 7 horas restantes

Los estudiantes pueden editar este envío

Tarea ensayo etnografía virtual.pdf

7 de septiembre de 2020, 14:59

Comentarios (0)

Calificación

Calificación:		
Hoja de presentación	Contiene todos los criterios solicitados. 3 puntos	Omite máximo criterio solicitado. 2 puntos
Estructura de ensayo: tabla de contenido	Contiene todos los criterios solicitados. 3 puntos	Omite máximo criterio solicitado. 2 puntos
Introducción: contexto general del tema a tratar, la idea principal y el objetivo a alcanzar	La introducción brinda un contexto general.	Omite el contexto general. no es d todo cl

Notificar a estudiantes

Guardar cambios

Guardar y mostrar siguiente

Reiniciar

Universidad Autónoma de Zacatecas
"Francisco García Salinas"

MAESTRÍA EN TECNOLOGÍA
INFORMÁTICA EDUCATIVA

Tarea 1:
Ensayo sobre etnografía

ALUMNA.

Para emitir la calificación, el profesor deberá seleccionar en cada criterio la celda o nivel que corresponda al criterio evaluado, lo que permitirá que la celda cambie de color para identificar que dicho criterio ha sido calificado. Si se requiere, también puede escribirse comentarios en cada criterio, así como comentarios generales de retroalimentación sobre la tarea, para que el estudiante los vea una vez que la tarea ha sido calificada mediante la rúbrica.

Figura 8.23 Ver tarea y calificar con rúbrica.

Curso: Etnografía digital
Tarea: Tarea 1. Ensayo sobre etnogr...
Ver todos los envíos

Cervantes Flores Daniela
lizeth_rodriguez@yahoo.com

Cambiar usuario

4 de 4

argumentos, criterios y juicios de valor.	expone. 6 puntos	topicos del tema que se expone. 3 puntos	topicos del tema que se expone. 2 puntos	0 puntos
Conclusiones con base en los temas y objetivos presentados	Construye su conclusión con base en los temas y objetivos presentados. 4 puntos	Construye su conclusión parcialmente con base en los temas y objetivos presentados. 3 puntos	Construye su conclusión sin base en los temas ni objetivos presentados. 2 puntos	No contiene conclusiones. 0 puntos
Citas y referencias deben apegarse al formato APA	Las citas y referencias se apegan en mayor medida al formato solicitado. 3 puntos	Las citas y referencias se apegan en menor medida al formato solicitado. 2 puntos	Las citas y referencias no se apegan al formato solicitado. 0 puntos	Revisar el manual de APA

Calificación actual en el libro
78.26

Comentarios de retroalimentación

El trabajo cumple con los elementos solicitados, son embargo es necesario revisar el manual de APA para que las citas y referencias sean correctas . |

Notificar a estudiantes Guardar cambios Guardar y mostrar siguiente Reiniciar

Figura 8.24 Ejemplo de calificación de tarea mediante rúbrica.

Una vez seleccionados los niveles de ponderación de cada criterio y los comentarios de retroalimentación, es importante verificar que la casilla *Notificar a estudiantes* esté activada, para que el alumno reciba la notificación después de que la actividad ha sido calificada.

Notificar a estudiantes Guardar cambios Guardar y mostrar siguiente Reiniciar

Figura 8.25 Seleccionar la opción *Notificar a estudiantes*.

Para guardar los cambios en la rúbrica, presione *Guardar cambios* o *Guardar y mostrar siguiente* en caso de que decida evaluar la tarea del próximo estudiante. Si requiere reiniciarse la rúbrica a su estado original, debe elegir *Reiniciar*.

Después de que la actividad ha sido calificada por el profesor, el estudiante podrá ingresar a la actividad o tarea para ver la rúbrica calificada y la ponderación asignada a cada criterio, así como la retroalimentación o comentarios emitidos (figura 8.24).

Calificación				
Hoja de presentación	Contiene todos los criterios solicitados. 3 puntos	Omite máximo dos de los criterios solicitados. 2 puntos	Omite de tres a cuatro criterios solicitados. 1 punto	No contiene hoja de presentación. 0 puntos
Estructura de ensayo: tabla de contenido	Contiene todos los criterios solicitados. 3 puntos	Omite máximo dos de los criterios solicitados. 2 puntos	Omite de tres a cuatro criterios solicitados. 1 punto	No contiene el elemento solicitado. 0 puntos
Introducción: contexto general del tema a tratar, la idea principal y el objetivo a alcanzar	La introducción brinda un contexto general, claro y adecuado. 4 puntos	El contexto general de la introducción no es del todo claro ni adecuado. 3 puntos	El contexto general de la introducción es deficiente y carece de información relevante. 2 puntos	No contiene el elemento solicitado. 0 puntos
Desarrollo del tema: ideas del tema a partir de argumentos, criterios y juicios de valor.	Se cubre a profundidad el tema que se expone. 6 puntos	Cubre de manera suficiente los tópicos del tema que se expone. 3 puntos	Cubre de manera deficiente los tópicos del tema que se expone. 2 puntos	No se desarrolla el tema. 0 puntos
Conclusiones con base en los temas y objetivos presentados	Construye su conclusión con base en los temas y objetivos presentados. 4 puntos	Construye su conclusión parcialmente con base en los temas y objetivos presentados. 3 puntos	Construye su conclusión sin base en los temas ni objetivos presentados. 2 puntos	No contiene conclusiones. 0 puntos
Citas y referencias deben apegarse al formato APA	Las citas y referencias se apegan en mayor medida al formato solicitado. 3 puntos	Las citas y referencias se apegan en menor medida al formato solicitado. 2 puntos	Las citas y referencias no se apegan al formato solicitado. 0 puntos	

86.96 / 100.00

Calificado en lunes, 7 de septiembre de 2020, 17:51

Calificado por Lizeth Rodríguez González

Figura 8.26 Ejemplo de rúbrica calificada.

Insignias en Moodle

Las insignias, medallas o *badges* (en inglés) académicos representan un sistema de recompensas que se otorgan al estudiante una vez alcanzada determinada meta o tras realizar una actividad o acción formativa. Pueden utilizarse como elemento motivador hacia el estudiante, reconociendo su trabajo y participación.

A partir de la versión 2.5 de Moodle puede implementarse en los cursos el sistema de medallas o insignias, configurables a partir de dos categorías: a nivel de la plataforma (insignias del sitio) o de un curso (insignias del curso). Ambas pueden otorgarse de modo manual (cuando el profesor decide a quiénes se entregan) o automática (considerando una variedad de criterios establecidos).

Tablero / Administración del sitio / Insignias / Configuraciones de insignias

Desactivar la edición de bloques

Configuraciones de insignias

Nombre del emisor de insignia
badges_defaultissuername

Valor por defecto: Proyecto de Libro Moodle

Nombre del agente emisor o autoridad.

Dirección Email del emisor de insignia
badges_defaultissuercontact

Valor por defecto: libromoodle@uaz.edu.mx

Una dirección Email asociada con el emisor de insignia. Para una mochila de Open Badges v2.0, esto es usado para autenticación cuando se publican insignias a una mochila.

Sal para 'hashing' de la dirección Email del destinatario
badges_badgesalt

Valor por defecto: badges1592192382

Usar un 'hash' permite que los servicios de mochila confirmen quién ganó la insignia sin tener que exponer su dirección de correo. Esta configuración solamente debería de usar números y letras.

Nota: Para propósitos de verificación del destinatario, por favor evite cambiar esta configuración una vez que haya empezado a otorgar insignias.

Habilitar insignias de curso
badges_allowcoursebadges

Valor por defecto: Sí

Permitir la creación y otorgamiento de insignias en el contexto de curso.

Guardar cambios

Figura 8.27

Puede crearse varias insignias en cada curso. Una vez que se otorgue una insignia a un estudiante, ésta es asociada a su perfil y pueden ser vistas por otras personas siempre que sea configurado de tal modo. Si se tiene una mochila externa (como la que ofrece la plataforma Open Badges, de la fundación Mozilla), las insignias conseguidas pueden ser exportadas y traer a su perfil insignias conseguidas en otros sitios.

Crear una insignia

Generalmente el sistema de medallas o insignias está activado por defecto dentro de la Moodle. Si no apareciera la opción en el curso, el administrador de la plataforma debe habilitarlo. Hay que ir a *Administración del sitio/Insignias/Configuraciones de Insignias*. Se habilita *Insignias del curso*.

Para configurar cualquier insignia, se debe estar dentro del curso al que vayan a pertenecer o de hecho pertenezcan. Enseguida en la barra de opciones (izquierda), se pulsa *Insignias*.

Para iniciar la configuración, hay que seleccionar *Añadir una insignia nueva*.



Figura 8.28 Elegir la opción *Insignias*.



Figura 8.29 Botón *Añadir una insignia nueva*.

Tablero / Mis cursos / GCND / Insignias / Añadir una insignia nueva

Expandir todo

- ▶ Detalles de insignia
- ▶ Caducidad de insignia

Crear insignia Cancelar

En este formato hay campos obligatorios !

Figura 8.30 Opciones para añadir una nueva insignia.

Aparecerán en la pantalla los campos de *Detalles de la insignia*, así como la *Caducidad de la insignia*, para llenar los datos requeridos.

Dentro del apartado *Detalles de la insignia* debe configurarse como datos obligatorios el *Nombre* que se otorgará a la insignia, su *Descripción* y una *Imagen* que la represente. Puede añadirse *Versión Idioma*, *Nombre del profesor o autor de la imagen*, entre otros.

Para seleccionar o añadir la imagen que representará la insignia, se pulsa *Seleccione un archivo*. Aparecerá una ventana emergente con opciones para seleccionar o subir una imagen (las más utilizadas son *Archivos del servidor*, *Archivos recientes* y *Subir un archivo*).

Detalles de insignia

Nombre

Versión

Idioma

Descripción

Imagen
 Portada.JPG

Figura 8.31 Detalles de la insignia.

Tras llenar los campos de *Detalles de la insignia*, puede definirse una fecha específica de caducidad de la insignia o elegir *Nunca* si se quiere que la insignia sea mostrada permanentemente.

Para finalizar la configuración de la insignia, es necesario pulsar *Crear insignia*.

Figura 8.34 Botón *Crear insignia*.

Selector de archivos

Archivos del servidor

Archivos recientes

Subir un archivo

Descargador de URL

Archivos privados

Wikimedia

Google Drive

Album web Picasa

Adjunto Ningún archivo seleccionado

Guardar como

Autor

Seleccionar licencia

Figura 8.32 Ventana para seleccionar archivos.

Gestionar insignias

Una vez creada la insignia, aparecerán las pestañas que permitirán gestionarla. También puede accederse a la configuración desde *Insignias* en la opción *Gestionar insignias* (figura 8.35), donde aparecerá una tabla con el listado de insignias disponibles dentro del curso seleccionado. En esta tabla se muestra, de cada insignia disponible, el nombre y la imagen asociada, estatus de la insignia (si está disponible o no), los criterios de expedición, el número de estudiantes que la han obtenido insignias y las acciones disponibles.

Caducidad de insignia

Fecha de caducidad

Nunca

Fecha fija

Fecha relativa

después de la fecha de emisión

Figura 8.33 Caducidad de la insignia.

Gestión del curso a nivel docente: Gestionar insignias

Número de insignias disponibles: 1

Añadir una insignia nueva

Nombre	Estatus de insignias	Criterio	Destinatarios	Acciones
Tarea terminada (ejemplo insignia)	Disponible para los usuarios	<ul style="list-style-type: none"> Otorgada por CUALQUIERA de: Mánager, Profesor sin permiso de edición, Profesor 	1	

Figura 8.35 Gestionar insignias.

Dentro de la columna *Acciones* puede utilizarse los botones que permiten diversas acciones:

Acciones	Función
	Habilitar acceso a la insignia
	Deshabilitar acceso a insignia
	Editar los detalles de la insignia
	Otorgar insignia de forma manual
	Duplicar una insignia
	Eliminar insignia

Figura 8.36 Acciones disponibles en la insignia.

Para ver los detalles de la insignia, editarla o configurarla, debe pulsarse en el nombre de la insignia o en el engranaje de la columna *Acciones*.

Etnografía digital : Gestionar insignias
Número de insignias disponibles: 1

Añadir una insignia nueva

Nombre	Estatus de insignias	Criterio	Destinatarios	Acciones
Tarea terminada Nombre de la insignia	No disponible para los usuarios	Finalizado TODAS de: <ul style="list-style-type: none"> Finalizado: "Tarea - Tarea 1. Ensayo sobre etnografía " Otorgada por CUALQUIERA de: Profesor sin permiso de edición, Profesor Finalizar el curso "Etnografía digital "para 12 de septiembre de 2020 con calificación mínima de 90 	0	 Editar insignia

Figura 8.37 Visualizar y configurar detalles de la insignia.

Una vez que se accede a la configuración para gestionar la insignia, si fuera necesario, puede modificarse los campos del diseño de ella en *Editar detalles*.

Los criterios de expedición de insignia se configuran en *Criterios*. Existen tres tipos de criterios que pueden combinarse y especificarse (si se requieren todos, algunos o sólo uno de ellos) para otorgar la insignia. Para empezar a añadir criterios, debe elegirse una de las opciones del menú desplegable.

Tarea terminada (ejemplo insignia)

Los criterios para esta insignia todavía no han sido configurados. [Añadir criterio](#)

Vista general | **Editar detalles** | Criterio | Mensaje | Destinatarios (0) | Aprobación (idoneidad)

Insignias relacionadas (0) | Alineaciones (0)

▼ **Detalles de insignia** ▼ Colapsar todo

Nombre ●

Versión ●

Idioma ●

Descripción ●

Figura 8.38 Pestaña para editar insignia.

Tarea terminada (ejemplo insignia)

Los criterios para esta insignia todavía no han sido configurados.

Vista general | Editar detalles | **Criterio** | Mensaje | Destinatarios (0) | Aprobación (idoneidad)

Insignias relacionadas (0) | Alineaciones (0)

Añadir criterio para insignia

Para empezar a añadir criterio, seleccione una opción del menú desplegable.

- Elegir...
- Elegir...
- Emitida manualmente por un rol
- Finalización del curso
- Insignias otorgadas
- Finalización de actividad
- Competencias

Figura 8.39 Editar detalles de la insignia.

Tablero / Mis cursos / GCND / Insignias / Gestionar insignias / Tarea terminada (ejemplo insignia) / Emitida manualmente por un rol

▼ **Emitida manualmente por un rol**

Mánager

Profesor sin permiso de edición

Profesor

► El criterio está completo cuando ...

► Descripción

Figura 8.40 Pestaña Emitida manualmente por un rol.

El primer criterio es *Emitida manualmente por un rol*, que permite que el profesor o profesor sin permisos de edición asigne manualmente la insignia en el momento que decida. Puede también ponerse una descripción a estos criterios y pulsar *Guardar*.

El segundo criterio es *Finalización de la actividad*. Para otorgar la insignia en esta opción puede elegirse varias actividades a completar por el estudiante. Si se requiere, puede ponerse fechas de finalización, así como una descripción. De igual modo puede elegirse varios criterios, ya sea que tengan que cumplirse todos ellos o sólo uno. Se pulsa *Guardar*.

El tercer criterio es *Finalización del curso*. El curso debe ser completado según las condiciones que se definan (como una calificación final mínima o la calificación en una fecha determinada). Para que la insignia esté disponible y pueda ser obtenida por un estudiante, debe marcarse la casilla *Habilitar* y pulsar *Guardar*.

Tras configurar todos los criterios para otorgar la insignia, hay que acceder a *Mensajes*, donde se muestra el mensaje que se envía al estudiante al momento de otorgarle la insignia. Estos campos pueden ser editados según se requiera. También puede activarse la opción para que se anexe la insignia al mensaje y se notifique al profesor cada vez que se envíe una.

Figura 8.41 Pestaña *Finalización de actividad*.

Figura 8.42 Pestaña *Finalización del curso*.

Figura 8.43 Pestaña *Mensajes*.



Figura 8.44 Pestaña *Vista general* de insignia.



Figura 8.45 *Habilitar acceso* para la insignia.

Otorgar insignias manualmente

Para otorgar una insignia configurada para ser emitida manualmente debe pulsarse *Insignias*, opción *Gestionar insignias* (figura 8.46). Dentro de la configuración, se pulsa el nombre de la insignia, enseguida *Destinatarios* y *Otorgar insignia*.



Figura 8.47 Otorgar insignia manualmente.

Una vez preparada la insignia, dentro de la pestaña *Vista general* puede verse los detalles de la insignia, el emisor y la caducidad, así como los criterios definidos para otorgarla.

Para que esta insignia pueda otorgarse durante el curso, hay que pulsar *Habilitar acceso*. La insignia será visible para los estudiantes.

Al pulsar *Habilitar acceso* aparecerá una leyenda donde se muestran los cambios que se realizarán respecto al acceso a la insignia. Al pulsar *Continuar* se tendrá habilitada la insignia dentro del curso.

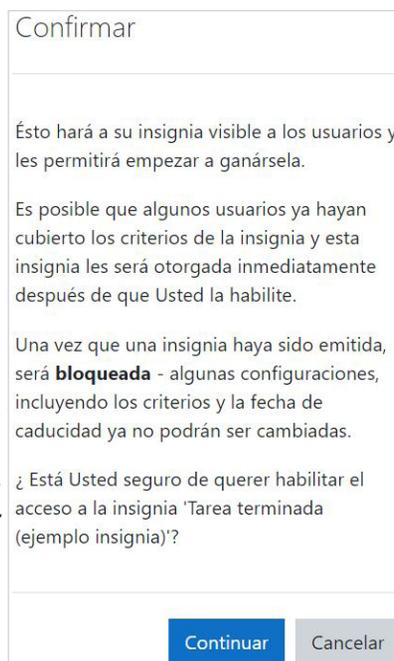
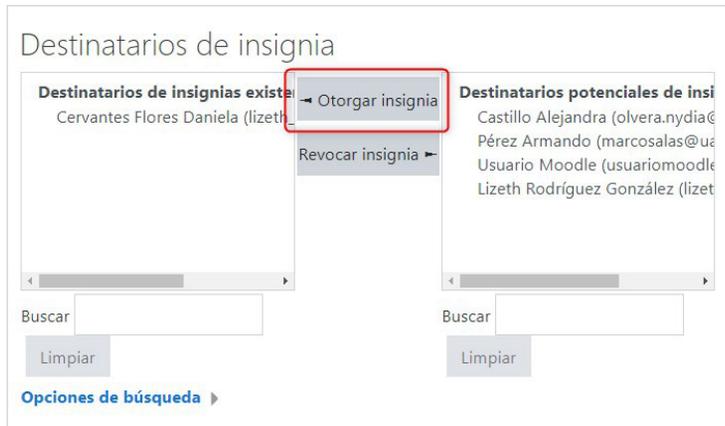


Figura 8.46 Confirmar cambios en acceso a insignia.

Al aparecer la lista de destinatarios potenciales del curso se elige al o los estudiantes a los que se otorgará la insignia. Se pulsa *Otorgar insignia*.



El alumno puede ver en *Insignias* la insignia otorgada.

Figura 8.48 Destinatarios de insignia existentes.

Referencias

- Borrás O. (2017) *Insignias digicom como acreditación de competencias en la Universidad*, Gabinete de Tele-Educación del Vicerrectorado de Servicios Tecnológicos de la Universidad Politécnica de Madrid. Disponible en <http://oa.upm.es/47460/1/Insignias%20digitales%20como%20acreditacion%20de%20competencias%20en%20la%20Universidad.pdf>
- Flores G. (2020). «La gamificación como estrategia innovadora en la educación inclusiva: una propuesta metodológica». En Cordero S. y Torres C. (editores). *Tecnología educativa, propuesta para la implementación en el contexto escolar* (pp. 41-68). Texere Editores, México.
- Gatica, F. y Uribarren. T. (2013). «¿Cómo elaborar una rúbrica?». *Investigación en Educación Médica*, 2(5), 61-65. ISSN: 2007-865X. Disponible en: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=3497/349733230010>
- Mata D. (2020). «Como añadir y configurar Insignias en Moodle». *Evirtualplus*. Disponible en: <https://www.evirtualplus.com/configurar-insignias-en-moodle/>
- Pereyra, S., Torres V. y Sosa R. (2019). La evaluación del desempeño por medio de rúbricas. En Rodríguez y Flores (editores). *Diseño e implementación de rúbricas en modelos mediados por las Tecnologías de la Información y Comunicación* (pp. 13-18). Editorial Colofón, México.
- Rodríguez L. y Flores G. (2019). *Diseño e implementación de rúbricas en modelos mediados por las Tecnologías de la Información y Comunicación*. ISBN: 978-607-8663-10-1. Editorial Colofón, México.
- Rodríguez L, Reyes A, Salas M. y Olvera N. (2019). «Diseños de rúbricas para modelos interactivos basados en Tecnologías de la Información y Comunicación». En Rodríguez y Flores (editores). *Diseño e implementación de rúbricas en modelos mediados por las Tecnologías de la Información y Comunicación* (pp. 48-94). Editorial Colofón, México.
- Torres D. y Gago D. (2014). «Los MOOC y su papel en la creación de comunidades de aprendizaje y participación». *RIED. Revista Iberoamericana de Educación a Distancia*, 17(1), 13-34. ISSN: 1138-2783. Disponible en: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=3314/331429941002>

Editado en la ciudad de Zacatecas por Editorial Didáctica,
www.editorialdidactica.mx

Moodle 3.x. Sistema de gestión de aprendizaje. Guía ilustrada para docentes y administradores
se terminó de imprimir en octubre de 2021 en los talleres de Litográfica Ingramex S.A. de C.V.,
Calle Centeno 195, Col. Valle del Sur, Iztapalapa, CP 09819, Ciudad de México.