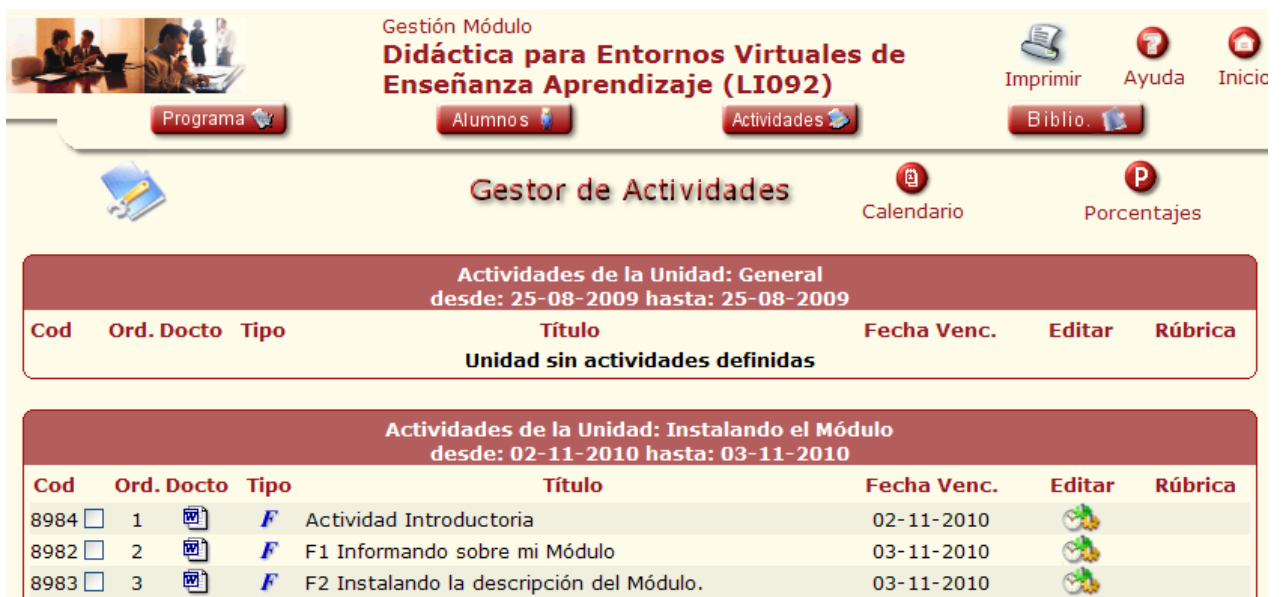


Guía para instalar Actividades en la UTA^{med}

Indicaciones técnicas para subir las actividades al EVEA UTA^{med}

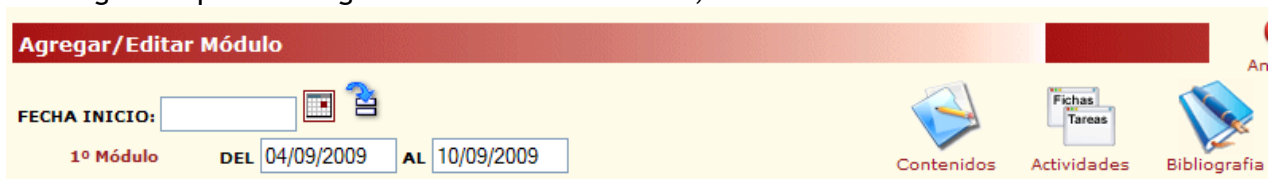
Hay dos opciones: Ingresar **como Tutor** a la sección **Actividades**, y pinchar en **Colocar Trabajo**.



Cod	Ord. Docto	Tipo	Título	Fecha Venc.	Editar	Rúbrica
Unidad sin actividades definidas						
Actividades de la Unidad: Instalando el Módulo desde: 02-11-2010 hasta: 03-11-2010						
8984	<input type="checkbox"/> 1		F Actividad Introdutoria	02-11-2010		
8982	<input type="checkbox"/> 2		F1 Informando sobre mi Módulo	03-11-2010		
8983	<input type="checkbox"/> 3		F2 Instalando la descripción del Módulo.	03-11-2010		

En ese caso se abre esta pantalla que da la opción de colocar nuevos trabajos.

Una segunda opción es ingresar desde Editar Módulo, seleccionando el icono Actividades



Agregar/Editar Módulo

FECHA INICIO: DEL AL

1º Módulo

Contenidos Actividades Bibliografía

En ambos casos se llega a la misma aplicación.

1. Para instalar una actividad (que previamente fue diseñada utilizando el formato correspondiente, según sea Ficha, Tarea, Reporte ,Foro o actividad externa) y está almacenada localmente en su PC) se debe completar la información solicitada:



Gestor de Actividades


Crear Actividad		 <small>Anterior</small>
Definir Título:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Determinar Orden:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Ingresar Descripción:	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	
Definir Tipo:	Ficha <input style="float: right;" type="button" value="v"/>	
Definir Tipo de Evaluación:	Formativa <input style="float: right;" type="button" value="v"/>	
Definir Carácter:	Obligatoria <input style="float: right;" type="button" value="v"/>	
Determinar Forma:	Individual <input style="float: right;" type="button" value="v"/>	
Fecha de Vencimiento:	<input style="width: 100%;" type="text"/> 	
Subir Actividad:	<input type="button" value="Examinar..."/>	
¿El Alumno debe enviar archivo de respuesta a la actividad?:		Si <input style="float: right;" type="button" value="v"/>

- En el área **Definir Título** debes registrar el título de la actividad para lo cual vas a colocar el Cursor al inicio del espacio predeterminado y escribirlo.
- El campo **Orden** permite organizar por orden correlativo las actividades. (1, 2, 3,) será a partir de la numeración que pongas el orden con el que aparecerán en la página de actividades.
- El área **Descripción** tiene como objetivo señalar las características de la actividad que deben realizar los o las participantes (completar, elaborar, describir, mencionar, etc.).
- El campo **Tipo** permite indicar si la actividad es una Ficha, una Tarea un Reporte un Foro evaluado o alguna otra actividad que se utiliza en la universidad.
- El campo **Tipo de Evaluación** se refiere a si es formativa o sumativa. Las Fichas son formativas por definición.
- El campo **Carácter** permite definir si la actividad es obligatoria u opcional.
- El campo **Forma** permite definir si la actividad es individual o grupal.
- La opción **Fecha de vencimiento** activa un calendario que permite poner la fecha de vencimiento de la actividad. Pinchando sobre los triángulos grises invertidos que se encuentran junto al mes y al año aparecen las diferentes opciones de éstos, y pinchando sobre los números del calendario se eligen los días.



- La opción **Subir actividad** permite buscar en su computador el documento donde está almacenada la actividad que será finalmente registrada.
- El siguiente campo permite indicar si es necesario que el alumno envíe un documento en respuesta a una actividad.
- Por ultimo una vez que todos los campos estén completados debes pinchar la opción **Registra**.

Debes seguir este mismo procedimiento con cada una de las actividades del curso. El catálogo de actividades lucirá de la siguiente manera una vez completado

 **Gestor de Actividades**

Cod.	Ord.	Fecha Col.	Tipo	Título	Fecha Venc.	Editar	Rúbrica
590	<input type="checkbox"/>	1 26/08/2004	F	Bienvenida	24/08/2004		
591	<input type="checkbox"/>	2 26/08/2004	F	Cuestionario	26/08/2004		
572	<input type="checkbox"/>	3 13/08/2004	F	Mi experiencia educativa	27/08/2004		
570	<input type="checkbox"/>	4 13/08/2004	T	Modelo pedagógico y sus roles	30/08/2004		
581	<input type="checkbox"/>	5 24/08/2004	F	Compartiendo el trabajo	01/09/2004		


Rúbrica

No olvides que si lo que estas instalando es una tarea debes incluir la rúbrica. Es muy sencillo, una vez registrada la tarea ésta aparecerá en la página principal del gestor de actividades, al mismo tiempo, en el extremo derecho de la pantalla que corresponde a la columna de las rúbricas, aparecerá un icono como el que se indica en el esquema anterior sobre el que debes pinchar. A continuación se abrirá una ventana con la opción **Agregar Rúbrica**. Ingresas y llena cada campo con la información solicitada. Considera como referencia la descripción que se asocia a cada calificación. Esta parte del curso será provisional porque seguramente cambiará tu visión de la evaluación una vez que curses la asignatura *Evaluación Educativa*.


Definir Rúbricas Actividad: asasa			
Descripción	Calif.	Nota	Observación.
No hay evidencia de su desempeño.	Pésimo	1.0	
Muy bajo desempeño. No cumple con las exigencias solicitadas en la actividad de aprendizaje.	Deficiente	2.0	
Bajo desempeño. Cumple con algunas exigencias solicitadas en la actividad de aprendizaje.	Insuficiente	3.0	
Bajo desempeño. Se limita a cumplir con las exigencias solicitadas en la actividad de aprendizaje. Para obtener nota cuatro (4.0) el alumno deberá acreditar el 70% de los logros esperados.	Suficiente	4.0	
Adecuado desempeño acorde a las exigencias solicitadas en la actividad de aprendizaje.	Bueno	5.0	

Debes hacer este mismo procedimiento con todos los rangos de desempeño (rúbricas) que consideres necesarios para la evaluación.


Al terminar esta parte, tu trabajo lucirá como en el ejemplo siguiente.








Gestor de Actividades


 Imprimir

Gestionar Rúbricas - Actividad " Modelo pedagógico y sus roles "

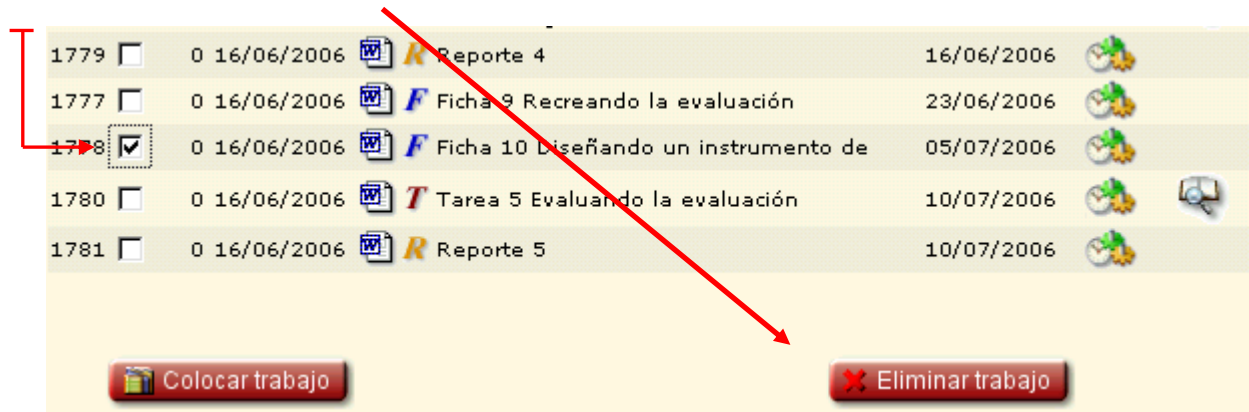
 Anterior












Sel.	Descripción	Calif.	Nota	Edit.
<input type="checkbox"/>	4.- El manejo de los conceptos se aparta del modelo pedagógico propuesto por la Utamed. 4.0	Deficiente	4.00	
<input type="checkbox"/>	3.- Evidencia capacidad de manejar conceptos solamente.5.0	Regular	5.00	
<input type="checkbox"/>	2.-Evidencia capacidad de describir los conceptos en cada uno de los roles dados pero no los relaciona de acuerdo al modelo pedagógico Utamed. 6.0	Bueno	6.00	
<input type="checkbox"/>	1.- Evidencia capacidad de relacionar los conceptos con cada uno de los roles dados de acuerdo al modelo pedagógico Utamed. Muy Bueno 7.0	Muy bueno	7.00	



 **Agregar Rúbrica**

 **Eliminar Rúbrica**

Si necesitas borrar alguna actividad que ya instalaste debes seleccionarla pinchando en el cuadradito blanco que esta al comienzo de cada una (en el extremo izquierdo de la pantalla) y luego ir a la opción **Eliminar trabajo** (en el extremo inferior de la página).



1779	<input type="checkbox"/>	0	16/06/2006	 R	Reporte 4	16/06/2006	
1777	<input type="checkbox"/>	0	16/06/2006	 F	Ficha 9 Recreando la evaluación	23/06/2006	
1778	<input checked="" type="checkbox"/>	0	16/06/2006	 F	Ficha 10 Diseñando un instrumento de	05/07/2006	
1780	<input type="checkbox"/>	0	16/06/2006	 T	Tarea 5 Evaluando la evaluación	10/07/2006	 
1781	<input type="checkbox"/>	0	16/06/2006	 R	Reporte 5	10/07/2006	

El procedimiento para eliminar rúbricas es similar.

Una vez ingresadas las actividades, aparecerán automáticamente registradas en el programa del curso, en el módulo correspondiente, como se observa en la siguiente figura.

Productos Esperados

- Descripción completa del Módulo y descripción parcial de las Unidades según modelo propuesto.

Contenidos

- Componentes de la descripción del Módulo y las Unidades.

Actividades de Aprendizaje

- Ficha: Actividad Introductoria
- Ficha: F1 Informando sobre mi Módulo
- Ficha: F2 Instalando la descripción del Módulo.

Recursos Bibliográficos

Una vez registradas todas las actividades, si el profesor lo requiere, podrá darle ponderación a cada una de ellas, para ese efecto debe hacer clic en Porcentajes



Gestión curso
Producción de un Curso Virtual
 Imprimir Ayuda Inicio

Programa Alumnos Actividades Biblio.

Gestor de Actividades
 Porcentajes

Cod.0	Ord.	Fecha Col.	Tipo	Título	Fecha Venc.
6644	1	26/08/2009	F1	Informando sobre mi curso	06/09/2009

y se desplegará la siguiente pantalla donde podrá hacerlo.

Definir Porcentajes del curso: Producción de un Curso Virtual

ACTIVIDADES SUMATIVAS					
Código	Nombre	Tipo	Fecha Venc	Forma	Porc
6649	asasa	Tarea	12-09-2009	Individual	<input type="text"/>
Porcentaje Total de Actividades Sumativas					<input type="text" value="0"/>

ACTIVIDADES FORMATIVAS					
Código	Nombre	Tipo	Fecha Venc	Forma	Carácter
6644	F1 Informando sobre mi curso	Ficha	06-09-2009	Individual	Obligatoria
6648	F2 Instalando el programa de mi curso	Ficha	09-09-2009	Individual	Obligatoria

DEFINIR NOTA FINAL DE LA ASIGNATURA

NOTA FINAL = PROMEDIO SUMATIVAS * % + PROMEDIO FORMATIVAS * %

Actualizar Porcentajes

En caso de no utilizar esta opción, cada actividad sumativa tendrá la misma ponderación. Las actividades formativas también son evaluadas (Aprobada o Reprobada) y pueden a su vez, tener una ponderación respecto de la evaluación final.