

INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LA TAREA

Instructivo para el uso de la TAREA

La actividad **Tarea** en Campus es una herramienta que permite a los docentes solicitar a sus estudiantes la entrega de trabajos individuales o grupales en distintos formatos (texto en línea, archivos, producciones multimedia, etc.). Además, facilita la retroalimentación y la calificación en un único entorno, lo que fortalece la comunicación pedagógica y el seguimiento del proceso de aprendizaje.

1. ¿Para qué sirve?

- Recibir entregas digitales de manera organizada.
- Definir plazos claros de presentación.
- Proporcionar retroalimentación individualizada o grupal.
- Registrar calificaciones dentro del libro de calificaciones de la plataforma.
- Fomentar la responsabilidad y autonomía en el proceso formativo.

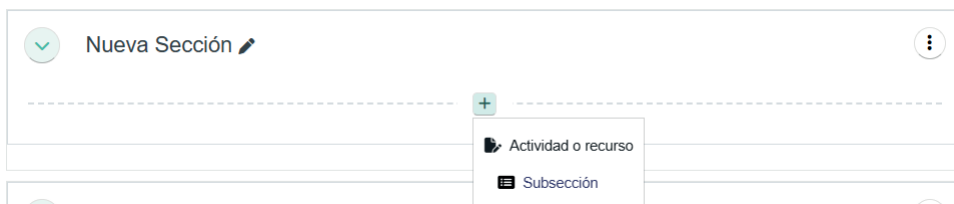
2. Creación de una Tarea paso a paso

a) Activar edición

- Ingresar al aula virtual.
- Presionar el botón **Activar edición**.

b) Agregar la actividad

- Seleccionar el bloque o sección del curso donde se quiere ubicar la tarea.
- Hacer clic en **Añadir una actividad o un recurso**.
- Elegir la opción **Tarea** y presionar **Agregar**.



c) Configuración básica

- **Nombre de la tarea:** colocar un título claro y breve.
- **Descripción:** detallar instrucciones precisas sobre lo que deben realizar los estudiantes. Puede incluir criterios de evaluación, consignas, extensión, formato de entrega, etc.
- **Archivos adicionales:** se pueden subir documentos guía, plantillas o materiales de referencia.

f) Retroalimentación

Opciones disponibles:

- **Comentarios en línea:** anotar sobre el texto enviado.
- **Archivos de retroalimentación:** subir un documento con observaciones.
- **Rúbricas o guías de evaluación:** sistematizar criterios y otorgar mayor transparencia a la evaluación.

Tipos de retroalimentación

Tipos de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación Anotar PDF Hoja de calificaciones externa

Archivos de retroalimentación

Comentario en línea Ningún

g) Calificación

- Seleccionar tipo de calificación (numérica, escala cualitativa, sin calificación).
- Establecer puntaje máximo (por ejemplo, 10).
- Configurar si la tarea es grupal o individual.

Calificar

Calificar

Tipo Puntuación

Calificación máxima

10

Método de calificación Calificación simple directa

Categoría de calificaciones Sin categorizar

Calificación para aprobar

Envíos anónimos Ningún

Ocultar la identidad del evaluador a los estudiantes Ningún

Usar workflow (flujo de trabajo) de calificaciones Ningún

3. Acceso docente posterior

- **Revisar envíos:** desde el enlace de la tarea, acceder al listado de estudiantes.
- **Corregir:** visualizar cada entrega, descargar archivos, escribir comentarios.
- **Calificar:** registrar puntajes que se integran automáticamente al libro de calificaciones.
- **Descargar todas las entregas:** opción útil cuando se requiere trabajar sin conexión.

ENTREGA

Apertura: martes, 10 de febrero de 2026, 00:00
Cierre: martes, 17 de febrero de 2026, 00:00

Calificar

Sumario de calificaciones

Oculto a estudiantes	Ningún
Participantes	1
Enviados	0
Pendientes por calificar	0
Tiempo restante	6 días 8 horas

Agregar entrega

4. Acceso del estudiante

- Visualiza la tarea en el curso.
- Sube su entrega antes de la fecha límite.
- Recibe confirmación del envío.
- Posteriormente, accede a la retroalimentación y calificación otorgada por el docente.

Recomendaciones de buenas prácticas pedagógicas

- Formular consignas claras, evitando ambigüedades.
- Especificar criterios de evaluación desde el inicio, preferentemente mediante rúbricas.
- Favorecer entregas intermedias (borradores) para acompañar el proceso de aprendizaje.
- Promover retroalimentaciones ricas (escritas, orales o audiovisuales) que guíen la mejora.
- Revisar la coherencia entre la tarea y los objetivos del curso.

.UBA SOCIALES

Facultad de Ciencias Sociales
