

# Guía de uso de Google Assignments para la creación de tareas y evaluaciones escritas virtuales



Centro de Enseñanza y Aprendizaje Escuelas de Pregrado Facultad de Economía y Negocios Universidad de Chile

# GUÍA DE USO DE GOOGLE ASSIGNMENTS PARA LA CREACIÓN DE TAREAS Y EVALUACIONES ESCRITAS VIRTUALES

El modelo de educación online que la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile ha impulsado a partir del actual contexto de nuestro país, en que se ha declarado la Fase 4 de expansión del denominado Coronavirus (COVID-19), incluye la utilización de, principalmente, dos herramientas: Docencia Web y Webex Meeting.

A esto, se suma la búsqueda de herramientas para viabilizar la evaluación virtual<sup>1</sup>. Dentro de estas herramientas se encuentra Google Assignments, que permite crear tareas y realizar evaluaciones de manera rápida, entregando retroalimentación de manera oportuna y guiando así el proceso de aprendizaje de sus estudiantes.

Google Assignments es una herramienta que se recomienda para tareas que impliquen un desarrollo más complejo por parte de los/as estudiantes, tales como informes, ensayos, fichas de lectura, planillas de excel, entre otras.

A continuación se entregan indicaciones detalladas respecto de cómo ingresar a la herramienta, cómo usarla para diseñar una tarea o evaluación y luego cómo enviarla y revisarla una vez que los/as estudiantes la hayan completado.

Para acceder a esta herramienta, debe hacerlo a través del enlace web https://edu.google. com/assignments/.

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup>Otras herramientas disponibles son Google Form para crear pruebas, controles y solemnes, entre otras, New Quizzes de CANVAS que sirve para la creación del mismo tipo de instrumentos de evaluación que Google Form y Assignments de CANVAS, que sirve para crear tareas, ensayos, informes, etc., al igual que Google Assignments.

### 1.Ingresando a la herramienta

a. Para comenzar a utilizar Google Assignments, debe tener abierta su cuenta FEN en Google. El primer paso será ingresar haciendo clic en el botón "Go to Assignments", que lo llevará a la página de creación de tareas.

# Save time grading. Provide feedback that counts.

Quickly and securely create, analyze, and grade coursework, while helping students learn more effectively.

Go to Assignments



b. Una vez dentro, haga clic en el botón "Crear", que le permitirá agregar tareas nuevas cada vez que lo presione.



# 2. Utilizando la herramienta

**a.Creación de Tareas:** Debe crear un curso para la tarea específica. Esto le permitirá en el futuro crear más de una tarea para el mismo curso. Puede introducir diferentes secciones, con la finalidad de que si tiene más de un grupo de estudiantes en la misma asignatura, pueda diferenciarlos y asignarles, si así lo desea, diferentes tareas.

× Tarea		Guardar como borrador	Dublicar más adelante	Publicar ahora
	Selecciona un curso para esta tarea Para poder crear una tarea, selecciona o crea un curso Curso y sección (obligatorios) -			
	Total de puntos			
	Fecha limite Fecha limite			

× Tarea	Guardar como bornador 🔲 Publicar más tarde Publicar atora
	Selecciona un curso para esta tarea Para poder crear una tarea, debes seleccionar o crear un curso
	Crear un curso para esta tarea      Crear un curso (doligatorio)      Tituto (otiligator      Sección      Sección      Cancelar Crear   Puenuación total
	Tool Fecha de entrega

**b. Cómo personalizar la Tarea:** Luego de crear el curso, debe escribir un título para la tarea (por ejemplo: "Informe entrega inicial", "Informe Final", "Matriz 1", etc.). Elija un título corto, pero que los(as) estudiantes puedan saber de qué se trata y que no dé lugar a confusiones con otras tareas que usted les pudiera asignar posteriormente.

Titulo (obligatorio)	
Instrucciones	
Puntuación total	
100	
100 Fecha de entrega	
100 Fecha de entrega Fecha de entre	

**c. Cómo personalizar la Tarea, puntuación de calificación y fecha de entrega:** Puede personalizar la puntuación total que le asignará a la tarea, teniendo en consideración que este puntaje corresponderá a la calificación máxima que puede obtener, es decir nota 7. Además, puede determinar la fecha y hora de entrega de la tarea, y adjuntar archivos adicionales, tales como material de apoyo para los/as estudiantes.

Prueba de Diagnóstico

Lea cada uno de los enunciados con atención...

Puntuación total	
50	
Fecha de entrega	
Fecha de entre	ē

#### Archivos

Los alumnos recibirán copias de los archivos que adjuntes a esta tarea. No podrás añadir archivos una vez que publiques la tarea.

@ Adjuntar

#### Guía de evaluación

Ninguna guía de evaluación 🕂

F	echa c	le en	trega	I				
F	echa	de e	ntre					
	<		marzo	o de 2	2020	*	>	
	L	М	Х	J	V	S	D	vos qu
							1	
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						

**d. Cómo agregar una rúbrica a mi evaluación:** La opción "Guía de evaluación" permite construir una rúbrica de evaluación que se encontrará dentro de la misma herramienta. En ella puede agregar tantos niveles de desempeño y criterios de evaluación como requiera su tarea. Además, puede asignar puntajes a los niveles de cada criterio y una descripción de dichos niveles, con la finalidad de que existan indicadores claros de lo que usted espera en la tarea asignada.

Gu	a de evaluación							Güan
ru	eba de Diagnóstic	0						ŧ
hade ralua	los criterios que usarás para evalua ción con su tarea.	r el tra	bajo de los alumnos, así como lo	is niveles	de rendimiento o las descri	pciones que quieras incluir. Los alumnos recibirán una copia de esta guía de		
den o	Usar puntuaciones le la puntuación: Ascendente						/3	
	Titulo del criterio (obligatorio) Redacción						/3	:
	Descripción del oriterio Coherencia entre las ideas, gene Puntos (obligatorio)	erando	ideas principales y secunda	rias.	Puntos (obligatorio)			
	Thulo del rivel No logrado		4 Titulo del nivel Medianamente logrado		Thuis-del nivel			
-	Descripción	۲	Descripción	۲	Descripción	•		

e. También puede utilizar la opción "Reutilizar guía de evaluación" para cargar la rúbrica de otra tarea o curso, en caso de que ya tenga un instrumento construido. Además, puede cargar una hoja de cálculo desde Google Drive o de sus propios archivos, que contenga la rúbrica o pauta de evaluación de la tarea.

Guía de evaluación	
Ninguna quía de evaluación	Crear guía de evaluación
Niligulia gula de evaluación	Reutilizar guía de evaluación
	Importar de Hojas de cálculo

**f. Para considerar:** La tarea de evaluación se visualizará en el curso que usted creó. En este punto, usted **no puede modificar la tarea**. Sólo podrá editar el título y las instrucciones de la misma.

🔋 Tareas				=	٢
	+ Crear				
	Curso 1 5 - Creado por Mario Reyes Pitrón - Propietario - Alladir profesores		ł.		
	Prueba de Diagnóstico	Fecha de entrega: 30 mar. a las 23.59	:		

g. Cada vez que cree una nueva tarea deberá crear un nuevo curso o seleccionar uno de los cursos ya creados.

Curso y sección (	obligatorios)	
+ Crear		
Curso 2		
2		
Curso 1		
5		

### 3. Enviar la tarea

a. Cuando la tarea esté lista, haga clic en el botón "Publicar ahora". Al hacerlo, aparecerá un recuadro con el enlace para compartirlo a sus estudiantes.



b. Luego de haber creado la tarea y cerrar el recuadro anterior, se redirigirá al menú con los cursos y sus respectivas tareas. Aquí también podrá copiar el enlace mediante el botón "Compartir enlace", para luego enviarlo a sus estudiantes; o podrá eliminar la tarea.

Curs	50 1 o por Mario Reyes Pitrón • Propietario • Añadir profesores		1
0	Prueba 3	Fecha de entrega: 19 mar. a las 23:59	:
8	Prueba de Diagnóstico	Fecha de entrega: 30 mar. a las 23:59	i
0	Prueba 2	Fecha de entrega: 2 abr. a las 23:59	Compartir enlace Eliminar
	Prueba 2	Borrador	

c. A través del enlace, sus estudiantes podrán visualizar el nombre de la tarea, la fecha de entrega, las instrucciones y la rúbrica o pauta de corrección. El/la estudiante podrá añadir archivos personales, ya sea desde Google Drive o de sus dispositivos personales, o podrá generar un documento, desde el botón "Crear".

Prueba de Diagnóstico	Asignad
Fecha de entrega 30 mar. a las 23:59	
Lee atentamente las instrucciones y	
Enviar tu trabajo Adjunta archivos para completar esta tarea	
Enviar tu trabajo Adjunta archivos para completar esta tarea	Enviar

d. La opción "Crear" otorga 3 diferentes opciones para generar el documento a partir de una herramienta de Google. El/la estudiante debe escoger en función de las características de la tarea. Si escoge la opción de "Añadir archivos", puede adjuntar otros tipos, tales como pdf o jpg.

Le recomendamos señalar en las instrucciones de la tarea si es que el estudiante debe entregar un tipo de archivo específico.

Añadir archivos	Crear 👻	
	<ul> <li>Nuevo documento</li> <li>Nueva hoja</li> <li>Nueva diapositiva</li> </ul>	Enviar
Guía de evaluación		/3 🗘
ABCDEFGHI		/3 🗸

e. Luego de que el estudiante realice su tarea y la envíe, aparecerá un recuadro señalando el envío exitoso. De todas formas, tendrá la opción de agregar, modificar, reemplazar o eliminar archivos hasta la fecha de entrega. Esto se podrá realizar a través del botón "Anular entrega".



## 4. Revisión de la tarea

a. Al ingresar en la tarea correspondiente, usted podrá visualizar el número de entregas de sus estudiantes, incluyendo la fecha y hora exacta de subida. Desde aquí podrá abrir las tareas para revisarlas y otorgar retroalimentación por escrito. También podrá seleccionar tareas a devolver al/la estudiante y modificar la puntuación o calificación máxima.

😫 Tareas						III 🗶
	Prueba de Diagnóstico Les atentamente las instrucciones y.				1	
	Enlace para compartir con los alumno	os: https://assignm	ents.go Copiar en	ace		
	Total de entregas ①				Devolver	
	•	Nombre		Fecha en que se envió	Estado	
	Entregada 1 Devueita 0	🗆 😩 Ма	lio Reyes Pitrón	18 mar. a las 18:28	10/10 Bornador	
	Puntuación total					
	10					
	Fecha de entrega 30 mar. a las 23:59 💼					
	Guia de evaluación					
	🔁 Guia de evaluación: 1 c					

b. Durante la revisión de la tarea, podrá dejar comentarios para retroalimentar el desempeño del estudiante y además asignar una calificación. La calificación puede darse en función del máximo establecido o seleccionando los niveles correspondientes de la rúbrica creada inicialmente, ante lo cual la nota se calculará automáticamente, según el puntaje máximo. Cuando finalice, puede dejar el archivo guardado o puede devolverlo inmediatamente al estudiante con el botón "Devolver". Además, existe la opción de devolver a la tarea a varios/as estudiantes a la vez haciendo clic a la flecha al costado derecho del botón "Devolver". No obstante, esto puede hacerlo desde el menú presentado en el punto "a".



c. Al devolver la tarea al estudiante con su respectiva calificación y/o comentarios, le aparecerá un cuadro de diálogo en el que debe confirmar la devolución a los/as estudiantes seleccionados/as.

¿Quie	res devolver el trabajo a 1 al		Devolver		
Se info	ormará al alumno y podrá compro	bar la calificación que le h	as puesto	rió	Estado
•	Mario Reyes Pitrón		10/10		10/10 Borrador
		Cancelar	Devolver		

d. El/la estudiante recibirá una notificación en su correo electrónico en donde se le indica en el asunto el nombre de la tarea. Dentro de este correo, podrá acceder a su revisión.



e. Al ingresar, el/la estudiante podrá visualizar su calificación y los comentarios generales hechos por el/la docente. Para revisar los comentarios hechos en el mismo documento, deberá abrir el archivo. Inste a sus estudiantes a revisar la retroalimentación dejada por usted en el archivo, es importante para entregas futuras y para su proceso formativo. Curso 1|5

# Prueba de Diagnóstico

Fecha de entrega 30 mar. a las 23:59

Lee atentamente las instrucciones y...

Tu calificación 10/10	
Tus archivos	
Mario Reyes Pitrón - Prueba de Diagnóstico	<b>□</b> 4 ×
Añadir archivos Crear 👻	
	Volver a entregar
Comentarios generales	
Mario Reyes Pitrón 18 mar. a las 18:58	

Frente a cualquier duda, apoyo o consulta, no dude escribir a **cea@fen.uchile.cl** y a través de la plataforma Webex en nuestra oficina virtual del CEA:

https://fenuchile.webex.com/meet/cea. Uno/a de nuestros/as profesionales estará disponible en horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a jueves, y viernes hasta las 17:00 horas.

Evaluada

