



# Tarefas, Exercícios e Oficinas

**Tarefas, Exercícios e Oficinas** são atividades que têm vários aspectos em comum e são o objeto deste capítulo.

## Tarefas

As tarefas podem ser de três tipos, descritos a seguir.

- **Atividade fora da rede:** Isto é útil quando a tarefa é realizada fora do Moodle. Pode ser algo em algum lugar da rede, ou mesmo presencial. Os alunos podem ver a descrição da tarefa, mas não podem enviar arquivos nem outras coisas. A avaliação funciona normalmente e os alunos receberão a notificação de suas notas.
- **Envio de um único arquivo:** Este tipo de tarefa permite que cada participante envie um único arquivo, de qualquer tipo. Pode ser um arquivo de um editor de textos, uma imagem, um sítio na rede zipado, ou qualquer outro que você possa solicitar.
- **Texto em rede:** Este tipo de tarefa requer que os usuários editem um texto, usando as ferramentas de edição habituais. Os instrutores podem avaliá-las na rede e mesmo incluir comentários ou mudanças. (Se você estiver familiarizado com versões anteriores do Moodle, este tipo de Tarefa faz o mesmo que o antigo módulo **Diário** costumava fazer.)

Escolhendo inserir uma Tarefa você verá a tela mostrada parcialmente na Figura 5.1.

Os campos a serem configurados são descritos a seguir.

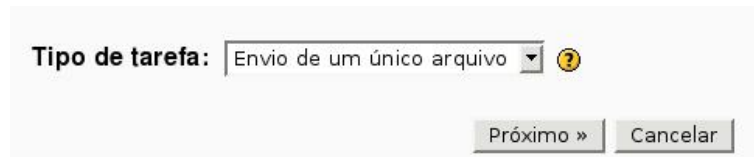
The screenshot shows a web form for adding a new task. The form is titled "Adicionando um(a) novo(a) Tarefa a s". It contains several fields and options:

- Nome da tarefa:** A text input field.
- Descrição:** A rich text editor with a toolbar showing options like font face (Trebuchet), size (1 (8 pt)), and various text formatting tools. To the left of the editor are three help links: "Escreva com cuidado", "Faça boas perguntas", and "Sobre o editor de HTML", each with a question mark icon.
- Caminho:** A text input field.
- Nota:** A dropdown menu currently set to "100".
- Disponível a partir de:** A date and time selector with a checked checkbox, followed by dropdowns for day (31), month (outubro), year (2005), and time (16:40).
- Data de entrega:** A date and time selector with a checked checkbox, followed by dropdowns for day (7), month (novembro), year (2005), and time (16:40).

Figura 1: Inserindo uma Tarefa

- **Nome da tarefa:** nome da tarefa como será visto pelos alunos
- **Descrição:** descrição da tarefa a ser realizada
- **Nota:** pode-se usar qualquer valor entre 0 e 100 ou criar uma escala de notas personalizada
- **Disponível a partir de:** data e hora em que a tarefa estará disponível para os alunos
- **Data de entrega:** data e hora limite em que a tarefa deverá ser entregue

A continuação da tela de configuração de uma tarefa é mostrada na Figura 5.2.



Tipo de tarefa: Envio de um único arquivo ?

Próximo » Cancelar

Figura 2: Inserindo uma Tarefa - continuação

Os campos são descritos a seguir.

- **Tipo de tarefa:** aqui são três as possibilidades.

**Envio de um único arquivo:** nesta opção o aluno deve enviar um arquivo cujo conteúdo foi descrito no campo **Descrição da tarefa**.

**Atividade fora da rede:** nesta opção o aluno vê a descrição da tarefa que será feita fora da rede (por exemplo, uma prova presencial). No ambiente ele poderá ver comentários do professor sobre a tarefa realizada e a nota que lhe foi atribuída.

**Texto em rede:** Nesta opção o aluno tem acesso ao editor do ambiente e desenvolve a tarefa online.

### Envio de um único arquivo

Se a tarefa for do tipo envio de um único arquivo, clicando em **Continuar** você terá acesso à tela mostrada na Figura 5.3.

Os campos a serem configurados são descritos a seguir.

- **Tamanho máximo:** o tamanho máximo de arquivo que pode ser enviado pelo aluno está limitado pela configuração da instalação Moodle que você está usando. Em geral usa-se 2 Mb.
- **Permitir novo envio:** Aqui o professor decide se o aluno pode ou não enviar novamente a tarefa. Eventualmente essa pode ser uma opção interessante para o caso de necessidade de revisão do trabalho. O professor pode deixar a nota em suspenso e aguardar o reenvio do trabalho
- **Alertar os tutores por e-mail:** pode ser interessante que os tutores e monitores sejam alertados por email de que novas tarefas foram enviadas.

### Envio de um único arquivo

Este tipo de tarefa permite que cada participante envie um único arquivo, de qualquer tipo.

Pode ser um arquivo de um editor de textos, uma imagem, um sítio na rede zipado, ou qualquer outro que você possa solicitar.

**Tamanho máximo:**

**Permitir novo envio:**  ?

**Alertar os tutores por e-mail:**  ?

Figura 3: Inserindo uma Tarefa - envio de um único arquivo

Clicando em **Continuar** você terá acesso à tela mostrada na Figura 5.4. Esta é a tela que será vista pelo aluno para enviar um único arquivo. Clicando em **browse** (ou procurar, dependendo do navegador) ele terá acesso aos diretórios de seu próprio computador onde escolherá o arquivo que pretende enviar. Depois, deve clicar em **Enviar este arquivo**.

O professor verá a relação de alunos que enviaram arquivos sempre que clicar no nome da tarefa. clicando no nome do arquivo, lerá o trabalho. Na tela de edição pode colocar comentários sobre o trabalho enviado e, em um menu *pulldown*, atribuir a nota.

### Atividade fora da rede

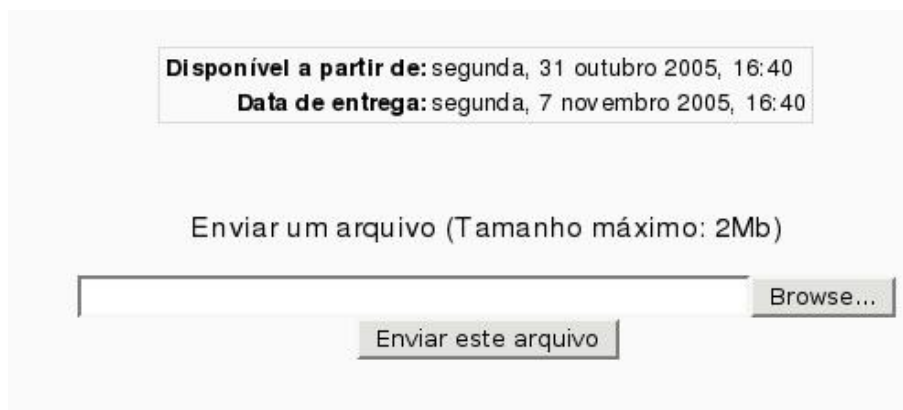
Escolhendo a opção atividade fora da rede no campo **Tipo de tarefa** da Figura 5.2, clicando em **Continuar** você verá a tela mostrada na Figura 5.5.

Clicando em **Continuar** você verá a tela mostrada na Figura 5.6. Esta é a tela vista pelo aluno com a descrição da tarefa e as datas limites para início e fim.

### Texto em rede

Se na tela da Figura 5.2 você escolheu a opção **Texto em rede** para o campo **Tipo de tarefa**, clicando em **Próximo** naquela tela você verá a tela mostrada na Figura 5.7.

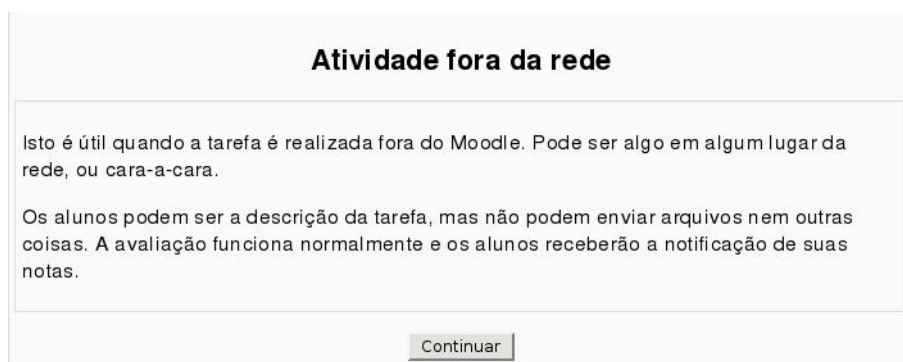
Os campos a serem configurados são descritos a seguir.



Disponível a partir de: segunda, 31 outubro 2005, 16:40  
Data de entrega: segunda, 7 novembro 2005, 16:40

Enviar um arquivo (Tamanho máximo: 2Mb)

Figura 4: Tarefa - tela de envio



**Atividade fora da rede**

Isto é útil quando a tarefa é realizada fora do Moodle. Pode ser algo em algum lugar da rede, ou cara-a-cara.

Os alunos podem ser a descrição da tarefa, mas não podem enviar arquivos nem outras coisas. A avaliação funciona normalmente e os alunos receberão a notificação de suas notas.

Figura 5: Tarefa - atividade fora da rede



Descrição da tarefa.

Disponível a partir de: segunda, 31 outubro 2005, 18:15  
Data de entrega: segunda, 7 novembro 2005, 18:15

Figura 6: Tarefa - atividade fora da rede - continuação

### Texto em rede

Este tipo de tarefa requer que os usuários editem um texto, usando as ferramentas de edição habituais. Os instrutores podem avalia-las na rede e mesmo incluir comentários ou mudanças.

(Se você estiver familiarizado com versões anteriores do Moodle, este tipo de Tarefa faz o mesmo que o antigo módulo Diário costumava fazer.)

**Permitir novo envio:**  ?

**Alertar os tutores por e-mail:**  ?

**Comentário embutido:**  ?

Figura 7: Tarefa - texto em rede

- **Permitir novo envio:** A configuração predefinida impede que um aluno possa enviar novamente uma mesma tarefa depois que ela foi avaliada. Se você ativar esta opção, os alunos poderão enviar novas versões da mesma tarefa mesmo depois que ela tenha sido avaliada. Isto é útil quando o professor quer encorajar os alunos a melhorarem os resultados ou quando é previsto um processo de avaliação iterativo, com sucessivas revisões. Esta opção não é útil nas Tarefas *Offline*
- **Alertar os tutores por e-mail:** pode ser interessante que os tutores e monitores sejam alertados por email de que novas tarefas foram enviadas.
- **Comentário embutido:** Se esta opção for selecionada então o texto original submetido pelo aluno será transferido para a tela de comentários permitindo que o professor coloque comentários no próprio texto (talvez usando uma cor diferente para as fontes).

Clicando em **Continuar** você verá a tela mostrada na Figura 5.8. Esta é a tela vista também pelo aluno quando acessa a tarefa.

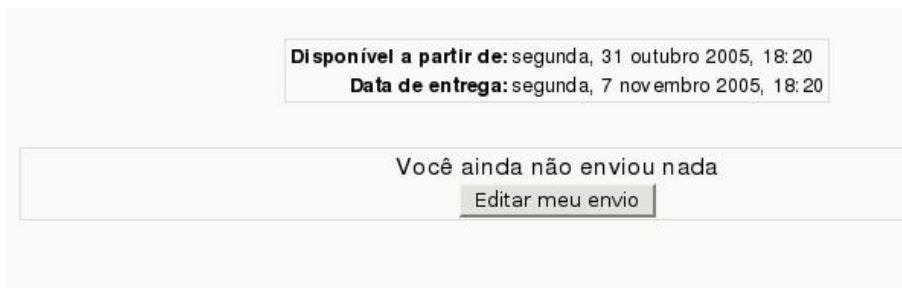


Figura 8: Texto em rede - tela de edição e envio

## Exercício

O Exercício é uma atividade simples e poderosa. Em um exercício o professor pede que façam um trabalho prático. Pode ser um ensaio ou relatório escrito, uma apresentação, etc. Quando o aluno tiver completado a tarefa ele deve primeiro auto-avaliar seu trabalho antes de submetê-lo ao professor. Uma vez submetido o trabalho o professor faz sua avaliação. O professor pode acrescentar comentários e pedir ao aluno que melhore o trabalho e faça ou não um reenvio. A nota final é baseada em quão bem o aluno avaliou o próprio trabalho e o trabalho em si.

## Configurando

Escolhendo inserir um exercício você será conduzido à tela mostrada na Figura 5.9.

O campos a serem configurados são descritos a seguir.

- **Título:** o título do Exercício como visto pelos alunos
- **Descrição:** A descrição do Exercício pode ser feita em um editor de textos (de preferência em formato rtf <sup>1</sup> ou em html. Este arquivo é incluído no exercício antes da abertura do mesmo para os alunos. Também é possível criar variações do mesmo exercício, sempre nos formatos sugeridos, e incluí-las no exercício antes que seja aberto para os alunos.
- **Nota de Estudante avaliação:** Aqui se estabelece a nota máxima que o aluno pode atribuir a si mesmo pelo trabalho realizado. As notas

---

<sup>1</sup>Rich Text File

**Adicionando um(a) novo(a) Exercício a semana 1**

**Título:**

**Descrição:** A descrição do Exercício ou tarefa a ser feita por Estudantes é contida em um arquivo word ou HTML. Este arquivo é incluído no exercício antes da abertura do mesmo para o Estudantes. Também é possível criar variações do mesmo exercício ou tarefa, sempre como documento Word ou HTML, e incluí-los no exercício antes que seja aberto para o Estudantes.

**Nota de Estudante avaliação:** 100

**Nota deste exercício:** 100

**Estratégia de avaliação:** Cumulativo

**Administração de exercícios múltiplos:** Uso médio

**Número de comentários, Elementos da Avaliação, Notas, Definições de critérios ou categorias de uma rubrica.:** 1

**Comparação de avaliações:** Razoável

**Use senha:** Não

**Senha:**  (Deixe o espaço em branco para manter a senha atual)

Figura 9: Configurando um exercício

finais são calculadas comparando a nota auto-atribuída pelo aluno com a nota atribuída pelo professor. A nota final de um aluno em um exercício é a soma da nota auto-atribuída e a nota atribuída pelo professor. Assim, se a máxima nota da auto-avaliação for 20 e a máxima nota da avaliação do professor for 80, então a máxima nota final do exercício será 100. Este valor pode ser alterado a qualquer momento e os novos resultados serão imediatamente atualizados.

- **Nota deste exercício:** aqui se estabelece a nota máxima do exercício.
- **Estratégia de avaliação:** um exercício é bastante flexível quanto ao tipo de avaliação usado. Pode-se ter:

**Sem nota:** neste caso o professor não está interessado em quantificar a avaliação do trabalho feito pelo aluno. O aluno faz comentários sobre seu trabalho mas não atribui nota a ele. O professor pode, por outro lado, avaliar o trabalho com uma nota. Se o professor não atribuir nota então o trabalho não terá nota final mas os comentários feitos ficam registrados.

**Nota acumulada:** este é o tipo padrão de avaliação. Neste caso, a avaliação é feita com base em um certo número de *elementos de avaliação*. Cada elemento de avaliação cobre um certo aspecto do trabalho. Um caso típico envolve entre 5 e 15 elementos de avaliação. Se apenas

um elemento de avaliação for usado o Exercício fica bastante semelhante à atividade Tarefa. Os elementos de avaliação têm a seguinte estrutura:

**Descrição:** a descrição do elemento de avaliação. Deve ser claramente definido, preferencialmente com uma relação entre conteúdo e a nota correspondente.

**Escala:** a escala do elemento de avaliação. Há um certo número de escalas pré-definidas. Desde um simples Sim/Não, ou uma escala discreta de pontos, até uma escala completa de porcentagem (0 = 100 %). Cada elemento de avaliação pode (e deve) ter sua própria escala. Observe que a escala de avaliação NÃO determina a importância do elemento de avaliação no cálculo da nota final do aluno. Uma escala do tipo Sim/Não pode ter a mesma importância que uma nota de 0 a 100 dependendo do peso do elemento. Se o professor criou escalas customizadas elas podem ser usadas.


**Peso:** A situação default é que todos os elementos de avaliação tenham o mesmo peso no cálculo da nota final. Isto pode ser mudado atribuindo-se pesos maiores que um a alguns elementos e menores que um a outros. Alterar os pesos não altera a nota final máxima. Este valor é estabelecido no campo **Nota máxima**.

**Erro relativo:** Neste tipo de avaliação os trabalhos enviados são avaliados com escalas Sim/Não. A nota final é atribuída por uma Tabela de notas que estabelece uma relação entre o número de *erros* e a nota sugerida. Por exemplo, um trabalho pode ter seis itens significativos que devem estar presentes. A Tabela de notas sugere uma nota se todos os elementos estiverem presentes, outra nota se um dos elementos não estiver presente, e assim por diante. É possível, ainda, estabelecer pesos para os diferentes elementos de avaliação.

**Critério:** este é o tipo mais simples de avaliação (embora não necessariamente o mais simples de configurar). Os trabalhos enviados são avaliados por uma coleção de afirmativas. O professor escolhe qual afirmativa melhor se adequa ao trabalho feito. A nota é determinada pela **Tabela de critérios** que tem uma nota sugerida para cada afirmativa criada.

**Rubrica:** esta alternativa é semelhante à nota por **Critério**. Há no entanto múltiplos conjuntos de critérios. Cada categoria de avaliação pode ter até 5 afirmativas. Pode-se atribuir pesos às diferentes categorias de avaliação. Não se pode ajustar as notas.

- **Administração de exercícios múltiplos:** No caso de envios múltiplos de um trabalho aqui se determina como calcular a nota final. Pode-se escolher entre a melhor nota e a nota média. Esta opção pode ser alterada a qualquer momento.
- **Número de comentários, Elementos da Avaliação, Notas, Definições de critérios ou categorias de uma rubrica:** O número aqui fornecido determina quantos itens de avaliação serão usados. Dependendo da estratégia de avaliação, este número fornece o número de comentários, elementos de avaliação, faixas de nota, critérios ou categorias em uma rubrica. O normal é que este número varia entre 5 e 15. Durante a fase de construção do Exercício este número pode ser alterado com segurança.
- **Comparação de avaliações:** Em um exercício é usual que um trabalho seja avaliado duas vezes. O aluno avalia seu trabalho antes de enviá-lo e então o professor também o avalia. A avaliação do professor usa a avaliação do aluno como ponto de partida <sup>2</sup>. O professor pode alterar a avaliação feita pelo aluno e deixar a complementação da nota para sua própria avaliação.

Para se ter uma idéia de como esta opção funciona, imagine-se o caso de uma avaliação que consiste de dez questões do tipo Sim/Não. Por exemplo, pergunta-se *A tabela está corretamente formatada?*, *O lucro calculado é R\$ 100,66?*, etc. Imagine que existam 10 questões desse tipo. Quando a opção **Muito vago** for escolhida a perfeita concordância entre a avaliação do aluno e a do professor implica em uma nota final de 100%, se apenas um tópico não for concordante a nota final será 90%, e assim por diante. Este critério pode parecer bastante razoável e você pode estar se perguntando o porque do nome **Muito vago**. A explicação para isto e para as outras alternativas deste campo você tem clicando no ícone  na frente do campo.

- **Use senha:** Quando um exercício é tornado visível para os alunos eles podem ver seu enunciado. O uso de senha é interessante quando se pretende aplicar o mesmo exercício para grupos diferentes de alunos. Com a senha, apenas um grupo pode acessar o exercício.
- **Senha:** Este campo permite estabelecer uma senha de acesso à avaliação de um exercício. A senha pode ter até 10 caracteres. A senha

---

<sup>2</sup>Lembre-se: a avaliação final é a soma das duas notas.

The screenshot shows a configuration form for an exercise. It contains the following fields and controls:

- Tamanho máximo:** A dropdown menu set to "500Kb".
- Prazo final:** A date picker set to "1 novembro 2005" at "09:05".
- Número de registros na tabela:** A dropdown menu set to "0" with a help icon.
- Esconder nomes dos estudantes:** A dropdown menu set to "Não" with a help icon.
- Tipo de Grupo:** A dropdown menu set to "Nenhum grupo" with a help icon.
- Visível para estudantes:** A dropdown menu set to "Mostrar".
- At the bottom, there are two buttons: "Salvar mudanças" and "Cancelar".

Figura 10: Configurando um exercício - continuação

pode ser mudada a qualquer tempo. Se a senha será pedida ou não ficou determinado no campo anterior.

A continuação da tela de configuração de um exercício é mostrada na Figura 5.10.

Os campos a serem configurados são descritos a seguir.

- **Tamanho máximo:** aqui o professor estabelece o tamanho máximo do arquivo a ser enviado
- **Prazo final:** prazo final para entrega do exercício
- **Número de registros na tabela:** Esta opção controla a exibição de uma tabela ao final do exercício com as melhores avaliações. Se o valor escolhido for zero então nenhum resultado será exibido
- **Esconder nomes dos estudantes:** aqui se decide se os nomes dos alunos com os melhores trabalhos será exibido ou não.
- **Tipo de Grupo:** se os alunos de um curso estiverem divididos em grupos aqui se decide a visualização (nenhum grupo, grupos visíveis ou grupos separados).
- **Visível para estudantes:** abrir para os alunos / manter invisível

### Criando elementos de avaliação

Clicando em **Salvar mudanças** você verá a tela mostrada na Figura 5.11.

Editando elementos da avaliação ?	
Elemento 1:	<input type="text"/>
Tipo de escala:	escala de 2 pontos sim/não ▾
Peso do elemento:	1 ▾
<input type="button" value="Salvar mudanças"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Figura 11: Configurando um exercício - elementos de avaliação

Aqui se descrevem os elementos de avaliação cujo número (quantidade) foi determinado na tela inicial de configuração. Os campos a serem configurados/preenchidos são descritos a seguir.

- **Elemento 1:** descrição do primeiro elemento de avaliação
- **Tipo de escala:** o tipo de escala a ser usado no elemento de avaliação
- **Peso do elemento:** o peso atribuído a este elemento de avaliação

Este procedimento se repete para tantos quantos sejam os elementos de avaliação escolhidos pelo professor.

### Administrando

Clicando em **Salvar mudanças** você verá a tela mostrada na Figura 5.12.

Você deve clicar na opção **Enviar descrição do exercício** para ver a tela mostrada na Figura 5.13. Nesta tela você escolhe, em seu computador, o arquivo que tem a descrição do exercício e envia para o ambiente Moodle. Depois de clicar em Continuar você voltará à tela de administração do exercício (Figura 5.12).

### Liberando o exercício

Clicar em **Permitir estudante envio e avaliações** (régua central) para liberar o exercício para os alunos. Você verá a tela mostrada na Figura 5.14.

**Administrando o exercício** ?

**Exercício**

**Prazo final:** terça, 1 novembro 2005, 11:45 (11 minutos 42 segundos)  
**Nota máxima:** 200  
**Administração de exercícios múltiplos:** Uso médio  
**Detalhes da avaliação:** [Exemplo de formulário de avaliação](#)

**1. Configurar exercício**    **2. Permitir Estudante envios e avaliações**    **3. Mostrar notas gerais e tabela**

[Alterar elementos da Avaliação](#) ?  
[Enviar descrição do exercício](#) ?

**Administração**

Figura 12: Exercício - administração

**Exercício**

**Prazo final:** terça, 1 novembro 2005, 11:45 (15 minutos 24 segundos)  
**Nota máxima:** 200  
**Administração de exercícios múltiplos:** Uso médio  
**Detalhes da avaliação:** [Exemplo de formulário de avaliação](#)

**Enviar descrição do exercício:**

Título:

(Tamanho máximo para envio: 500Kb)

Figura 13: Exercício - enviando descrição

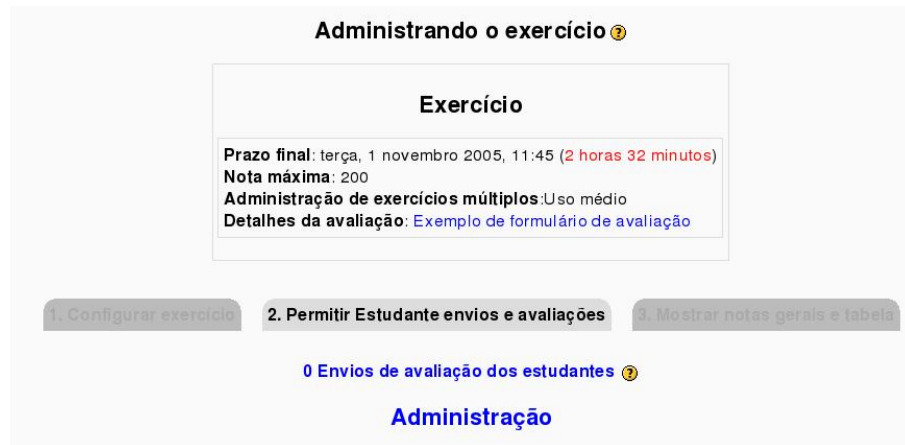


Figura 14: Exercício - liberado para os alunos

Antes que o aluno possa enviar seu trabalho ele deve preencher o formulário de avaliação. Uma vez preenchido o formulário ele será conduzido à tela de envio do trabalho.

Depois que o aluno submeteu o trabalho o professor pode corrigi-lo. O texto **Envio de avaliação dos alunos** dá acesso a uma página mostrando os trabalhos que ainda não foram corrigidos pelo professor. As avaliações são ordenadas por data de envio. O professor pode também decidir se o aluno deve ou não re-enviar o trabalho.

Se o professor permitir que o trabalho seja enviado em uma segunda versão o formulário de avaliação conterá a antiga avaliação e espaço para a nova avaliação. O professor controla o processo de novos envios através desta tabela de notas.

Quando se atingir o prazo limite para entrega do trabalho o aluno pode ainda enviá-lo mas receberá um aviso de trabalho entregue com atraso.

## Notas finais e melhores notas

Ao final do exercício o aluno pode ver sua nota final. Em todas as fases do exercício (menos na primeira) as notas estão disponíveis para consulta mas elas são notas parciais porque estão baseadas nas avaliações atribuídas até aquele momento.

Nesta etapa final o aluno não pode mais enviar nova versão de seu trabalho. A avaliação está encerrada e o professor pode decidir mostrar aos



- **Nota para avaliações:** Nota máxima das avaliações feitas pelos estudantes para seus próprios trabalhos ou trabalhos de colegas. Isto é, a nota de suas avaliações. As notas reais de uma avaliação são calculadas pelo módulo Oficina comparando a avaliação com a *melhor* avaliação do mesmo envio do trabalho. A *melhor* avaliação é aquela que mais se aproxima da média de todas as avaliações feitas pelos participantes (será a avaliação ponderada e o professor atribuir à sua avaliação um peso maior que um). Observe que se houver apenas uma avaliação para um trabalho enviado esta avaliação será adotada como a *melhor*. Se houver duas avaliações ambas serão consideradas as *melhores*. Somente quando houver três ou mais avaliações o módulo fará distinção entre elas.
- **Nota para versão do documento:** Aqui se determina a máxima nota que pode ser atribuída a uma versão do documento (uma das versões enviadas). A nota final é a soma desta nota e da nota descrita no campo anterior. Assim, se se atribuir ao campo anterior a nota máxima 30 e a este campo a nota máxima 70 a máxima nota final será 100. Estes valores podem ser mudados a qualquer momento e seu efeito sobre as notas será imediato.
- **Estratégia de avaliação:** A Oficina tem um sistema de avaliação bastante flexível. Pode-se escolher as alternativas descritas a seguir.

**Sem nota:** neste tipo de avaliação o professor não está interessado em quantificar numericamente os trabalhos enviados pelos alunos. Os alunos podem fazer comentários sobre o seu trabalho e os trabalhos de seus colegas. Se o professor não atribuir notas então a Oficina não terá nota final. O professor pode, entretanto, atribuir notas para os comentários feitos pelos alunos.

**Avaliação acumulativa:** Este é o tipo padrão de avaliação. Neste caso a nota de um trabalho é formada a partir de elementos de avaliação. Cada elemento pode se referir a um aspecto particular do trabalho apresentado. É normal que um trabalho seja avaliado por 5 a 15 elementos de avaliação dependendo de seu tamanho e complexidade. Uma avaliação pelos colegas com apenas um elemento de avaliação também é possível. Os elementos de avaliação são compostos de:

**Descrição:** A descrição do elemento de avaliação. Deve-se estabelecer com clareza qual aspecto do trabalho é objeto de avaliação.

**Escala:** A escala que será usada para a avaliação no elemento.

Há um certo número pré-definido de escalas. Pode variar de um simples Sim/Não, uma escala de algumas alternativas até a escala convencional de 0 a 100 %.

**Peso:** o peso do elemento de avaliação (quando se tem mais de um elemento). A configuração default é que todos os elementos de avaliação tenham o mesmo peso. Mudar os pesos dos diferentes elementos de avaliação não muda a nota final.

**Avaliação por faixa:** Neste tipo de avaliação a nota das diferentes versões do trabalho é dada através de um conjunto de escalas do tipo Sim/Não. Uma tabela de notas relaciona a quantidade de Sim e Não com uma nota. Por exemplo, um Não (em uma tabela com 10 itens) está associado à nota 90%, dois à nota 80%, e assim por diante.

**Critério:** Este é o critério mais simples de avaliação (embora não necessariamente o mais fácil de configurar). A nota do trabalho é atribuída por um conjunto de afirmativas. A pessoa que está atribuindo nota escolhe qual das afirmativas mais se adequa ao conteúdo do trabalho. A nota é atribuída por uma tabela de critérios.

**Rubrica:** Este processo de avaliação é semelhante ao anterior exceto pelo fato de que se usa múltiplos conjuntos de critérios. Cada conjunto cobre uma categoria e pode ter 5 afirmativas.

A continuação da tela da Figura 5.15 é mostrada na Figura 5.16. Os campos a serem preenchidos / configurados são descritos a seguir.

- 
- **Número de comentários, Elementos da Avaliação, Notas, Definições de critérios ou categorias de uma rubrica:** aqui se estabelece o parâmetro que será usado nos critérios acima descritos. Por exemplo, o número de categorias de avaliação.
- **Número de Anexos esperados para os documentos:** O número aqui escolhido determina quantas caixas de envio de arquivos o aluno verá quando do envio do trabalho. Se for zero não são permitidos anexos. O valor default é zero, ou seja não são permitidos anexos.
- **Permitir envio de nova versão:** A configuração default é que o aluno não pode reenviar seu trabalho. Permite-se apenas um envio. Se esta opção for alterada para Sim os alunos poderão reenviar seu trabalho. Isto pode ser uma opção interessante porque estimula os participantes a melhorarem seu desempenho em um processo iterativo.

The image shows a configuration panel for a workshop. It contains several settings, each with a dropdown menu and a help icon (a question mark in a circle). The settings are:

- Número de comentários, Elementos da Avaliação, Notas, Definições de critérios ou categorias de uma rubrica:** 1
- Número de Anexos esperados para os documentos:** 0
- Permitir envio de nova versão:** Não
- Número de avaliações de exemplos do professor:** 0
- Comparação de Avaliações:** Razoável
- Número de avaliações de documentos enviados por estudantes:** 0
- Peso para avaliações do professor:** 1
- Alocação total:** 0
- Auto avaliação:** Não
- Avaliações devem ser aceitas:** Não
- Esconder notas antes da aceitação:** Não
- Tabela dos documentos enviados:** 0
- Esconder nomes de Estudantes:** Não


Figura 16: Configurando uma Oficina - continuação

- **Número de avaliações de exemplos do professor:** Este número estabelece se o aluno deve ou não avaliar exemplos de trabalho antes de submeter seu próprio trabalho. Se for diferente de zero então o aluno terá que avaliar o número de exemplos estabelecido antes de enviar seu próprio trabalho.
- **Comparação de Avaliações:** Em uma Oficina o normal é que um trabalho seja avaliado pelo professor e pelos alunos. Se forem usados exemplos então o professor os avalia antes que os alunos o façam. O trabalho enviado pelo aluno pode ser avaliado pelo professor e por um certo número de outros alunos. Uma Oficina permite que o professor atribua um certo valor às avaliações feitas pelos alunos e o resto da nota à avaliação que ele faz do trabalho. Às avaliações de um aluno dá-se uma nota que depende de quanto elas coincidem com as avaliações dadas pelo professor. Se não houver nota dada pelo professor então

---

a avaliação do aluno é a média das avaliações que ele recebeu de seus colegas. O grau de concordância entre a avaliação do aluno e a avaliação do professor baseia-se nas diferenças entre as notas dadas para os diferentes elementos de avaliação (na verdade usa-se o quadrado das diferenças). A média dessas diferenças deve ser convertida em uma nota. A opção **Comparação de avaliações** permite que o professor tenha um certo grau de controle sobre como essas comparações são transformadas em notas.

Para se ter uma idéia do efeito desta configuração seja o (bastante simples) caso de uma avaliação que tem dez opções do tipo Sim/Não. Por exemplo, uma avaliação pode usar questões do tipo *O gráfico está corretamente formatado?*, *O lucro calculado é R\$ 100,66?*, etc. Imagine que existam dez questões desse tipo. Quando se adotar o critério **Muito solto** a perfeita concordância entre a avaliação do professor e do aluno resulta em uma nota 100. Se houver apenas uma discordância a nota será 90, e assim por diante.

Pode parecer bastante razoável adotar este critério e você pode estar se perguntando o porque do nome **Muito solto**. Considere o caso em que o aluno faz uma avaliação completamente aleatória escolhendo ser qualquer critério as opções para os 10 itens de avaliação. Em média o aluno tem a chance de fazer coincidir 50% de suas escolhas com as escolhas do professor. Assim, fazendo aleatoriamente sua avaliação a nota do aluno será 50. Isto se altera quando o critério **Solto** é escolhido. Neste caso, se o aluno fizer sua avaliação de maneira aleatória sua nota final será, em média, 20. Quanto o critério **Razoável** este valor cai para zero. Para o critério **Estrito** se houver dois itens de avaliação discordantes a nota será 40 e, finalmente, para o critério **Muito estrito** se houver dois itens de avaliação discordantes a nota será 35. Para mais detalhes clique no ícone .

- **Número de avaliações de documentos enviados por estudantes:** Esta opção determina se os alunos avaliarão trabalhos de seus colegas. Se for diferente de zero então cada aluno deverá avaliar o número aqui estabelecido de trabalhos de seus colegas. Depois da avaliação o autor do trabalho poderá ver os comentários e a nota recebida dos colegas.
- **Peso para avaliações do professor:** Esta opção, normalmente de valor 1, pode ser usada tanto para eliminar o peso das avaliações feitas pelo professor quanto para aumentar seu peso. Quando adotado o

valor 1 o peso da avaliação do professor é igual ao peso das avaliações dos alunos. Em circunstâncias em que se observa que os alunos estão sistematicamente super avaliando os trabalhos o peso da avaliação do professor pode ser aumentado. Se for escolhido, por exemplo, o valor 5 então a avaliação do professor é equivalente à avaliação de 5 alunos. Esta opção pode ser alterada a qualquer momento durante a realização da Tarefa.

- **Alocação total:** Este parâmetro estabelece o grau de distribuição de avaliações por toda a turma está balanceado ou não. A palavra *balanceado* se aplica ao número de vezes que cada trabalho de um aluno é distribuído para avaliação pelos colegas. Quando se atribui o valor zero todos os trabalhos são distribuídos o mesmo número de vezes, isto é, a distribuição é balanceada. Quando este parâmetro é mudado para 1 então alguns trabalhos podem ser distribuídos mais uma vez para avaliação (o que significa que alguns trabalhos serão distribuídos uma vez menos).
- **Auto avaliação:** Em uma Oficina é possível decidir que o aluno fará a avaliação de seu próprio trabalho. Isto significa que, se o número de avaliações por aluno for estabelecido em 5 então cada aluno receberá 6 trabalhos para avaliar sendo um deles o seu próprio. Se o número de trabalhos que cada aluno deve avaliar for fixado em zero e a auto-avaliação fixada em Sim então cada aluno fará a avaliação somente de seu próprio trabalho.
- **Avaliações devem ser aceitas:** Um trabalho feito em uma Oficina pode ter uma das seguintes características:

Na fase de envio e avaliação os aluno vêem as avaliações feitas por seus colegas. Não há comentários de retorno dados pelos alunos que enviaram seus trabalhos para os colegas que fizeram as avaliações. Ou seja, há apenas uma comunicação entre o aluno e o seus colegas que o avaliaram.

Na fase de envio dos trabalhos e avaliação os alunos vêem as avaliações feitas pelos colegas e podem comentá-las. O aluno avaliado pode não aceitar a avaliação feita por um colega e argumentar no sentido de convencê-lo a alterá-la. Este processo pode continuar até que se chegue a um acordo ou o prazo final da Oficina termine.

- **Esconder notas antes da aceitação:** Esta opção permite que o debate entre avaliados e avaliadores se dê apenas sobre comentários e

Figura 17: Configurando uma Oficina - continuação

não sobre notas. Obtido um acordo é possível então divulgar as notas. Se os comentários feitos pelos avaliadores estiverem em desacordo com as notas dadas é possível que o avaliado apele para a intervenção do professor.

- **Tabela dos documentos enviados:** aqui se decide quantos melhores trabalhos serão listados na Tabela dos Melhores Trabalhos.
- **Esconder nomes de Estudantes:** Um trabalho avaliado pelos colegas pode ser avaliado anonimamente. Isto evita eventuais problemas entre eles e permite que a avaliação seja mais correta. Se se escolhe ocultar os avaliadores seus nomes e eventuais fotos são omitidos.

A continuação (parte inferior) da tela de configuração de uma Oficina é mostrada na Figura 5.17.

Os campos a serem preenchidos / configurados são descritos a seguir.

- **Usar senha:** Pode-se estabelecer uma senha para que os alunos passem a participar da Oficina
- **Tamanho máximo:** este valor é fixado pelo professor e está limitado pela configuração feita pelo administrador de cada instalação Moodle.

A seguir o professor estabelece datas para as fases da Oficina. Clicando em **Salvar mudanças** você será conduzido à tela mostrada na Figura 5.18.

**Editar elementos da avaliação** ?

<b>Elemento 1:</b>	<input type="text"/>
<b>Tipo de escala:</b>	escala de 2 pontos: sim/não
<b>Peso do elemento:</b>	1

Figura 18: Oficina - elementos de avaliação

Neste caso escolheu-se apenas um elemento de avaliação (o que não é a situação normal). Deve-se preencher as categorias e definir os critérios. Clicando em **Salvar mudanças** você terá acesso à tela de **Administração** da Oficina (Figura 5.19).

Administração

**Oficina**

**Fase atual:** Autorizar o envio de versões

**Início dos envios de trabalhos:** quarta, 2 novembro 2005, 12:50 (1 hora 45 minutos)

**Fim do envio de trabalhos:** sexta, 4 novembro 2005, 12:50 (1 dia 22 horas)

**Início das avaliações:** quinta, 3 novembro 2005, 12:50 (22 horas 14 minutos)

**Fim das avaliações:** sábado, 5 novembro 2005, 12:50 (2 dias 22 horas)

**Nota máxima:** 200 ([Formulário de exemplo de avaliação](#))

[Mostrar descrição da Oficina](#)

Primeiro nome / Sobrenome ↓	Título	Data	Avaliação do Professor	Nota Total
-----------------------------	--------	------	------------------------	------------

{} Avaliado por Estudante; [] Avaliado por Tutor; <-> Avaliação cancelada;  
 () Nota automática da avaliação; [] Nota de Tutor para a avaliação.  
 As notas disponíveis para os documentos são 100; As notas disponíveis para as avaliações são 100.

Figura 19: Oficina - administração