TUTORIAL PARA DOCENTES SOBRE

RETROALIMENTACIÓN FORMATIVA

Para los Niveles Primario y Secundario

Subsecretaría de PLANEAMIENTO, EVALUACIÓN Y MODERNIZACIÓN
Secretaría de EDUCACIÓN
Ministerio de EDUCACIÓN
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA
ENTRE TODOS

Índice

RETROALIMENTACIÓN FORMATIVA 3

1. Acceso 4

2. Plantillas de retroalimentación 5

3. Tarjeta de Salida 7

3.1 Crear Tarjeta de Salida 8

3.2 Gestionar preguntas, asignar clases y publicar 9

4. Lista de Cotejo 14

4.1 Crear Lista de Cotejo 14

4.2 Gestionar preguntas, asignar clases y publicar 15

5. Rúbrica 19

5.1 Crear Rúbrica 20

5.2 Gestionar criterios, asignar clases y publicar 21

6. Acciones generales 25

6.1 Duplicar Tarjeta de Salida, Lista de Cotejo o Rúbrica 25

6.2 Editar Tarjeta de Salida, Lista de Cotejo o Rúbrica 26

6.3 Eliminar Tarjeta de Salida, Lista de Cotejo o Rúbrica 27

7. Visualización de estudiantes desde MAW 29

8. Ver respuestas de los estudiantes 34

8.1 Ver respuestas de Tarjeta de Salida 34

8.2 Ver respuestas de Lista de Cotejo 35

8.3 Ver y marcar Rúbricas 37

Contenido disponible bajo Licencia Creative Commons Atribución-SinDerivar 2.5 Argentina.

Sistema Gestión Estudiantes

RETROALIMENTACIÓN FORMATIVA

La Retroalimentación Formativa ofrece información cualitativa sobre los logros, los desafíos y los modos en que una producción puede ser mejorada, a diferencia de la calificación que solo otorga un valor a dicha producción, en función de una escala previamente definida. Para esta propuesta, la pregunta relevante no es ¿qué hizo bien y qué hizo mal el estudiante?, sino ¿qué hizo? ¿qué hacer ahora?, ¿cómo avanzar? y ¿qué falta para lograr los aprendizajes deseados?

En este sentido, los y las docentes, pueden:

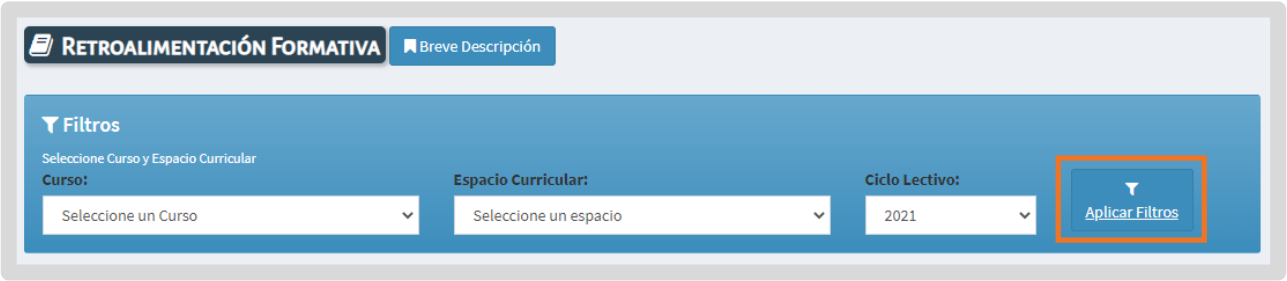
- Escribir comentarios, formular preguntas acerca de las producciones y generar un diálogo con el estudiante. Por ejemplo:
  - ¿Cuál fue la idea central del tema de hoy?
  - Veo que esta vez realizaste correctamente el planteo del problema.
  - Realizaste dos cálculos, el incorrecto y el correcto, está muy bien que dejes escrito el proceso que realizas.
  - Es verdad, no era fácil encontrar la incógnita, ¡Fíjate qué bien que lo hiciste!
- Solicitar a sus estudiantes que expliquen qué entendieron de los comentarios y cómo o qué recursos van a utilizar para mejorar.
- Ofrecer un tiempo a partir de los comentarios brindados para que puedan volver sobre sus producciones.

1. Acceso

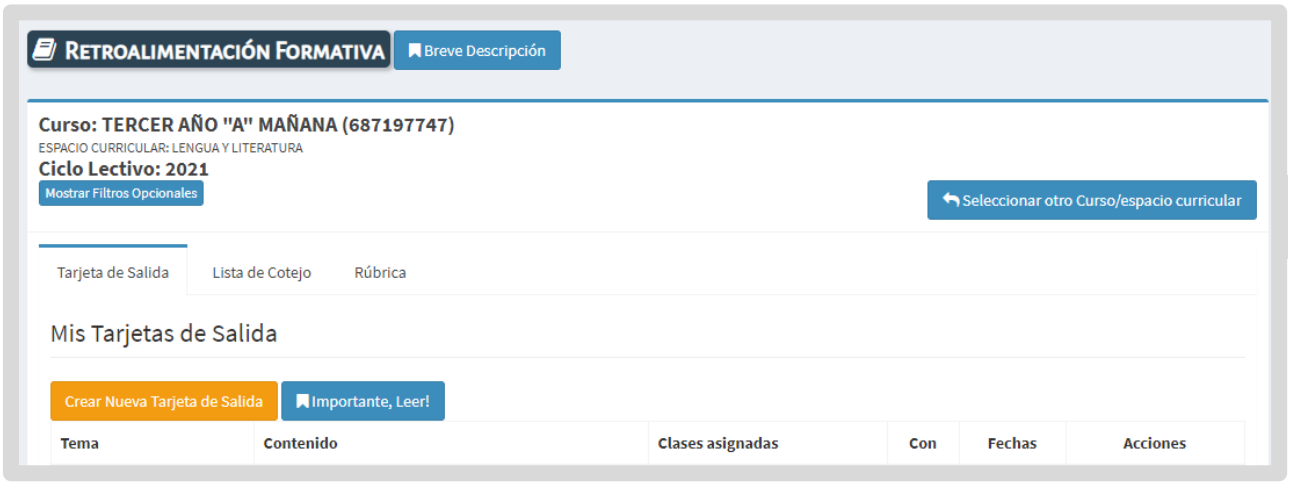
El acceso se encuentra dentro de “Gestionar Contenidos de Mi Aula Web” en el menú flotante en el botón “Retroalimentación Formativa”.

2. Plantillas de retroalimentación

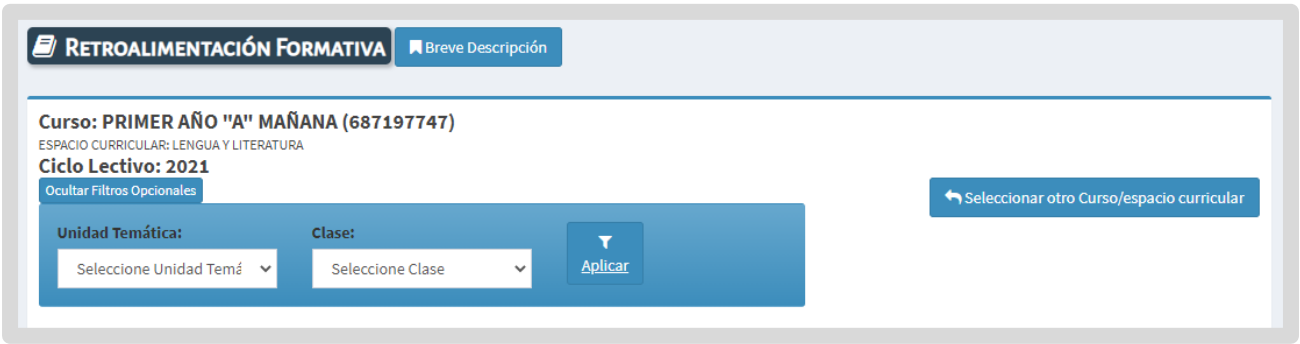
Al ingresar, seleccionar un curso, espacio curricular y Ciclo Lectivo. Luego Aplicar Filtros.



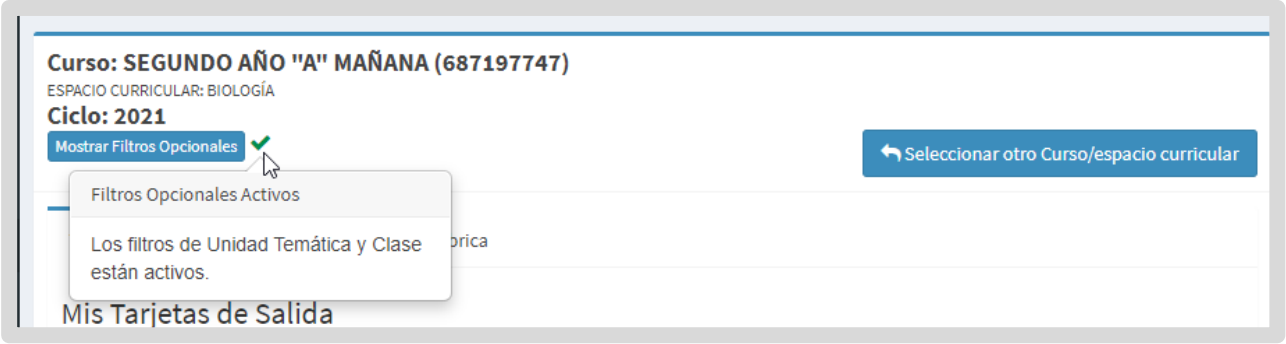
Puede aplicar más filtros desde Mostrar Filtros Opcionales.



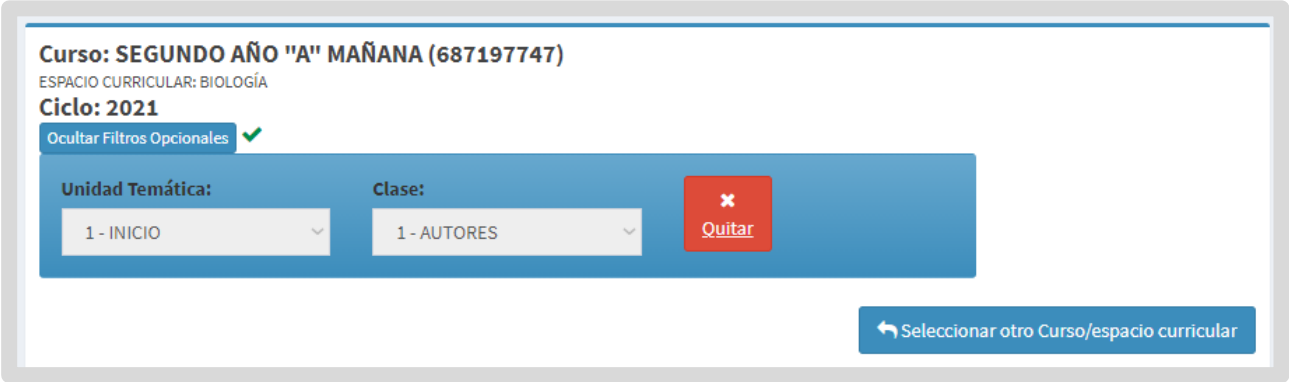
Al seleccionarlo, se habilitan las opciones para buscar una “Unidad Temática” y “Clase”. Hacer clic en Aplicar.



Al aplicar un filtro opcional, se muestra la tilde ✔ que lo informa.



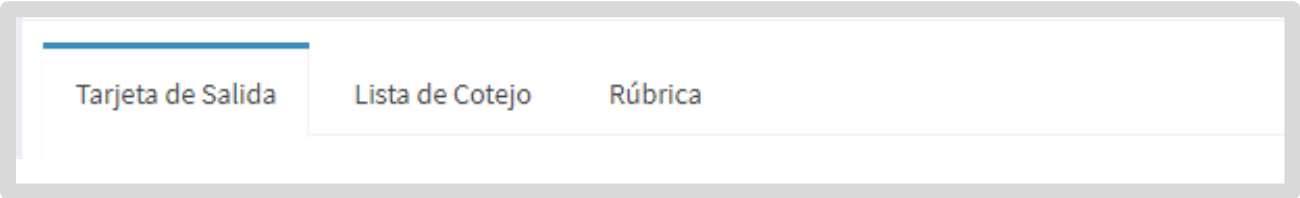
Es posible eliminar ese filtro cuando lo desee, para realizar ésto, ingresar a Ocultar Filtros Opcionales y seleccionar ✖ Quitar.



Aplicar los filtros deseados, verá tres pestañas que corresponden a diferentes instrumentos de retroalimentación, que puede seleccionar y configurar en función de sus propósitos de enseñanza.

Estos instrumentos son:

- Tarjeta de Salida
- Lista de Cotejo
- Rúbrica



A continuación, se describe cómo proceder en cada uno de ellos.

3. Tarjeta de Salida

- Este instrumento consiste en una o dos preguntas que el estudiante completa al finalizar la clase o al terminar una actividad. Realiza una primera síntesis de su aprendizaje.

- La información de las Tarjetas de Salida permitirá al docente identificar lo que no fue comprendido en clase, las dificultades de aprendizaje de sus estudiantes, los intereses, entre otras cuestiones.

Potencial del recurso:

- El estudiante puede reflexionar sobre su propio aprendizaje apenas termina la clase y determinar dos o tres claves para reforzar o profundizar su aprendizaje.
- El docente puede ir tomando las inquietudes de los estudiantes en forma inmediata para planificar otras actividades de revisión y profundización para la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Sugerencias

➔Para identificar lo que no fue comprendido en clase:
- La idea central del tema de la clase para mí es...
- Algo que realmente me ayudó hoy fue...

➔Para identificar las dificultades de aprendizaje de sus estudiantes:
- La idea o concepto que no entendí es...
- Lo que no pude resolver fue...

➔Para identificar los intereses de los estudiantes:
- Hoy me gustó el tema...
- Me gustaría conocer más sobre...

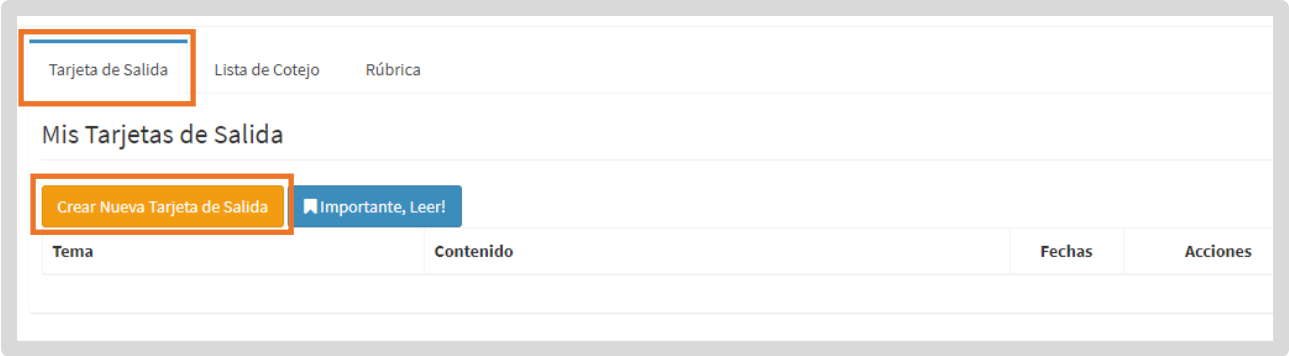
Se recomienda leer el contenido que se encuentra en Importante, Leer!.

Tarjeta de Salida, para tener en cuenta:

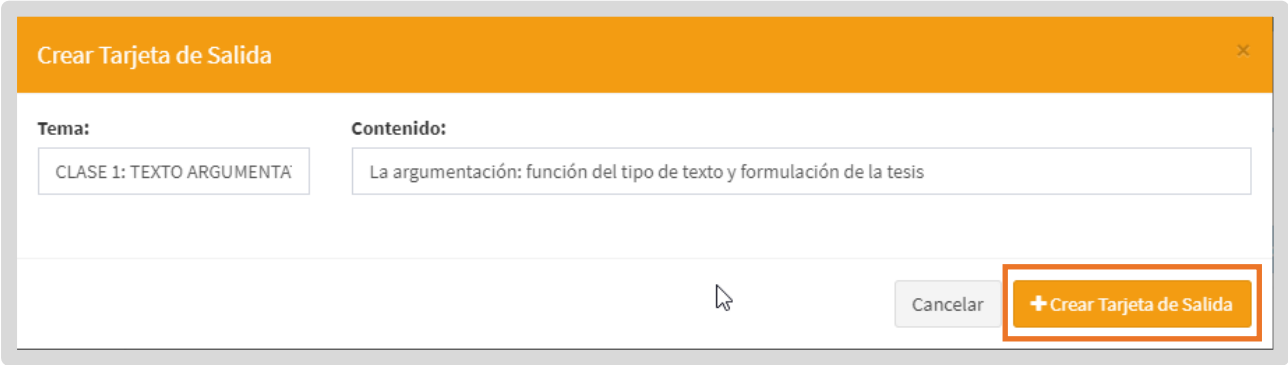
Este instrumento es sencillo, **consiste en una o dos preguntas que el estudiante completa al finalizar la clase o al terminar una actividad.** Realiza una primera síntesis de su aprendizaje.
Las informaciones de las tarjetas permitirán al docente identificar lo que no fue comprendido en clase, las dificultades de aprendizaje de sus estudiantes, los intereses, entre otras cuestiones.

3.1 Crear Tarjeta de Salida

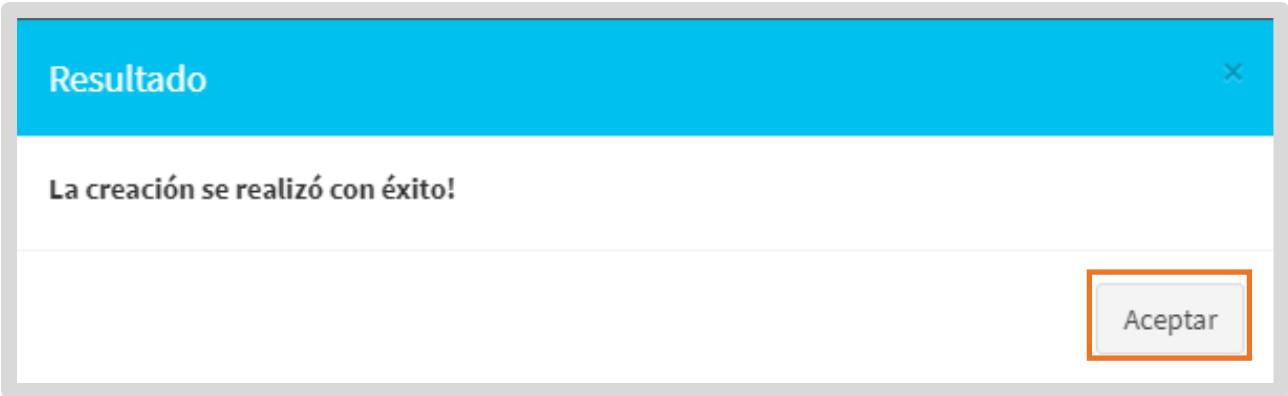
Para implementar la Tarjeta de Salida con sus estudiantes, es necesario crearla, para realizar ello, seleccionar Crear Nueva Tarjeta de Salida.



Ingresar el tema y contenido de la Tarjeta de Salida y seleccionar + Crear Tarjeta de Salida.



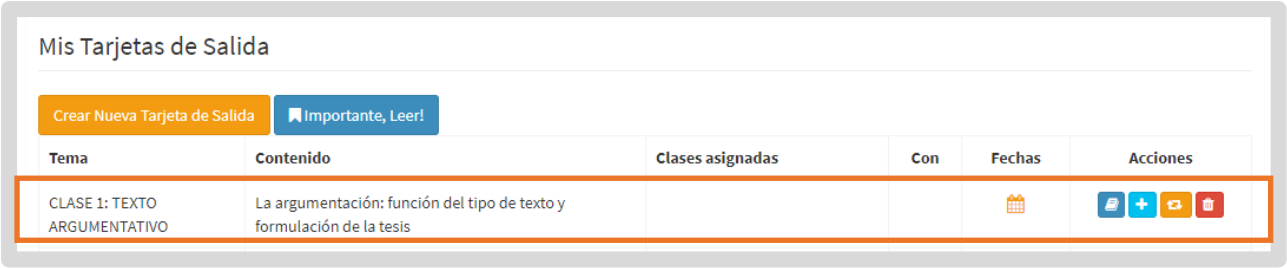
El SGE muestra un mensaje de confirmación.



El tema y contenido agregado se muestra dentro de “Mis Tarjetas de Salida”.

Repetir el procedimiento para crear nuevas Tarjetas de Salida.

En la columna “Fechas”, en el ícono naranja , se informa cuando fue creada la Tarjeta de Salida.



En la columna “Acciones” es posible:

Editar la Tarjeta de Salida.

Gestionar preguntas, asignar a clases y publicar.

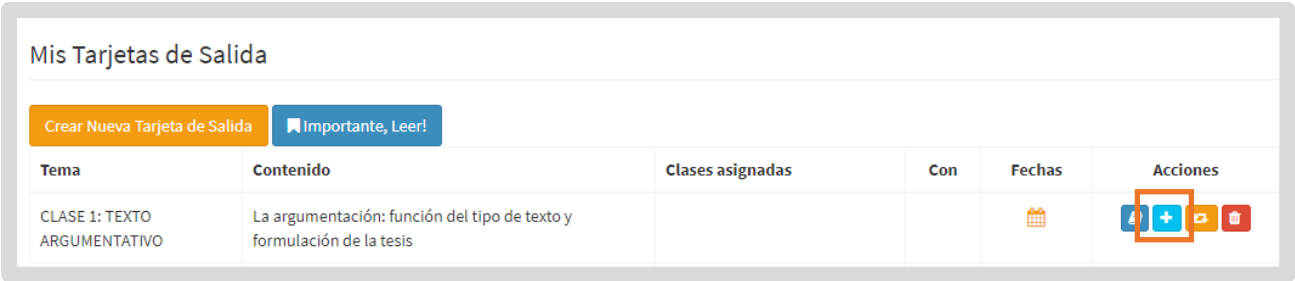
Duplicar la Tarjeta de Salida.

Eliminar la Tarjeta de Salida.

3.2 Gestionar preguntas, asignar clases y publicar

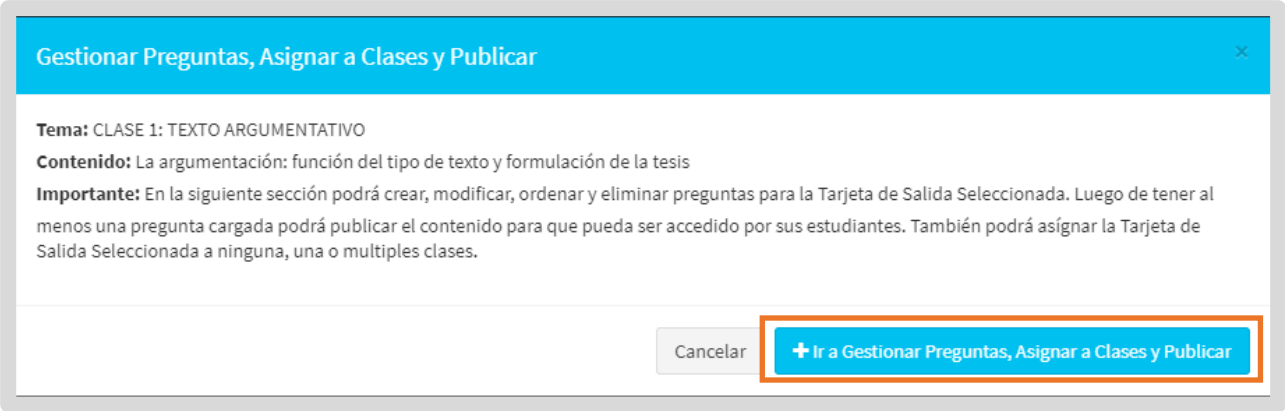
Luego de crear la Tarjeta de Salida es necesario agregar las preguntas que desea plantear a sus estudiantes.

Para ello, seleccionar .

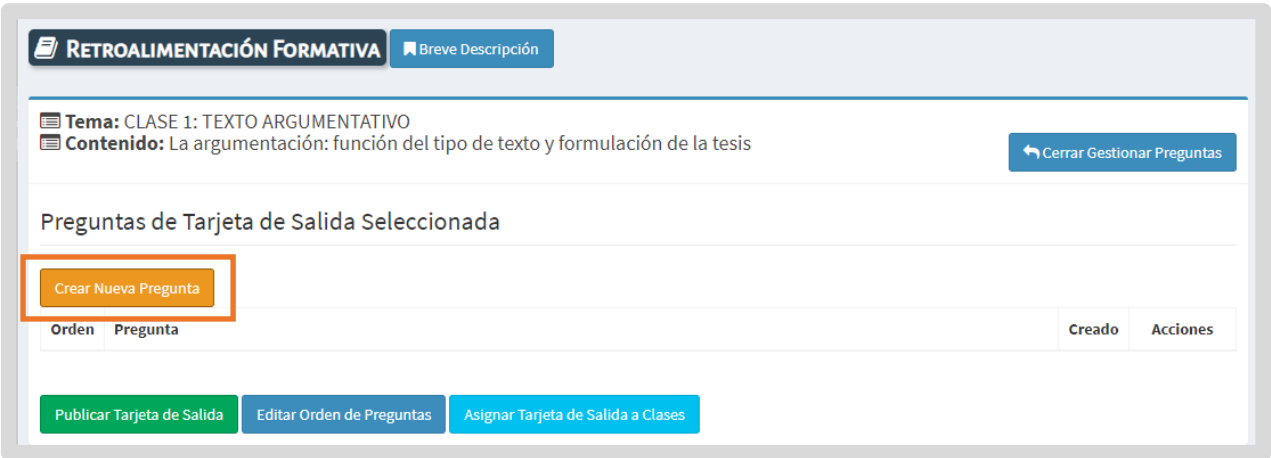


Se muestra información sobre el tema y contenido de la Tarjeta de Salida.

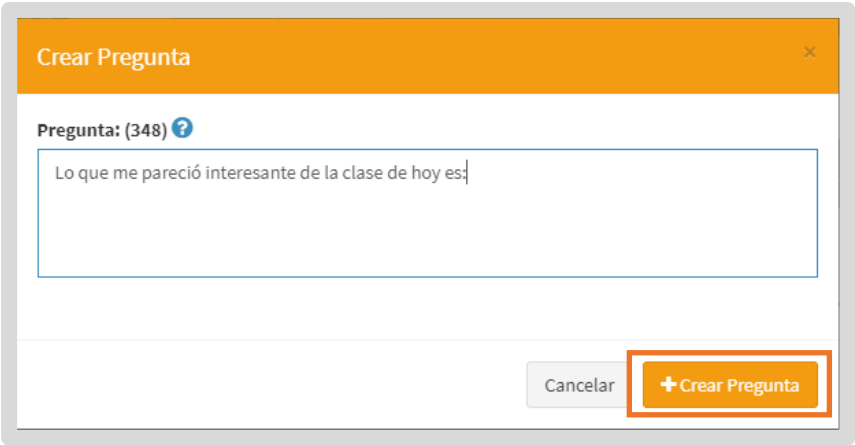
Leer la información destacada como importante y seleccionar **+ Ir a Gestionar Preguntas, Asignar a Clases y Publicar**.



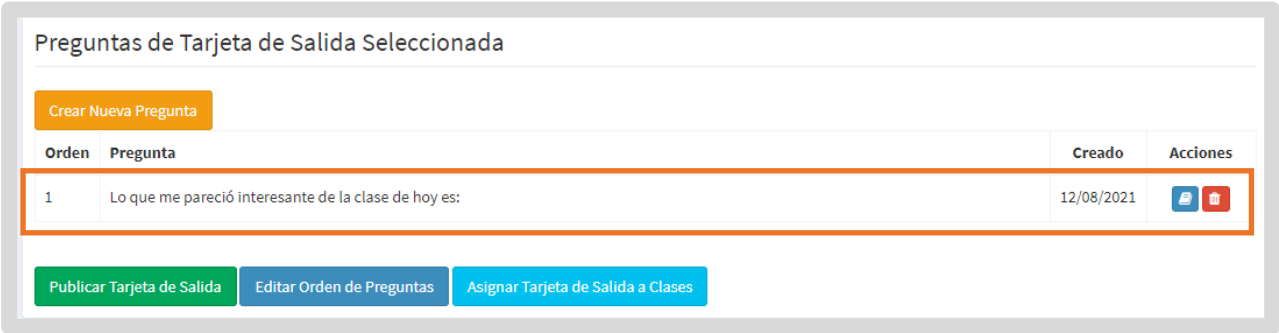
Ir a **Crear Nueva Pregunta**.



Ingresar el texto de la pregunta y seleccionar **+ Crear Pregunta**.



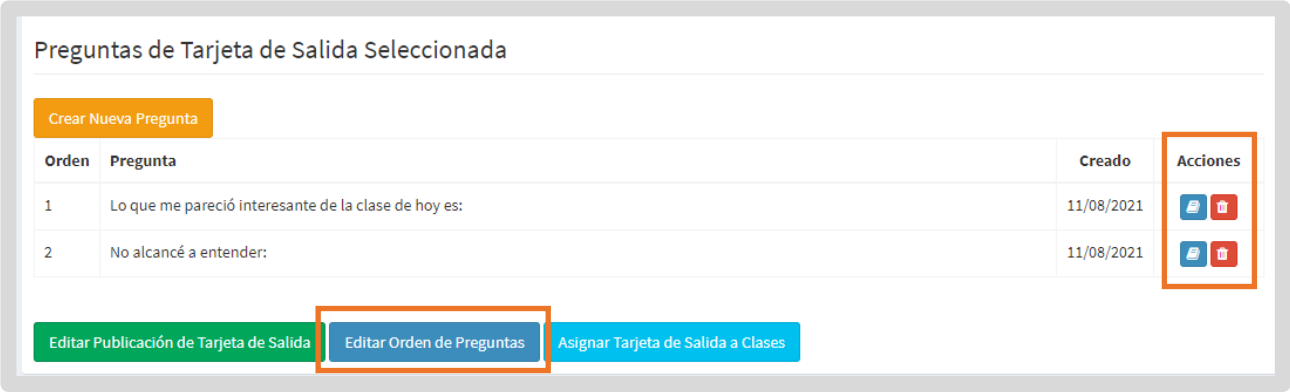
La pregunta creada se muestra en la grilla de “Preguntas de Tarjeta de Salida Seleccionada”.



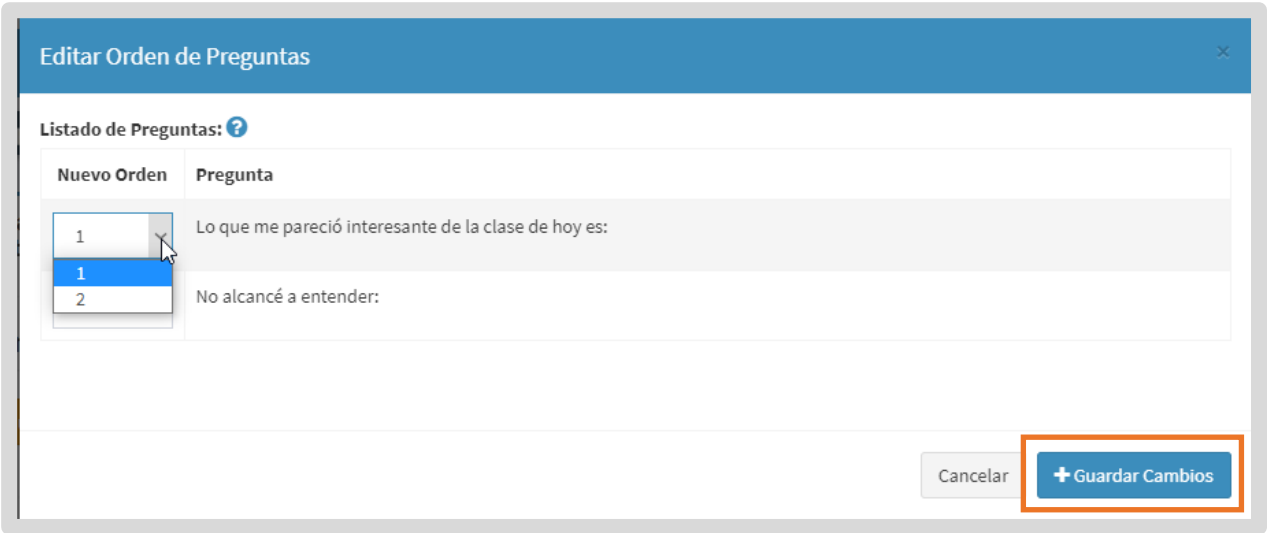
Repetir el procedimiento para crear otra pregunta.

En la columna “Acciones” se habilitan las opciones para editar la pregunta o eliminarla.

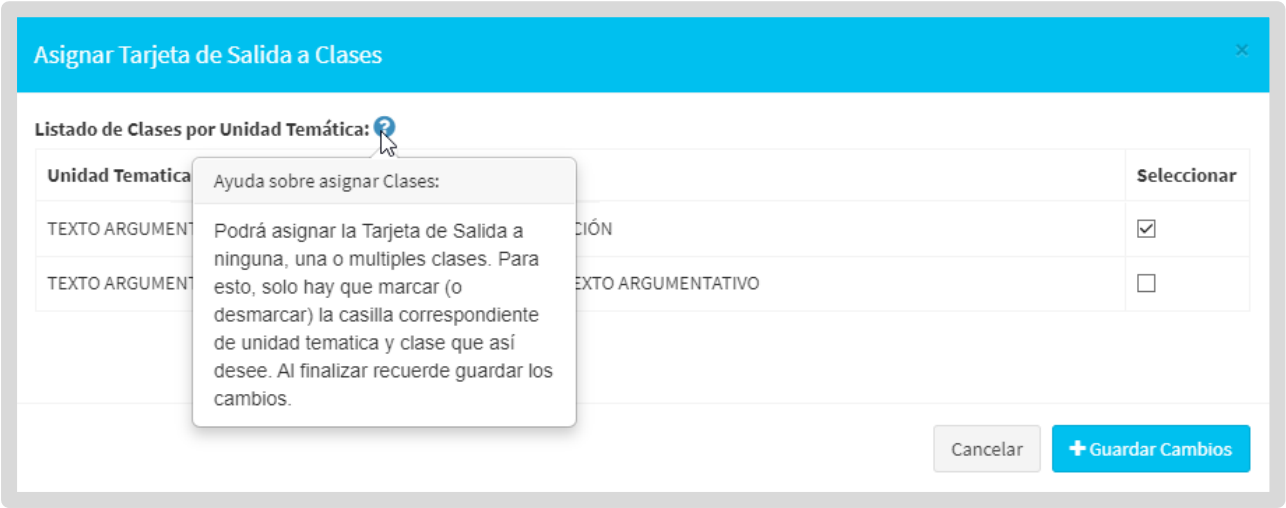
Puede modificar el orden de las preguntas desde el botón Editar Orden de Preguntas.



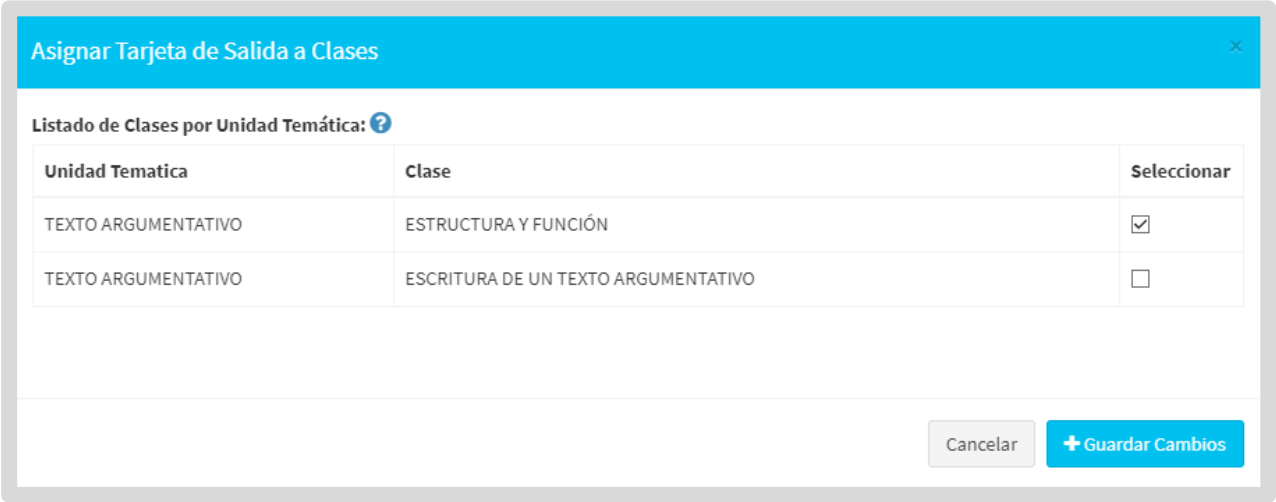
Al ingresar, seleccionar el orden deseado y + Guardar Cambios.



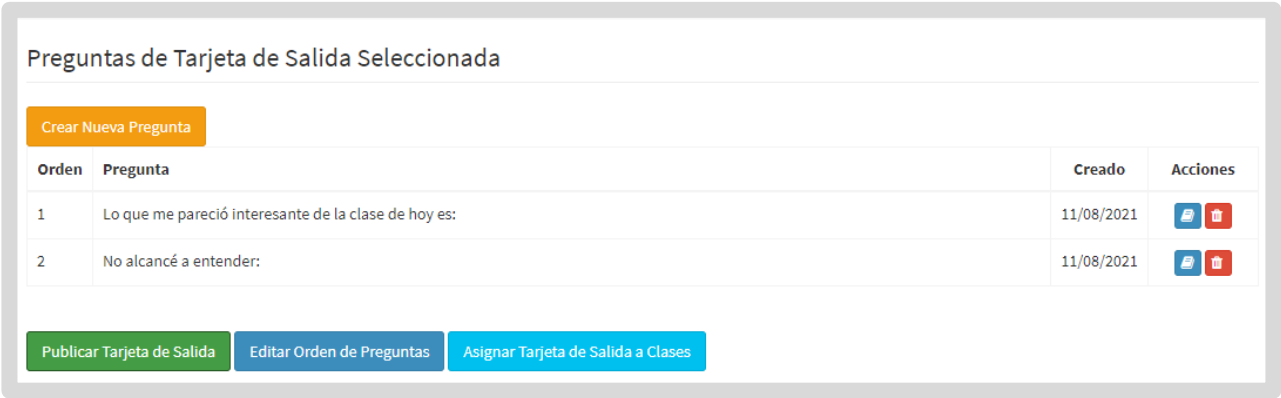
Desde el botón **Asignar Tarjeta de Salida a Clases** se puede asociar una Tarjeta de Salida a una o varias Clases.



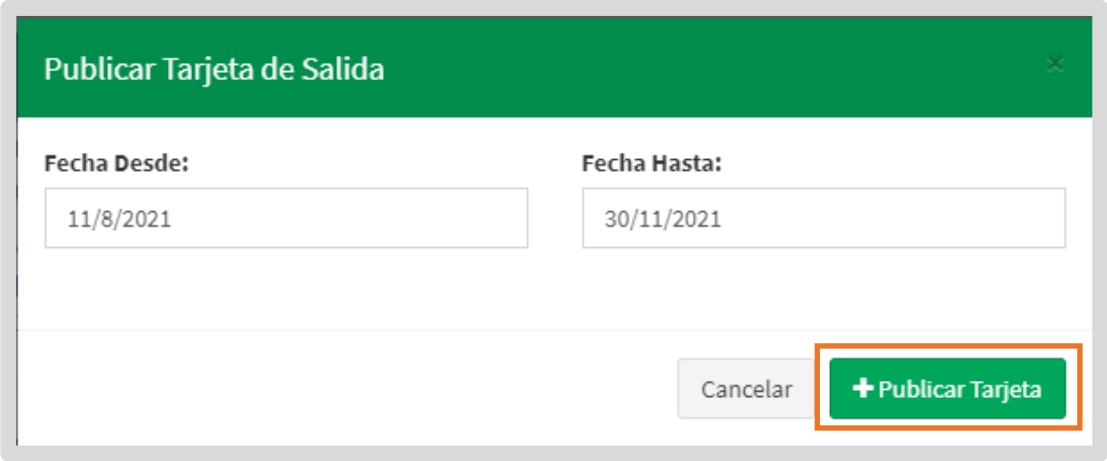
Tildar la/las Clase/s que desea asignar a la Tarjeta de Salida y **Guardar Cambios**.



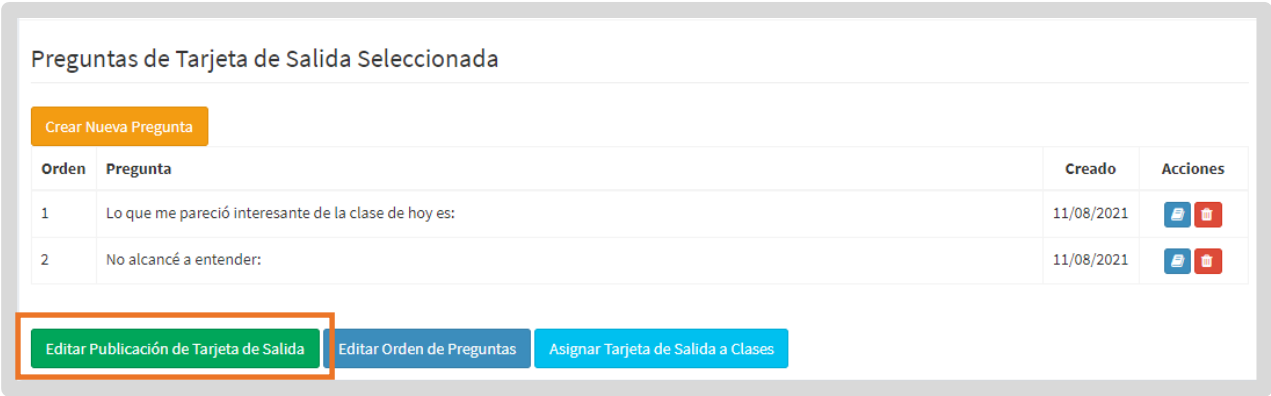
Por último, para que la Tarjeta de Salida pueda ser vista por los estudiantes es necesario publicarla desde **Publicar Tarjeta de Salida**.



Ingresar la fecha desde y hasta que será visible para los estudiantes y **+ Publicar Tarjeta**.



Luego de publicarla, se habilita la opción para editar la fecha de publicación.



La información de la publicación se muestra también en la columna "Fechas" dentro del Listado de "Mis Tarjetas de Salida". Identificadas con un ícono de color verde .

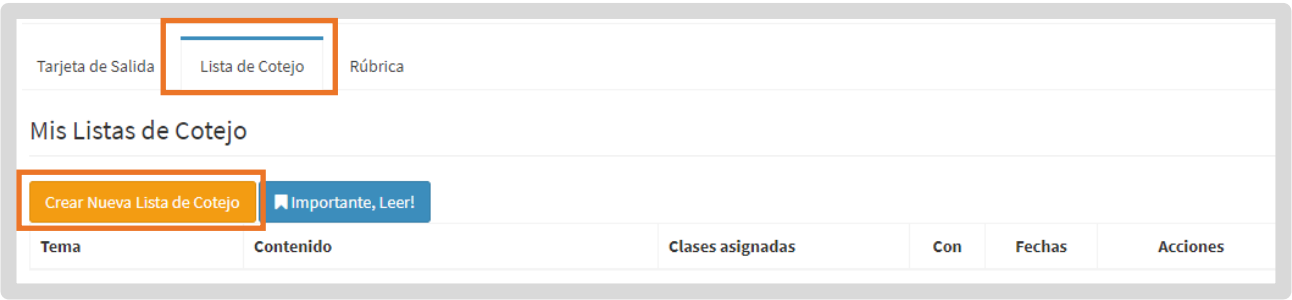
En la columna "Con" se informan los contenidos asociados a Clases asignadas.

4. Lista de Cotejo

- Una Lista de Cotejo reúne una serie de aspectos, características, cualidades y acciones observables sobre un proceso de aprendizaje, un procedimiento o un producto dividido en partes.
- Para construir una Lista de Cotejo es necesario, en el cuadro de doble entrada, escribir preguntas o afirmaciones referidas a los objetivos de aprendizaje. Estas preguntas o afirmaciones son cerradas.
- Este recurso permite una visión general por parte del docente y puede ir sumando las respuestas de cada estudiante y de allí tomar decisiones para la mejora.
- Potencialidades del recurso:
    - El estudiante podrá hacer un chequeo de lo logrado y lo que le falta lograr.
    - A su vez, el docente podrá escribir en la última columna observaciones y aportes a su trabajo de autoevaluación.
    - De esta manera, el estudiante podrá articular las sugerencias de su docente para justificar sus afirmaciones o preguntas.

4.1 Crear Lista de Cotejo

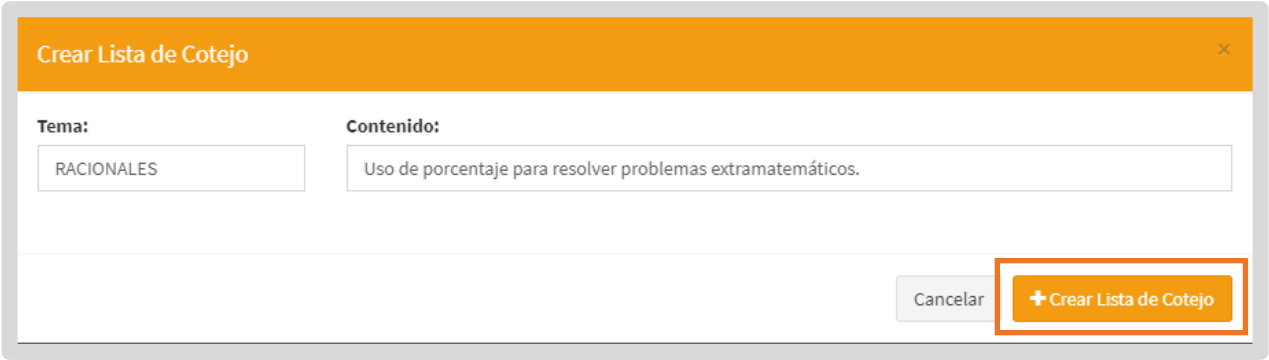
- Antes de implementar la Lista de Cotejo con sus estudiantes, es necesario crearla. Para realizar ello, seleccionar Crear Nueva Lista de Cotejo.



- Al igual que con la Tarjeta de Salida, incluir un tema y contenido.

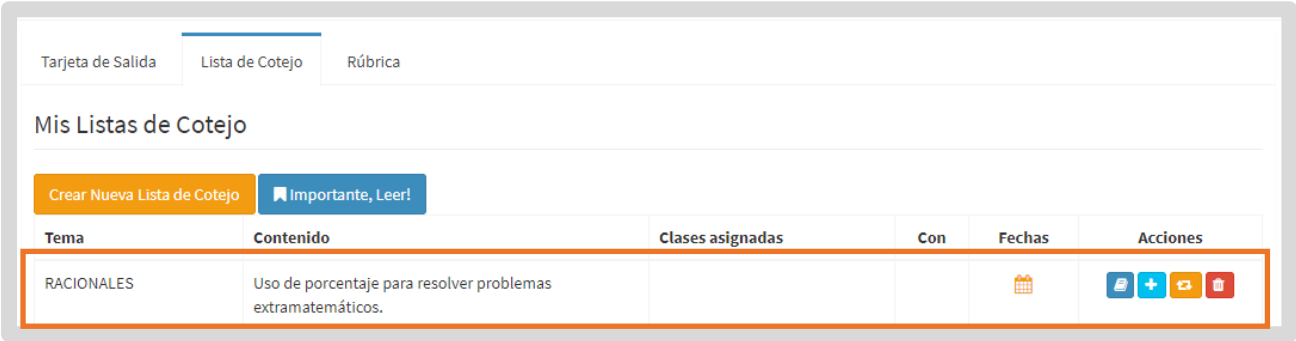
Seleccionar

.



El SGE muestra un mensaje de confirmación.
El tema y contenido agregado se muestra dentro de "Mis Listas de Cotejo".

Repetir el procedimiento para crear nuevas listas.

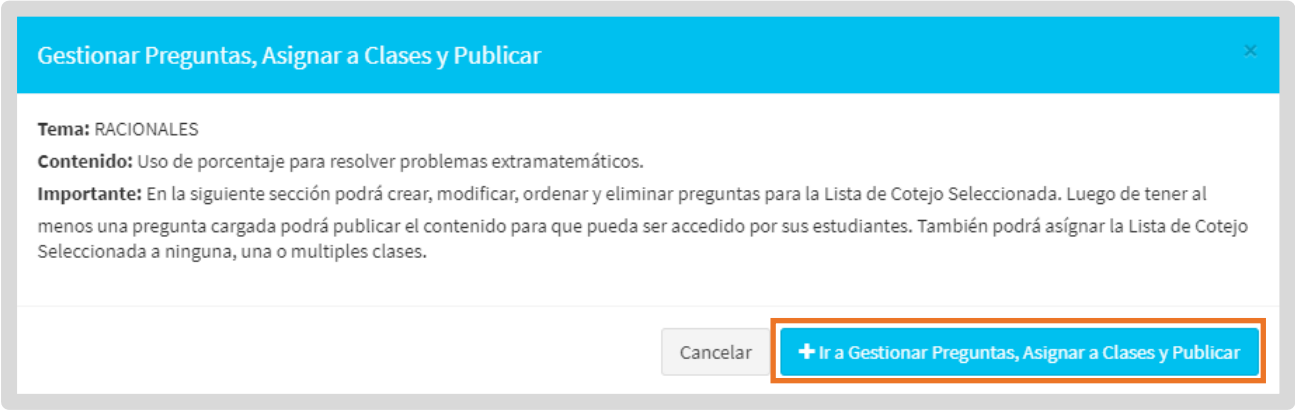


4.2 Gestionar preguntas, asignar clases y publicar

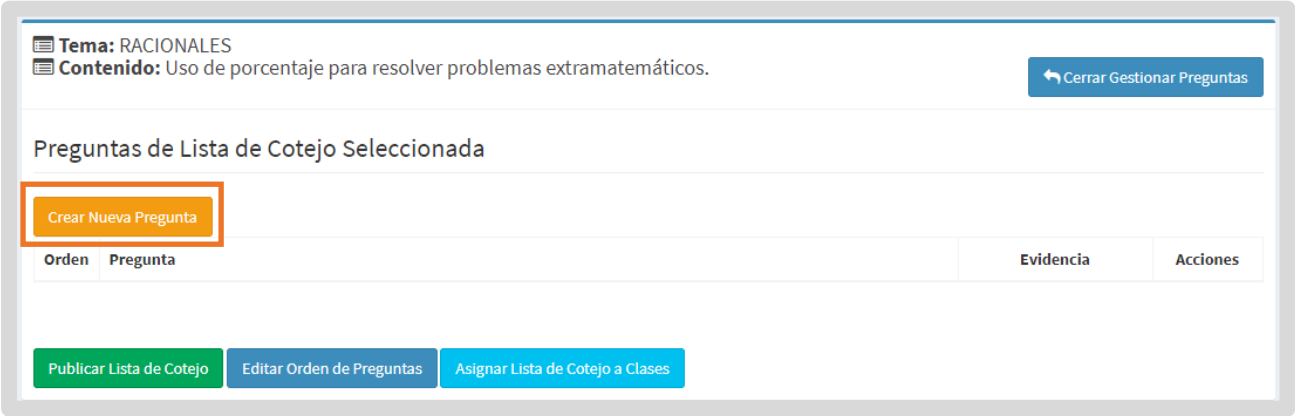
Luego de crear la Lista de Cotejo, es necesario agregar las preguntas que desea plantear a sus estudiantes.

Para ello, seleccionar .
Se muestra información sobre el tema y contenido de la Lista de Cotejo.

Leer la información destacada como importante y seleccionar **+ Ir a Gestionar Preguntas, Asignar a Clases y Publicar**.



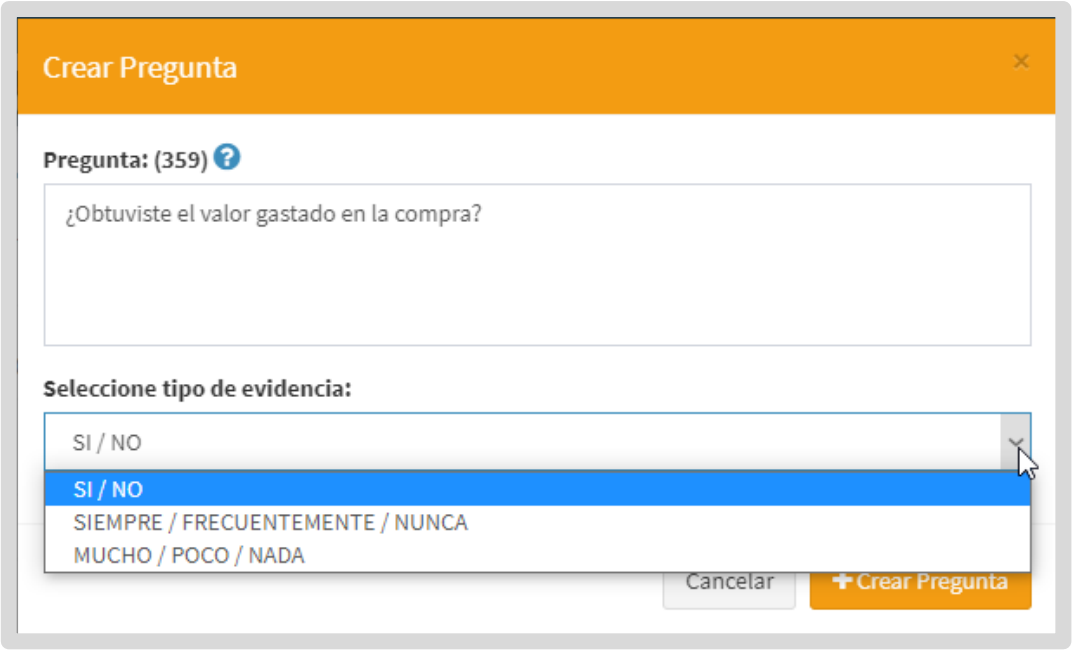
Seleccionar **Crear Nueva Pregunta**.



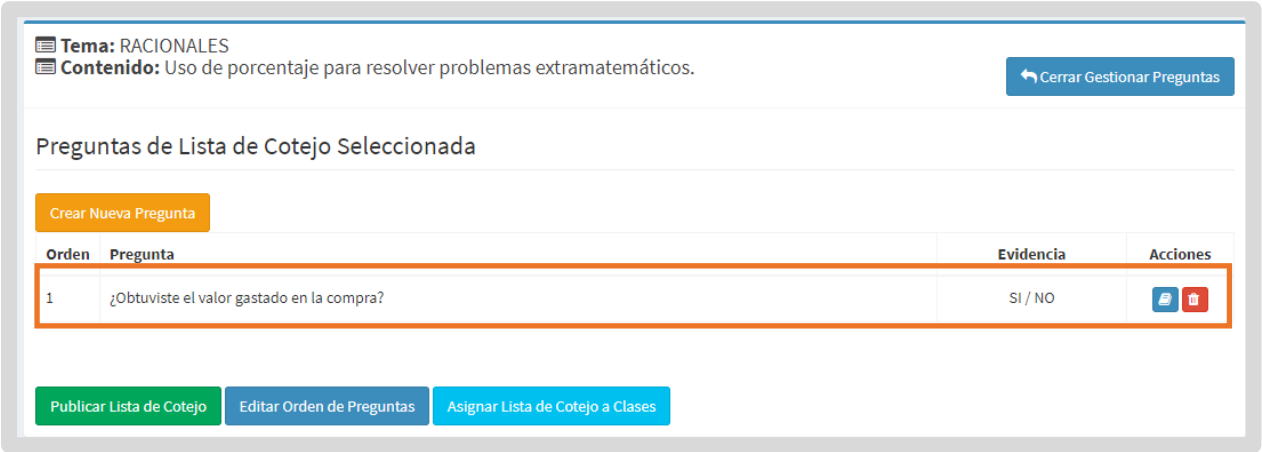
Plantear la pregunta y seleccionar el tipo de evidencia.

Puede elegir una de las 3 opciones de respuesta disponibles: El estudiante podrá responder, ya sea por la presencia o ausencia de un atributo (sí o no), la frecuencia (siempre, frecuentemente, nunca) o la cantidad (mucho, poco, nada).

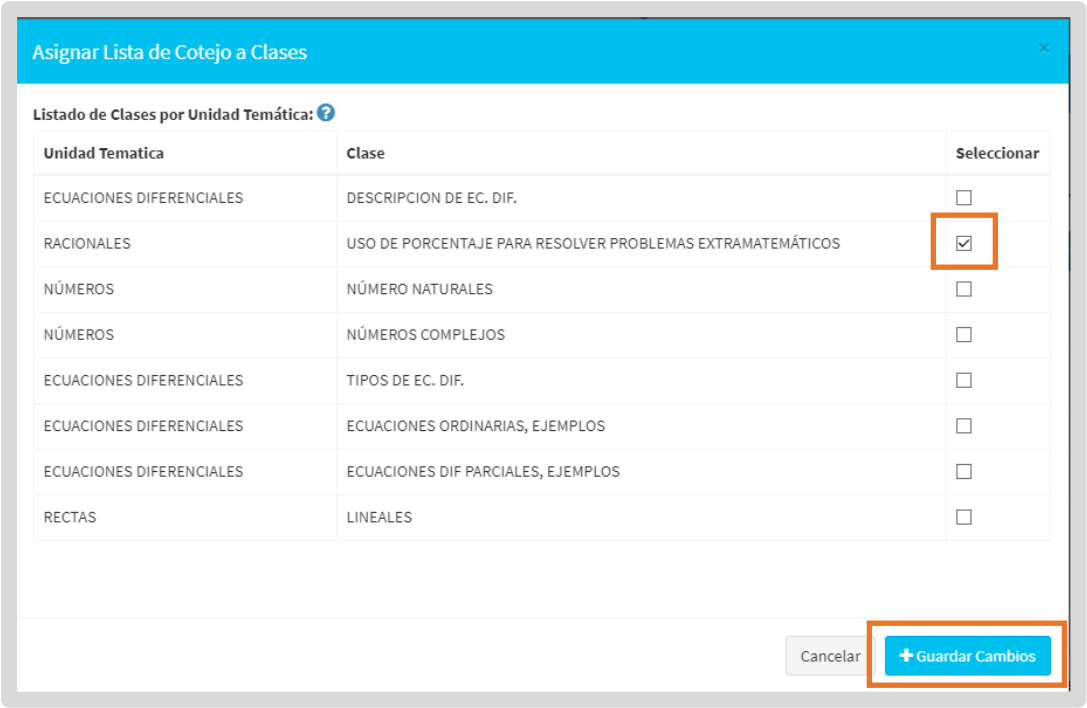
Seleccionar **+ Crear Pregunta**.



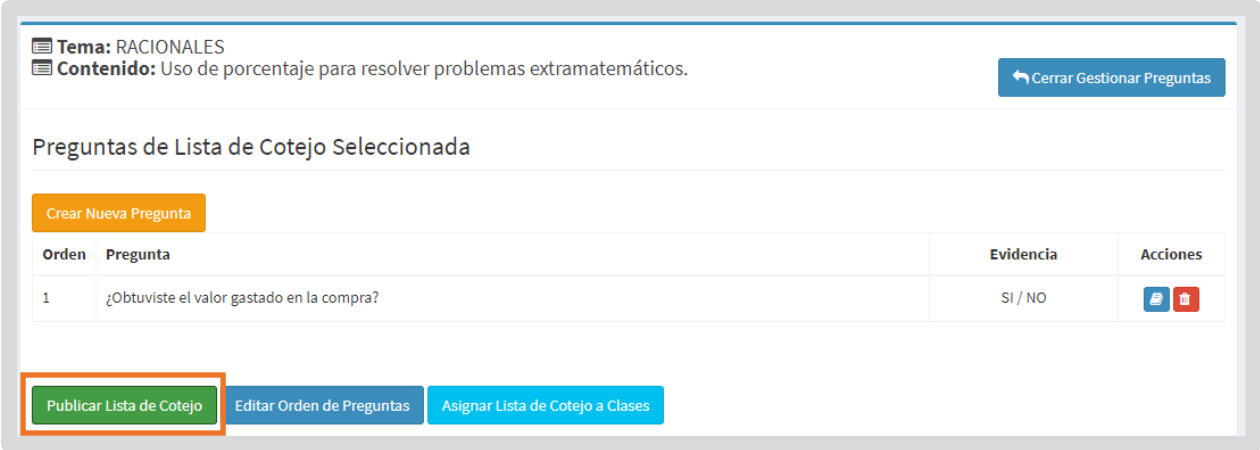
- La pregunta creada se muestra en la Lista de "Preguntas de Lista de Cotejo Seleccionada".



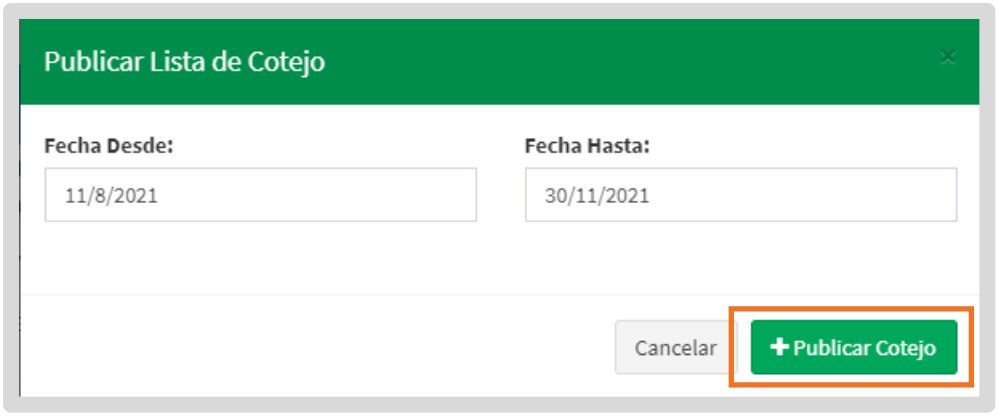
- En la columna "Acciones" se habilitan las opciones para editar la pregunta o eliminarla.
- Puede modificar el orden de las preguntas desde el botón Editar Orden de Preguntas.
- Desde el botón Asignar Lista de Cotejo a Clases se puede asociar una o varias clases.
- Tildar una o más clases y seleccionar + Guardar Cambios.



Por último, para que la Lista de Cotejo pueda ser vista por los estudiantes es necesario publicarla desde **Publicar Lista de Cotejo**.



Ingresar la fecha desde y hasta que será visible para los estudiantes y **+ Publicar Cotejo**.



5. Rúbrica

Las Rúbricas son instrumentos de gran flexibilidad y potencial para docentes y estudiantes. Su utilización posibilita mayor precisión en la selección de criterios para el logro de un trabajo más justo. Muestra los distintos niveles de desempeño funcionando como un mapa de ruta ya que muestra a dónde se encuentra el estudiante y en qué aspectos le es posible mejorar.

Para construir una Rúbrica, el docente previamente deberá:

- Determinar cuáles serán los aprendizajes y contenidos prioritarios a trabajar, y aquellos aspectos que requiere observar.
- Es recomendable utilizar como mínimo tres niveles para tener un rango de observación estándar (si se utilizan solo dos, del tipo: "sabe - no sabe" se acota el nivel de observación). Un cuarto nivel es opcional para ampliar el espectro de posibilidades. En relación a la Rúbrica que proponemos, se puede modificar el nombre de los niveles y eliminar la última columna según la graduación que necesite establecer (3 o 4 niveles).
- La formulación debe ser adecuada a los estudiantes, sus descriptores deben señalar el camino a seguir por ellos y el lenguaje ha de ser riguroso pero amigable.

Sobre los niveles de desempeño, tener en cuenta que se puede dar el nombre que considere más pertinente.

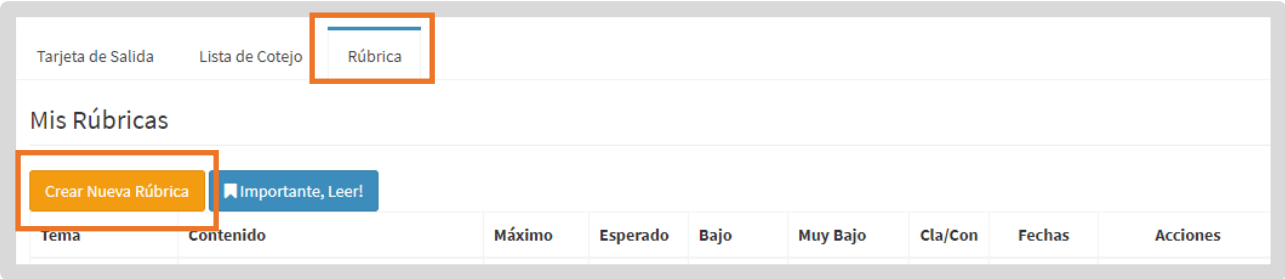
- Máximo: Es aquel estudiante que supera el nivel esperado para su año.
- Esperado: Es aquel estudiante que se encuentra dentro de los logros esperados para su año.
- Bajo: Es aquel estudiante que no logra dar cuenta de la totalidad de los aprendizajes previstos para su año, aunque se encuentra próximo a lograrlo.
- Muy Bajo: Es aquel estudiante que no logra dar cuenta de los aprendizajes previstos y se encuentra lejos de lograrlo.

Potencialidades del recurso:

- Los estudiantes son protagonistas de su proceso de aprendizaje: saben qué se espera exactamente de su trabajo ya que quedan definidos los criterios de evaluación desde el inicio de la propuesta de aprendizaje.
- Permite la autoevaluación de los estudiantes y es una anticipación previa a la entrega de lo que han producido.
- Posibilita regular el proceso de enseñanza por parte de los docentes y hace comprensible los modos de aprender para los estudiantes.
- En lo evaluativo, posibilita al docente observar aspectos concretos que ha definido en paralelo al proceso de planificación de la enseñanza y no posteriormente. Esto ocurre ya que se hace visible el desempeño de los estudiantes.

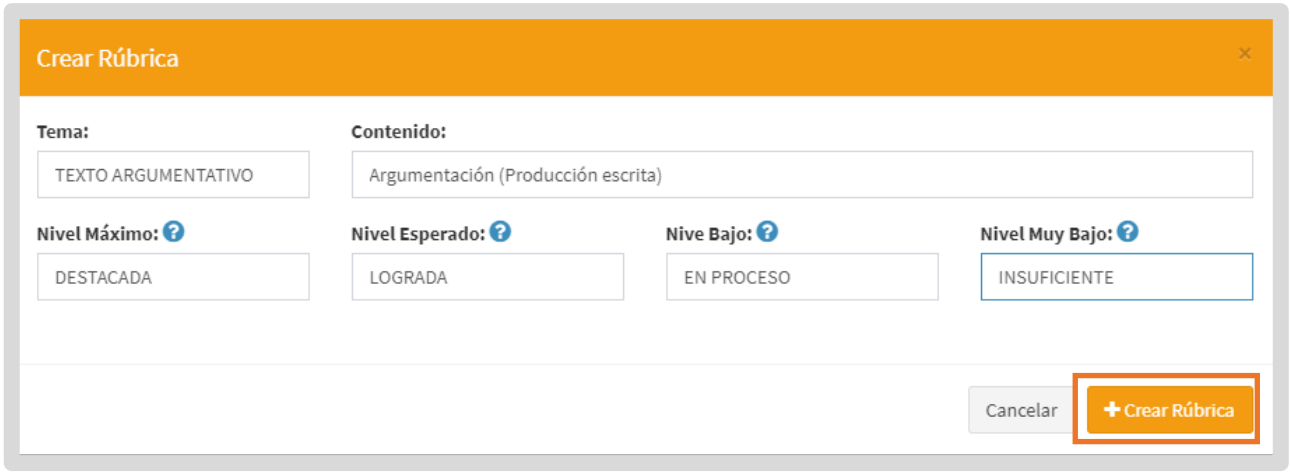
5.1 Crear Rúbrica

Para crear una Rúbrica, seleccionar Crear Nueva Rúbrica.



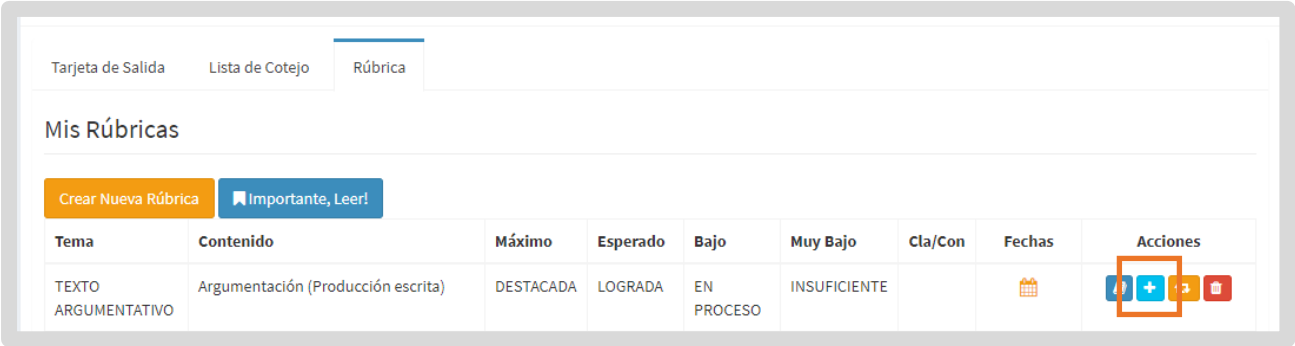
Ingresar un tema y contenido, y editar el nombre de cada uno de los niveles. Puede optar por utilizar 3 o 4 niveles.

Seleccionar + Crear Rúbrica.



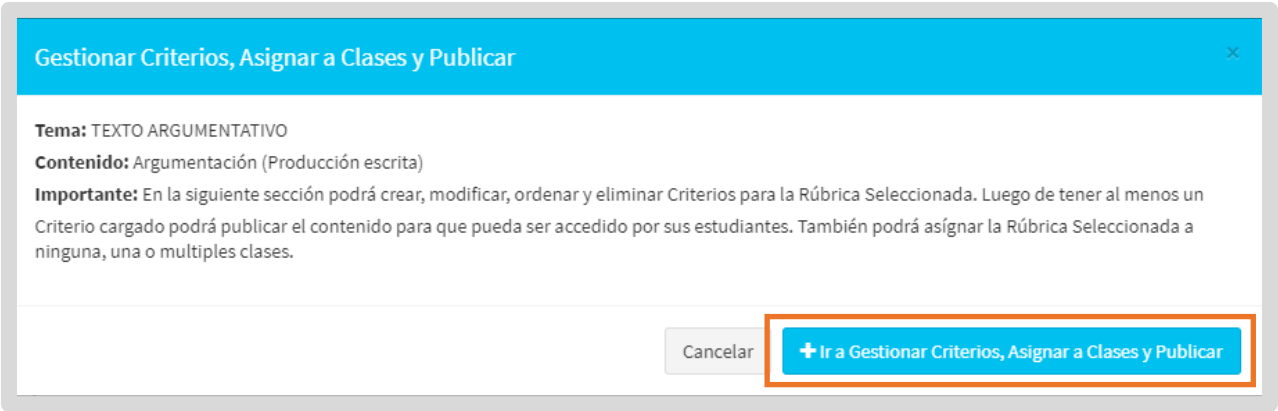
5.2 Gestionar criterios, asignar clases y publicar

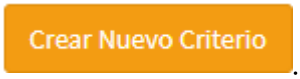
- Luego de crear la Rúbrica, es necesario agregar los criterios a evaluar, asignarla a la clase (puede ser más de una) y publicarla.
- Para ello, seleccionar .



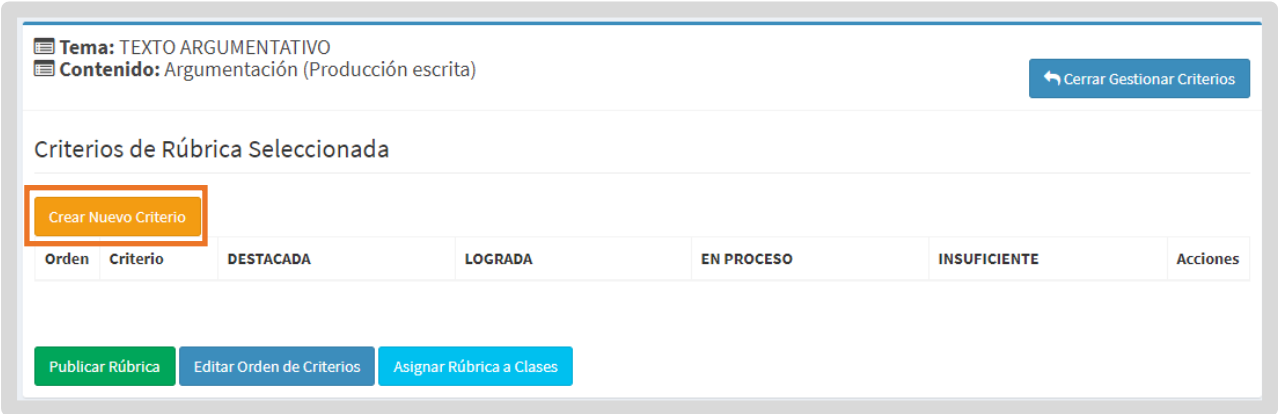
- Se muestra información sobre el tema y contenido de la Rúbrica.
  Leer la información destacada como importante y seleccionar

.



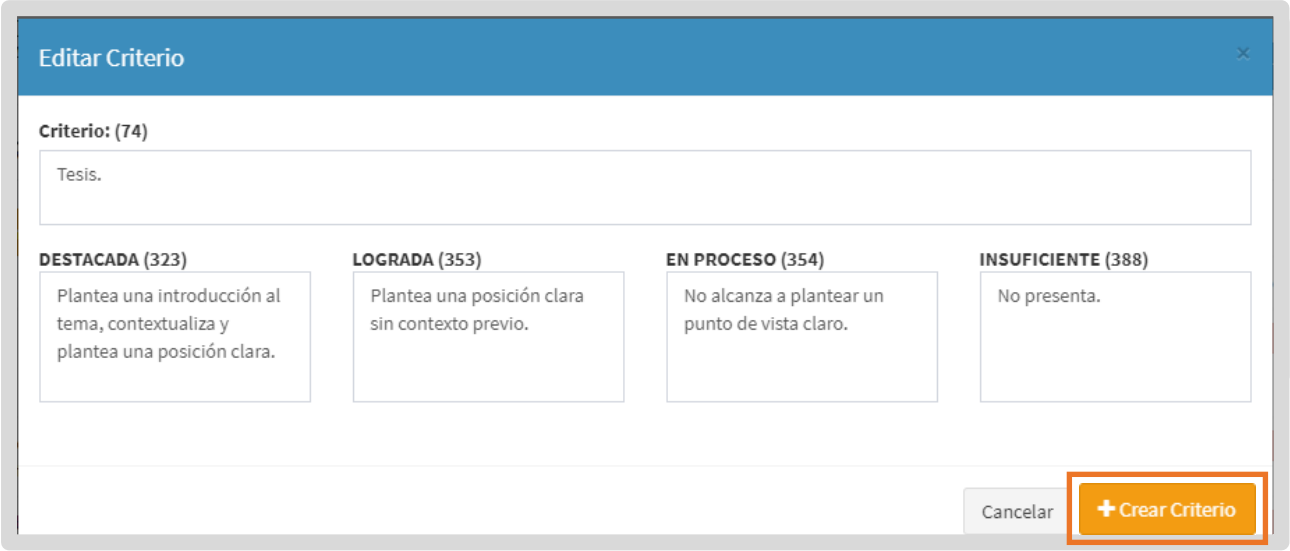
- Seleccionar 

.



Agregar un criterio y completar la descripción que corresponda a cada nivel de desempeño.

Seleccionar + Crear Criterio para guardar.



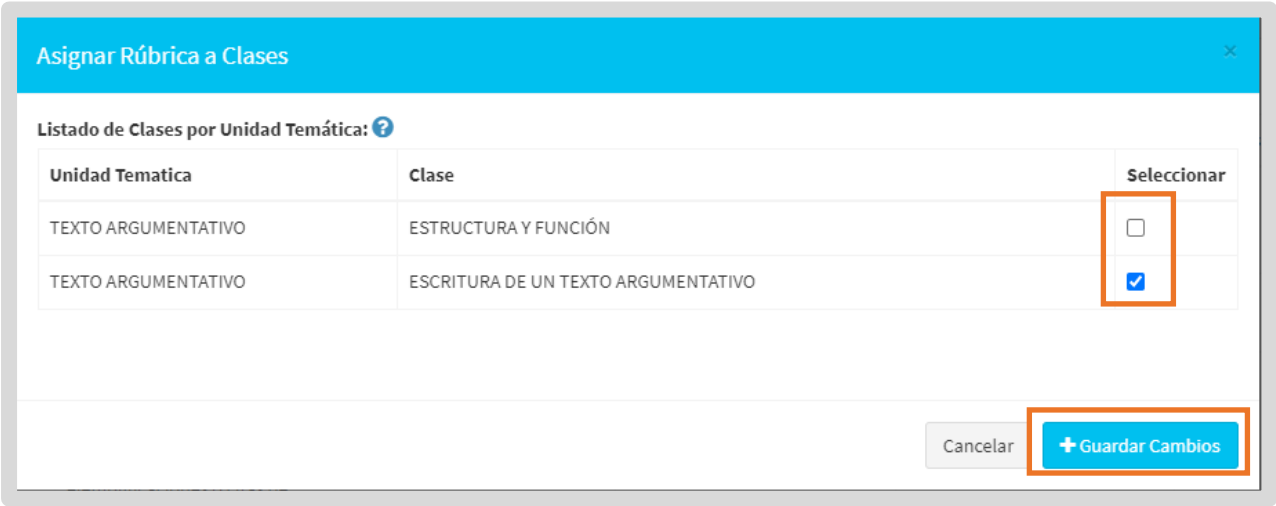
El criterio creado se muestra en el listado de "Criterios de Rúbrica Seleccionada".

Repetir el procedimiento para cada criterio que desee agregar.

Una vez creados todos los criterios, es posible asignar la Rúbrica a una clase desde la opción **Asignar Rúbrica a Clases**.

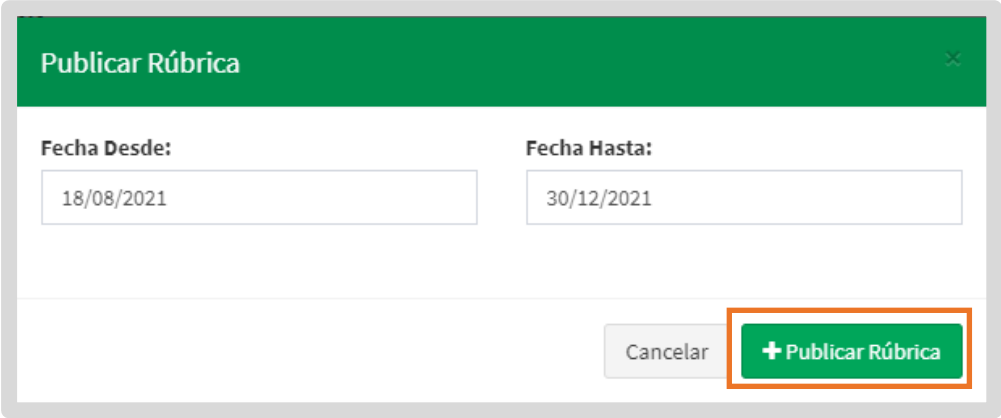
Orden	Criterio	DESTACADA	LOGRADA	EN PROCESO	INSUFICIENTE	Acciones
1	Tesis.	Plantea una introducción al tema, contextualiza y plantea una posición clara.	Plantea una posición clara sin contexto previo.	No alcanza a plantear un punto de vista claro.	No presenta.	
2	Desarrollo de argumentos.	Desarrolla mínimo dos y un contra-argumento.	Desarrolla dos argumentos.	Desarrolla un argumento.	No presenta argumentos.	
3	Empleo de estrategias argumentativas.	Utiliza estrategias complejas como la concesión y refutación y la interpretación de datos para la conformación de ejemplificaciones o citas de autoridad más completas.	Utiliza estrategias de mediana complejidad como la cita de autoridad, la analogía, la pregunta retórica.	Utiliza estrategias simples como la ejemplificación.	No utiliza.	
4	Conclusión.	Retoma todos los argumentos y tesis.	Retoma solo parte de la argumentación.	Solo retoma la tesis, no articula con los argumentos esgrimidos.	No concluye.	

Tildar una o más clases y seleccionar **+ Guardar Cambios**.

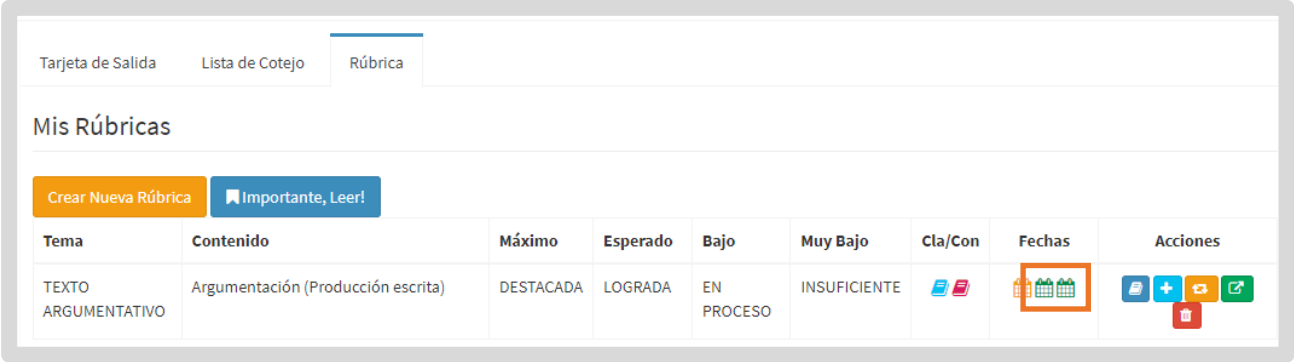


Unidad Tematica	Clase	Seleccionar
TEXTO ARGUMENTATIVO	ESTRUCTURA Y FUNCIÓN	☐
TEXTO ARGUMENTATIVO	ESCRITURA DE UN TEXTO ARGUMENTATIVO	☑

Por último, publicarla desde Publicar Rúbrica.



La información de la publicación se muestra también en la columna "Fechas" dentro del Listado de "Mis Rúbricas". Identificadas con un ícono de color verde .



En la columna "Cla/Con" se muestran las clases asignadas y contenidos de Mi Aula Web asociados a las mismas.

6. Acciones generales

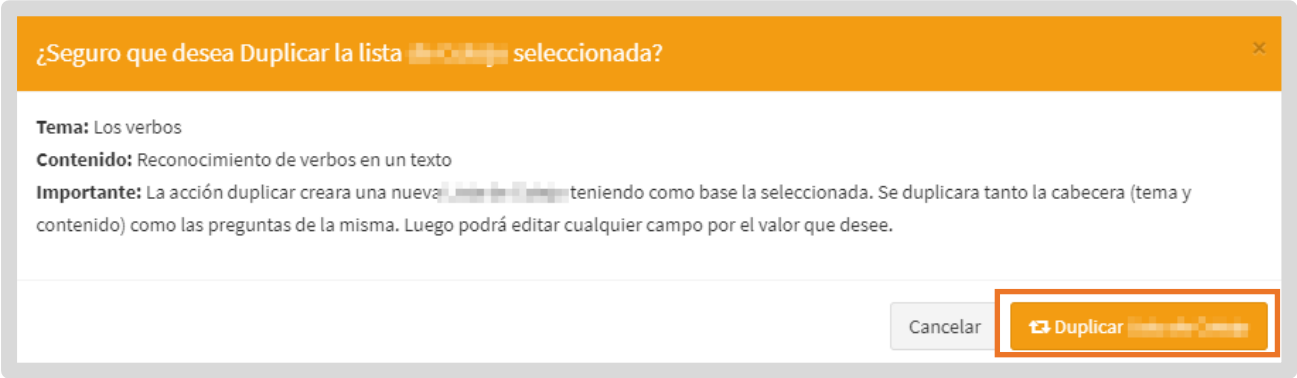
En este apartado se describen algunas acciones que pueden ser realizadas de manera similar en la Tarjeta de Salida, Lista de Cotejo o Rúbrica creadas.

6.1 Duplicar Tarjeta de Salida, Lista de Cotejo o Rúbrica

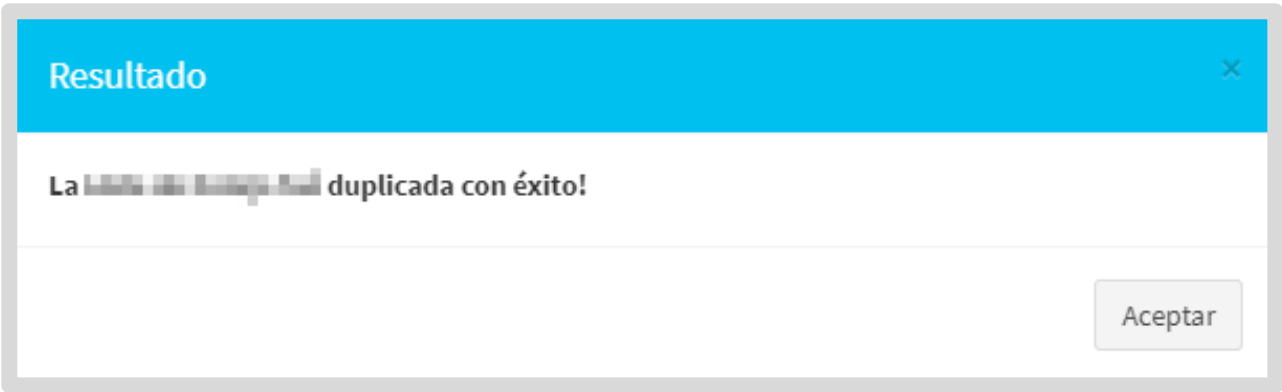
Si se desea utilizar la misma Tarjeta de Salida, Lista de Cotejo o Rúbrica en diferentes clases, cuenta con la posibilidad de generar una copia, seleccionando .

Al hacerlo, el SGE informa que se creará un elemento con los mismos datos de tema, contenido y pregunta, los cuales puede editar luego.

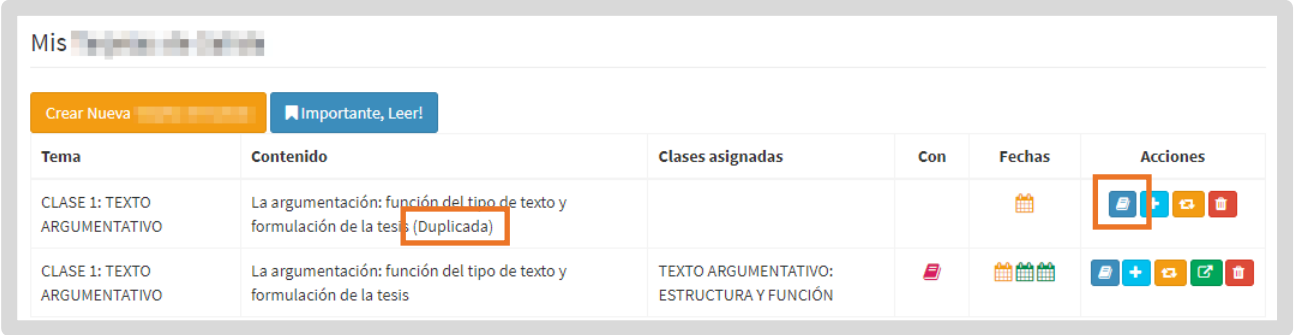
Seleccionar Duplicar .



El SGE muestra un mensaje de confirmación.

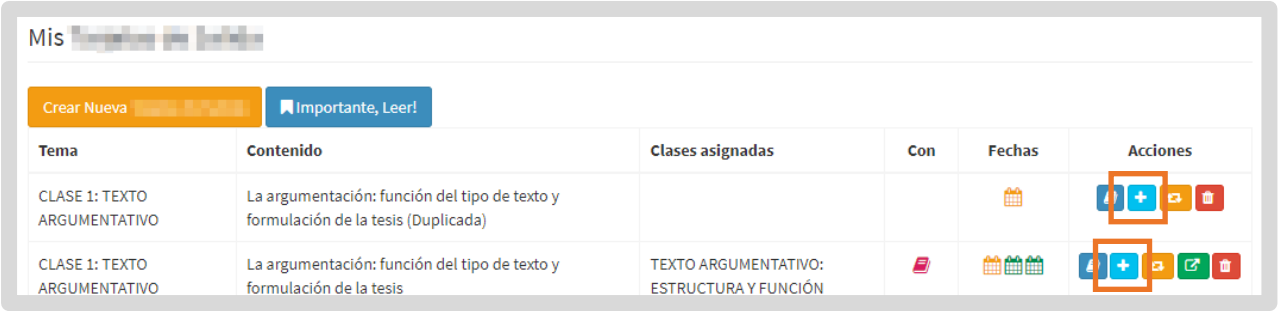


El elemento duplicado se identifica como tal, en el nombre del contenido. Desde se pueden realizar todas las modificaciones que se consideren necesarias.

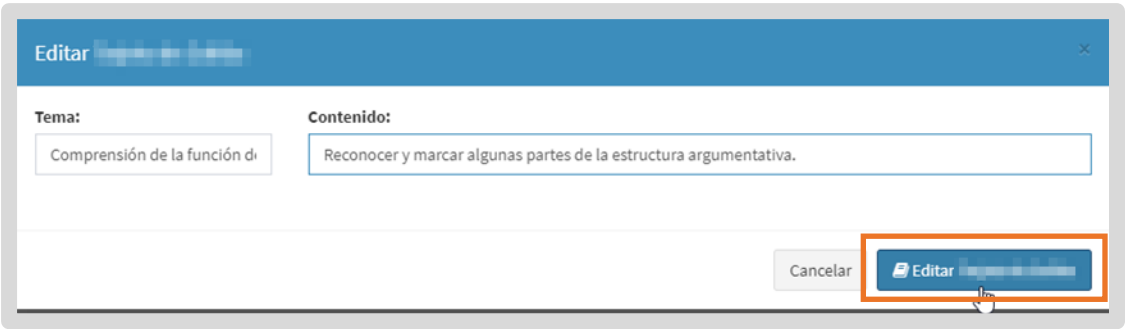


6.2 Editar Tarjeta de Salida, Lista de Cotejo o Rúbrica

Todas las Tarjetas de Salida, Listas de Cotejo y Rúbricas creadas se pueden editar desde esta opción .

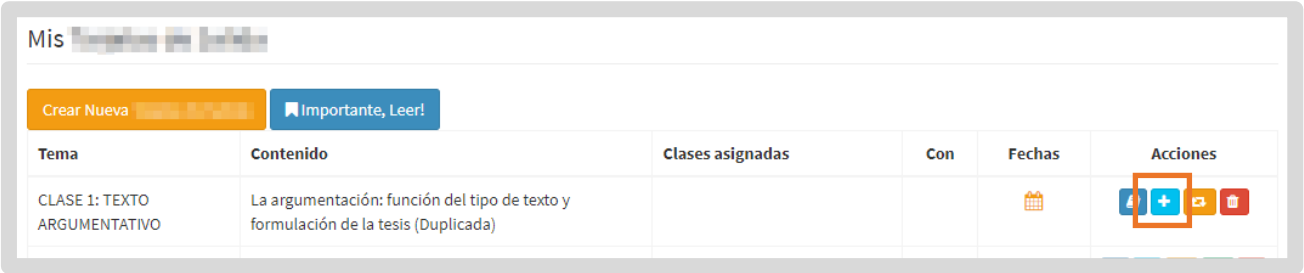


Realizar las modificaciones y hacer clic en Editar para guardar los cambios.



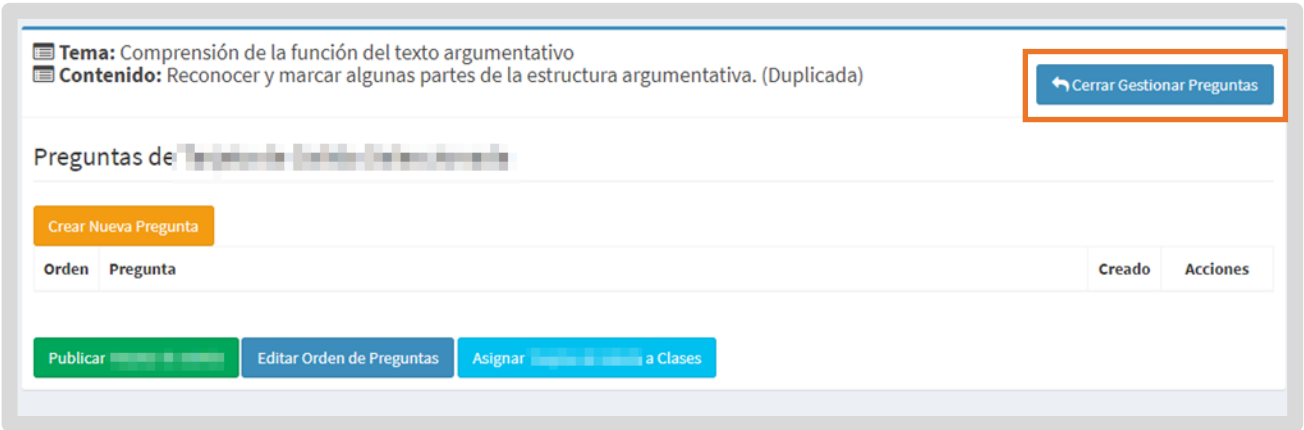
6.3 Eliminar Tarjeta de Salida, Lista de Cotejo o Rúbrica

- Una Tarjeta de Salida, Lista de Cotejo o Rúbrica, puede ser eliminada desde la opción .
- Tenga en cuenta que no es posible eliminar alguna de ellas si ya tiene respuestas de los estudiantes.
- Tampoco es posible realizar esta acción si la misma contiene preguntas creadas, pero sí se puede eliminar si no tiene respuestas de los estudiantes. En ese caso, es necesario eliminar primero las preguntas desde (Gestionar Preguntas, Asignar a Clases y Publicar).



- Eliminar todas las preguntas.

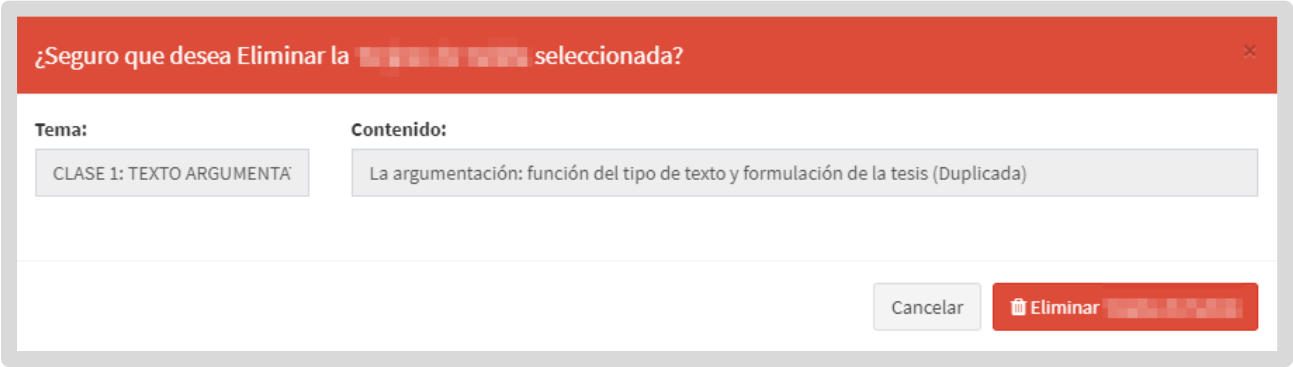
- Volver desde Cerrar Gestionar Preguntas.



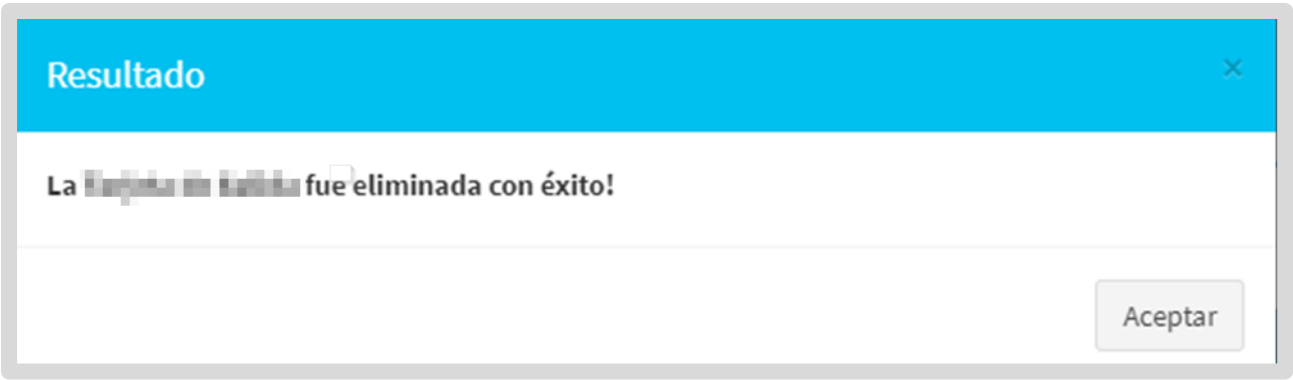
Y luego eliminar la Tarjeta de Salida, Lista de Cotejo o Rúbrica a través de la opción .

Al seleccionarla, el SGE solita confirmar la eliminación.

Hacer clic en Eliminar .

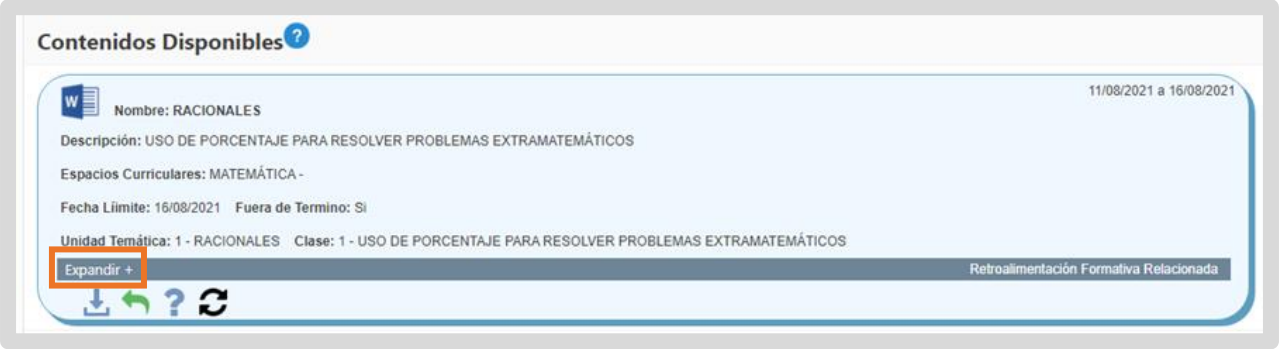


El SGE confirma la eliminación. La Tarjeta de Salida, Lista de Cotejo o Rúbrica eliminada ya no puede ser recuperada.

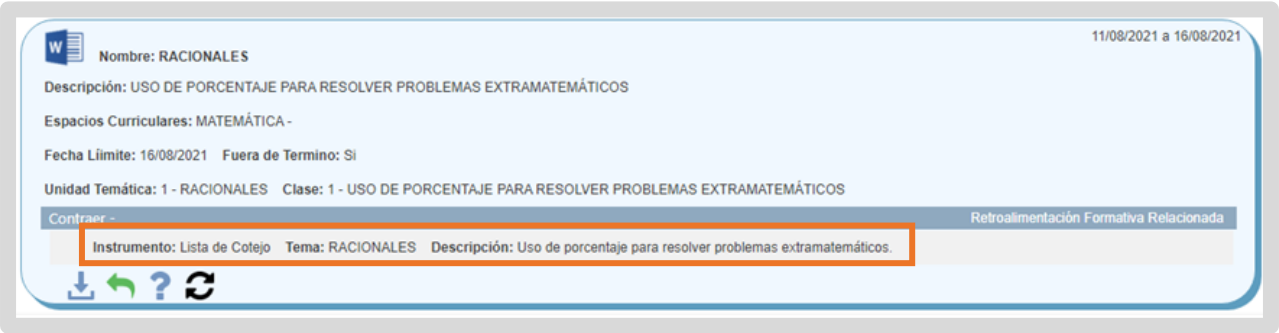


7. Visualización de estudiantes desde MAW

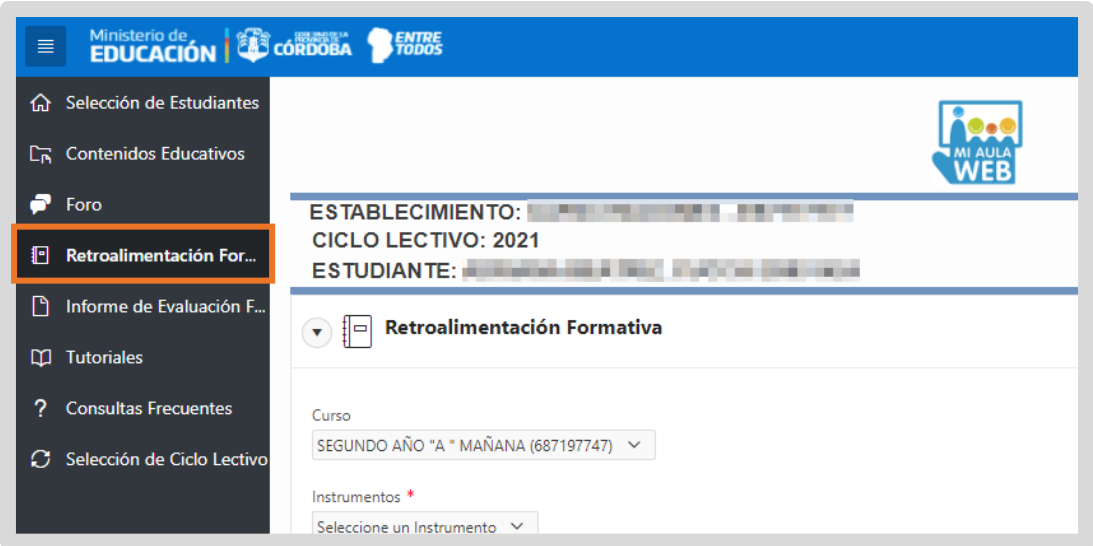
- En este apartado les mostramos cómo ve el estudiante las Retroalimentaciones dentro de Mi Aula Web.
- Dentro de cada contenido publicado por el docente, el estudiante solamente puede ver si contiene algún instrumento de retroalimentación desde Expandir +.



- Al expandir la Retroalimentación Formativa relacionada, se muestra información del instrumento publicado, el tema y una descripción.

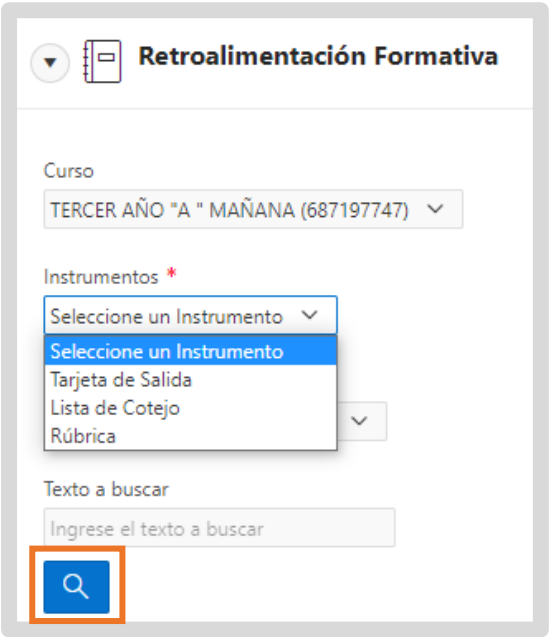


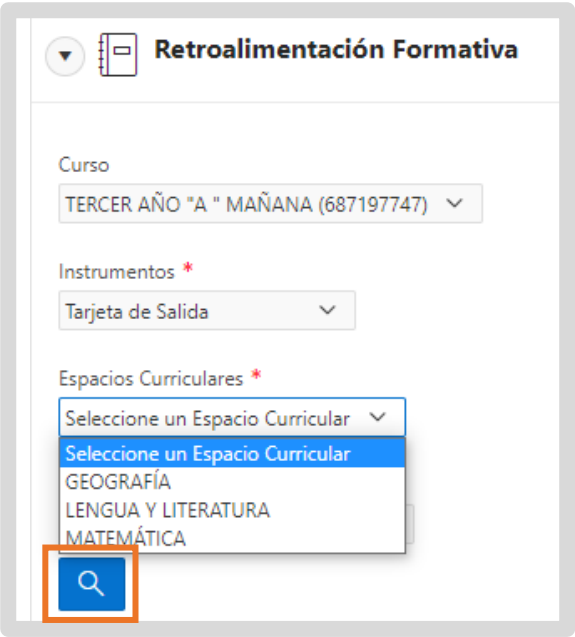
- Para participar en alguno de estos instrumentos se debe ingresar a la opción Retroalimentación For... que se encuentra en el menú.



A través de las opciones de filtro, el estudiante debe seleccionar un Instrumento, Espacio Curricular y .

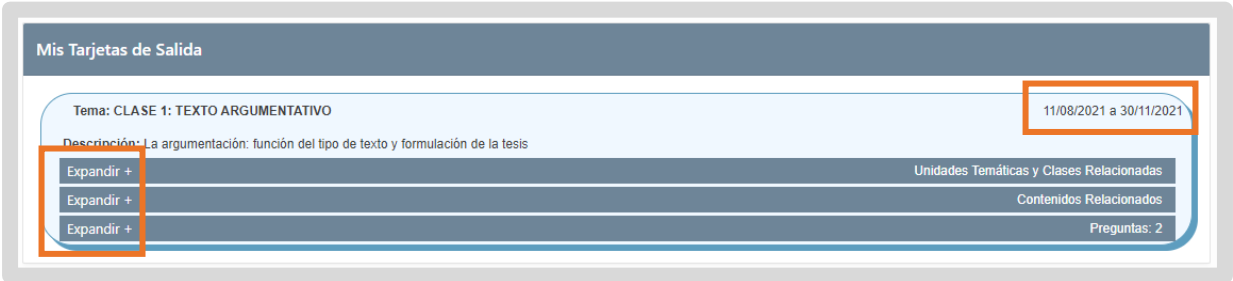
En el listado de espacios curriculares solamente aparecerán aquellos que tengan publicado al menos uno de los instrumentos seleccionados. Esto quiere decir que, si por ej. selecciona "Tarjeta de Salida", en "Espacios Curriculares" se listarán aquellos que tengan al menos una Tarjeta de Salida publicada.





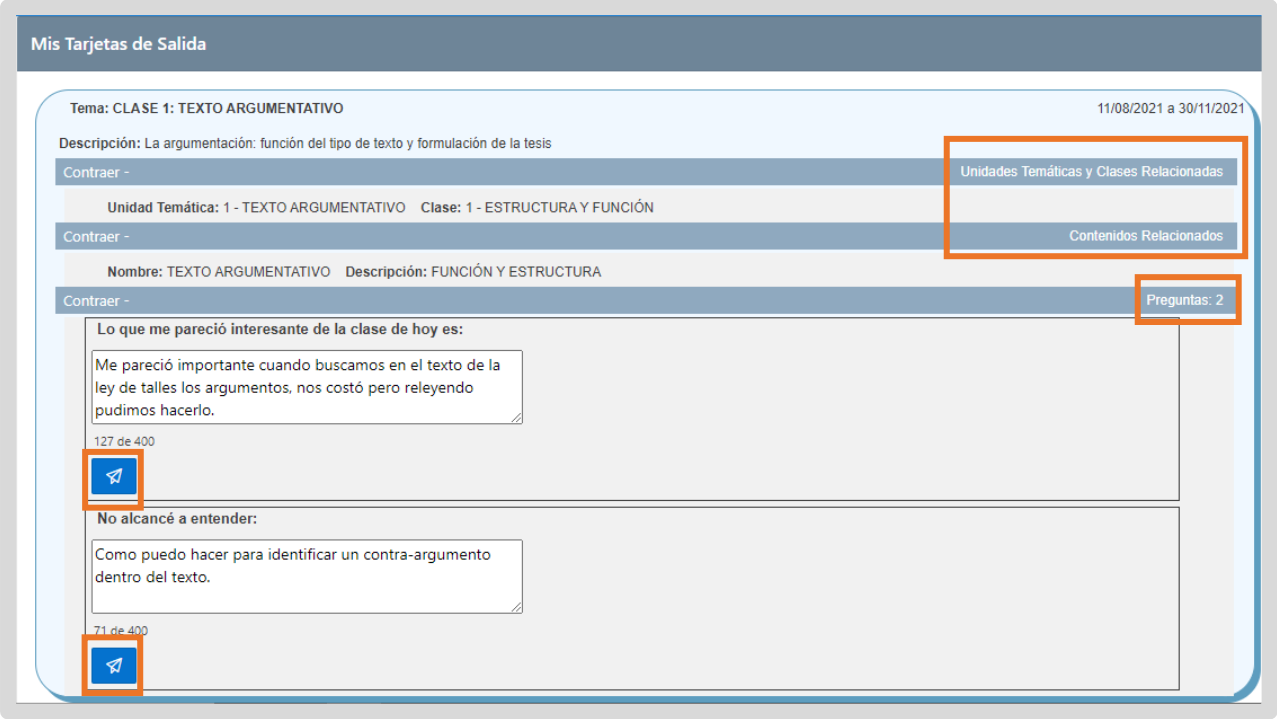
Éste es un ejemplo de Tarjeta de Salida. En el margen superior derecho, se informa el plazo de tiempo en el cual estará publicada. Pasado ese plazo, la Tarjeta de Salida ya no puede ser vista por el estudiante.

El estudiante debe seleccionar Expandir + para ver la información que contiene.



En las dos primeras opciones se informan las Unidades Temáticas y los contenidos relacionados con esa Tarjeta de Salida, en la tercera opción, se muestran las preguntas formuladas por el docente, las cuales debe responder el estudiante.

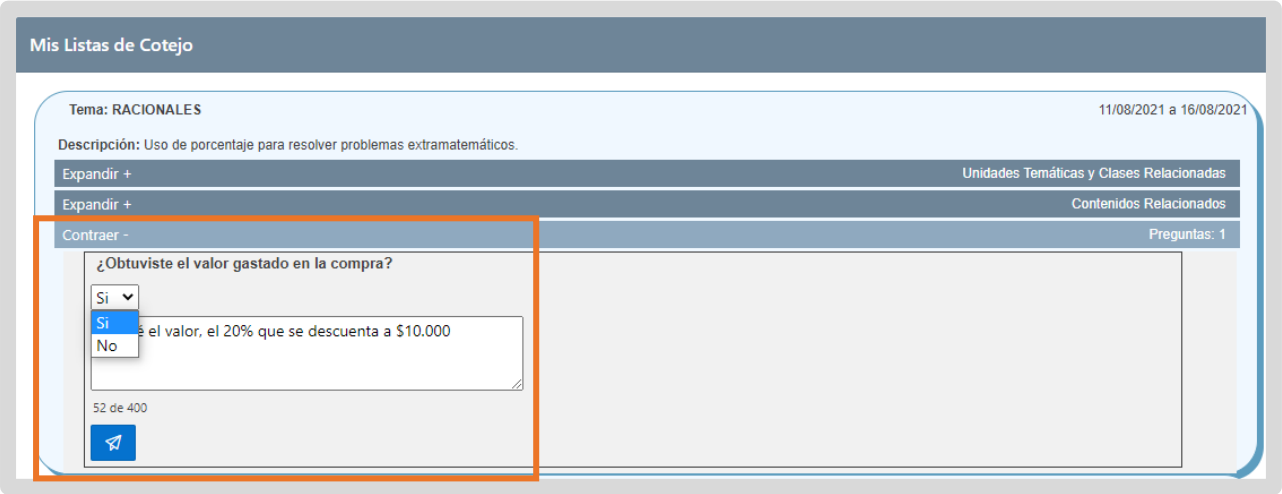
Luego de ingresar cada respuesta, debe seleccionar para guardarla.



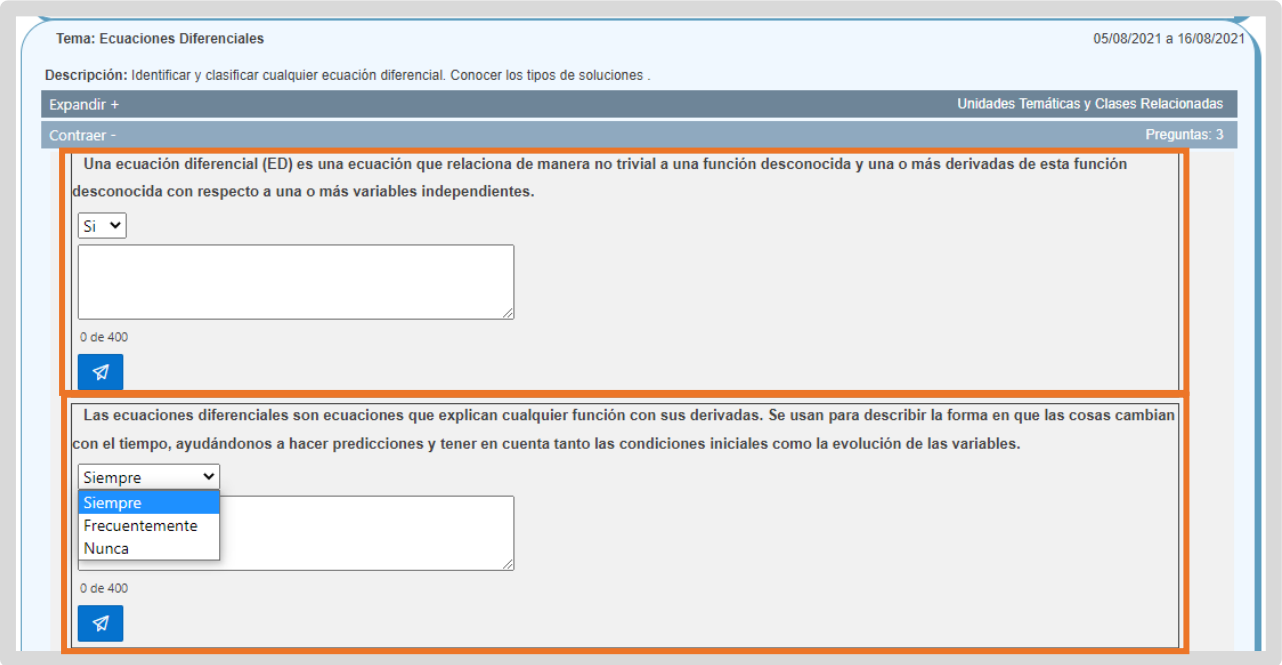
Este es un ejemplo de Lista de Cotejo. En este caso, el docente publicó más de una Lista de Cotejo.

Al igual que con la Tarjeta de Salida, se informa el período en que estará publicada y se debe hacer clic en Expandir + para ver la información que contiene.

- A diferencia de la Tarjeta de Salida, se debe optar por: SI/NO, SIEMPRE/FRECUENTEMENTE/NUNCA, o por MUCHO/POCO/NADA, además de responder con un texto explicativo.
- Las opciones que se desplieguen pueden variar según cada pregunta.
- Luego de ingresar cada respuesta, debe seleccionar para guardarla.

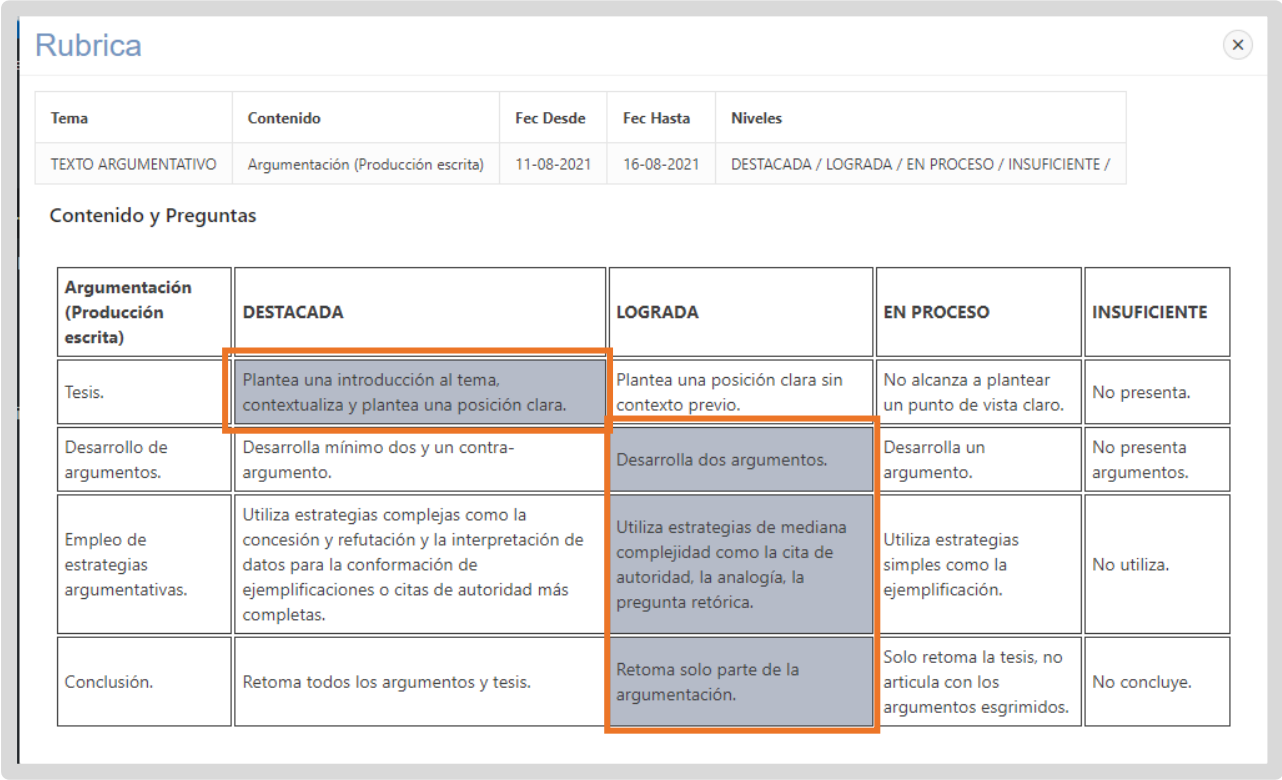


- En una misma Lista de Cotejo puede haber más de una pregunta.



- El siguiente es un ejemplo de cómo ven los estudiantes una Rúbrica. A diferencia de las Tarjetas de Salida y Listas de Cotejo, las Rúbricas se muestran de esta manera.
- Seleccionar para ver la Rúbrica.

- Allí, el estudiante puede ver información sobre el tema, contenido, el período de tiempo en que estará publicada.
- La valoración realizada por el docente sobre los logros alcanzados por el estudiante, se muestran en los casilleros resaltados en un color más oscuro.



Rubrica

Tema	Contenido	Fec Desde	Fec Hasta	Niveles
TEXTO ARGUMENTATIVO	Argumentación (Producción escrita)	11-08-2021	16-08-2021	DESTACADA / LOGRADA / EN PROCESO / INSUFICIENTE /

Contenido y Preguntas

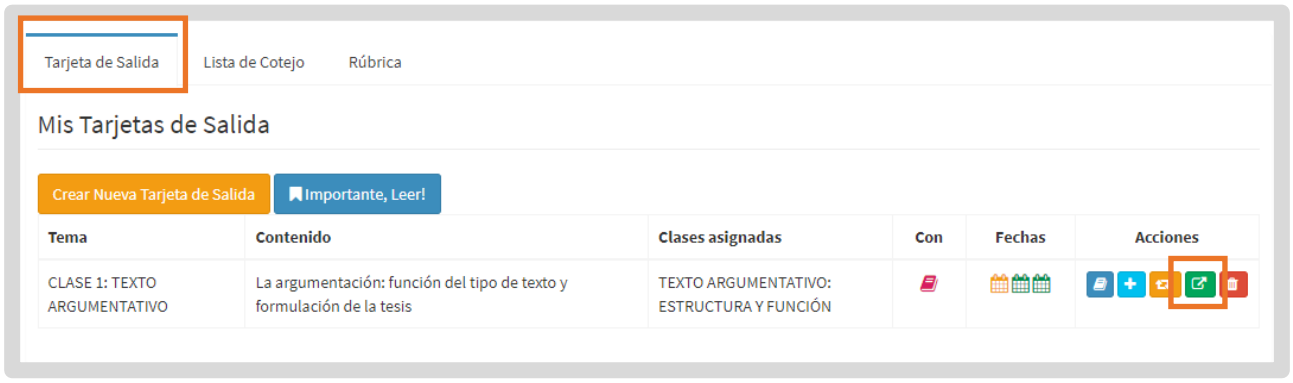
Argumentación (Producción escrita)	DESTACADA	LOGRADA	EN PROCESO	INSUFICIENTE
Tesis.	Plantea una introducción al tema, contextualiza y plantea una posición clara.	Plantea una posición clara sin contexto previo.	No alcanza a plantear un punto de vista claro.	No presenta.
Desarrollo de argumentos.	Desarrolla mínimo dos y un contra-argumento.	Desarrolla dos argumentos.	Desarrolla un argumento.	No presenta argumentos.
Empleo de estrategias argumentativas.	Utiliza estrategias complejas como la concesión y refutación y la interpretación de datos para la conformación de ejemplificaciones o citas de autoridad más completas.	Utiliza estrategias de mediana complejidad como la cita de autoridad, la analogía, la pregunta retórica.	Utiliza estrategias simples como la ejemplificación.	No utiliza.
Conclusión.	Retoma todos los argumentos y tesis.	Retoma solo parte de la argumentación.	Solo retoma la tesis, no articula con los argumentos esgrimidos.	No concluye.

8. Ver respuestas de los estudiantes

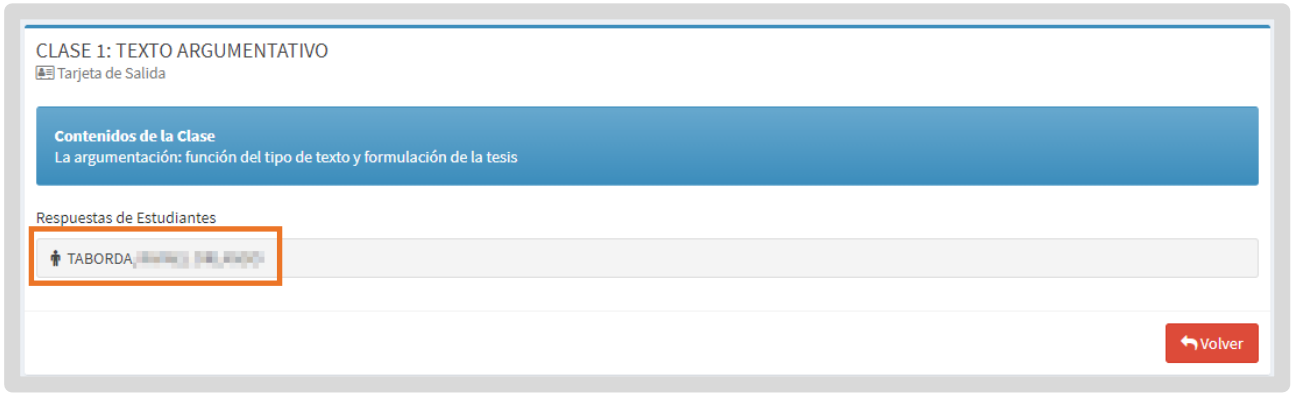
La manera en que se muestran las respuestas de los estudiantes varía en función de cada instrumento.

8.1 Ver respuestas de Tarjeta de Salida

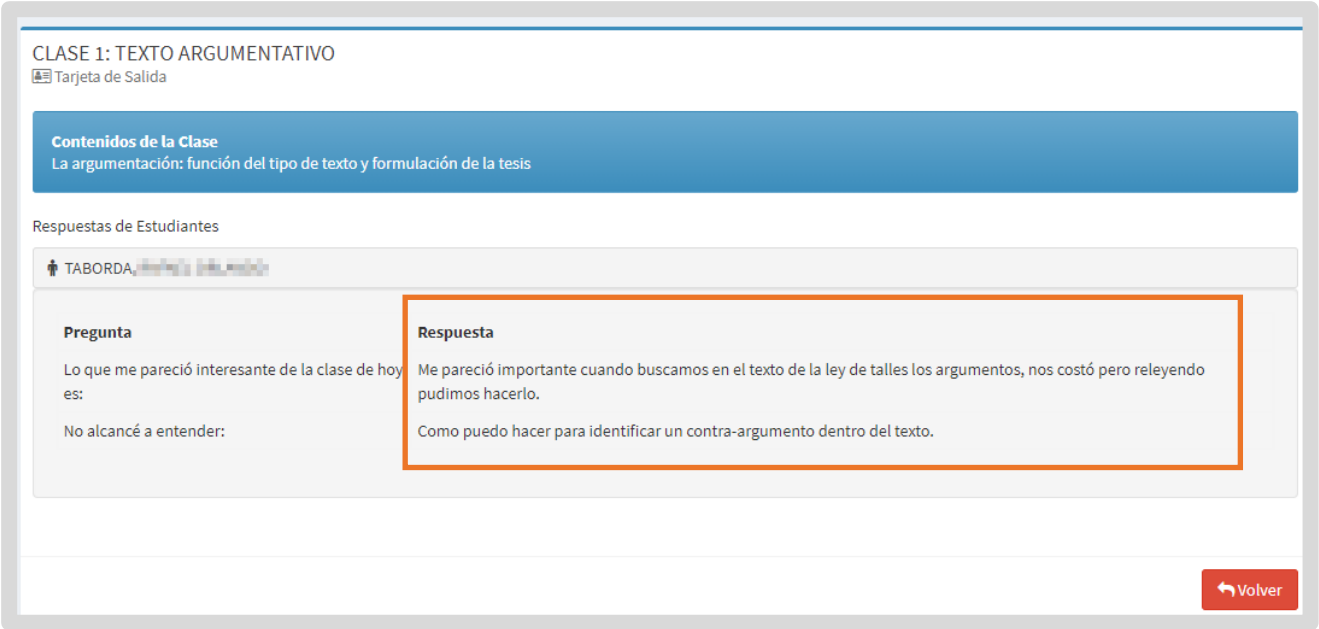
Dentro de un curso, espacio curricular y ciclo lectivo, seleccionar Tarjeta de Salida. Identificar un tema y contenido. En acciones hacer clic en para ver respuestas.



Se muestra información del tema de la clase, contenido, instrumento y el listado de estudiantes que participaron.



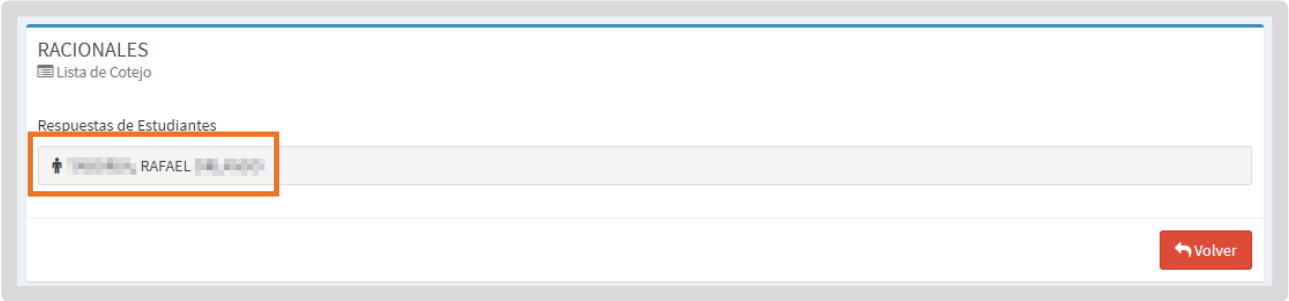
Al seleccionar un estudiante se muestran las preguntas formuladas por el docente y las respuestas del estudiante.



8.2 Ver respuestas de Lista de Cotejo

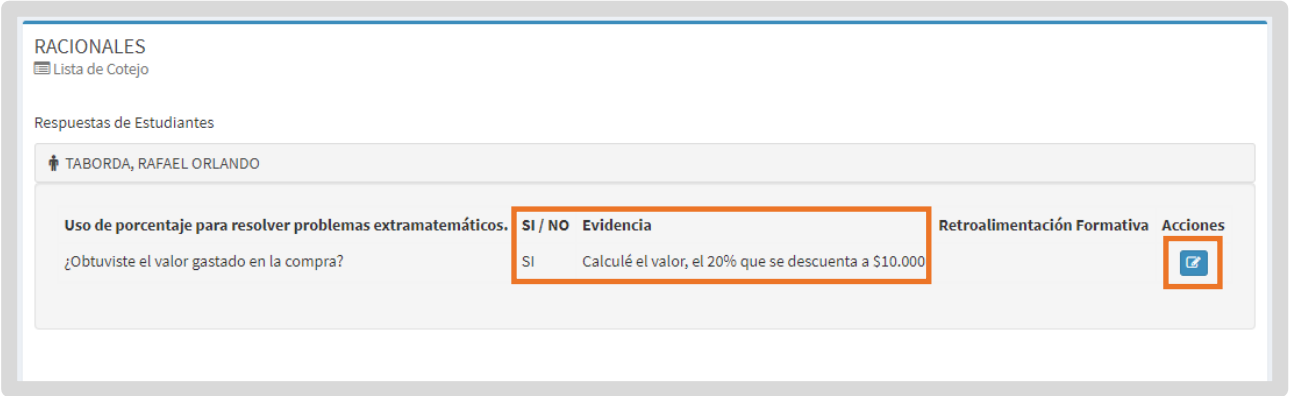
Dentro de un curso, espacio curricular y ciclo lectivo, seleccionar Lista de Cotejo, identificar el tema y contenido, y en acciones hacer clic en para ver respuestas.

Se muestra información del tema de la clase, instrumento y el listado de estudiantes que participaron.

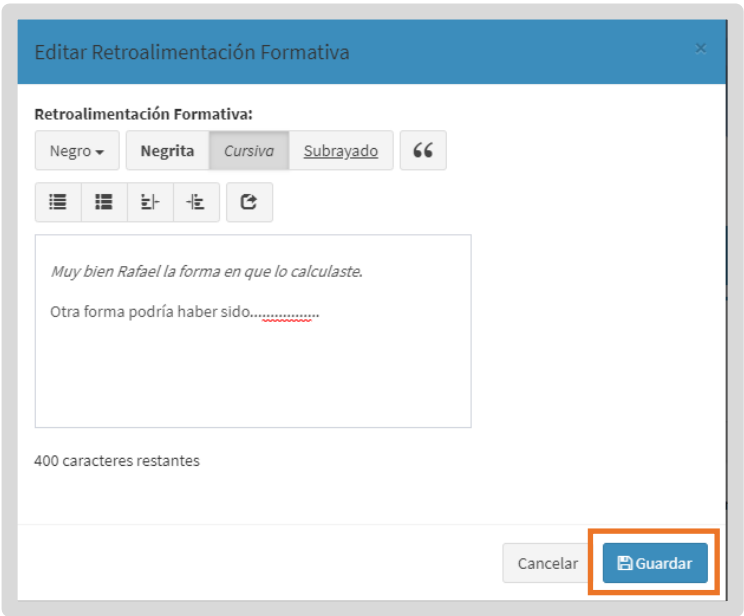


Al seleccionar un estudiante se muestran las preguntas formuladas por el docente y las respuestas del estudiante, las cuales se identifican como Evidencias.

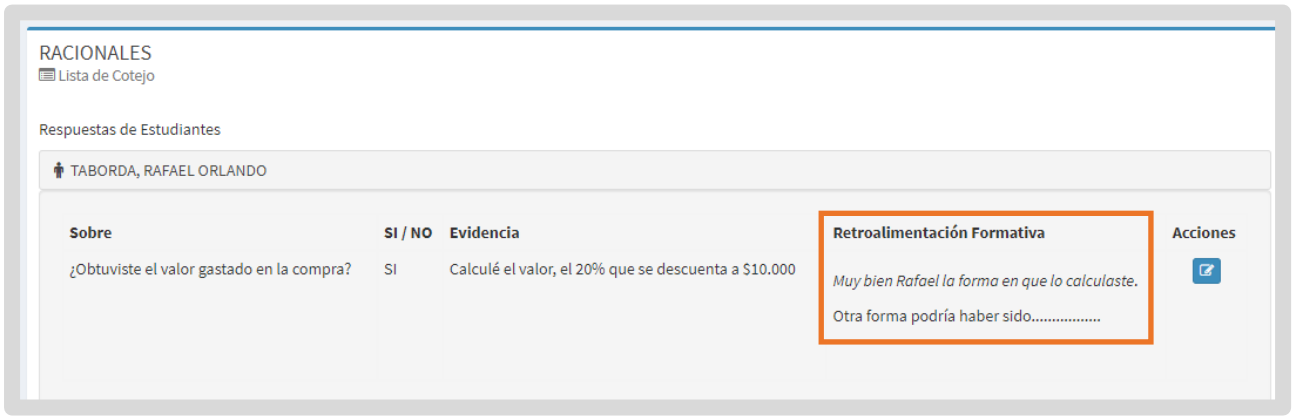
Seleccionar para enviar una retroalimentación al estudiante.



Ingresar el texto de la retroalimentación y seleccionar Guardar.

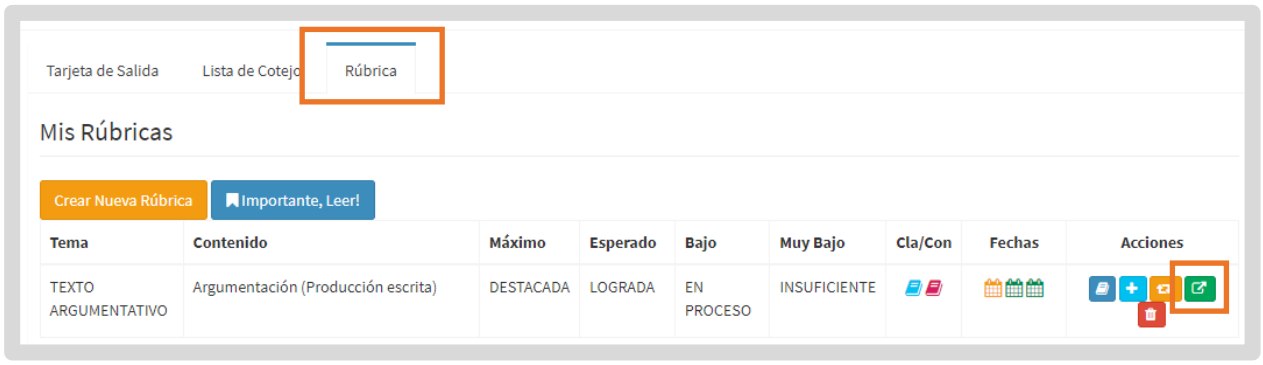


De esta manera se muestra la retroalimentación realizada.

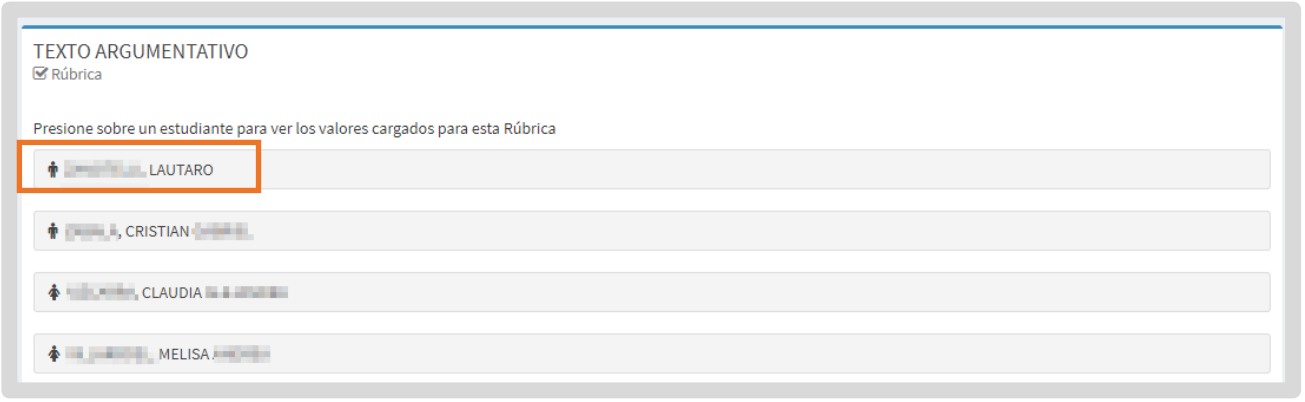


8.3 Ver y marcar Rúbricas

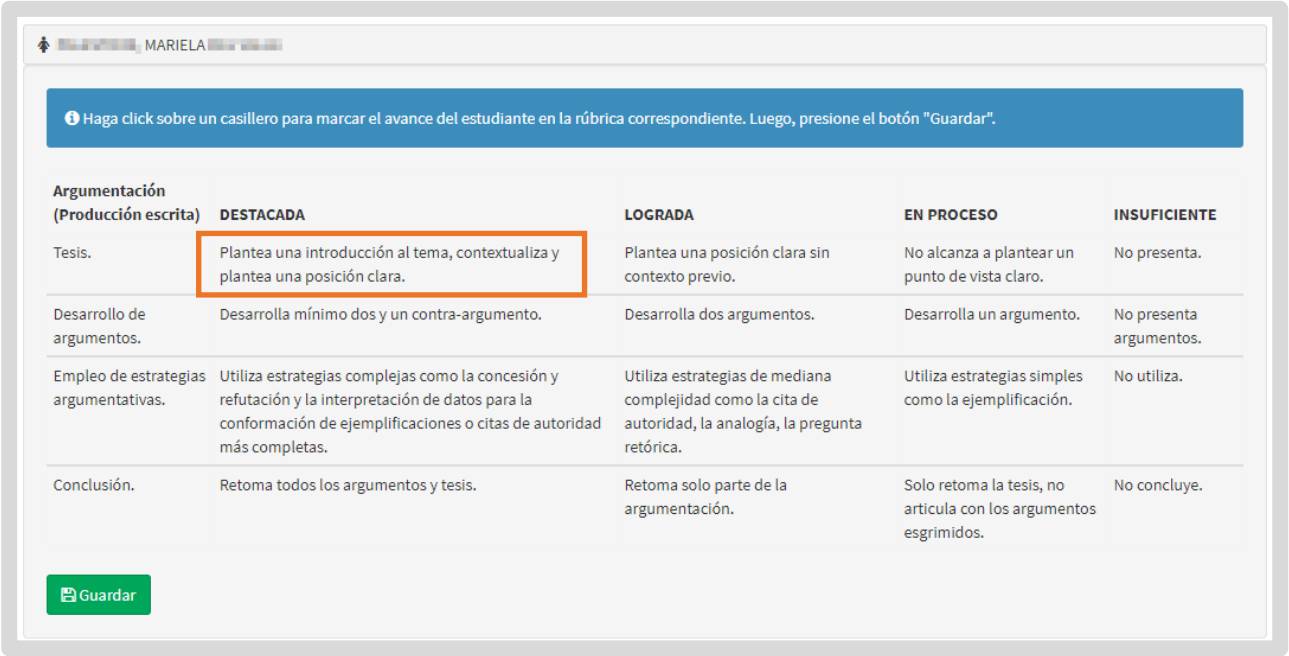
Dentro de un curso, espacio curricular y ciclo lectivo, seleccionar Rúbrica. Identificar un tema y contenido. En acciones hacer clic en .



Se muestra el listado de estudiantes matriculados en ese curso.

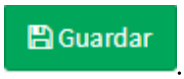


Al seleccionar un estudiante se muestra la Rúbrica creada por el docente.
Para marcar el avance del estudiante, cliquear sobre el casillero que corresponda.

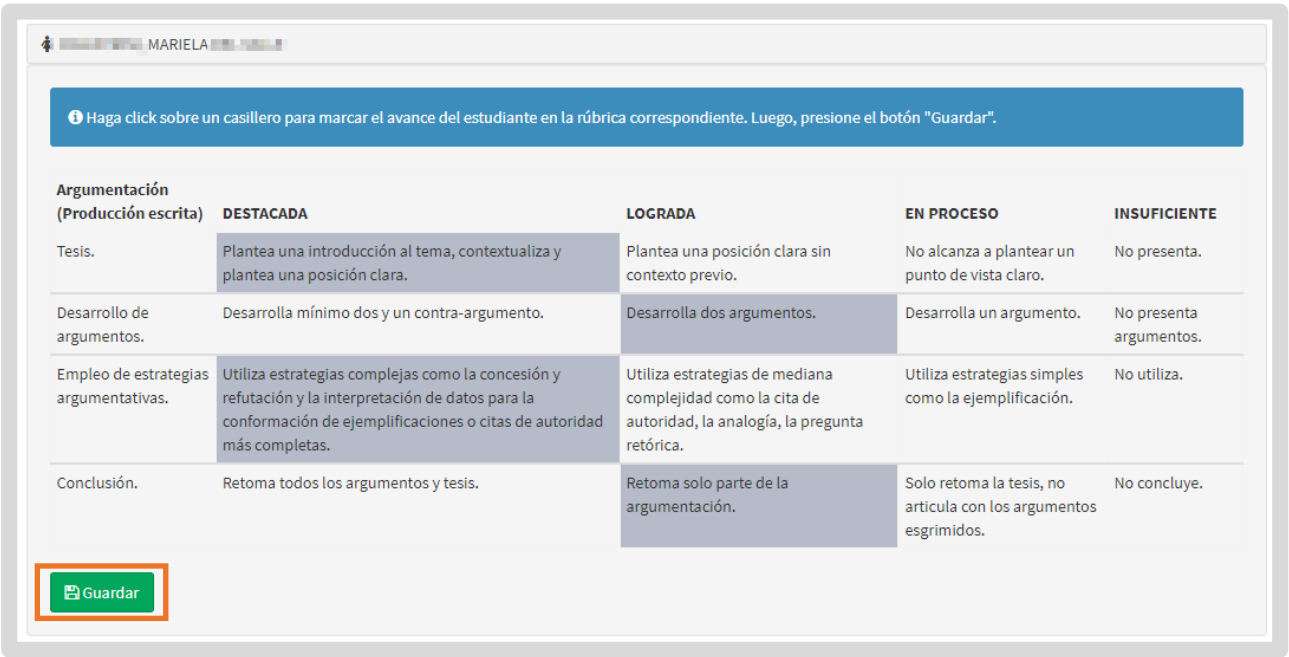


Argumentación (Producción escrita)	DESTACADA	LOGRADA	EN PROCESO	INSUFICIENTE
Tesis.	Plantea una introducción al tema, contextualiza y plantea una posición clara.	Plantea una posición clara sin contexto previo.	No alcanza a plantear un punto de vista claro.	No presenta.
Desarrollo de argumentos.	Desarrolla mínimo dos y un contra-argumento.	Desarrolla dos argumentos.	Desarrolla un argumento.	No presenta argumentos.
Empleo de estrategias argumentativas.	Utiliza estrategias complejas como la concesión y refutación y la interpretación de datos para la conformación de ejemplificaciones o citas de autoridad más completas.	Utiliza estrategias de mediana complejidad como la cita de autoridad, la analogía, la pregunta retórica.	Utiliza estrategias simples como la ejemplificación.	No utiliza.
Conclusión.	Retoma todos los argumentos y tesis.	Retoma solo parte de la argumentación.	Solo retoma la tesis, no articula con los argumentos esgrimidos.	No concluye.

Los casilleros seleccionados quedan resaltados con un color más oscuro.

Para finalizar, hacer clic en 

.



Argumentación (Producción escrita)	DESTACADA	LOGRADA	EN PROCESO	INSUFICIENTE
Tesis.	Plantea una introducción al tema, contextualiza y plantea una posición clara.	Plantea una posición clara sin contexto previo.	No alcanza a plantear un punto de vista claro.	No presenta.
Desarrollo de argumentos.	Desarrolla mínimo dos y un contra-argumento.	Desarrolla dos argumentos.	Desarrolla un argumento.	No presenta argumentos.
Empleo de estrategias argumentativas.	Utiliza estrategias complejas como la concesión y refutación y la interpretación de datos para la conformación de ejemplificaciones o citas de autoridad más completas.	Utiliza estrategias de mediana complejidad como la cita de autoridad, la analogía, la pregunta retórica.	Utiliza estrategias simples como la ejemplificación.	No utiliza.
Conclusión.	Retoma todos los argumentos y tesis.	Retoma solo parte de la argumentación.	Solo retoma la tesis, no articula con los argumentos esgrimidos.	No concluye.

Este desarrollo fue realizado por el equipo profesional de la Dirección de Sistemas del Ministerio de Educación

Datos de contacto

Av. Colon 97 – 6° piso – Córdoba Capital

Consultas y/o Reclamos

Ingrese al Formulario disponible en
www.cba.gov.ar/gestion-estudiantes

Subsecretaría de PLANEAMIENTO, EVALUACIÓN Y MODERNIZACIÓN
Secretaría de EDUCACIÓN
Ministerio de EDUCACIÓN
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA
ENTRE TODOS