



UNIFEI
Universidade Federal de Itajubá



CEDUC
CENTRO DE EDUCAÇÃO
UNIFEI



Núcleo de Educação Aberta e Online

Laboratório de avaliação: avaliação por rubrica



Créditos



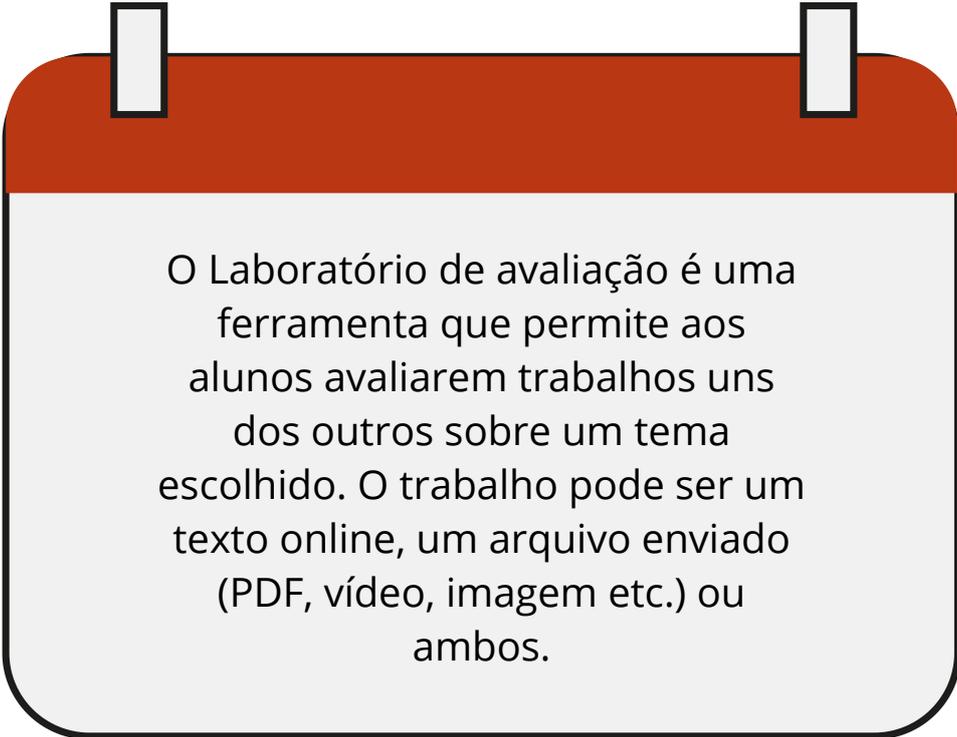
Autoria: Luciana Fátima de Araújo Gonçalves Ferreira

Revisão: Equipe NEOA

Produção: Tiago Pizarro Bonanni

Laboratório de avaliação: Avaliação por rubrica

Uma maneira bem dinâmica de fazer atividades colaborativas dentro do Moodle é usar a avaliação de rubrica dentro do recurso “Laboratório de avaliação”. Para aprender tudo sobre essa ferramenta, continue nesse tutorial.



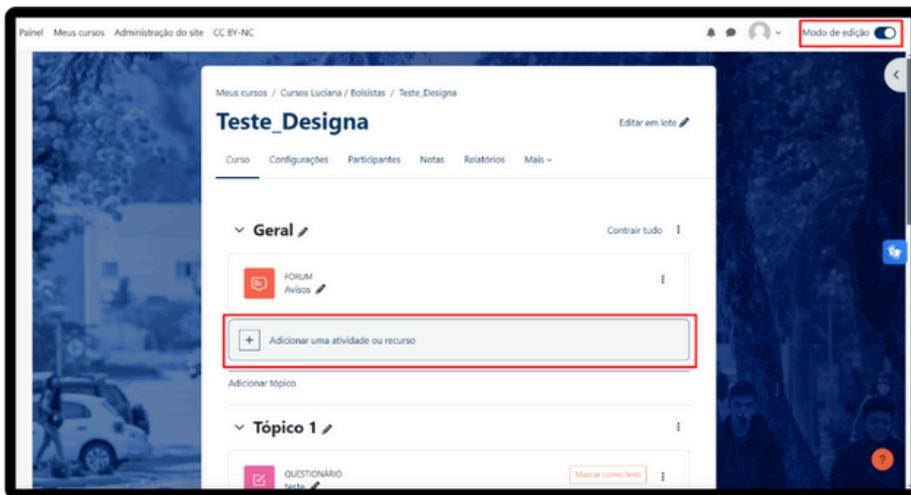
O Laboratório de avaliação é uma ferramenta que permite aos alunos avaliarem trabalhos uns dos outros sobre um tema escolhido. O trabalho pode ser um texto online, um arquivo enviado (PDF, vídeo, imagem etc.) ou ambos.

A avaliação pode ser feita pelo professor e pelos alunos, usando um formulário criado pelo professor. Vamos aprender a utilizar essa ferramenta? Veja o passo a passo:

Ative o modo edição dentro do seu curso no Moodle. Depois, clique em “Adicionar uma atividade ou recurso”.

1º Passo

Figura 1 – Tela inicial

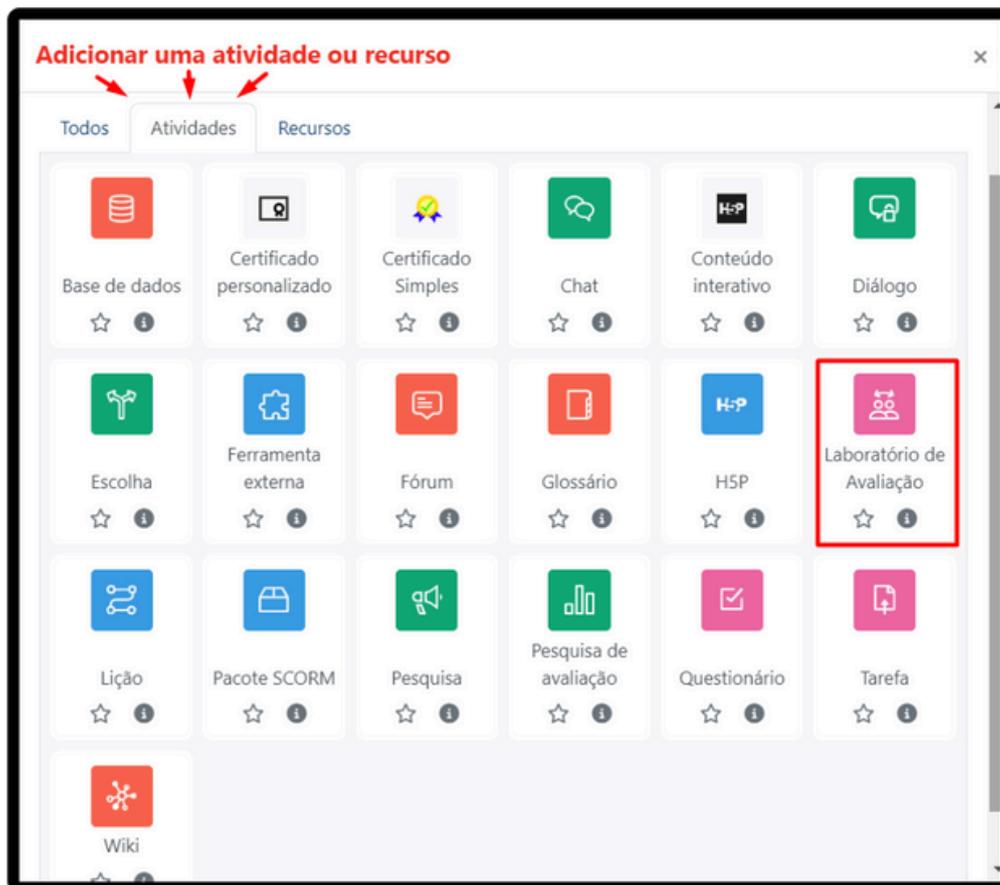


Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

2º Passo

O Moodle mostrará todas as opções de recursos. Clique na aba “Atividades” e escolha a opção “Laboratório de avaliação”.

Figura 2 – Atividades

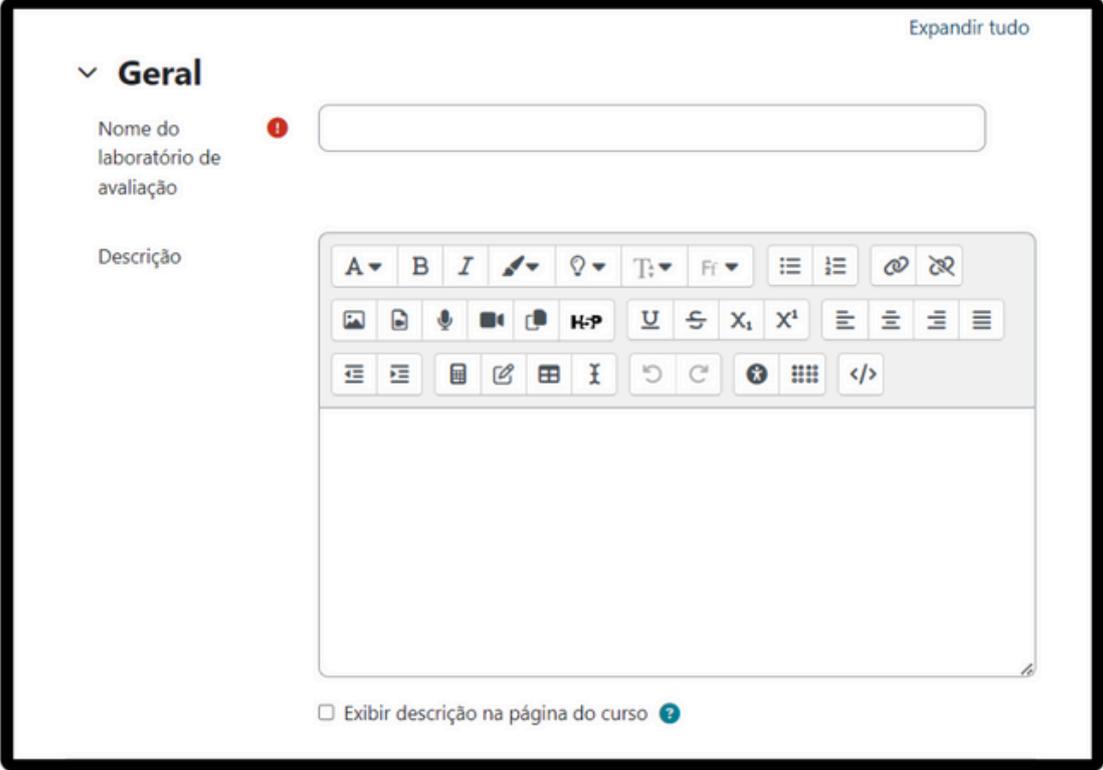


Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

3º Passo

Preencha o nome da atividade e crie uma descrição.

Figura 3 – Preenchendo os dados



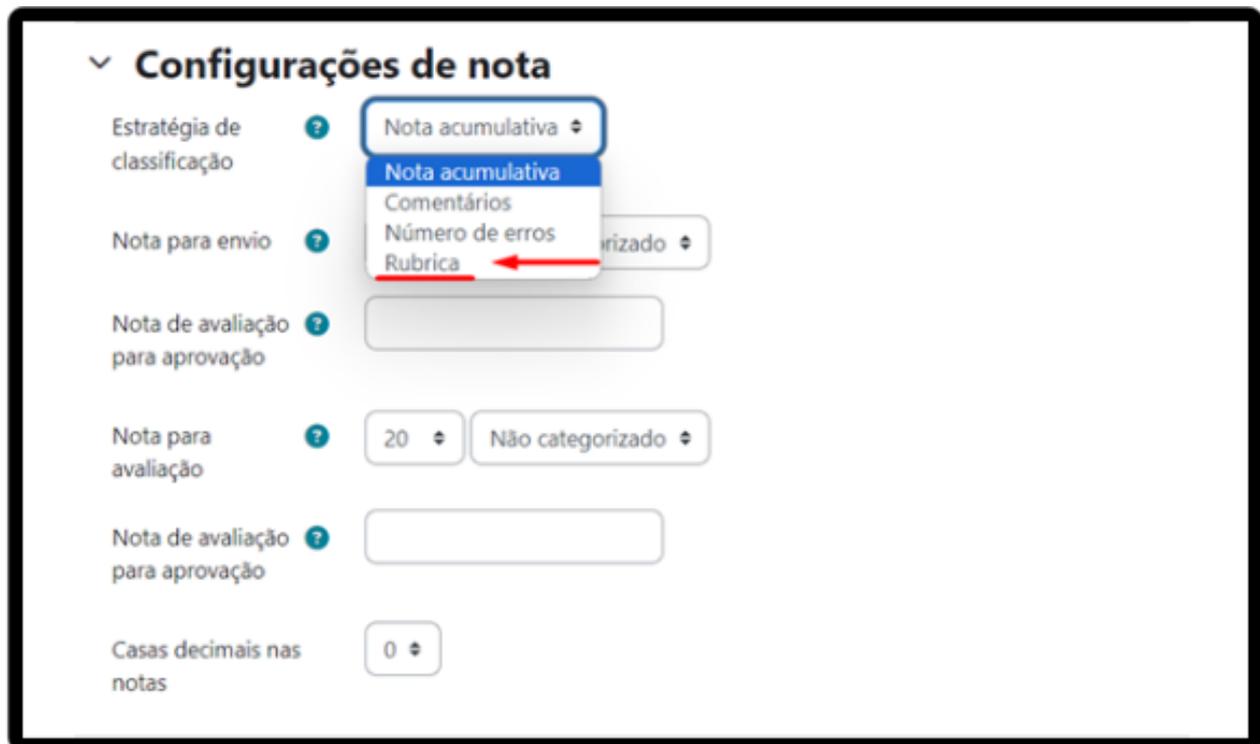
The screenshot displays the 'Geral' (General) section of a Moodle activity configuration page. At the top right, there is a link that says 'Expandir tudo'. The section is titled 'Geral' with a dropdown arrow. Below the title, there are two main fields: 'Nome do laboratório de avaliação' and 'Descrição'. The 'Nome do laboratório de avaliação' field is a simple text input box with a red error icon to its left. The 'Descrição' field is a rich text editor with a toolbar containing various icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color), list creation (bulleted, numbered), link management (link, unlink), image insertion, video embedding, and other rich text features. Below the rich text editor, there is a checkbox labeled 'Exibir descrição na página do curso' with a help icon to its right.

Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

4º Passo

O passo mais importante é fazer a configuração de nota. Para começar, preencha o campo “estratégia de classificação” e escolha “rubrica”.

Figura 4 – Configurações de nota



The image shows a screenshot of the Moodle 'Configurações de nota' (Grade Settings) interface. The settings are as follows:

- Estratégia de classificação:** A dropdown menu is open, showing options: 'Nota acumulativa', 'Nota acumulativa', 'Comentários', 'Número de erros', and 'Rubrica'. A red arrow points to the 'Rubrica' option.
- Nota para envio:** A dropdown menu is open, showing options: 'Notado', 'Aprovado', and 'Arquivado'.
- Nota de avaliação para aprovação:** An empty text input field.
- Nota para avaliação:** A dropdown menu set to '20' and another dropdown menu set to 'Não categorizado'.
- Nota de avaliação para aprovação:** An empty text input field.
- Casas decimais nas notas:** A dropdown menu set to '0'.

Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

5º Passo

Logo em seguida, complete as informações com a “nota para o envio”, ou seja, a nota máxima que o aluno poderá receber quando for avaliado e a “nota para avaliação”, isso quer dizer, a nota máxima que o aluno pode receber quando fizer uma avaliação de outro aluno.

Figura 5 – Notas

Configurações de nota

Estratégia de classificação: Rubrica

Nota para envio: 80 Não categorizado

Nota de avaliação para aprovação: []

Nota para avaliação: 20 Não categorizado

Nota de avaliação para aprovação: []

Casas decimais nas notas: 0

Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

Lembrando que essa é uma atividade entre pares e os alunos irão se avaliar.

6º Passo

Agora, preencha as configurações de envio. Escreva as instruções importantes para que o aluno faça o envio do trabalho, por exemplo, o tipo de arquivo. Escolha o “tipo de envio”. Depois, selecione o “número máximo de anexos enviados”, o “tipo de arquivo”, o tamanho dele e, por último, se aceitará “envios atrasados”. Feito isso, passe para o próximo passo.

Figura 6 – Configurações de envio

Configurações de envio

Instruções para envio

Tipos de envios
 Texto online obrigatório
 Arquivo anexo obrigatório

Número máximo de anexos enviados: 1

Tipos de arquivo anexados permitidos para envio: Escolher Sem seleção

Tamanho máximo do anexo para envio: Limite de upload para Site (4 Gb)

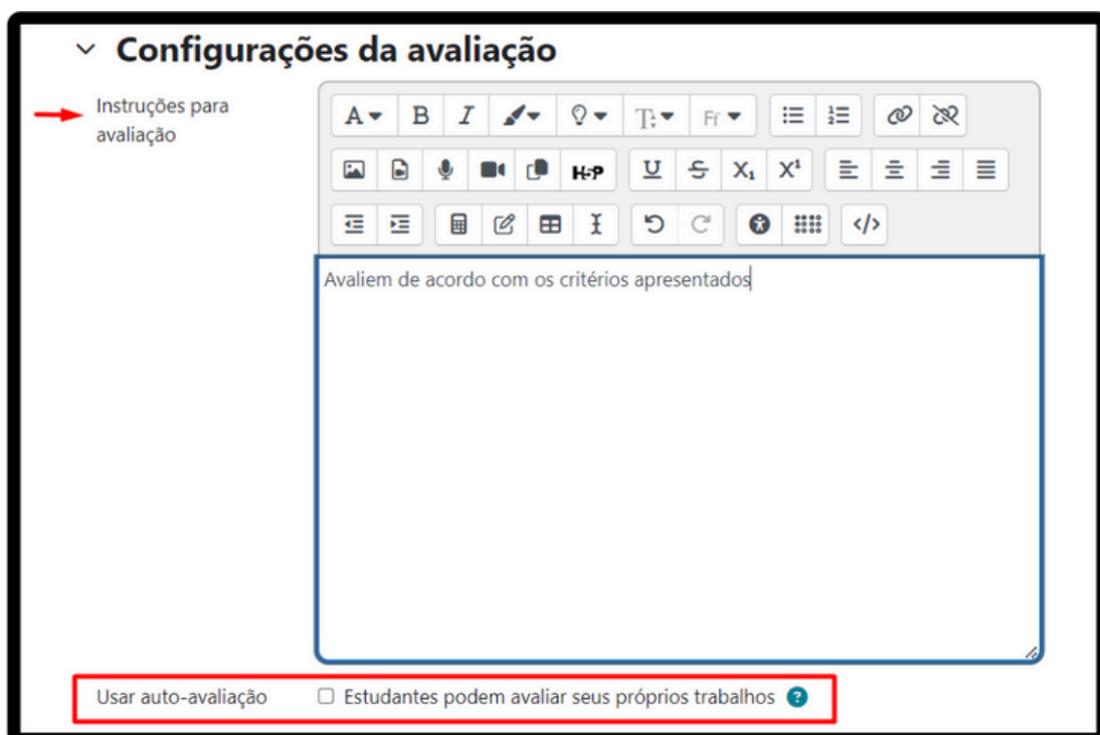
Envios atrasados: Aceitar envios após o prazo limite

Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

7º Passo

Deixe orientações para que os alunos façam as avaliações. Inclusive, você pode permitir que o aluno avalie a si mesmo. Termine de preencher todas as configurações, como feedback, exemplo de como a atividade deve ser feita, data de envio dos trabalhos, entre outros.

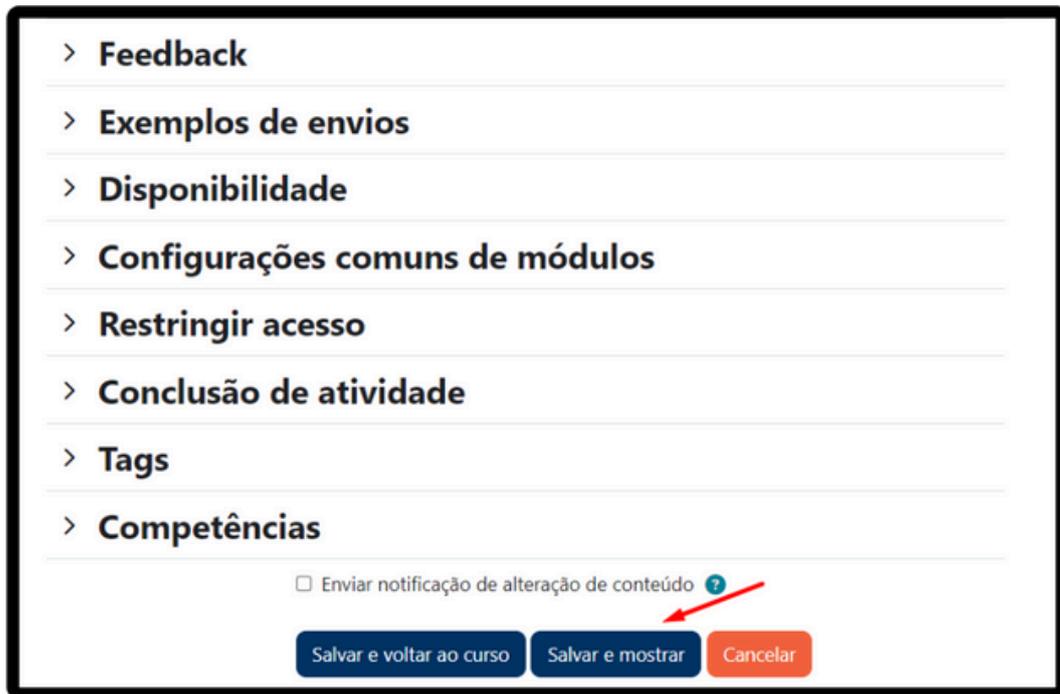
Figura 7 – Configurações de avaliação



Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

Ao concluir, clique no botão “salvar e mostrar”.

Figura 8 – Salvando



> Feedback

> Exemplos de envios

> Disponibilidade

> Configurações comuns de módulos

> Restringir acesso

> Conclusão de atividade

> Tags

> Competências

Enviar notificação de alteração de conteúdo [?]

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

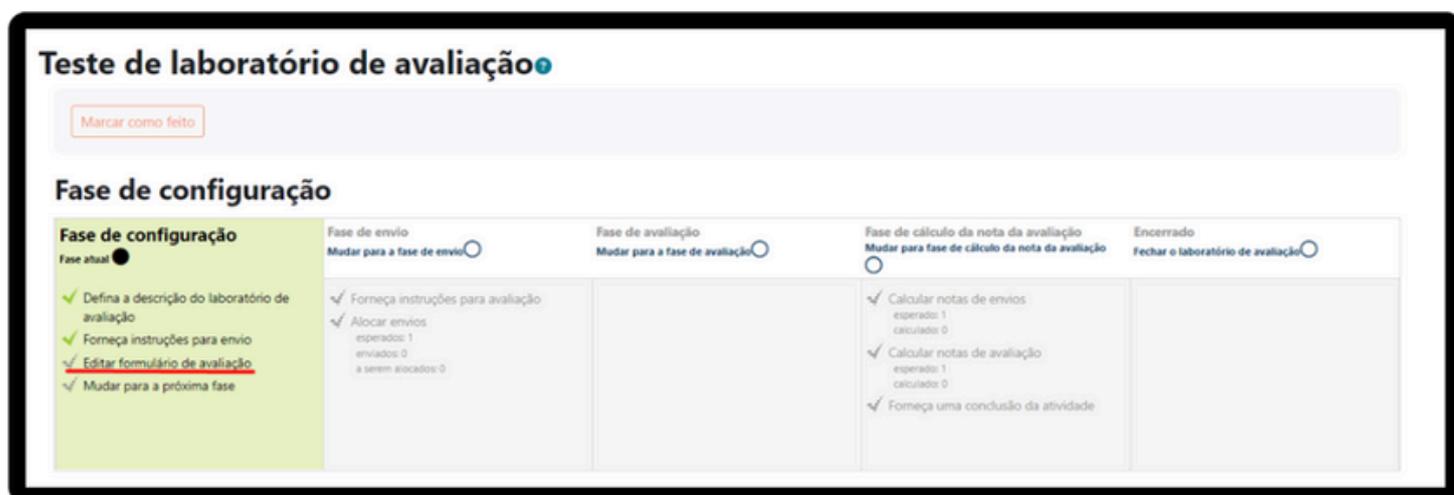
A partir de agora, é hora de fazer as configurações da fase de avaliação.

Acompanhe no próximo passo.

8º Passo

Inicialmente, é necessário finalizar a fase atual de configuração, clique em editar formulário de avaliação para preencher os critérios.

Figura 9 – Laboratório de avaliação



Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

Depois, escreva qual o critério e a nota para cada nível, especificando o motivo para cada nota.

Figura 10 – Critérios

Critério 1
 Descrição: Aluno entregou todas as atividades?

Nível de ensino e definição	0	Não entregou nenhuma.
Nível de ensino e definição	5	Entregou parcialmente
Nível de ensino e definição	10	Entregou todas as atividades propostas
Nível de ensino e definição	0	

Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

Não é necessário realizar o preenchimento de todos os níveis. Então, é só deixar o nível zerado e em branco. Outra informação importante: caso queira adicionar mais critérios, acione o botão “Em branco para 2 mais critérios”.

Figura 11 – Todos os critérios

Teste de laboratório de avaliação

Rubrica Expandir tudo

> Critério 1

> Critério 2

> Critério 3

Em branco para 2 mais critérios

Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

Quando concluir essa etapa, selecione o layout GRADE para facilitar a visualização e aperte o botão “salvar e ver prévia”.

Figura 12 – Salvando rubrica

Configuração de rubrica

Layout de rubrica

Lista

Grade

Salvar e continuar edição **Salvar e ver prévia** Salvar e fechar Cancelar

Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

Esse é um exemplo de como vai ficar a rubrica:

Figura 13 – Rubrica

Teste de laboratório de avaliação

Formulário de avaliação

Grade

Critérios	Níveis		
Aluno entregou todas as atividades?	<input type="radio"/> Não entregou nenhuma.	<input type="radio"/> Entregou parcialmente	<input type="radio"/> Entregou todas as atividades propostas
Seguiu as notas da ABNT?	<input type="radio"/> Não seguiu	<input type="radio"/> Seguiu	

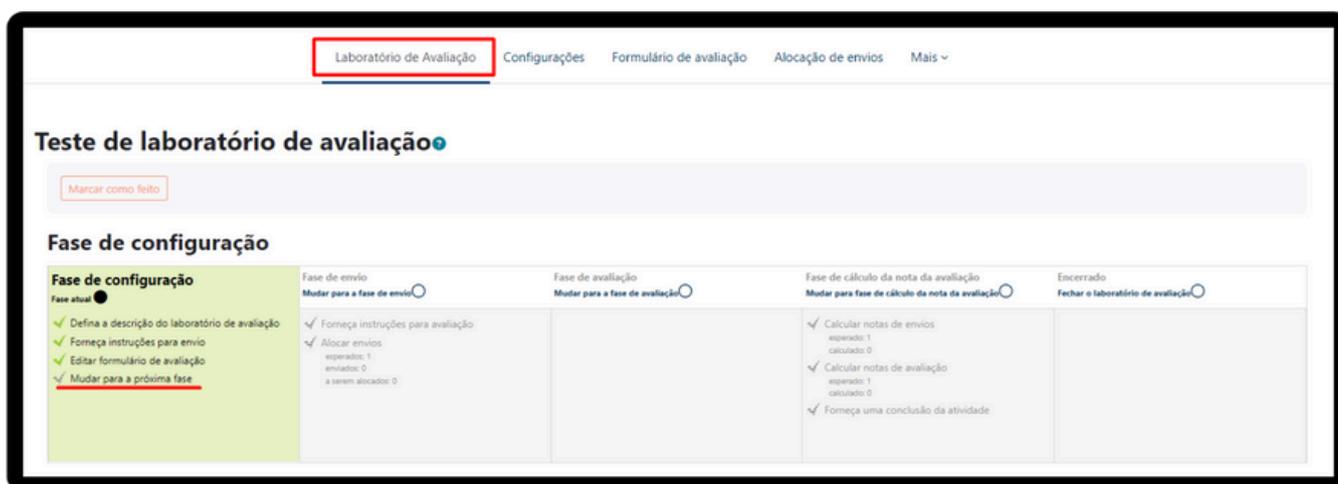
Voltar para formulário de edição

Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

9º Passo

Volte para a aba “laboratório de avaliação” e siga para a próxima fase clicando em “mudar a próxima fase”.

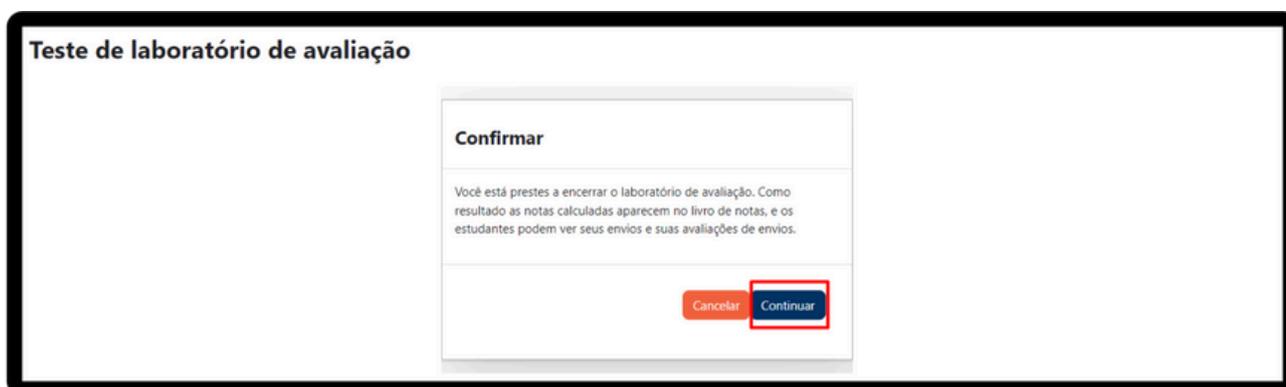
Figura 14 – Mudando de fase



Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

Uma caixa de mensagem irá aparecer. Leia atentamente as instruções e aperte o botão “continuar”.

Figura 15 – Confirmação



Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

10º Passo

Após a confirmação, a tela de fases terá mudado e uma lista com os alunos que estão participando do curso vai aparecer. Para mostrar melhor como funciona, um teste de envio de arquivo e avaliação entre os alunos será mostrado. Continue acompanhando as próximas etapas!

Figura 16 – Fase de envio

Fase de envio

Fase de configuração
Mudar para a fase de configuração

Fase de envio
Fase atual

Fase de avaliação
Mudar para a fase de avaliação

Fase de cálculo da nota da avaliação
Mudar para fase de cálculo da nota da avaliação

Encerrado
Fechar o laboratório de avaliação

✓ Defina a descrição do laboratório de avaliação
✓ Forneça instruções para envio
✓ Edite formulário de avaliação

✓ Forneça instruções para avaliação
✓ Envie seu trabalho
✓ Alocar envios esperados: 2 enviados: 0 a serem enviados: 0
ⓘ Existe pelo menos um autor que ainda não enviou seu trabalho
✓ Mudar para a próxima fase

✓ Calcular notas de envios esperados: 2 calculados: 0
✓ Calcular notas de avaliação esperados: 2 calculados: 0
✓ Forneça uma conclusão da atividade

Instruções para envio

Envio de arquivo em .txt

Seu envio

Você não enviou seu trabalho ainda

Relatório de envios do laboratório de avaliação

Enviado (0) / não enviado (2)

Nome **Todos** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Sobrenome **Todos** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nome	Sobrenome	Envio	Última alteração
Ester König		Nenhum envio encontrado para este usuário	
Aluno Teste		Nenhum envio encontrado para este usuário	

Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

11º Passo

Para que o trabalho seja enviado, é preciso clicar em “envie seu trabalho”. Logo após, a tela de envio irá aparecer.

Figura 17 – Envie o trabalho



Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

Clique em “Adicionar envio” e anexar o arquivo permitido.

Figura 18- Adicionar envio



Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

12º Passo

Depois que os alunos enviarem os trabalhos, o relatório de envio será atualizado. Na lista, vai aparecer a data de envio e o nome do arquivo. Caso o aluno não tenha enviado o arquivo, aparecerá a mensagem de “nenhum envio encontrado para este usuário”. Após essa etapa, passe para “Alocar envios”.

Figura 19 – Alocar envios

The screenshot displays the Moodle interface for the 'Fase de envio' (Submission Phase) of an activity. The interface is divided into five tabs: 'Fase de configuração', 'Fase de envio', 'Fase de avaliação', 'Fase de cálculo da nota da avaliação', and 'Encerrado'. The 'Fase de envio' tab is active and highlighted in green. It contains a checklist of tasks: 'Forneça instruções para avaliação', 'Envie seu trabalho', 'Alocar envios' (highlighted in red), 'Calcular notas de envio', and 'Mudar para a próxima fase'. Below the checklist, there are sections for 'Instruções para envio', 'Seu envio', and a 'Relatório de envios do laboratório de avaliação' with search filters for name and surname. A table below shows the submission status for 'Ester König' (modified) and 'Aluno Teste' (no submission found).

Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

13º Passo

Existem três tipos de alocação. A primeira é a manual que possibilita a escolha de quem será avaliado por quem.

Figura 20 – Tipos de alocação

The screenshot shows the 'Teste de laboratório de avaliação' configuration page. At the top, a dropdown menu is open, showing 'Alocação manual' selected. Below it, there are three options: 'Alocação manual', 'Alocação aleatória', and 'Alocação programada'. The 'Participante revisado por' section has a button 'Adicionar avaliador' and a dropdown 'Escolher usuário...'. The 'Participante' section lists 'Ester Konig' with a 'teste' and 'Nenhuma nota ainda', and 'Aluno Teste' with 'Nenhum envio encontrado para este usuário'. The 'Participante é revisor de' section has 'Auto-avaliação desativada' and 'Nada para o revisor'. At the bottom right, there is a button 'Adicionar avaliado' and a dropdown 'Escolher usuário...'.

Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

A segunda é a alocação aleatória, por meio da qual é possível escolher um avaliador por trabalho ou mais.

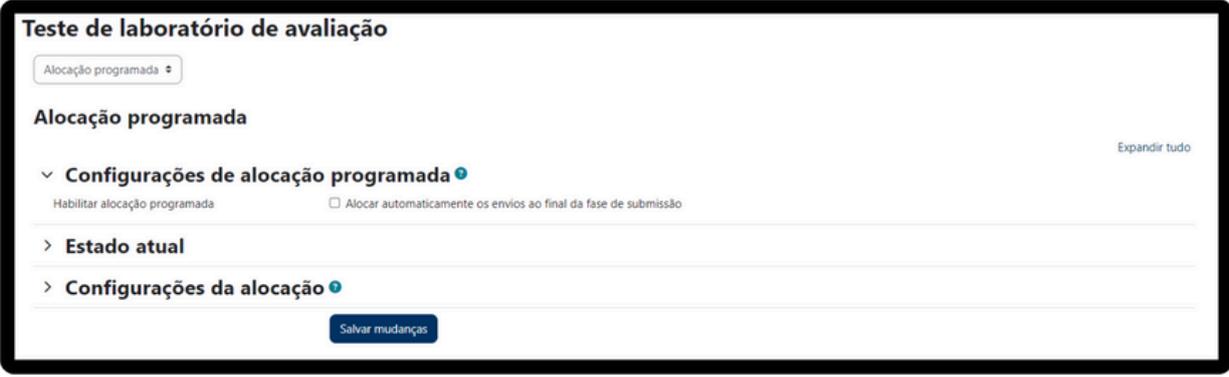
Figura 21 – Alocação aleatória

The screenshot shows the 'Teste de laboratório de avaliação' configuration page with 'Alocação aleatória' selected. Under 'Alocação aleatória', there is a section 'Configurações da alocação'. It includes 'Modalidade grupo' set to 'Nenhum grupo', 'Número de avaliações' set to '1' with a dropdown 'por avaliador', and checkboxes for 'Remover alocações atuais' and 'Participantes podem avaliar sem ter enviado nada'. At the bottom, there is a button 'Salvar mudanças'.

Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

A terceira é a alocação programada, onde o sistema aloca automaticamente os envios após a fase de submissão. Escolha a opção que preferir.

Figura 22 – Alocação programada



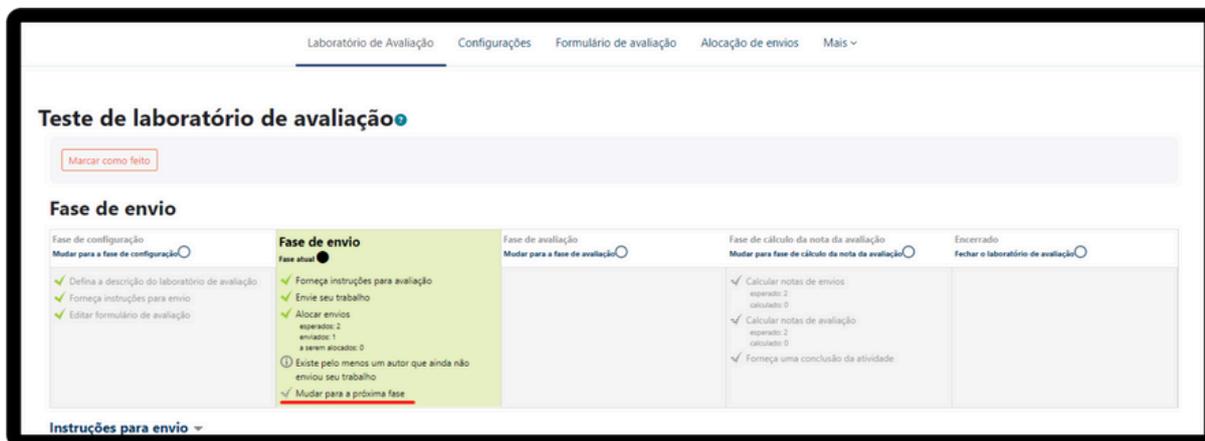
The screenshot shows the Moodle interface for configuring 'Alocação programada' (Scheduled Allocation) for a 'Teste de laboratório de avaliação' (Laboratory Evaluation Test). At the top, there is a dropdown menu set to 'Alocação programada'. Below this, the section is titled 'Alocação programada' with an 'Expandir tudo' (Expand all) link on the right. The main configuration area is titled 'Configurações de alocação programada' and includes two checkboxes: 'Habilitar alocação programada' (checked) and 'Alocar automaticamente os envios ao final da fase de submissão' (unchecked). Below these are three expandable sections: 'Estado atual', 'Configurações da alocação', and a 'Salvar mudanças' (Save changes) button at the bottom.

Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

14º Passo

Na aba “Laboratório de avaliação”, clique na etapa de “mudar para a próxima fase”.

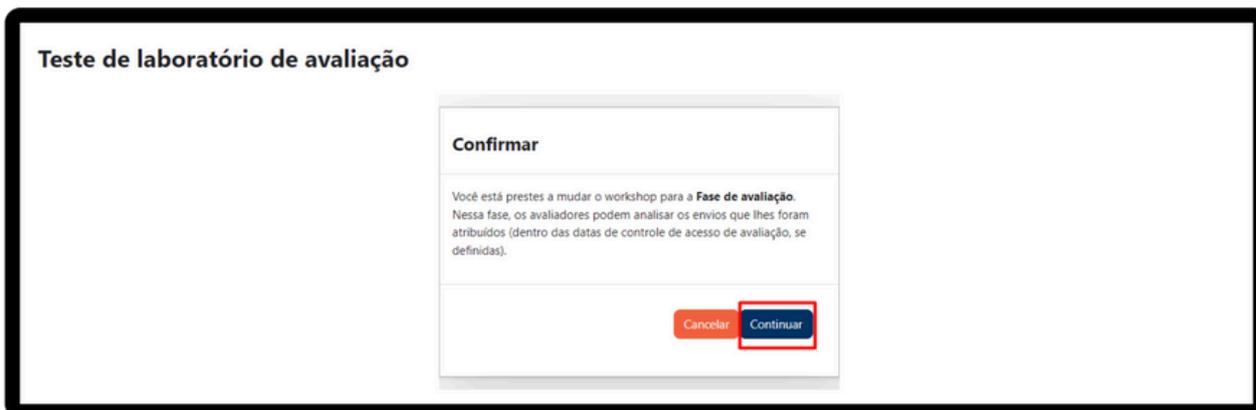
Figura 23 – Próxima fase



Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

Leia atentamente a mensagem e aperte o botão “continuar”.

Figura 24 – Confirmação



Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

15º Passo

A fase de avaliação será ativada e os alunos poderão fazer as avaliações.

Figura 25 – Fase de avaliação

The screenshot shows the 'Fase de avaliação' (Evaluation Phase) interface in Moodle. It is divided into five stages:

- Fase de configuração:** Includes tasks like 'Defina a descrição do laboratório de avaliação', 'Forneça instruções para envio', and 'Editar formulário de avaliação'.
- Fase de envio:** Includes tasks like 'Forneça instruções para avaliação', 'Envie seu trabalho', and 'Alocar envios esperados: 2 enviados: 1 a serem atribuídos: 0'. A warning icon indicates 'Existe pelo menos um autor que ainda não enviou seu trabalho'.
- Fase de avaliação (Fase atual):** The current stage, highlighted in green, with the task 'Mudar para a próxima fase'.
- Fase de cálculo da nota da avaliação:** Includes tasks like 'Calcular notas de envios esperados: 2 calculado: 0', 'Calcular notas de avaliação esperados: 2 calculado: 0', and 'Forneça uma conclusão da atividade'.
- Encerrado:** The final stage, 'Fechar o laboratório de avaliação'.

Below the stages, there is a 'Seu envio' section and a 'Relatório de notas do laboratório de avaliação' table. The table lists users and their submission status:

Nome	Envio	Última alteração	Notas recebidas	Notas dadas
Ester König	teste	modificado em segunda-feira, 1 jul. 2024, 17:23	- (-) < f > Aluno Teste	-
Aluno Teste	Nenhum envio encontrado para este usuário		-	- (-) > Ester König

At the bottom, it says 'Mostrando 10 itens por página' and 'Modificar ...'.

Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

Para isso, basta clicar no botão “avaliar” dentro da atividade.

Figura 26 – Avaliando

The screenshot shows the 'Fase de avaliação' (Evaluation Phase) interface in Moodle, focusing on the evaluation step. The 'Fase de avaliação' stage is highlighted in green and shows the task 'Avaliar colegas total: 1 pendente: 1'. Below the stages, there is a 'Seu envio' section with the message 'Você não enviou seu trabalho ainda'. The 'Instruções para avaliação' section says 'Avaliem de acordo com os critérios apresentados'. The 'Envios atribuídos para avaliação' section shows a submission by 'teste por Ester König' with the message 'Nenhuma nota ainda'. A red box highlights the 'Avaliar' button.

Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

16º Passo

A página de avaliação será mostrada. É possível fazer o download do arquivo, visualizar as instruções para a avaliação e a planilha de rubrica criada para a atividade. O aluno vai selecionar as opções de avaliação e “salvar e fechar”.

Figura 27 – Envio do teste

Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

Depois, basta clicar em “mudar para a próxima fase”.

Figura 28 – Próxima fase

Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

17º Passo

Leia a mensagem e clique em continuar.

Figura 29 – Confirmando

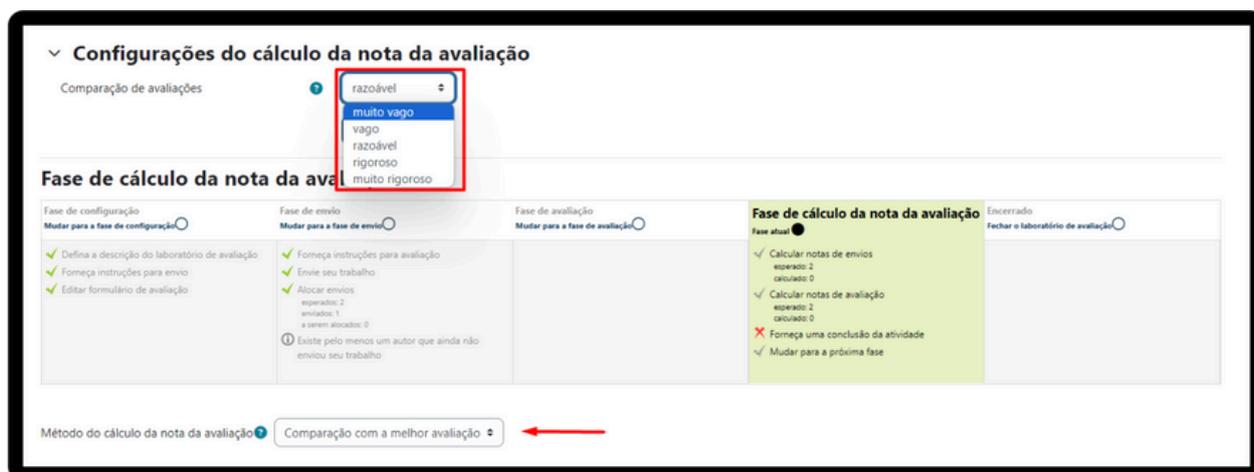


Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

18º Passo

Agora, é o momento de calcular as notas. Para tal, selecione a caixa de comparação de avaliações, que especifica quão rigorosa deve ser a comparação. Quanto mais rigorosa, mais similares as avaliações têm que ser para que se possa obter uma nota alta.

Figura 30 – Cálculo de nota



Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

19º Passo

Clique no botão “recalcular notas” e a lista com as notas dos alunos irá aparecer. De acordo com a configuração feita anteriormente os alunos receberam as notas de envio e de avaliação.

Figura 31- Recalcular notas

Configurações do cálculo da nota da avaliação

Comparação de avaliações: muito vago

Recalcular notas

Fase de cálculo da nota da avaliação

Fase de configuração: Definir a descrição do laboratório de avaliação, Fornecer instruções para envio, Editar formulário de avaliação.

Fase de envio: Fornecer instruções para avaliação, Enviar seu trabalho, Alocar envios esperados: 2, enviados: 1 a serem alocados: 0. (Existem pelo menos um autor que ainda não enviou seu trabalho.)

Fase de avaliação: (Vazio)

Fase de cálculo da nota da avaliação (Fase atual): Calcular notas de envios esperados: 2, calculados: 1; Calcular notas de avaliação esperados: 2, calculados: 1; Fornecer uma conclusão da atividade; Mudar para a próxima fase.

Encerrado: Fechar o laboratório de avaliação.

Método do cálculo da nota da avaliação: Comparação com a melhor avaliação

Relatório de notas do laboratório de avaliação

Nome: Todos | Sobrenome: Todos

Nome / Sobrenome	Envio / Última alteração	Notas recebidas	Notar para envio (de80)	Notas dadas	Nota para avaliação (de20)
Ester Konig	teste modificado em segunda-feira, 1 jul. 2024, 17:23	80 (20) < (Aluno Teste)	80	-	-
Aluno Teste	Nenhum envio encontrado para este usuário	-	-	80 (20) > (Ester Konig)	20

Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

20º Passo

Para finalizar, é necessário selecionar a opção “fechar o laboratório de avaliação”.

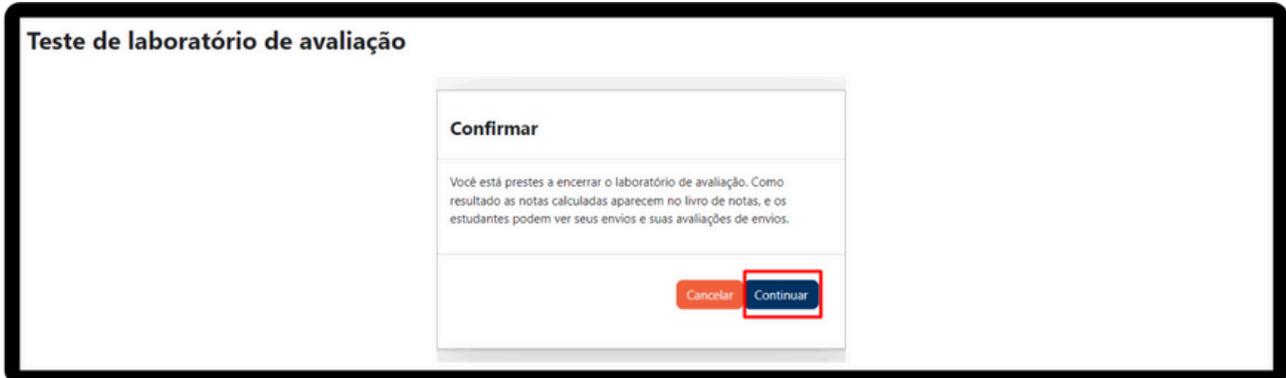
Figura 32 – Fechar o laboratório



Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

Em seguida, leia a mensagem com atenção e aperte “continuar”.

Figura 33 – Confirmação



Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

Pronto! Seu laboratório está concluído!

Figura 34 – Encerramento

Teste de laboratório de avaliação

Marcar como feito

Encerrado

Fase de configuração Mudar para a fase de configuração	Fase de envio Mudar para a fase de envio	Fase de avaliação Mudar para a fase de avaliação	Fase de cálculo da nota da avaliação Mudar para fase de cálculo da nota da avaliação	Encerrado Fase atual
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Defina a descrição do laboratório de avaliação ✓ Forneça instruções para envio ✓ Editar formulário de avaliação 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Forneça instruções para avaliação ✓ Envie seu trabalho ✓ Alocar envios: esperado: 2 enviados: 1 a serem alocados: 0 <p>ⓘ Existe pelo menos um autor que ainda não enviou seu trabalho</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✗ Calcular notas de envios: esperado: 2 calculado: 1 ✗ Calcular notas de avaliação: esperado: 2 calculado: 1 ✗ Forneça uma conclusão da atividade 	

Suas notas ▾

Nota para envio
80,00 / 80,00

Fonte: Adaptado do Moodle (2024).

Lembre-se de que essa é uma ótima maneira de aplicar a metodologia ativa de aprendizagem entre pares, pois incentiva a colaboração entre os alunos.



UNIFEI
Universidade Federal de Itajubá



NEOA

Núcleo de Educação Aberta e Online