



Funded by  
the European Union

# DigiProf project

1.2. Como integrar os resultados da aprendizagem em VLE e alinhá-los com as atividades de avaliação?

**DigiProf**

Como integrar os resultados da  
aprendizagem no curso do Moodle?



## Quais são os resultados da aprendizagem?

- Os resultados da aprendizagem são descrições específicas do que um estudante aprendeu e compreendeu após a conclusão de uma atividade ou tema de estudo.
- Cada resultado de aprendizagem pode ser pontuado numa escala.



- Os professores podem criar resultados de aprendizagem. No Painel de Controlo, seleccionar **Course administration section > Outcomes**.

▼ Course administration

⚙ Edit settings

⚙ Course completion

> Users

> Reports

⚙ Gradebook setup

☰ Outcomes

> Badges

↑ Import

Para adicionar um novo resultado, primeiro  
selecione Edit Outcomes.

Outcomes used in course



## Outcomes used in course

View

Setup

Scales

Outcomes

Letters

Import

Export

Outcomes used in course

Edit outcomes

Import outcomes



## Prima Add a New Outcome

### Outcomes

[View](#)

[Setup](#)

[Scales](#)

[Outcomes](#)

[Letters](#)

[Import](#)

[Export](#)

[Outcomes used in course](#)

[Edit outcomes](#)

[Import outcomes](#)

[Add a new outcome](#)

[Export all outcomes](#)



- Preencha os campos com as informações necessárias:
  - Nome completo do resultado da aprendizagem;
  - Nome curto;
  - Na secção Scale, selecione Outcomes Scale
  - Apresente uma descrição do resultado da aprendizagem (opcional).
- Após introduzir as informações necessárias, clique em **Save Changes** na parte inferior da janela.

# Add an outcome

[View](#) [Setup](#) [Scales](#) [Outcomes](#) [Letters](#) [Import](#) [Export](#)

[Outcomes used in course](#)

[Edit outcomes](#)

[Import outcomes](#)

## ▼ Outcomes

Full name



Short name



Standard outcome 

Scale



--Standard scales ▾

[Add a new scale](#)

Description





- É possível acrescentar um número ilimitado de resultados de aprendizagem. Todos os resultados de aprendizagem são automaticamente adicionados ao curso.
- Os resultados de aprendizagem utilizados no curso podem ser vistos na secção **Outcomes used in course**

## Outcomes used in course

[View](#)

[Setup](#)

[Scales](#)

[Outcomes](#)

[Letters](#)

[Import](#)

[Export](#)

[Outcomes used in course](#)

[Edit outcomes](#)

[Import outcomes](#)

Outcomes used in course

### Custom used (no remove)

Describe e-learning models and technologies enhancing learning, ...

Plan and design technology enhanced learning curriculum using ...



## Utilização de resultados de aprendizagem

- Ao criar novas atividades no curso (ou após a criação de novas atividades), é possível escolher que resultados de aprendizagem serão alcançados pelo estudante após a conclusão de uma atividade específica.
- Em cada atividade do Moodle pode encontrar a secção **Outcomes**, que é visível uma vez criados os resultados de aprendizagem. Para atribuir um resultado de aprendizagem a uma atividade, é necessário marcá-lo e guardá-lo.



## ▼ Outcomes

- Describe e-learning models and technologies enhancing learning, their offer in the market, concepts, and to highlight their differences and characteristics
- Plan and design technology enhanced learning curriculum using virtual learning environments
- Plan development of digital skills for teachers and trainers
- Assess the strategies of integration of technologies in different sectors of education
- Apply metacognitive principles to re-design and improve classroom level curriculum applying technologies in education



## Deleting learning outcome(s)

- Para eliminar o resultado da aprendizagem, deve primeiro separá-lo da atividade atribuída.
- No painel de controlo, seleccionar a secção **Gradebook setup**.
- Clique em **Edit** e para separar o resultado da aprendizagem da actividade que pretende eliminar.
- Seleccionar **Delete**.



## Gradebook setup

[View](#) [Setup](#) [Scales](#) [Outcomes](#) [Letters](#) [Import](#) [Export](#)

[Gradebook setup](#) [Course grade settings](#) [Preferences: Grader report](#)

Name	Max grade	Actions	Select
------	-----------	---------	--------

E-learning technologies (Unesco)

-

[Edit](#) ▼

All

↑ Assignment 1 submission and grading tool

10.00

[Edit](#) ▼

↑ Describe e-learning models and technologies enhancing learning, their offer in the market, concepts, and to highlight their differences and characteristics

Not

[Edit](#) ▼

↑ Assignment 2. Analysis of strategic integration of technologies in education.

Delete

↑ Assess the strategies of integration of technologies in different sectors of education

Hide

achieved (3)

Edit settings

Delete

Hide



## Eliminação de resultado(s) da aprendizagem

- Separar o resultado da aprendizagem das atividades de modo a eliminá-lo completamente do curso requer os seguintes passos:
  - No bloco **Management**, selecionar a secção **Outcomes**. Os resultados da aprendizagem são eliminados no mesmo local em que são criados.
  - Na secção **Edit Results**, é possível ver todos os resultados de aprendizagem introduzidos.
  - Prima X para apagar o resultado da aprendizagem.

Como é que crio uma tarefa de avaliação no Moodle?

## Como é que crio uma tarefa de avaliação no Moodle?

Ir para o tema de estudo onde a actividade de tarefa vai ser criada → Certifique-se de que a edição está habilitada no tema de estudo

Modo → ao tópico onde deseja que a actividade da tarefa seja, prima Adicionar uma actividade ou recurso → Tarefa → adicionar

### Add an activity or resource

All

Activities

Resources



Assignment



Attendance



BigBlueButtc



Diary



External tool



Feedback



- Na nova janela, introduza um nome para a tarefa no campo Nome da tarefa
- No campo Descrição adicionar a descrição da tarefa, critérios de avaliação, condições e termos de desempenho

## General

Assignment name



- You must supply a value here.

Description

Rich text editor toolbar with icons for undo, font color, bold, italic, text color, bulleted list, numbered list, link, unlink, insert table, insert image, insert video, insert audio, insert link, insert page, and help.

Display description on course page [?](#)

Additional files



Files

  
You can drag and drop files here to add them.



- Na secção **Availability**, seleccionar as datas ao lado de **Assignment Submission from** e **Assignment Submission to** (as caixas de verificação estão assinaladas)
- Especificar o **Deadline**, torná-lo igual à data de **Assignment Submission to**. **If you do so**, a ferramenta de submissão de tarefas será encerrado imediatamente após o prazo indicado, e as submissões tardias não serão aceites.



**IMPORTANTE:** Se não assinalar a opção **Always show the description**, a descrição para os estudantes estará disponível apenas para o período de submissão de trabalhos especificado: **submit from – and to submit to / deadline.**

## ▼ Availability

Allow submissions from



1

October

2022

00

00



Enable

Due date



31

January

2023

00

00



Enable

Cut-off date



31

January

2023

00

00



Enable

Remind me to grade by



31

January

2023

00

00



Enable

Always show description



- Na secção **Assignment Type**, seleccionar o formato de resposta de tarefa desejado:
  - **File** – se desejar que seja anexado um ficheiro de tarefa do estudante;
    - Especifique o número máximo de ficheiros que um aluno pode enviar;
  - **Direct Answer** - se quiser que o aluno submeta a resposta directamente à janela do editor de tarefas (texto);
  - **Ambos** podem ser seleccionados, se necessário.

▼ Submission types

Submission types  File submissions [?](#)  Online text [?](#)

Maximum number of uploaded files [?](#) 10 ⇅

Maximum submission size [?](#) 10MB ⇅

Accepted file types [?](#) .pdf  PDF document .pdf

- A opção **Maximum size of an attachment** permite seleccionar o tamanho máximo de um único ficheiro a carregar.
- Defina os tipos de ficheiros que pode aceitar (recomenda-se escolher o formato PDF, porque pode avaliá-lo diretamente na janela **Task assessment**).

Na secção **Grading**,  
selecione o sistema de pontuação que irá utilizar.

Grade

Grade

Type

Maximum grade

Grading method

Grade category

Grade to pass

Anonymous submissions

Hide grader identity from students

Use marking workflow



- Se o curso contiver os resultados de aprendizagem do curso na coluna **Course Learning Outcomes**, estes serão visíveis.
- Selecione os resultados de aprendizagem que se pretende que os estudantes alcancem após a conclusão desta tarefa.

Na secção **Activity Completion**, definir as condições que o estudante deve cumprir para completar esta tarefa

▼ Activity completion

Completion tracking ?

Require view  Student must view this activity to complete it

Require grade  Student must receive a grade to complete this activity ?

Student must make a submission

Expect completed on ?        Enable

- Once the assignment is set, click **Save**.