



INTRODUCCIÓN.

Este tutorial nos mostrará paso a paso la creación de una Hoja de Registros utilizando Microsoft Excel. La hoja de Registros es una herramienta muy útil para los teleformadores en cuanto al seguimiento de los/as alumnos/as. Nos permite almacenar información para después obtener un “registro” de la evolución del alumno/a a lo largo de la acción formativa, permitiéndonos así, la emisión de un juicio evaluativo.

ÍNDICE DEL TUTORIAL

01. Las “Hojas de Registro” en la Evaluación.
02. Elementos que queremos registrar.
03. Elaborando la Hoja de Registros.
04. Creando los Registros.
05. Nuestra «Hoja de Registros».



01. LAS “HOJAS DE REGISTRO” EN LA EVALUACIÓN.

La labor de las hojas de registro, es ayudar al tutor/a a llevar un control de todo lo que el/la alumno/a está realizando en cada momento, con el objeto de que pueda ayudarle y orientarle en sus tareas en cualquier espacio físico y/o temporal, sin necesidad de recurrir a datos cuantitativos como las que pueden aportar las herramientas estadísticas del sistema de Teleformación.



Este es un curso realizado a través de una plataforma de Teleformación.



02. ELEMENTOS QUE QUEREMOS REGISTRAR.

Es fundamental que reflejemos en la “Hoja de Registros” aquellos elementos que como formadores/as o tutores/as consideremos más importantes para realizar el seguimiento del alumno/a, o que de una manera u otra nos interese registrar.

Es conveniente que los registros se configuren en torno a aquellos elementos que no son recogidos por las herramientas que las propias plataformas poseen, aunque si lo consideramos importante, podemos incluirlos.

1.11.1. Criterios de evaluación del curso.

Detallamos a continuación los criterios y baremos de evaluación usados en la valoración del trabajo individual y grupal de los alumnos. Esta información fue aportada a todos los alumnos al inicio del curso, quedando reflejada en la Guía Didáctica del curso.

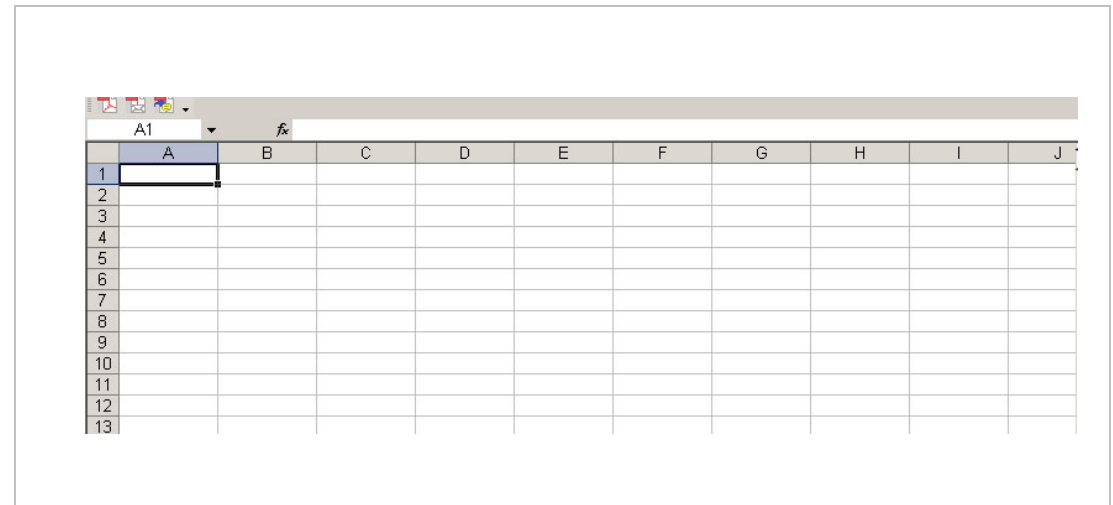
CRITERIOS	INSTRUMENTOS	BAREMOS	INDICADORES
Conocimiento y aplicación de los contenidos prácticos del curso en las actividades individuales de heteroevaluación de cada módulo.	Actividades para enviar al tutor.	20 %	<ul style="list-style-type: none"> - Correcta elaboración del trabajo. - Entrega en tiempo y forma indicado. - Conocimiento del tema de la actividad. - Evaluación global del desempeño.
	Test de evaluación final del módulo.	20 %	<ul style="list-style-type: none"> - Superación de los Test. - Entrega en tiempo y forma indicado. - Conocimiento del tema de la actividad.
Conocimiento, aplicación y valoración de los contenidos básicos del curso en los trabajos en grupo (colaborativos) del curso.	Trabajos en grupo.	10 %	<ul style="list-style-type: none"> - Participación activa en las actividades del trabajo. - Contribución intelectual al trabajo. - Espíritu de colaboración. - Conocimiento del tema de la actividad. - Evaluación global del desempeño.
Participación pertinente.	Herramientas de comunicación y estadísticas del Campus.	10 %	<ul style="list-style-type: none"> - Número de entradas en foros y charlas convocadas en el curso. - Participación con corrección, y con aportaciones adecuadas al tema a tratar. - Número de entradas en herramientas de comunicación. - Envíos de correos electrónicos al

Seleccionamos los criterios que tendrá nuestra hoja de registros.



03. ELABORANDO LA HOJA DE REGISTROS.

Una vez que tenemos seleccionados los elementos que van a configurar nuestra Hoja de Registros, es el momento de elegir la herramienta informática con la que la elaboraremos. Podemos crearla con una herramienta de texto, tipo Microsoft Word, o con una herramienta que nos permita la realización también de operaciones estadísticas, como Microsoft Excel. Nosotros, para este ejemplo elegiremos Microsoft Excel.



Introducimos los datos en una Hoja de Cálculo.



04. CREANDO LOS REGISTROS.

Introducimos aquí los datos que nos interesa registrar para la evaluación de cada alumno/a: asistencia, evaluación, participación, aportaciones significativas, trabajo en equipo...

The screenshot shows a spreadsheet application window titled 'CURSO'. The spreadsheet has columns labeled A through H and rows numbered 1 through 13. The data is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Curso	Módulo1	Módulo2	Módulo3	Módulo4	Módulo5		
2	Fecha							
3	Tutor							
4	Nº de participantes							
5	Observaciones							
6	Apellidos	Nombre	Provincia	Asistencia	Evaluación	Participación		
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								



05. NUESTRA «HOJA DE REGISTROS».

Ya tenemos creada la hoja que nos permitirá almacenar información relevante para el seguimiento de nuestros/as alumnos/as.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M		
1	CURSO	Diseño de página	Módulo 1:	Alfabetización Informática					Módulo 2:					
2	Fecha			dd/mm/aaaa										
3	Tutor			Mediafóra										
4	Nº de participantes			50										
5	OBSERVACIONES				Observaciones:				Observaciones:					
6	Apellidos	Nombre	Provinc	Asistencia	Evaluación	Participaci	Asistencia	Entrega act	Calificación	Asistencia	Evaluación	Participaci	Asistencia	En
7				Si / No	Nota Numérica	Valorar: 1 a 4	Si / No	Así total propuestas						
8	Apellidos	GGGG	Sevilla	3		4		5/8						
9	Apellidos	GGGG	Sevilla	5		5		6/8						
10	Apellidos	GGGG	Sevilla	1		5		8/8						
11	Apellidos	GGGG	Sevilla	2		2		3/8						
12	Apellidos	GGGG	Sevilla	2		1		7/8						
13	Apellidos	GGGG	Sevilla	3		1		7/8						
14														
15														
16														

Estos registros nos permitirán llevar un buen control del progreso de cada alumno/a.