

Práctica opcional 1: xestión das cualificacións na aula virtual

A presente práctica é totalmente voluntaria pero cremos que necesaria para todos os que queirades coñecer máis en profundidade a xestión das cualificacións na aula virtual. Polo tanto recomendamos que sigades as instrucións e as explicacións para realizala. Ao ser unha práctica voluntaria non é tan específica como as tarefas anteriores e deixa certa liberdade na elección dalgunhas opcións na súa configuración.

Obxectivos da práctica

1. Profundizar no coñecemento do **funcionamento do sistema de cualificacións** en Moodle.
2. **Categorizar** as distintas actividades creadas nun curso.
3. Coñecer e practicar a posibilidade que ofrece Moodle de **ponderar as cualificacións** das distintas actividades creadas nun curso.
4. Saber incorporar novos items de cualificación para actividades realizadas fora da aula virtual

Como realizar esta práctica

Dividiremos esta práctica nos seguintes 3 fases:

FASE 1 → Crea 3 categorías de cualificación (Primeira avaliación, Segunda avaliación e Terceira avaliación)

INFORMACIÓN PREVIA: Moodle permite a **creación de diferentes categorías de cualificación**, de maneira que cada actividade creada no curso pódese asignar a unha destas categorías. Polo tanto, as categorías de cualificación serven para agrupar os distintos tipos de actividades según o criterio que decida o profesor e, ademáis, facilitar tanto o tratamento das cualificacións como a súa visualización no informe do cualificador. O exemplo máis sinxelo de categorías consiste en **agrupar as distintas actividades creadas en avaliacións**.

1. Accede ao espazo de prácticas e identificate co usuario e contrasinal de

profesor e entra no teu curso

2. Accede ao menú "**Administración -> Administración do curso -> Cualificacións.**
3. Observa como aparece no menú "Administración do curso" o menú **Administración das cualificacións**, nese menú pulsa en "**Categorías e elementos -> Vista simple**".
Nota: Podemos acceder á mesma páxina despregando o menú que aparece sobre o título do "*Informe do cualificador*"
4. Na páxina á que se accede premendo en **Vista simple** pulsa no botón "**Engadir categoría**" que se atopa ao final da páxina
5. No formulario cubre os campos da nova categoría. En **Nome da categoría** escribe "*Primeira Avaliación*" e en **Agregación** escolle a opción **Media ponderada das cualificacións** (por defecto aparece "*Media ponderada simple de cualificacións*" e esa opción non nos interesa xa que non permite a ponderación mediante pesos. Desprega o menú e elixe "**Media ponderada das cualificacións**".

The screenshot shows a web form titled "Categoría de cualificación". It contains several fields and a dropdown menu. The "Agregación" field is highlighted with a red arrow, and its dropdown menu is open, showing a list of aggregation methods. The "Total da categoría" field is also visible. Below the dropdown, there are fields for "Escala", "Cualificación máxima", and "Cualificación mínima". At the bottom, there are checkboxes for "Agochado" and "Bloqueado", a link "Amosar máis...", and two buttons: "Gardar modificacións" and "Cancelar".

▼ Categoría de cualificación

Nome da categoría*

Agregación ?

▼ Total da categoría

Tipo de cualificación ?

Escala ? Non usar escala

Cualificación máxima ? 100

Cualificación mínima ? 0

Agochado ? ☐

Bloqueado ? ☐

[Amosar máis...](#)

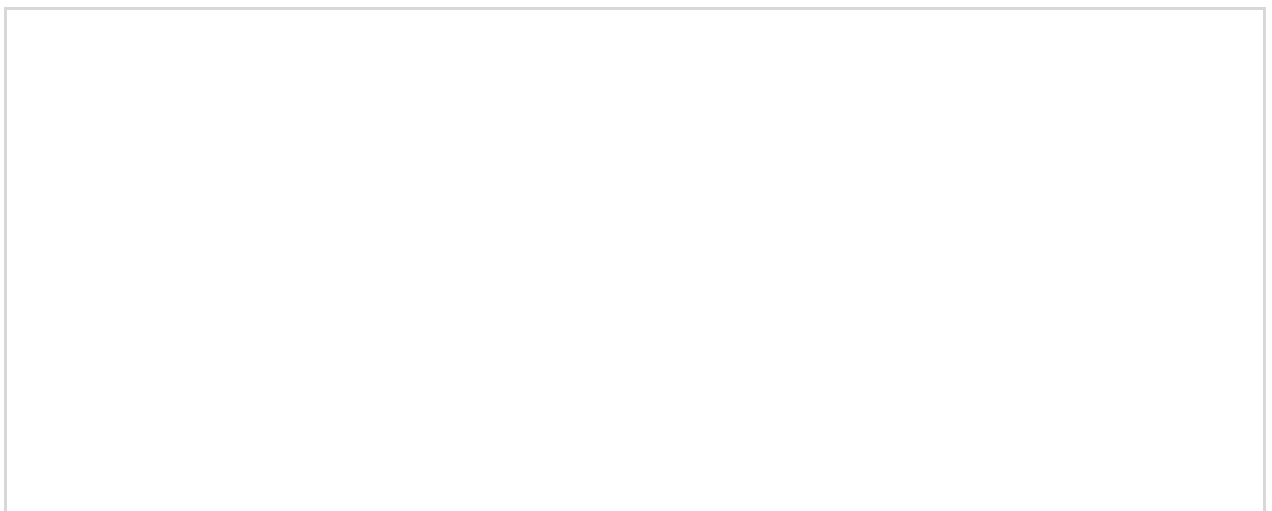
[Gardar modificacións](#) [Cancelar](#)

Imaxe 1: Configuración da primeira categoría con nivel de agregación

"media ponderada de cualificacións"

Nota: Sendo a primeira categoría que creamos non aparece a opción de **Categoría principal**, esta opción aparecerá na creación das seguintes categorías (Segunda Avaliación, Terceira Avaliación). Nesta tarefa mantemos un nivel único de categorías pero pódense crear categorías temáticas (por exemplo *Tema 1*, *Tema 2*...) nas que agrupar as actividades creadas nun tema e que a su vez esas categorías formen parte das categorías principais, no noso exemplo Primeira, Segunda e Terceira Avaliación.

6. Seguindo o procedemento descrito nos puntos 3 e 4 **crea as categorías "Segunda Avaliación" e "Terceira Avaliación"**. Lembra que en **Agregación** a opción debe ser "**Media ponderada das cualificacións**".
7. Unha vez creadas as tres categorías procede a distribuir as distintas actividades na súa correspondente categoría. Para facelo selecciona as actividades mediante as casillas que aparecen debaixo da opción **Seleccionar** e moveas á categoría (avaliación) correspondente. **Exemplo:** na imaxe temos seleccionadas as tarefas 1 e 2 e as movemos á categoría "*Primeira Avaliación*".



Vista simple

Editar categorías e elementos: Vista simple

Selección das actividades (tarefas)

Nome	Agregación ?	Peso ?	Cualificación máxima	Accións	Seleccionar
Curso Probas	Media de cualificacións	-	-	⚙️ 👁️ 🗑️	Todos Ningún
Tarefa 1	-	-	100,00	⚙️ 🔍 👁️ 🗑️	☒
Tarefa 2	-	-	100,00	⚙️ 🔍 👁️ 🗑️	☒
Tarefa 3	-	-	100,00	⚙️ 🔍 👁️ 🗑️	☐
Tarefa 4	-	-	100,00	⚙️ 🔍 👁️ 🗑️	☐
Tarefa 5	-	-	100,00	⚙️ 🔍 👁️ 🗑️	☐
Tarefa 6	-	-	100,00	⚙️ 🔍 👁️ 🗑️	☐
Primeira Avaliación	Media ponderada de cualificacións	-	-	⚙️ ✕ 🔍 👁️ 🗑️	Todos Ningún
Total da categoría	-	-	100,00	🗑️ 👁️ 🗑️	
Segunda Avaliación	Media ponderada de cualificacións	-	-	⚙️ ✕ 🔍 👁️ 🗑️	Todos Ningún
Total da categoría	-	-	100,00	🗑️ 👁️ 🗑️	
Total do curso	-	-	100,00	🗑️ 👁️ 🗑️	

Gardar modificacións

Mover os elementos seleccionados a

- ✓ Escoller...
- Curso Probas
- Primeira Avaliación
- Segunda Avaliación

Avaliación na que se incluírán as actividades seleccionadas

Engadir categoría

Engadir un elemento de cualificación

Imaxe 2: Asignar as tarefas á avaliación correspondente

Nota: Tamén é posible asignar un peso ou proporción ás propias categorías sempre e cando o nivel de agregación do curso sexa tamén "Media ponderada das cualificacións". Non obstante, recomendamos **deixar na caixa de Agregación correspondente ao curso o valor Media de cualificacións** xa que o normal é que as avaliacións teñan o mesmo peso na nota final do curso.

FASE 2 → Engade un elemento de cualificación e pondera as distintas actividades (Tarefas)

INFORMACIÓN PREVIA: A opción "**Engadir un elemento de cualificación**" que aparece na **Vista simple** crea unha nova opción de cualificación no "**Libro de cualificacións**" onde poder incluír unha nota que se xenera fora da plataforma, como por exemplo un exame realizado na

clase ou a corrección dunha libreta de clase. Na aula virtual do centro de prácticas tamén aparece a opción "*Engadir elemento de resultado*" xa que está activa a opción de "Resultados" (competencias) tal e como se explicou no [apartado 3.4](#) do presente curso.

1. Engade como elemento de cualificación un item chamado, por exemplo, "**Caderno de clase**". Para facelo: preme en "**Engadir un elemento de cualificación**" e na páxina á que accedes escribe o seu nome (Caderno de clase) e elixe entre as categorías creadas a categoría "*Terceira avaliación*", o resto das opcións quedan as que veñen por defecto.
2. A continuación **pondera a nota das distintas actividades** en función da importancia que lle concedas a esa actividade no conxunto desa avaliación. Para facer isto na mesma ruta (**Categorías e elementos -> Vista simple**), **modifica na columna "Peso"** o valor utilizando comas (,) na separación dos números. Na imaxe vemos como a "Tarefa 1" ten un valor do 80 % da nota total da primeira avaliación mentras que a "Tarefa 2" ten un valor do 20% da nota final desa primeira avaliación, e así co resto das tarefas (a "Tarefa 3" vale un 60% da nota total da Segunda Avaliación, etc). Unha vez cualificadas as tarefas Moodle asignará automaticamente as notas medias da cualificación por avaliación, tendo en conta o peso porcentual introducido nesta pantalla. Ao elemento de cualificación introducido no paso anterior "**Caderno de clase**" asignamoslle un valor do 50% da nota total da Terceira Avaliación.

Editar categorías e elementos: Vista simple

Nome	Agregación ?	Peso ?	Cualificación máxima	Accións	Seleccionar
Curso Probas	Media de cualificacións		-		Todos Ningún
Primeira Avaliación	Media ponderada de cualificacións		-		Todos Ningún
Tarefa 1	-	0,8	100,00		☐
Tarefa 2	-	0,2	100,00		☐
Total da categoría	-		100,00		
Segunda Avaliación	Media ponderada de cualificacións		-		Todos Ningún
Tarefa 3	-	0,6	100,00		☐
Tarefa 4	-	0,4	100,00		☐
Total da categoría	-		100,00		
Terceira Avaliación	Media ponderada de cualificacións		-		Todos Ningún
Tarefa 5	-	0,25	100,00		☐
Tarefa 6	-	0,25	100,00		☐
Caderno da clase	-	0,5	10,00		☐
Total da categoría	-		100,00		
Total do curso	-		100,00		

Gardar modificacións

Imaxe 3: Ponderación das cualificacións das actividades

Nota: A cualificación máxima realízase sobre 100 que é o valor por defecto que asigna Moodle. Pódese seguir traballando con ese valor ou elixir outro (10) en todo caso é recomendable manter a coherencia nos valores de cualificación elixindo sempre o mesmo intervalo de cualificacións máximas e mínima (0-100; 0-10 ou o que determinemos).

FASE 3 → Accede ao informe do cualificador e ao informe do usuario

1. Unha vez asignados as ponderacións (pesos) das actividades volve ao **Informe do cualificador (Administración das cualificacións - > Informe do cualificador)** e observa como podes avaliar as actividades (o normal é que xa estean avaliadas pero desde esta

pantalla pódese avaliar ou modificar a cualificación pulsando en **Activar Edición**). No exemplo avaliamos desde esta pantalla o "*Caderno de clase*" creado como "Elemento de cualificación" no paso 6 desta práctica. Fae ti o mesmo: **engade a cualificación do "Caderno de clase"**

Informe do cualificador

Informe do cualificador

Informe do cualificador

1. Activar / Desactivar edición

2. Extiende / contrae a vista. Útil se temos moitas actividades

3. Accedemos á nota da actividade e tamén a podemos modificar

Apellido		Nome	Enderezo de correo	Tarefa 1	Tarefa 2	Tarefa 3	Tarefa 4	Tarefa 5	Tarefa 6	Caderno de clase	Total do curso
Alumno1 Apellido1			nonresponder@edu.xunta.es								
Alumno2 Apellido2			nonresponder@edu.xunta.es								
Alumno3 Apellido3			nonresponder@edu.xunta.es								
Alumno4 Apellido4			nonresponder@edu.xunta.es								
Media xeral											

Actualizar

4. Accedemos ao Informe do usuario

Se queremos gardar calquera modificación prememos en Actualizar

Imaxe 4: Informe do cualificador

2. Pulsando no menú despregable accede ao **Informe do usuario** e no selector escolle a opción **Tódolos usuarios**, accederás a unha pantalla similar á da imaxe que ves abaixo. **Copia a url do informe do usuario e envíala como entrega desta práctica**

Informe do usuario

Informe do usuario - **Alumno1 Apelido1**

Seleccionamos "Todos os usuarios"

Seleccionar todos ou un usuario

Todos os usuarios (3)

Elemento de cualificación	Cualificación	Intervalo	Porcentaxe	Comentarios
Curso Probas				
Primeira Avaliación				
Tarefa 1	40,00	0-100	40,00 %	
Tarefa 2	100,00	0-100	100,00 %	
$\bar{x}$ Total da categoría	52,00	0-100	52,00 %	
Segunda Avaliación				
Tarefa 3	50,00	0-100	50,00 %	
Tarefa 4	100,00	0-100	100,00 %	
$\bar{x}$ Total da categoría	70,00	0-100	70,00 %	
Terceira Avaliación				
Tarefa 5	25,00	0-100	25,00 %	
Tarefa 6	25,00	0-100	25,00 %	
Caderno da clase	10,00	0-10	100,00 %	
$\bar{x}$ Total da categoría	62,50	0-100	62,50 %	
$\bar{x}$ Total do curso	61,50	0-100	61,50 %	

Informe do usuario - **Alumno2 Apelido2**

Imaxe 5: Informe do usuario

Nota: Unha vez cuberto o informe podemos exportalo a un formato de folla de cálculo premendo na opción **Administración das cualificacións -> Exportar** sendo recomendable escoller **Folla de Cálculo de Opendocument** que é o formato ".ods" que é manexable desde os programas ofimáticos LibreOffice ou OpenOffice.

Como enviar esta práctica despois de realizada

Unha vez realizada a práctica, podes enviala como o resto das tarefas pulsando o botón "**Engadir entrega**" desta tarefa e **pegando a**

dirección URL do Informe do Usuario (paso 2 da 3 fase desta práctica) no recadro de texto que aparece en "Engadir entrega".