

## Práctica opcional 1: xestión das cualificacións na aula virtual



### Práctica voluntaria 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. Profundar 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 ítems 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 segundo o criterio que decida o profesor e, ademais, 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 identifícate 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**".

▼ Categoría de cualificación

Nome da categoría \*

Agregación ?

- Media de cualificacións
- Media ponderada de cualificacións
- ✓ Media ponderada simple de cualificacións
- Media de cualificacións (con puntos adicionais)
- Mediana de cualificacións
- Cualificación máis baixa
- Cualificación máis alta
- Moda de cualificacións
- Suma de cualificacións

▼ Total da categoría

Tipo de cualificación ?

Escala ? Non usar escala

Cualificación máxima ? 100

Cualificación mínima ? 0

Agochado ?

Bloqueado ?

[Amosar máis...](#)

**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 á súa 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 distribuír as distintas actividades na súa correspondente categoría. Para facelo selecciona as actividades mediante as cadros de validación que aparecen debaixo da opción **Seleccionar** e móveas á categoría (avaliación) correspondente.
- Exemplo:** na imaxe temos seleccionadas as tarefas 1 e 2 e as movemos á categoría *"Primeira Avaliación"*.

Vista simple

Selección das actividades (tarefas)

## Editar categorías e elementos: Vista simple

Nome	Agregación ?	Peso ?	Cualificación máxima	Accións	Selección
Curso Probas	Media de cualificacións	-	-	⚙️ 👁️ 🔒	Todos Ningún
Tarefa 1	-	-	100,00	⚙️ 📏 👁️ 🔒	<input checked="" type="checkbox"/>
Tarefa 2	-	-	100,00	⚙️ 📏 👁️ 🔒	<input checked="" type="checkbox"/>
Tarefa 3	-	-	100,00	⚙️ 📏 👁️ 🔒	<input type="checkbox"/>
Tarefa 4	-	-	100,00	⚙️ 📏 👁️ 🔒	<input type="checkbox"/>
Tarefa 5	-	-	100,00	⚙️ 📏 👁️ 🔒	<input type="checkbox"/>
Tarefa 6	-	-	100,00	⚙️ 📏 👁️ 🔒	<input type="checkbox"/>
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 xera fora da plataforma, como por exemplo un exame realizado na clase ou a corrección dun caderno 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.

- Engade como elemento de cualificación un ítem 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.
- 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 mentres 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**" asignámoslle 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	⚙️ 🔍 👁️ 🔒	<input type="checkbox"/>
Tarefa 2	-	0,2	100,00	⚙️ 🔍 👁️ 🔒	<input type="checkbox"/>
☒ Total da categoría	-		100,00	📊 👁️ 🔒	
Segunda Avaliación	Media ponderada de cualificacións		-	⚙️ ✕ 🔍 👁️ 🔒	Todos Ningún
Tarefa 3	-	0,6	100,00	⚙️ 🔍 👁️ 🔒	<input type="checkbox"/>
Tarefa 4	-	0,4	100,00	⚙️ 🔍 👁️ 🔒	<input type="checkbox"/>
☒ Total da categoría	-		100,00	📊 👁️ 🔒	
Terceira Avaliación	Media ponderada de cualificacións		-	⚙️ ✕ 🔍 👁️ 🔒	Todos Ningún
Tarefa 5	-	0,25	100,00	⚙️ 🔍 👁️ 🔒	<input type="checkbox"/>
Tarefa 6	-	0,25	100,00	⚙️ 🔍 👁️ 🔒	<input type="checkbox"/>
☑ Caderno da clase	-	0,5	10,00	⚙️ 📊 ✕ 🔍 👁️ 🔒	<input type="checkbox"/>
☒ 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

- 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. Fai ti o mesmo: **engade a cualificación do "Caderno de clase"**

Administración das cualificacións ► Informe do cualificador

Desactivar edición

1. Activar / Desactivar edición

## Informe do cualificador

Informe do cualificador

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

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

		Curso de probas							
		Primeira Avallación		Segunda Avallación		Terceira Avallación			
Apellido	Nome	Tarefa 1	Tarefa 2	Tarefa 3	Tarefa 4	Tarefa 5	Tarefa 6	Caderno de clase	Total do curso
Controis									
Alumno1	Apellido1								
Alumno2	Apellido2								
Alumno3	Apellido3								
Alumno4	Apellido4								
Media xeral		-	-	-	-	-	-	-	-

4. Accedemos ao Informe do usuario

Actualizar

Se queremos gardar calquera modificación prememos en Actualizar

**Imaxe 4: Informe do cualificador**

2. Pulsando no menú desplegable 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

### 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 folia 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".

