

U2. Calificar una actividad: Tareas

Existen diferentes actividades calificables, no sólo las tareas.

La calificación de cada actividad se configura, como ya hemos visto, en las secciones **Calificación** y **Calificaciones** del menú **Editar ajustes** de dicha tarea.

Configurando la calificación de una tarea.

Elegimos editar ajustes en la configuración de la actividad. Una vez ahí bajamos a la sección **Calificación**:

▼ Calificación

Calificación



Tipo

Escala

Puntuación máxima

Método de calificación



Categoría de calificación



Calificación para aprobar



Ocultar identidad



Usar workflow (flujo de trabajo) de calificaciones



Usar asignación de evaluadores



Elegimos el tipo de calificación (en función de las escalas que hayamos elegido), la puntuación máxima (como hemos visto previamente esto afecta al peso de la actividad en la evaluación global salvo que luego lo modifiquemos manualmente).

Elegimos también el método de calificación y la calificación mínima para aprobar la tarea.

Para proceder a la calificación de las tareas enviadas recuerda que deberás acceder al calificador de cada una de ellas. Para hacerlo hay varias opciones:

- Pulsando sobre la tarea en la portada del curso.
- Seleccionando esa tarea en el **Informe del calificador**

Entraremos en la descripción de la tarea, en la que habrá un botón para **Ver/Calificar todas las entregas**

Tarea 1

El entorno de Moodle

En este primer tema hemos visto las distintas posibilidades tecnológicas y pedagógicas que aporta Moodle. Además se han incluido numerosas ideas para incorporarlo al proceso de enseñanza aprendizaje.

Para poder explorar sin miedo Moodle, dispondrás de un curso de pruebas que encontrarás en el menú **Mis Cursos** del menú de la izquierda. El curso tiene como identificador las cuatro primeras letras de cada uno de tus apellidos.

En este curso de pruebas, estarás como *profesor con permiso de edición*, para que puedas realizar todas las tareas propuestas. En el curso actual Moodle 3 para la enseñanza estás con perfil de *estudiante*

Para esta primera tarea debes realizar lo siguiente:

1. Accede a tu curso de pruebas. Sólo tienes que localizarlo donde hemos indicado y hacer click en el nombre.
2. Modifica los ajustes del curso para que tenga apariencia **Clean**. Toma una **captura de pantalla** del curso con la nueva apariencia y guárdala en un documento de texto.
3. Vuelve a dejar el formato original seleccionando **No Forzar**, para que tu curso tenga el mismo formato que el resto de plataforma.
4. Elige el como formato de curso **Formato de temas**.
5. Añade los bloques de **usuarios en línea**, **calendario** y otro que te resulte interesante.
6. Toma otra **captura de pantalla** de tu curso de pruebas Moodle y cópialo a continuación del documento de texto anterior.
7. Imprime/exporta/guarda este documento en un pdf.

En la parte inferior de esta misma tarea dispones de un campo para subir ese archivo pdf que contiene las capturas de pantalla.

Si tienes cualquier dificultad con las actividades de esta evaluación, por favor, contacta con tu tutor/a utilizando el sistema de mensajería interna.

Sumario de calificaciones

No mostrado a los estudiantes	No
Participantes	55
Enviados	13
Pendientes por calificar	0



Si pulsamos el botón **Ver/Calificar todas las entregas**:

Nos llevará a una nueva página donde aparecen el listado de estudiantes y para cada uno de ellos:

- sus datos: icono de perfil, nombre completo, correo electrónico
- un botón de acceso a la Calificación,
- un botón de Editar, que permite acceder a Calificación, como el anterior, o bien evitar cambios en la entrega o bien dar un nuevo intento.
- Información relativa a la entrega: fecha de entrega, texto en línea de la entrega (respuesta) que podremos leer directamente en este listado (usaremos el icono lupa), el archivo o los archivos enviados: desde aquí podremos descargar éstos archivos para su consulta, y los comentarios de la entrega.
- Información relativa a la calificación: fecha de la calificación, retroalimentación a la calificación, anotación en PDF (si hubiere), archivos adjuntos a la retroalimentación (si le adjuntásemos alguna guía, manual, ayuda... para su corrección) y calificación final.

Tarea 1

Acción sobre las calificaciones Nombre [Restablecer preferencias de tabla](#)Apellido(s)

Seleccionar	Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Estado	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)	Texto en línea	Archivos enviados	Comentarios de la entrega	Última modificación (calificación)	Comentarios de retroalimentación	Anotación PDF	Archivos de retroalimentación
<input type="checkbox"/>		Alumno01 Alumno01	alumno01@noescorreo.com	Sin entrega	Calificación	Editar ▾	-	🔍		+ Comentarios (0)	-			
<input type="checkbox"/>		Alumno02 Alumno02	alumno02@noescorreo.com	Sin entrega	Calificación	Editar ▾	-	🔍		+ Comentarios (0)	-			

En la parte inferior de la tabla tenemos una serie de opciones que nos ayudarán a la hora de llevar a cabo las calificaciones:

▼ Opciones

Tareas por página

Filtro

 Calificación rápida ? Mostrar solamente matriculaciones activas ? Descargar envíos en carpetas ?

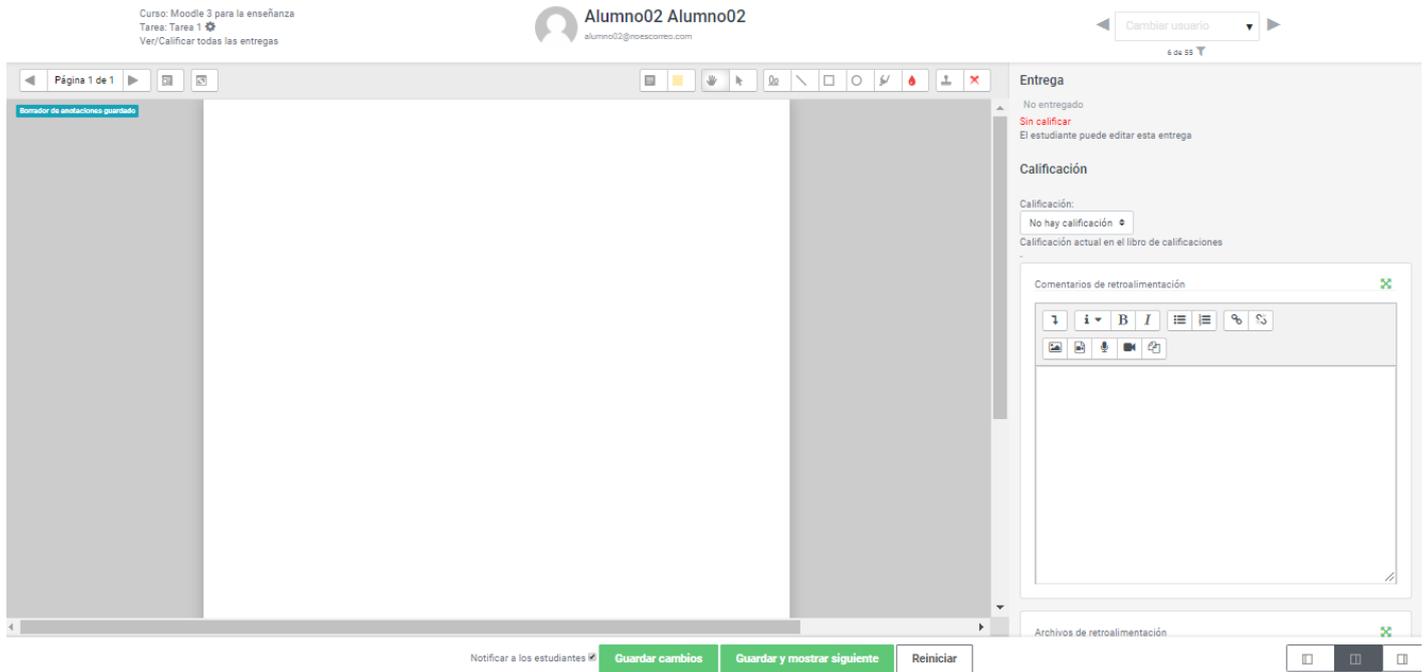
Particularmente nos puede ser muy útil:

- **Filtro:** donde podemos seleccionar qué estudiantes ver en el listado anterior. Si elegimos **Requiere calificación**, cuando accedamos a la calificación de la tarea, únicamente nos mostrará las entregas que hayan sido enviadas y estén pendientes de calificación. Así iremos directamente a ellas y no tendremos que ir buscándolas entre todo el listado.
- **Calificación rápida:** Si marcamos esta opción, la tabla anterior será editable y podremos asignar calificaciones directamente sobre la tabla.

Hemos visto que tanto junto a la descripción de la tarea, como en la tabla anterior, aparecía el botón **Calificación**.

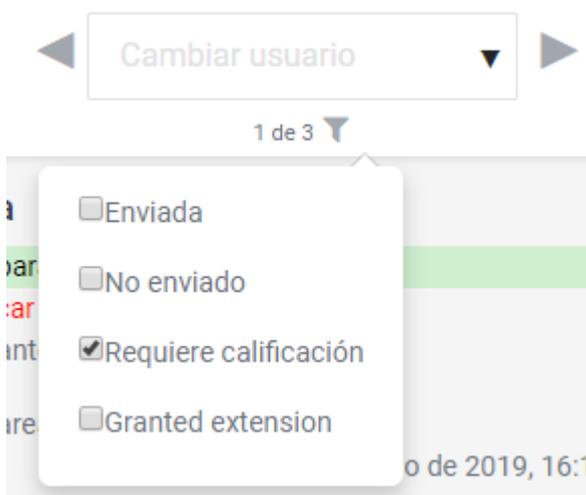


Si lo pulsamos nos redirige a una navegación por las fichas de calificación de cada estudiante para una actividad concreta:



En esta página se previsualiza en la zona de la izquierda si hubiera algún archivo como entrega, pudiendo añadir comentarios y después en la zona de la derecha se consulta el texto en línea de la entrega y se completan los campos referidos a la calificación.

En la zona superior derecha aparece el menú de navegación entre estudiantes. También nos serán de ayuda aquí hacer uso del filtro para que en esta navegación solo aparezcan aquellas entregas que requieren calificación.



Una vez hayamos calificado, debemos asegurarnos de pulsar el botón **Guardar cambios**, para pasar al calificador general de la tarea o **Guardar y mostrar el siguiente** para calificar la tarea del siguiente alumno.

Foros Calificables.

Es posible convertir un Foro en una actividad evaluable. Esto permite potenciar la participación en los foros y permite también que la retroalimentación que ofrezca el profesor a un alumno en una entrega de un trabajo sea aprovechada por todos los alumnos, esto se puede emplear no sólo con mensajes sino con cualquier tipo de archivo adjunto en mensajes de foros.

Otra utilidad muy interesante de los foros calificables es permitir la coevaluación, que se puede conseguir configurando el permiso a los estudiantes para evaluar un foro.

Configurando la calificación de un foro.

Para configurar la calificación, basta con ir al menú "editar ajustes" del foro.

Una vez ahí, observamos que hay dos secciones relacionadas, Calificación y Calificaciones.

▼ **Calificación**

Categoría de calificación ? Sin categorizar ▾

Calificación para aprobar ? 0,00

▼ **Calificaciones**

Roles con permiso para calificar ? Gestor, Profesor, Profesor sin permiso de edición

Tipo de consolidación ? Promedio de calificaciones ▾

Escala ?

Tipo Puntuación ▾

Escala

Actividades voluntarias ▾

Puntuación máxima 100

Limitar las calificaciones a los elementos con fechas en este rango:

Desde 29 ▾ mayo ▾ 2018 ▾ 10 ▾ 10 ▾ 

Hasta 29 ▾ mayo ▾ 2018 ▾ 10 ▾ 10 ▾ 

En "Calificaciones" debemos configurar primero el tipo de consolidación para convertir el foro en calificable

Pulsando el interrogante junto a "Tipo de consolidación" nos explica las diferentes opciones:

Categoría de calificación ?

Calificación para aprobar ?

Calificaciones

Roles con permiso para calificar ?

Tipo de consolidación ?

Escala ?

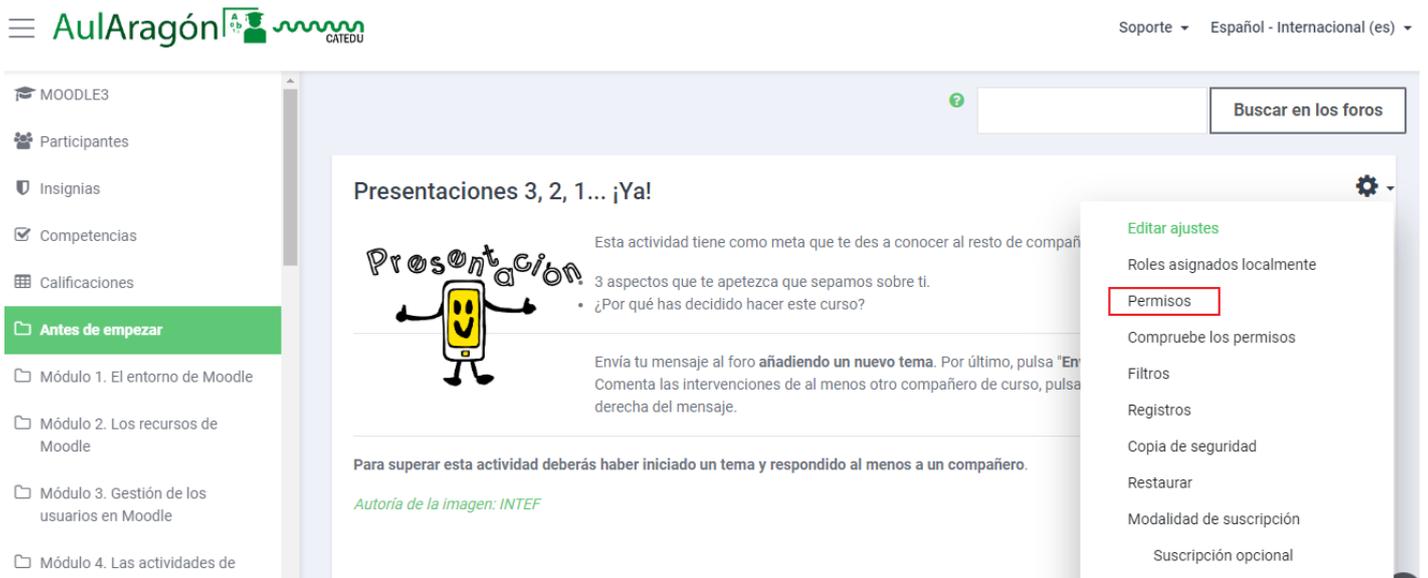
El tipo de consolidación define cómo se combinan las puntuaciones para formar la nota final en el libro de calificaciones.

- Promedio de calificaciones- La media de todas las calificaciones
- Número de calificaciones - El número de elementos calificados se convierte en la nota final. Tenga en cuenta que el total no puede exceder la nota máxima de la actividad
- Máxima calificación - La calificación más alta se convierte en la nota final
- Mínima calificación - La calificación más baja se convierte en la nota final
- Suma de calificaciones- Todas las calificaciones se suman. Tenga en cuenta que el total no puede exceder la nota máxima de la actividad.

Si "No hay valoraciones" está seleccionado, entonces la actividad no aparece en el libro de calificaciones.

Una vez seleccionado un tipo de consolidación, podemos ya elegir la calificación para aprobar en la sección "Calificación".

Si queremos que haya coevaluación y los alumnos puedan calificar los mensajes de sus compañeros, tenemos que entrar en el foro y desde ahí, en el menú desplegable seleccionar "Permisos"



The screenshot shows the Moodle forum interface. On the left is a navigation menu with items like 'MOODLES', 'Participantes', 'Insignias', 'Competencias', 'Calificaciones', and 'Antes de empezar'. The main content area displays a forum post titled 'Presentaciones 3, 2, 1... ¡Ya!' with a 'Presentación' image of a smiling smartphone character. A settings menu is open on the right, with 'Permisos' highlighted in a red box. Other menu items include 'Editar ajustes', 'Roles asignados localmente', 'Comprobar los permisos', 'Filtros', 'Registros', 'Copia de seguridad', 'Restaurar', 'Modalidad de suscripción', and 'Suscripción opcional'.

Una vez ahí, hay que bajar hasta "Calificar mensajes" y pulsar "+"



moodle/site:viewfullnames

Actividad: Foro

Añadir noticias mod/forum:addnews	⚠	Profesor sin permiso de edición	✕	Profesor	Gestor	+					
Añadir pregunta mod/forum:addquestion	⚠	Profesor sin permiso de edición	✕	Profesor	Gestor	+					
Permitir la suscripción forzosa. mod/forum:allowforcesubscribe		Usuario identificado en la página principal	✕	Estudiante	✕	Profesor sin permiso de edición	✕	Profesor	+		
Contestar a discusiones bloqueadas mod/forum:canoverridediscussionlock		Profesor sin permiso de edición	✕	Profesor	Gestor	+					
Puede publicar en todos los grupos en los que tiene acceso mod/forum:canposttomygroups		Profesor sin permiso de edición	✕	Profesor	Gestor	+					
Crear archivos adjuntos mod/forum:createattachment	⚠	Estudiante	✕	Profesor sin permiso de edición	✕	Profesor	Gestor	+			
Eliminar cualquier mensaje (en cualquier momento) mod/forum:deleteanypost		Profesor sin permiso de edición	✕	Profesor	Gestor	+					
Eliminar mensajes propios (antes de la fecha límite) mod/forum:deleteownpost		Estudiante	✕	Profesor sin permiso de edición	✕	Profesor	Gestor	+			
Editar cualquier mensaje mod/forum:editanypost	⚠	Profesor sin permiso de edición	✕	Profesor	Gestor	+					
Exportar discusión completa mod/forum:exportdiscussion	⚠	Profesor sin permiso de edición	Profesor	Gestor							
Exportar mensaje propio mod/forum:exportownpost	⚠	Estudiante	Profesor sin permiso de edición	Profesor	Gestor						
Exportar mensaje mod/forum:exportpost	⚠	Profesor sin permiso de edición	Profesor	Gestor							
Gestionar suscripciones mod/forum:managesubscriptions	⚠	Profesor sin permiso de edición	✕	Profesor	Gestor	+					
Trasladar debates mod/forum:movediscussions		Profesor sin permiso de edición	✕	Profesor	Gestor	+					
Debates fijados mod/forum:pindiscussions		Profesor sin permiso de edición	✕	Profesor	Gestor	+					
Exentos del umbral de mensaje mod/forum:postwithouthrottling	⚠	Profesor sin permiso de edición	✕	Profesor	Gestor	+					
Calificar mensajes mod/forum:rate		Profesor sin permiso de edición	✕	Profesor	Gestor	+					
Responder a noticias mod/forum:replynews	⚠	Profesor sin permiso de edición	✕	Profesor	Gestor	+					
Replicar a mensajes mod/forum:replypost	⚠	Estudiante	✕	Profesor sin permiso de edición	✕	Profesor	Gestor	+			
Dividir debates mod/forum:splitdiscussions		Profesor sin permiso de edición	✕	Profesor	Gestor	+					
Comenzar nuevos debates mod/forum:startdiscussion	⚠	Estudiante	✕	Profesor sin permiso de edición	✕	Profesor	Gestor	+			
Ver todas las calificaciones emitidas por los usuarios mod/forum:viewallratings	⚠	Profesor sin permiso de edición	Profesor	Gestor							
Ver el total de calificaciones que alguien recibió mod/forum:viewanyrating	⚠	Profesor sin permiso de edición	Profesor	Gestor							
Ver debates mod/forum:viewdiscussion		Usuario identificado en la página principal	Invitado	✕	Estudiante	✕	Profesor sin permiso de edición	✕	Profesor	Gestor	+

Basta luego con seleccionar "Estudiante" y con esto ya podrán calificar los mensajes.

Calificando un foro.

Para calificar un mensaje de un foro, basta con entrar en el hilo donde se encuentre y desplegar las posibles calificaciones que podemos asignar (en función de la escala) y elegir una.

Calificación de cuestionarios.

Los cuestionarios son muy útiles debido a que se corrigen automáticamente y permiten a los estudiantes recibir una retroalimentación inmediata sobre sus conocimientos.

Es también una herramienta útil para una evaluación inicial debido a su rapidez y a que el profesor dispone inmediatamente de los resultados procesados, pudiendo adaptar la programación de aula a estos.

Para configurar la calificación de los cuestionarios debemos ir a Editar ajustes del cuestionario a la sección **Calificación**

▼ Calificación

Categoría de calificación	?	Sin categorizar ⇅
Calificación para aprobar	?	<input type="text"/>
Intentos permitidos	!	2 ⇅
Método de calificación	! ?	Calificación más alta ⇅

..

Las opciones son:

- **Categoría de la calificación:** Este parámetro controla la categoría en la que las calificaciones de esta actividad están ubicadas en el libro de calificaciones
- **Calificación para aprobar**
- **Intentos permitidos:** Número de intentos que se permiten hasta superar el cuestionario.
- **Método de calificación:** Cuando se permiten múltiples intentos, hay diferentes maneras en las que puede usar las distintas calificaciones obtenidas para calcular la puntuación final del examen.
- **Calificación más alta:** La puntuación final es la más alta en cualquiera de los intentos.



- **Puntuación media:** La puntuación final es el promedio (la media) de la puntuación de todos los intentos.
- **Primera calificación:** La puntuación final es la obtenida en el primer intento (se ignoran los demás intentos).
- **Última calificación:** La calificación final es la obtenida en el intento más reciente.

Una vez configurada, el profesor no tiene que hacer nada más para calificarlos puesto que esta calificación es automática.

Revision #3

Created 1 February 2022 11:03:27 by Equipo CATEDU

Updated 23 June 2022 08:23:46 by Equipo CATEDU