

# U1. Configuración de calificaciones

Como hemos visto, la calificación de cada actividad, se establece desde la configuración de cada una de las actividades en la sección **Calificación**.

Cada actividad puede evaluarse con una escala diferente. Moodle otorga por defecto a cada actividad una ponderación en la calificación correspondiente a su nota máxima dividida por la suma de todas las notas que se pueden alcanzar.

Esto puede modificarse en la configuración de calificaciones:

[imagen.png](#)

Al acceder a la configuración de calificaciones nos muestra una lista de las actividades evaluables de nuestro curso de moodle. Cada una de ellas muestra un valor en la columna *Ponderaciones* que es el % que aportará esa calificación al total de la categoría de calificación a la que pertenece. En el caso de la imagen a la categoría **Primera evaluación**. En la imagen anterior vemos que las distintas ponderaciones suman el 100% de la categoría de calificación.

En la parte superior de la Configuración de calificaciones hay un menú desplegable que te permite recorrer las diferentes pantallas relacionadas con la calificación:

[imagen.png](#)

Todas las calificaciones obtenidas por los alumnos matriculados en un curso se recogen en el libro de calificaciones y al que puedes acceder desde la opción **Calificaciones** del menú horizontal de curso:

[imagen.png](#)

Al hacer clic sobre esta opción entrarás en el **Informe calificador** del curso (primera opción del desplegable que hemos visto en la imagen anterior), que en un principio aparecerá vacío si en el curso todavía no has creado ninguna tarea o actividad calificable.

El Informe calificador es una tabla con tantas filas como estudiantes estén participando en el curso y como columnas aparecen en primer lugar los datos de las y los estudiantes (icono de perfil, nombre, correo electrónico) y después las columnas donde irán sus calificaciones correspondientes

a las actividades evaluables.


[imagen.png](#)

Cuando se califica la actividad de un estudiante, la calificación pasa automáticamente a este libro.

El icono [imagen.png](#) que aparece en cada una de las filas, nos llevaría a las calificaciones de ese alumno. Desde esta misma vista, podríamos ir navegando entre diferentes estudiantes utilizando el desplegable que aparece en la zona superior izquierda.

[imagen.png](#)



El icono  que también aparece en el **Informe calificador** del curso junto a los datos de cada estudiante, nos llevaría a la **Vista Simple**.

La **Vista Simple** permite añadir calificaciones de manera masiva. Para ello primero tendríamos que activar el **Modo edición** y después hacer click en el check de la columna **Anular** (podemos hacerlo de todos a la vez, utilizando el enlace que aparece en cabecera), para después poder escribir en el campo Calificación y Retroalimentación correspondiente.

[imagen.png](#)

Desde la vista simple podríamos calificar todas las actividades de cada estudiante.

También podemos utilizar la vista simple, no por estudiante, sino por ítem de calificación (actividad evaluable). En ese caso podríamos calificar desde la misma vista, todos las entregas de las y los estudiantes en una actividad concreta.

[imagen.png](#)

Los y las estudiantes también pueden acceder a libro pero solo verán sus propias calificaciones.

## Ajustes de la calificación del curso

Se accede seleccionando esta opción en el menú desplegable de **Ajustes de la calificación del curso**.

Los ajustes del curso determinan cómo aparece el libro de calificaciones a todos los participantes del curso, es decir, que van a ver los estudiantes.

[imagen.png](#)

### **Ajustes generales**

- Posición del resultado del cálculo: Determina si el total de la calificación se muestra antes o después de las notas de las actividades.
- Cálculo al cambiar el mínimo y/o el máximo de una calificación. Ofrece opciones al cambiar la calificación máxima de una tarea a mitad de curso (no es recomendable hacerlo)

### **Ajustes de ítems de calificación**

- Modo de mostrar calificación. Las calificaciones pueden mostrarse como la calificación obtenida, como % respecto al máximo o con letras.
- Puntos decimales globales. Determina el número de cifras decimales que se muestran en el libro de calificaciones.

### **Informe general**

- Mostrar ranking (ocultar o mostrar)
- ¿Ocultar totales si contienen ítems ocultos? (ocultar o mostrar)

### **Usuario**

Todas las opciones que se muestran en esta imagen se pueden configurar como "mostrar" u "ocultar"

[imagen.png](#)

# Preferencias del informe del calificador

Podemos cambiar también las preferencias del informe del calificador eligiendo esa opción en el mismo menú desplegable de calificación.

[imagen.png](#)

[imagen.png](#)

[imagen.png](#)

Esto nos permite administrar qué se muestra y qué no en el informe del calificador.

## Escalas de calificación

Las puntuaciones de las actividades que se pueden evaluar pueden darse de forma numérica o pueden usarse escalas cualitativas.

Vamos a ver cómo se crea una escala de calificación.

Para acceder a la vista de Escalas, elegimos en el menú desplegable que aparece en la parte superior de la página de Calificaciones la opción **Escalas**

[imagen.png](#)

Hay dos tipos de escalas:

- Las **escalas estándar**, que son definidas por el administrador de la plataforma y pueden usarse en todos los cursos que se creen en ella
- Las **escalas personalizadas**, que son definidas por los profesores con permisos de edición. Estas escalas pueden usarse únicamente en el curso para el que han sido creadas.

Para crear una escala debemos pulsar en el botón **Agregar una nueva escala**.

[imagen.png](#)

- **Nombre:** Aquí pondremos un nombre que describa la escala de manera que nos sea más sencillo identificarla. Este es el nombre que aparecerá en las listas de selección de escalas.
- **Escala estándar:** Está deshabilitado puesto que hemos entrado a Moodle como profesor con permiso de edición. Sólo está disponible para el administrador del sistema y sirve para definir una escala como estándar.
- **Escala:** Aquí hay que poner los valores de la escala, **de menor a mayor, separados por comos**. Por ejemplo: Insuficiente, Regular, Promedio, Bueno, Muy bueno, Excelente!. Esto sería equivalente a una escala numérica de 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
- **Descripción:** es el espacio para introducir un texto explicativo de lo que significan los valores de la escala y de cómo debería utilizarse. Aparecerá junto con el nombre en las páginas de ayuda para profesores y estudiantes.

Una vez que tenemos todo completo pulsamos el botón **Guardar cambios**

A partir de entonces, cuando configuremos cualquier actividad podremos utilizar la escala creada en lugar de una numérica. Bastará con seleccionarla en la calificación de la actividad.

## Calificación con letras

En Moodle es posible también utilizar letras como símbolos que representan un rango de calificaciones. Por ejemplo, la "A" puede usarse para representar calificaciones del 80% y superiores, la "B" para calificaciones entre 70 y 80%... Igualmente se podría poner la calificación de "Aprobado" para calificaciones que superan el 50% y "Suspendido" para calificaciones que no lo alcanzan.

Por defecto, en el curso hay unas letras para calificación ya definidas por defecto, pero puede modificarse fácilmente.

Para acceder a las Letras de calificación hay que entrar, como en los casos anteriores, a través del desplegable que aparece en la parte superior de la página de Calificaciones.

[imagen.png](#)

Pulsando en el botón **Editar** podremos acceder a la pantalla que nos permita modificarlas:

[imagen.png](#)

Nos encontramos con las clasificación ya hecha y sin posibilidad de editar. Para poder modificarlo tenemos que marcar la casilla de la primera opción **Pasar por alto los valores por defecto del sitio**, de tal manera que en ese momento los campos de la lista de letras se vuelven editables y podremos modificar tanto la **letra de calificación**, como el **límite de la calificación**.

Si alguna de las letras ya diseñadas nos sobran, basta con que elijamos en su límite de calificación la opción **Sin uso**.

Por último debemos pulsar en el botón **Guardar cambios**.

---

Revision #6

Created 2023-06-29 13:46:38 CEST by Cristina Martín Bruna

Updated 2024-02-19 13:51:32 CET by Cristina Martín Bruna