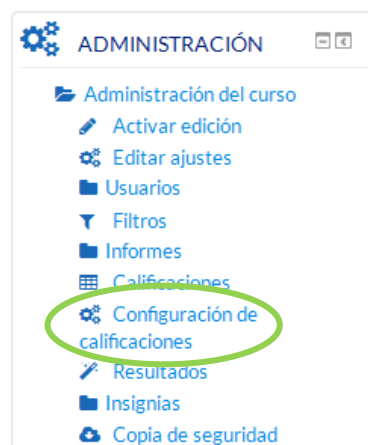


¿Cómo gestionar las calificaciones? ¿Cómo calcular la nota final?

Para organizar más fácilmente las actividades evaluativas de un curso y llevar un informe claro de las calificaciones de los participantes de este curso, es recomendable crear las categorías donde se van a agrupar cada una de las actividades, por ejemplo, una categoría por tema o una categoría por cada tipo de actividad.

Para crear una categoría se debe acceder al libro de calificaciones, pulsando sobre **“Configuración de calificaciones”** en *Administración del curso*, dentro del bloque *Administración*.



En la nueva pantalla, se observan las categorías que se tienen para el curso; si es la primera vez que se accede a este espacio se encontrará solamente la categoría por defecto, que tiene el mismo nombre del curso.

Configuración de calificaciones

Vista Configuración Escalas Resultados Letras Importar Exportar

Configuración de calificaciones Ajustes de la calificación del curso Preferencias: Calificador

Nombre	Calif. máx.	Acciones
Asignatura de ejemplo 1	-	Editar
Asistencia a clase	10.00	Editar
Trabajo 1	100.00	Editar
Trabajo 2	100.00	Editar
Trabajo 3	100.00	Editar
Test final	10.00	Editar
Trabajo final	100.00	Editar
Total del curso Media ponderada simple de calificaciones.	100.00	Editar

Guardar cambios

Añadir categoría

Añadir ítem de calificación

Agregar ítem de resultado

Se puede agregar la cantidad de categorías que se consideren necesarias para llevar un proceso de calificación más organizado.

Para agregar una nueva categoría hay que pulsar en el botón “**Añadir categoría**”. Entonces aparecen los campos necesarios para agregar una nueva categoría de calificación.

En la siguiente imagen se puede ver el formulario con los campos para configurar la nueva categoría.

▼ Categoría de calificación

Nombre de la categoría*

Cálculo total ⓘ Media ponderada simple de calificaciones ▼

[Ver más...](#)

▼ Total categoría

Tipo de calificación ⓘ Valor ▼

Escala ⓘ No usar escala ▼

Calif. máxima ⓘ 100

Calif. mínima ⓘ 0

Ocultar ⓘ

Bloquear ⓘ

Peso ajustado ⓘ

Peso ⓘ 0

[Ver más...](#)

En este formulario hay campos obligatorios

[Guardar cambios](#) [Cancelar](#)

A continuación se presenta una descripción de los campos necesarios para configurar la categoría:

Nombre de la categoría. En este campo hay que poner el nombre que le vamos a dar a la categoría, se recomienda que el nombre de la categoría sea alusivo a las actividades evaluativas que se van a incluir dentro.

Cálculo total. Este campo permite elegir la estrategia que se usará para calcular la puntuación global de cada participante en esta categoría. Es recomendable elegir *Media ponderada de calificaciones* porque calcula la nota final de la categoría como un promedio entre las notas de las diferentes actividades evaluativas que hay en la categoría respetando los pesos de cada una.

Tipo de calificación. Se recomienda dejar esta opción en *Valor* para garantizar que el cálculo de *la Media ponderada de calificaciones* seleccionada en el campo *Cálculo total* nos dé el resultado esperado.


Calif. Máxima. Cuando se elige la opción *Valor* en el campo *Tipo de calificación* se activa esta opción que permite definir cuál va a ser la calificación más alta para la categoría. Por ejemplo, para una escala de calificación de 0 a 10, se pondría un “10”.

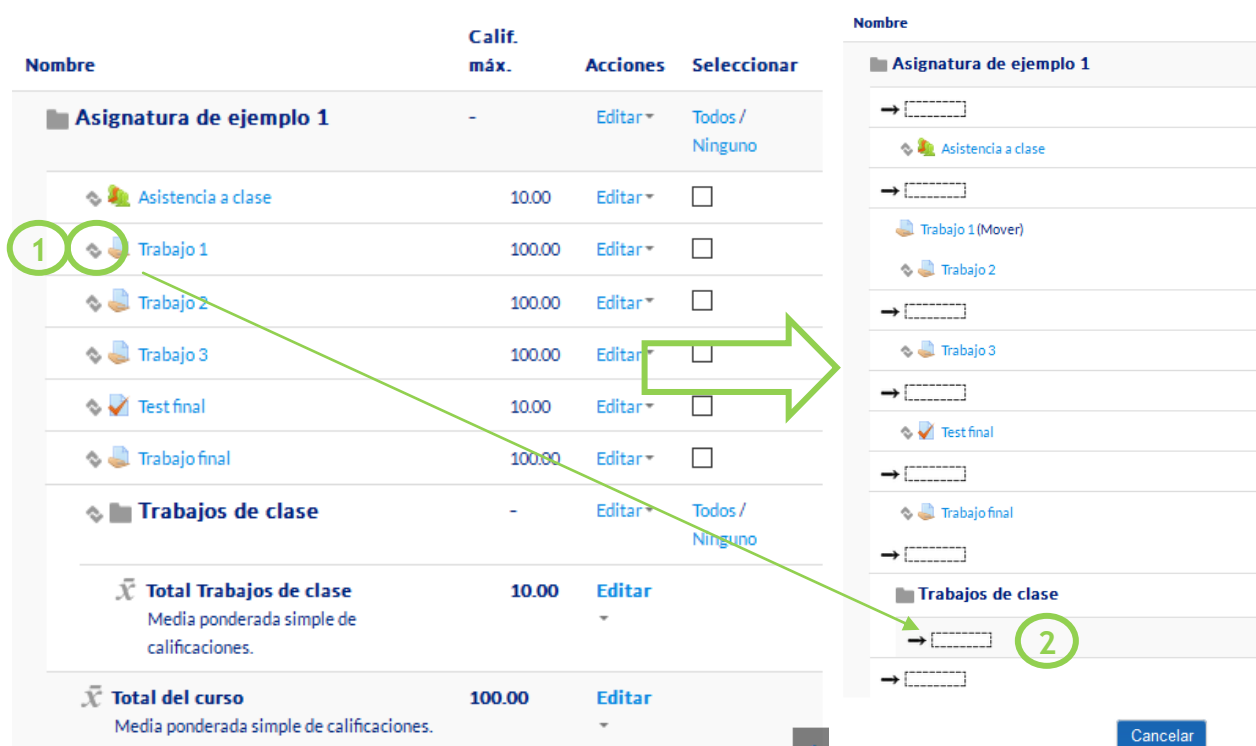
Calif. Mínima. En este campo se pone la nota mínima de calificación de la categoría, por

ejemplo en una escala de 0 a 10, se pondría “0”.

Cuando se termine de rellenar cada uno de los campos necesarios para configurar la categoría, hay que hacer clic en el botón “**Guardar cambios**”.


Se realiza el mismo procedimiento para configurar cada una de las categorías que se van a usar dentro del curso.

Una vez configuradas todas las categorías se procede a asociar las actividades evaluativas a su respectiva categoría mediante el icono “**Mover**”  y una vez aparezcan los recuadros punteados seleccionamos uno que este dentro de la categoría a la que se quiere agregar la actividad.



Nombre	Calif. máx.	Acciones	Seleccionar
Asignatura de ejemplo 1	-	Editar	Todos / Ninguno
Asistencia a clase	10.00	Editar	<input type="checkbox"/>
Trabajo 1	100.00	Editar	<input type="checkbox"/>
Trabajo 2	100.00	Editar	<input type="checkbox"/>
Trabajo 3	100.00	Editar	<input type="checkbox"/>
Test final	10.00	Editar	<input type="checkbox"/>
Trabajo final	100.00	Editar	<input type="checkbox"/>
Trabajos de clase	-	Editar	Todos / Ninguno
Total Trabajos de clase	10.00	Editar	
Media ponderada simple de calificaciones.			
Total del curso	100.00	Editar	
Media ponderada simple de calificaciones.			

Por último, sólo quedaría poner el peso correspondiente a cada categoría y a cada actividad dentro de su categoría. Los pesos son relativos. Por comodidad se pueden repartir para que el total de pesos asignados sumen 100.

Bajo la columna  **Total del curso** aparecerá la nota final de cada alumno del curso, en la pestaña “*Vista*”.

Para más información sobre esta actividad, pueden consultar el **Manual de Moodle 3.0 para el profesor** (http://serviciosgate.upm.es/docs/moodle/manual_moodle_3.0.pdf).

