

USANDO LOS RESULTADOS DE MOODLE PARA EVALUAR POR COMPETENCIAS

ÍNDICE

1. Introducción.
2. Creación de escalas de evaluación.
3. Creación de resultados (criterios y estándares evaluables).
4. Añadir resultados a una tarea.
5. Los resultados y el calificador.
6. Informe de resultados.
7. Relacionando los resultados con las Competencias Clave.

1. INTRODUCCIÓN.

Como consecuencia de los cambios normativos en los últimos años se hace necesario para el profesorado establecer algunos nuevos mecanismos y estrategias para lograr una evaluación competencial del alumnado.

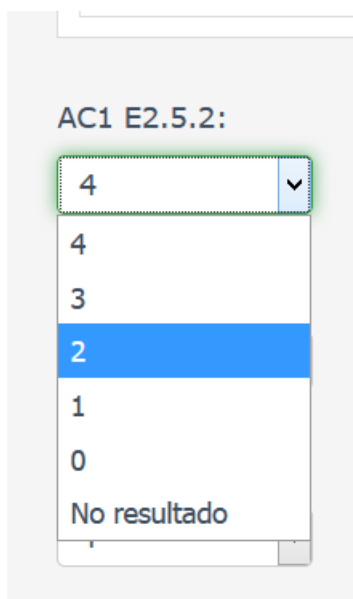
La normativa establece, además, unos estándares de aprendizaje evaluables para las distintas materias y el manejo de toda esta información es complejo para el docente.

Este tutorial propone un método de recogida de toda esta información que se apoya en Moodle como herramienta tecnológica.

Se trata de incorporar a la propia interfaz de corrección de una tarea en Moodle los criterios y/o estándares de aprendizaje que se toman como referencia para su evaluación. Siempre como un complemento a la tradicional nota numérica o a una rúbrica de evaluación en Moodle.

2. CREACIÓN DE ESCALAS DE EVALUACIÓN.

Los resultados en Moodle son criterios de evaluación que aparecen asociados a la actividad que deseamos y que van con una pestaña desplegable donde escoger la calificación en una escala (Apto/no apto, A B C D E, Inadecuado, adecuado destacado, excelente).



Por eso, lo primero que haremos será crear la escala que deseamos utilizar. En primer lugar, accedemos al módulo de "resultados" desde el bloque de administración y después cliqueamos en la pestaña "Escala". Buscamos el botón de "Agregar nueva escala" y accedemos.

En la siguiente pantalla, cumplimentamos los campos “Nombre” y “Escala”. En este último es donde escribimos los niveles que queremos que tenga, separados por comas (Mal, Regular, Bien, Destacado, por ejemplo). En la imagen, se muestra un ejemplo de escala que va de uno a cuatro:

▼ Escala

Nombre ! Escala de prueba

Escala estándar ?

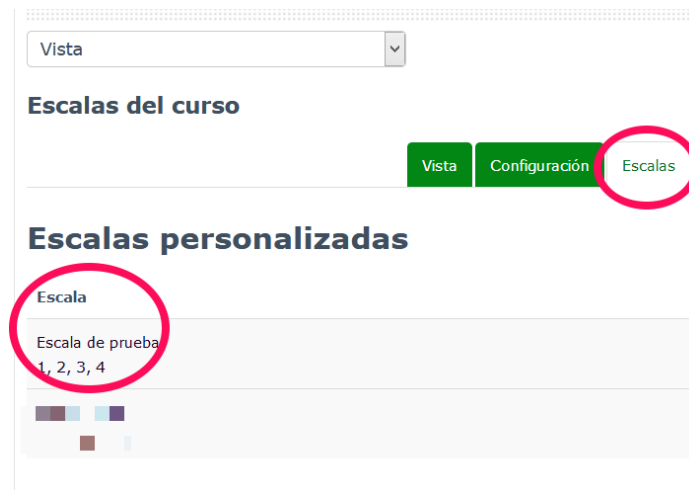
Escala ! ? 1,2,3,4

Descripción

Ruta: p

En este formulario hay campos obligatorios !

Tras guardar los cambios, ya deberá aparecer esta escala que hemos creado en la pestaña de escalas:



¿Y esto para qué?

Cuando empecemos a crear los criterios o estándares evaluables (los resultados de Moodle), les asignaremos esta escala como método para evaluarlos.

3. Creación de resultados.

Ahora, crearemos los criterios de evaluación o estándares a integrar en la interfaz de corrección de las tareas. Así, de forma cómoda, podremos ir recogiendo esta información a medida que vamos corrigiendo las tareas.

En la sección de resultados (Administración>resultados) hacemos clic en “Editar resultados y, después en el botón “Agregar nuevo resultado”.



Completamos todos los campos para la creación de nuestro primer resultado:

▼ Resultados

Nombre completo **1**

Nombre corto **2**

Resultado disponible

Escala Escala 0-4 [Agregar una nueva escala](#) **3**

Descripción **4**

Formato automático

En este formulario hay campos obligatorios

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

1. Inventamos un nombre para el criterio o estándar que hemos escogido del Decreto correspondiente. Por ejemplo: AC1 E2.5.2
AC1 (Ámbito de Comunicación Nivel I)
E2 (estándar del Bloque 2)
5.2 (estándar 5.2)
2. Inventamos un nombre más corto (E2.5.2, por ejemplo) para poder localizarlo en la Moodle fácilmente.
3. Seleccionamos la escala de valores 1,2,3,4 que hemos creado previamente y que será la utilizada para calificar este resultado.
4. En el campo "Descripción", opcionalmente, podemos escribir el texto completo del criterio o estándar del Decreto.

Cuando guardemos los cambios, este resultado ya estará listo para ser añadido a una actividad o tarea de Moodle y poder evaluarlo.

Repetiremos este proceso con cada criterio o estándar que vayamos a usar durante el curso para crear un banco de resultados que posteriormente añadiremos a las distintas actividades y/o tareas del curso. Estos resultados aparecerán como un listado en la sección resultados. Como en esta imagen:

Nombre completo	Nombre corto	Escala	Ítems	Editar
AC1 E2.5.2	E2.5.2	Escala 0-4	1	⚙️
AC1 E2.1.1	E2.1.1	Escala 0-4	0	⚙️ 🗑️
AC1 E2.3.1	E2.3.1	Escala 0-4	2	⚙️
AC1 E2.1.2	E2.1.2	Escala 0-4	2	⚙️
AC1 E2.3.2	E2.3.2	Escala 0-4	2	⚙️
AC1 E2.5.1	E2.5.1	Escala 0-4	2	⚙️
AC1 E1.1.1	E1.1.1	Escala 0-4	1	⚙️
AC1 E1.1.2	E1.1.2	Escala 0-4	0	⚙️ 🗑️
AC1 E1.2.1	E1.2.1	Escala 0-4	1	⚙️
AC1 E1.2.2	E1.2.2	Escala 0-4	0	⚙️ 🗑️
AC1 E1.2.3	E1.2.3	Escala 0-4	0	⚙️ 🗑️
AC1 E1.5.2	E1.5.2	Escala 0-4	0	⚙️ 🗑️
AC1 E3.1.1	E3.1.1	Escala 0-4	2	⚙️

IMPORTANTE:

La creación de los resultados es la parte más laboriosa del proceso, pero esto sólo tendremos que hacerlo una vez. Los resultados que tengamos en un curso los podemos exportar a nuevos cursos fácilmente mediante un archivo CSV (hoja de cálculo). En la pantalla de creación de resultados tenemos el botón “Exportar todos los resultados”. Al usarlo, se genera un archivo CSV (hoja de cálculo) que podremos importar en otro curso. Lo conservaremos para usarlo posteriormente, evitando así tener que crear cada año los resultados del curso.

Abriendo outcomes.csv

Ha elegido abrir:

outcomes.csv

que es: Microsoft Excel Comma Separated Values File
de: https://educacionadistancia.juntadeandalucia.es

¿Qué debería hacer Firefox con este archivo?

Abrir con Microsoft Excel (predeterminada)

Guardar archivo

Hacer esto automáticamente para estos archivos a partir de ahora.

Aceptar Cancelar

Agregar nuevo resultado

Exportar todos los resultados

Para importarlos a un nuevo curso, tan sólo haremos clic en la opción “Importar” y subiremos el archivo CSV.

OJO: antes de importarlos a otro curso, deberemos crear una escala para evaluarlos. Las escalas no se exportan/importan. Esta escala deberá ser idéntica a la utilizada en cursos anteriores (1,2,3,4).

Importar CSV

Vista Configuración Escalas Resultados Letras Importar Exportar

Archivo CSV Pegar desde hoja de cálculo Archivo XML

▼ Importar archivo

Archivo **Selección un archivo...** Tamaño máximo para archivos nuevos: 1GB

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Tipos de archivo aceptados:
Archivo de texto .txt
Comma-separated values .csv

Codificación

Separador Tabulador Coma Dos puntos Punto y coma

Escala de texto

Previsualizar filas

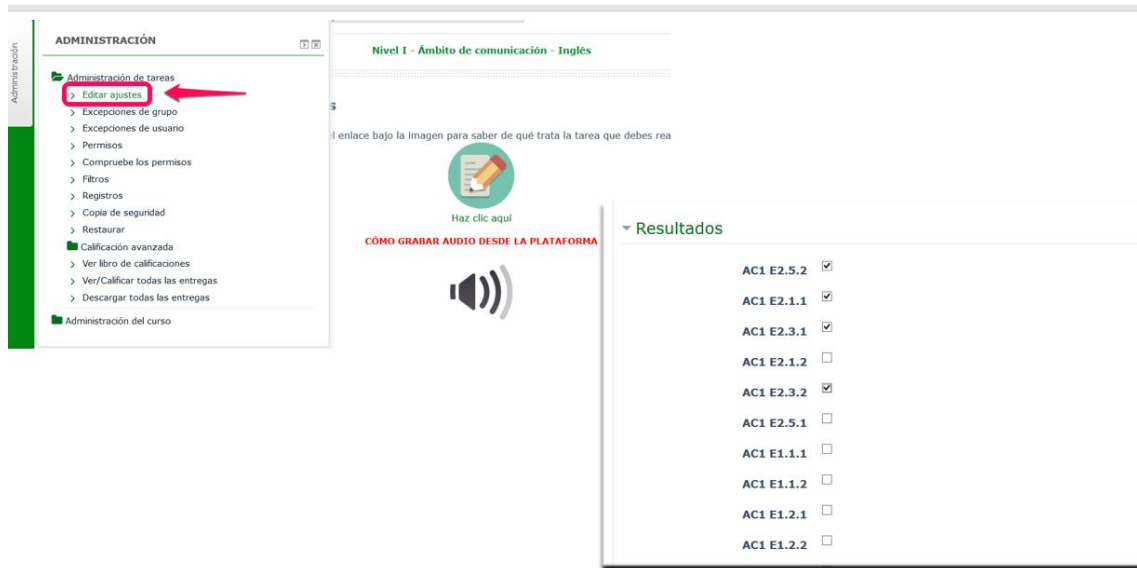
Forzar importar

Subir calificaciones

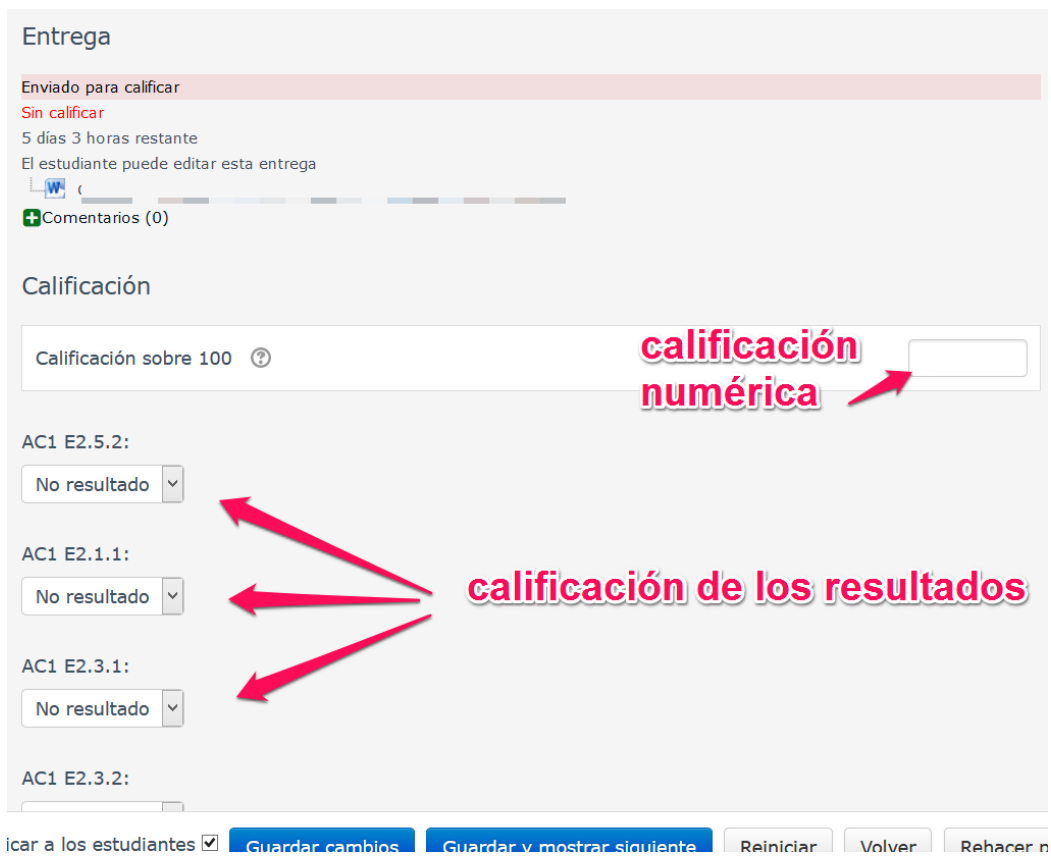
4. Añadir resultados a una tarea.

Ya que tenemos los resultados preparados para ser asignados a una tarea, vamos a ver cómo hacerlo.

Primero, entraremos en los ajustes de la tarea desde el bloque de administración. A continuación, en la parte inferior veremos un enlace que dice “Resultados”. Lo pinchamos y aparecerá un menú con casillas para seleccionar entre los resultados del curso. Seleccionamos los que nos interesen para esta tarea:



Cuando guardemos los cambios accederemos a la pantalla de calificación de la tarea y comprobaremos que estos resultados aparecen en la interfaz de corrección para ser evaluados:



5. Los resultados y el calificador.

Los resultados asociados a una tarea aparecerán automáticamente en el calificador justo debajo de la tarea a la que se han asignado. Esto puede ser engorroso y confuso para el alumnado, que no entiende ni tiene porqué entender la evaluación de estándares de aprendizaje, competencias, etc.

Bloque 6	
Módulo III tarea 3: Dangerous selfies	-
AC1 E2.3.2	-
AC1 E2.3.1	-
AC1 E2.1.1	-
AC1 E2.5.2	-
Examen Bloque 6	-
Asistencia Bloque 6	-
Media bloque 6	0,00
Media ponderada de calificaciones. Incluye calificaciones vacías.	
Nota 2º trimestre	0,00
Media ponderada de calificaciones. Incluye calificaciones vacías.	
Elemento no evaluables	

Una solución es crear una categoría oculta en nuestro calificador y mover ahí los resultados:

RESULTADOS *		0,0	-	Editar ▼	Todos / Ninguno
AC1 E2.3.2 *	4 (5)	Editar ▼	<input type="checkbox"/>		
AC1 E2.3.1 *	4 (5)	Editar ▼	<input type="checkbox"/>		
AC1 E2.1.1 *	4 (5)	Editar ▼	<input type="checkbox"/>		
AC1 E2.5.2 *	4 (5)	Editar ▼	<input type="checkbox"/>		
AC1 E3.2.1 *	4 (5)	Editar ▼	<input type="checkbox"/>		
AC1 E3.1.2 *	4 (5)	Editar ▼	<input type="checkbox"/>		
AC1 E3.1.1 *	4 (5)	Editar ▼	<input type="checkbox"/>		
AC1 E2.1.3 *	4 (5)	Editar ▼	<input type="checkbox"/>		

6. Informe de resultados.

Moodle nos ofrece un informe de resultados en el que podemos ver los promedios del curso en los distintos resultados evaluados y también los podemos ver por cada alumno. Se accede desde el menú desplegable de la izquierda en esta imagen:

Area personal > Cu > C6 > Ins > Niv > 1º > Ad > Resultados

Nivel I - Ámbito de comunicación - Inglés: Resultados: Resultados usados en el curso

Administración

Resultados usados en el curso

Vista

- Informe del Calificador
- Historial de calificación
- Informe de resultados**
- Informe general
- Vista simple
- Usuario

Configuración

- Configuración del calificador
- Ajustes de la calificación del curso
- Reiniciar estructura
- Preferencias: Informe del Calificador

Escalas

- Vista

Resultados

- Resultados usados en el curso
- Editar resultados
- Importar resultados

Vista Configuración Escalas Resultados Letras Importar Exportar

Resultados usados en el curso Editar resultados Importar resultados

Agregar

Quitar

Este es el aspecto del informe general del curso que nos da promedios de cada resultado para el grupo completo. Pero si hacemos clic en “Seleccionar usuario”, veremos los promedios de cada resultado (puede haberse evaluado varias veces en distintas tareas o actividades) para un alumno/a en concreto.

Mis cursos > Este curso > Alejandro

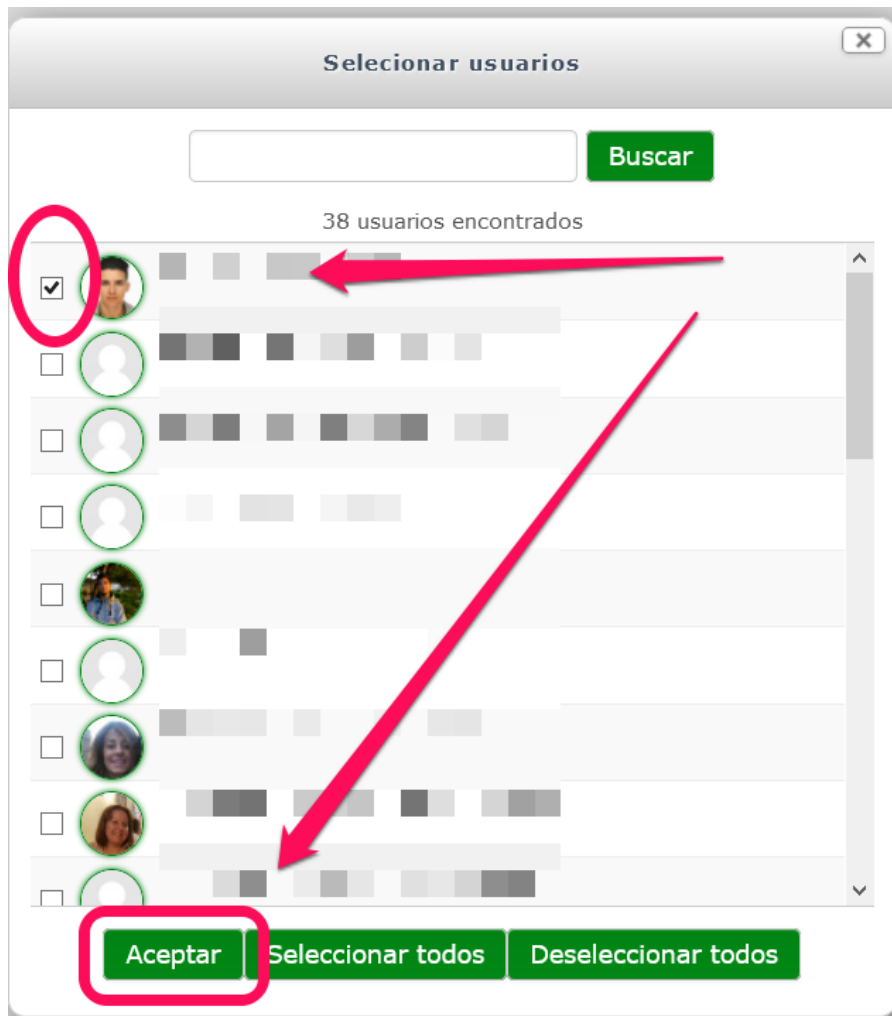
Vista Configuración Escalas Resultados Letras Importar Exportar

Informe del Calificador Historial de calificación **Informe de resultados** Informe general Vista simple Usuario

Seleccionar usuarios **Seleccionar usuarios**

Sin usuarios seleccionados

Nombre corto	Promedio del curso	Todo el sitio	Actividades	Promedio	Número de calificaciones
E2.5.2	3 (4.09)	No	Módulo I tarea 4: Let me introduce myself	3 (4.09)	11
E2.1.1	(0)	No	-	-	0
E2.3.1	3 (4.42)	No	Módulo I tarea 4: Let me introduce myself	4 (4.55)	11
			Módulo I tarea 3: My family	3 (4.29)	14
E2.1.2	3 (4.42)	No	Módulo I tarea 4: Let me introduce myself	4 (4.55)	11



Podremos ver en pantalla lo siguiente:

Apellido(s)/Nombre	Nombre del resultado	Promedio	Actividad	Nota actividad
Aguilar Olmo, Raúl 1	E2.5.2 2	2 (2.5) 3	Módulo III tarea 3: Dangerous selfies 4	- 5
Aguilar Olmo, Raúl	E2.1.1	-	Módulo I tarea 4: Let me introduce myself	4 (5)
Aguilar Olmo, Raúl	E2.3.1	2 (3.33)	Módulo III tarea 3: Dangerous selfies	-
Aguilar Olmo, Raúl	E2.1.2	4 (5)	Módulo I tarea 4: Let me introduce myself	4 (5)
Aguilar Olmo, Raúl	E2.3.2	2 (3.33)	Módulo I tarea 3: My family	4 (5)
Aguilar Olmo, Raúl	E2.1.2	4 (5)	Módulo I tarea 4: Let me introduce myself	4 (5)
Aguilar Olmo, Raúl	E2.3.2	2 (3.33)	Módulo I tarea 3: My family	4 (5)
Aguilar Olmo, Raúl	E2.1.2	4 (5)	Módulo I tarea 4: Let me introduce myself	4 (5)
Aguilar Olmo, Raúl	E2.3.2	2 (3.33)	Módulo I tarea 3: My family	4 (5)

1. Nombre del alumno/a.
2. Nombre del resultado (criterio).
3. Promedio de calificaciones en el curso y promedio del alumno/a.
4. Instrumento/s con el que se ha evaluado el resultado.
5. Calificaciones individuales del resultado en cada uno de los instrumentos utilizados.

Pero, además de ver todo esto en pantalla, se puede descargar esta información en formato de hoja de cálculo. Así, finalmente podremos relacionar estos criterios de evaluación con las Competencias Clave.

The screenshot shows a Moodle interface with several green buttons: 'Vista', 'Configuración', 'Escalas', 'Resultados', 'Letras', 'Importar', and 'Exportar'. Below these are buttons for 'Informe del Calificador', 'Historial de calificación', 'Informe de resultados', 'Informe general', 'Vista simple', and 'Usuario'. Under the 'usuarios' section, there is a 'Seleccionar usuarios' button. Below that, there is a 'Descargar alumnos seleccionados' button, which is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it with the word 'click' written next to it.

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'Informe de resultados obtenido el 05-06-2019 20:38'. The spreadsheet has columns for 'Apellido(s)/Nombre', 'Nombre del resultado', 'Promedio', 'Actividad', and 'Nota actividad'. The data is as follows:

Apellido(s)/Nombre	Nombre del resultado	Promedio	Actividad	Nota actividad
	E2.5.2	2 (2.5)	Módulo III tarea 3: Dangerous selfies	---
	E2.1.1	---	Módulo I tarea 4: Let me introduce myself	4 (5)
	E2.3.1	2 (3.33)	Módulo I tarea 4: Let me introduce myself	4 (5)

7. Relacionando los resultados con las Competencias Clave.

Es el último paso. Hasta ahora sólo hemos recogido calificaciones de estándares y/o criterios de evaluación.

No hemos encontrado de momento una solución sencilla para hacer esto dentro de la Moodle, por lo que lo mejor es usar la hoja de cálculo para establecer ponderaciones y pesos de los criterios sobre la Competencias.