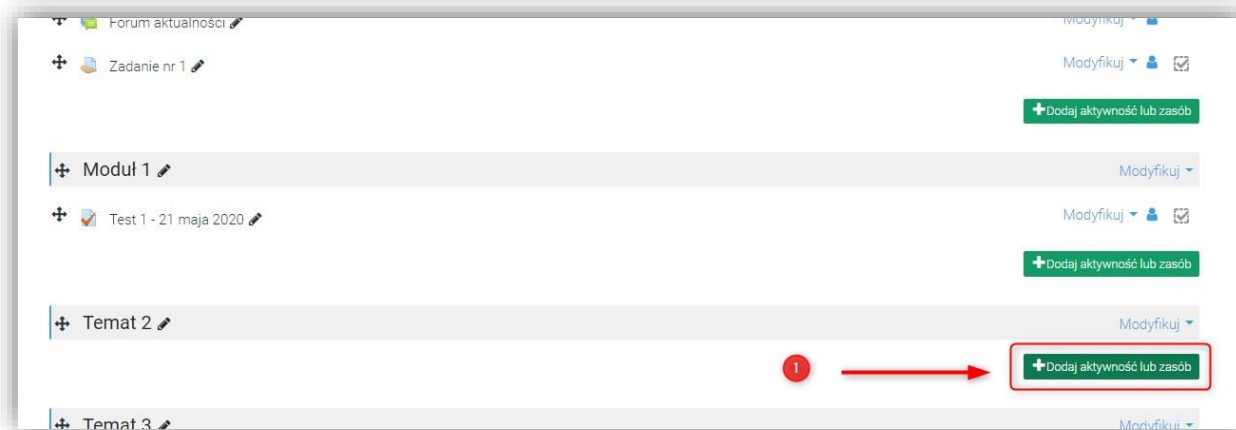


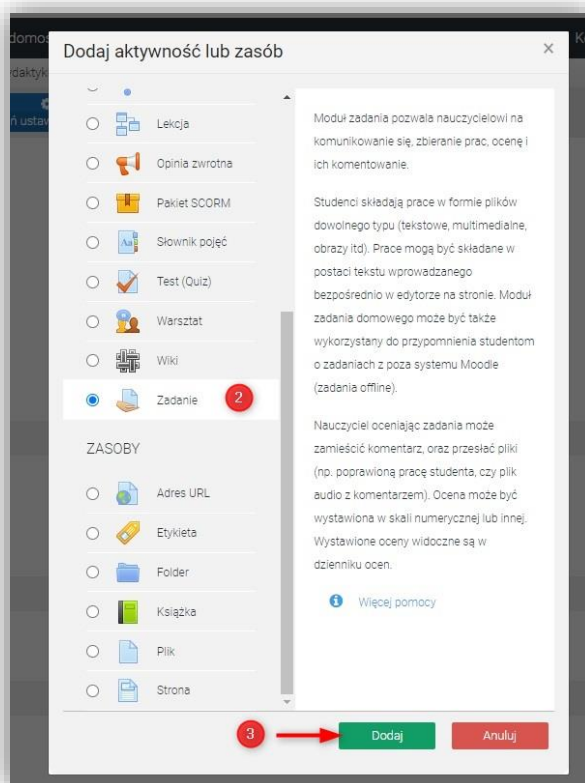
Zadanie: Odbieranie prac od studentów i ocenianie

W kursie dostępna jest aktywność Zadanie. Umożliwia ona przesyłanie przez studentów prac (w formie plików, np. pdf, doc, jpg itp.) oraz ich komentowanie przez Prowadzącego i ocenianie. Oceny widoczne są w dzienniku ocen

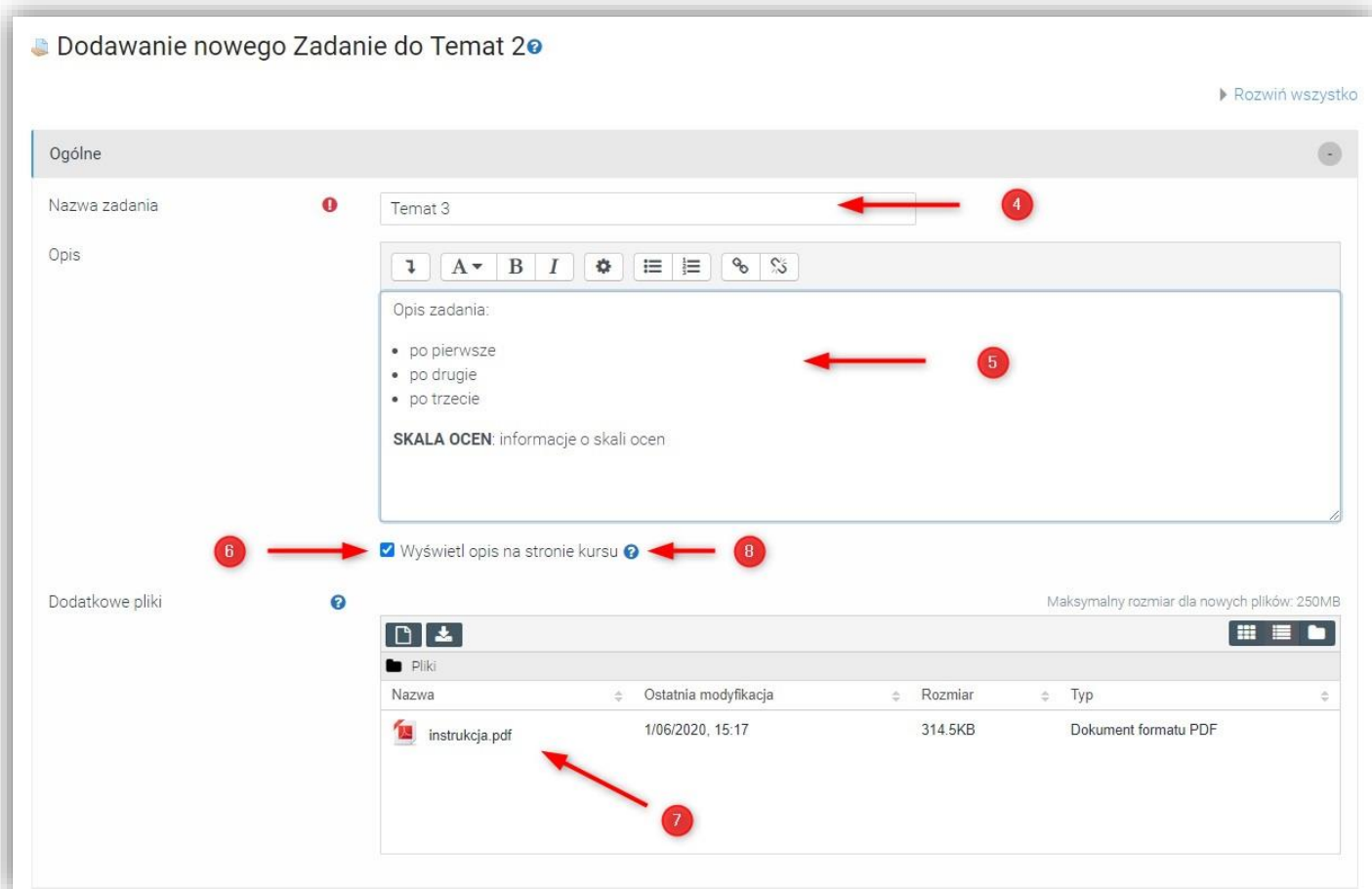
Aby dodać nowe Zadanie należy w kursie w trybie edycji wybrać Dodaj aktywność lub zasób (1)



A następnie z listy dostępnych modułów wybrać Zadanie (2) i Dodaj (3).



W sekcji **Ogólne** wprowadzamy **nazwę zadania** (4), jego **opis** (5). Aby opis był również widoczny na stronie kursu, zaznaczamy (6) Możemy również dodać **plik z instrukcjami**, schematami, obrazami itp. (7)



UWAGA! Większość opcji posiada podpowiedzi (8)

W sekcji **Dostępność** należy uzupełnić daty i terminy związane z przesyłaniem prac:

- **Zezwól na przesyłanie zadań od** – data od której możliwe będzie przesyłanie prac przez studentów
- **Termin oddania** – termin oddania prac. Po tym terminie studenci mogą przysyłać jeszcze prace. Będą one oznaczone jako spóźnione.
- **Ostateczny termin** – po tym terminie nie będzie możliwe oddawanie prac.

UWAGA! Warto oceniać prace dopiero po tym terminie. Do tego czasu studenci mogą modyfikować swoje prace. Można również zrezygnować z opcji Termin oddanie i aktywować jedynie Ostateczny termin

- **Przypomnij mi o ocenianiu do...** - na podstawie daty wyświetlane jest przypomnienie w kokpicie prowadzącego.
- **Zawsze udostępniaj treść zadania** – jeżeli opcja jest wyłączona treść zadania będzie widoczna dopiero od daty: Zezwól na przesyłanie zadań od

Dostępność

Zezwól na przesyłanie zadań od	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="czerwca"/>	<input type="text" value="2020"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="00"/>	<input checked="" type="checkbox" value="Włącz"/>
Termin oddania	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="czerwca"/>	<input type="text" value="2020"/>	<input type="text" value="13"/>	<input type="text" value="08"/>	<input type="checkbox" value="Włącz"/>
Ostateczny termin	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="czerwca"/>	<input type="text" value="2020"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="14"/>	<input checked="" type="checkbox" value="Włącz"/>
Przypomnij mi o ocenianiu do...	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="czerwca"/>	<input type="text" value="2020"/>	<input type="text" value="13"/>	<input type="text" value="08"/>	<input type="checkbox" value="Włącz"/>

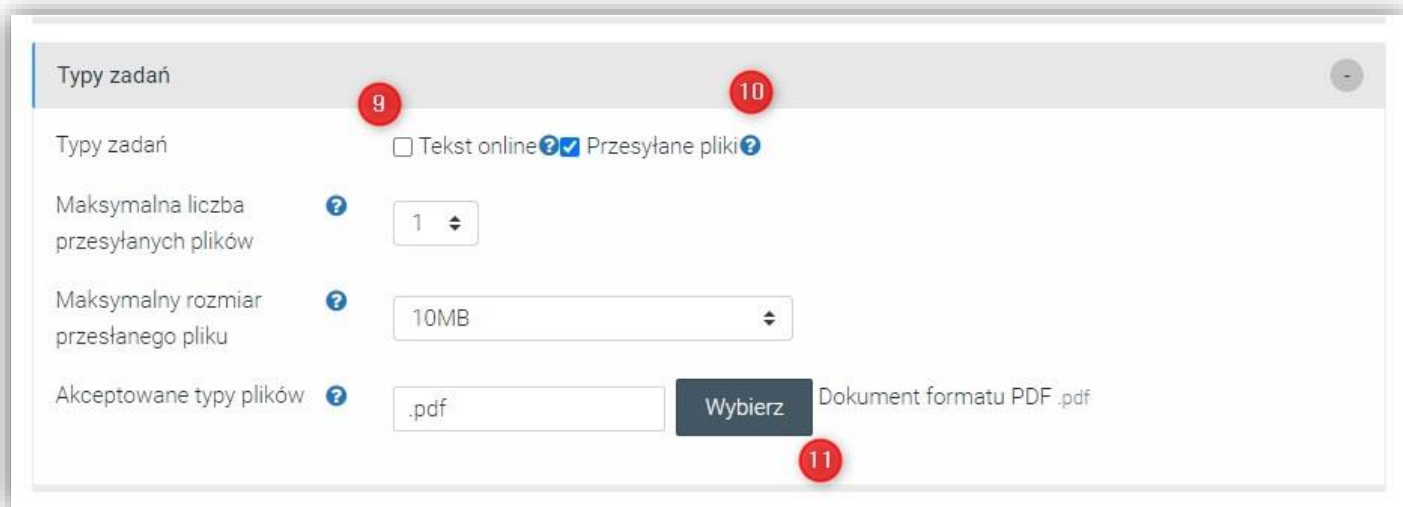
Zawsze udostępniaj treść zadania

W sekcji **Typy zadań** możemy określić w jakiej formie mają być przesyłane zadania: w formie tekstu wprowadzonego przez studenta na stronie (9) lub Przesłanych plików (10). Proponuję pozostawić włączone Przesyłanie plików

Maksymalna liczba przesłanych plików – określamy ilość plików które może przesać student. Proponuję ustawić na: 1.

Maksymalny rozmiar przesyłanego pliku – student nie może przesać większych plików niż limit

Akceptowane typy plików – klikając **Wybierz** (11) możemy ograniczyć możliwość przesłania plików np. do dokumentów, w formacie pdf

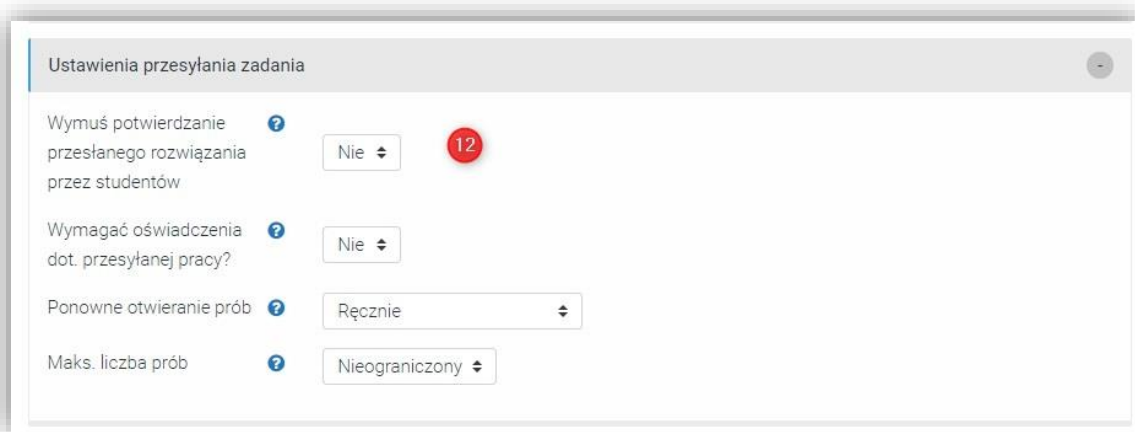


W sekcji **Typy odpowiedzi zwrotnej**, w opcji **Typy odpowiedzi** ustalamy w jakiej formie możemy komunikować studentom informacje zwrotne dotyczące złożonego zadania: **komentarza zwrotnego**, **adnotacji PDF** (możemy dokonywać adnotacji bezpośrednio na przesłanej pracy) czy **pliki komentarzy** (umożliwia dialog ze studentem). Można pozostawić domyślnie zaznaczone opcje



W sekcji **Ustawienia przesłania zadania** możemy ustawić czy student musi potwierdzić że składana praca jest już kompletna i może być oceniona (przed Ostatecznym terminem) (12)

Opcja **Ponowne otwieranie prób** daje możliwość udostępnienia kolejnego podejścia studentowi, przesłanie, np. poprawionej pracy. Próby z wersjami pracy są pamiętane przez system. Prowadzący decyduje jak kolejne próby będą dostępne dla studenta.



Ustawienia przesłania zadania	
Wymuś potwierdzenie przesłanego rozwiązania przez studentów	Nie 12
Wymagać oświadczenia dot. przesyłanej pracy?	Nie
Ponowne otwieranie prób	Ręcznie
Maks. liczba prób	Nieograniczony

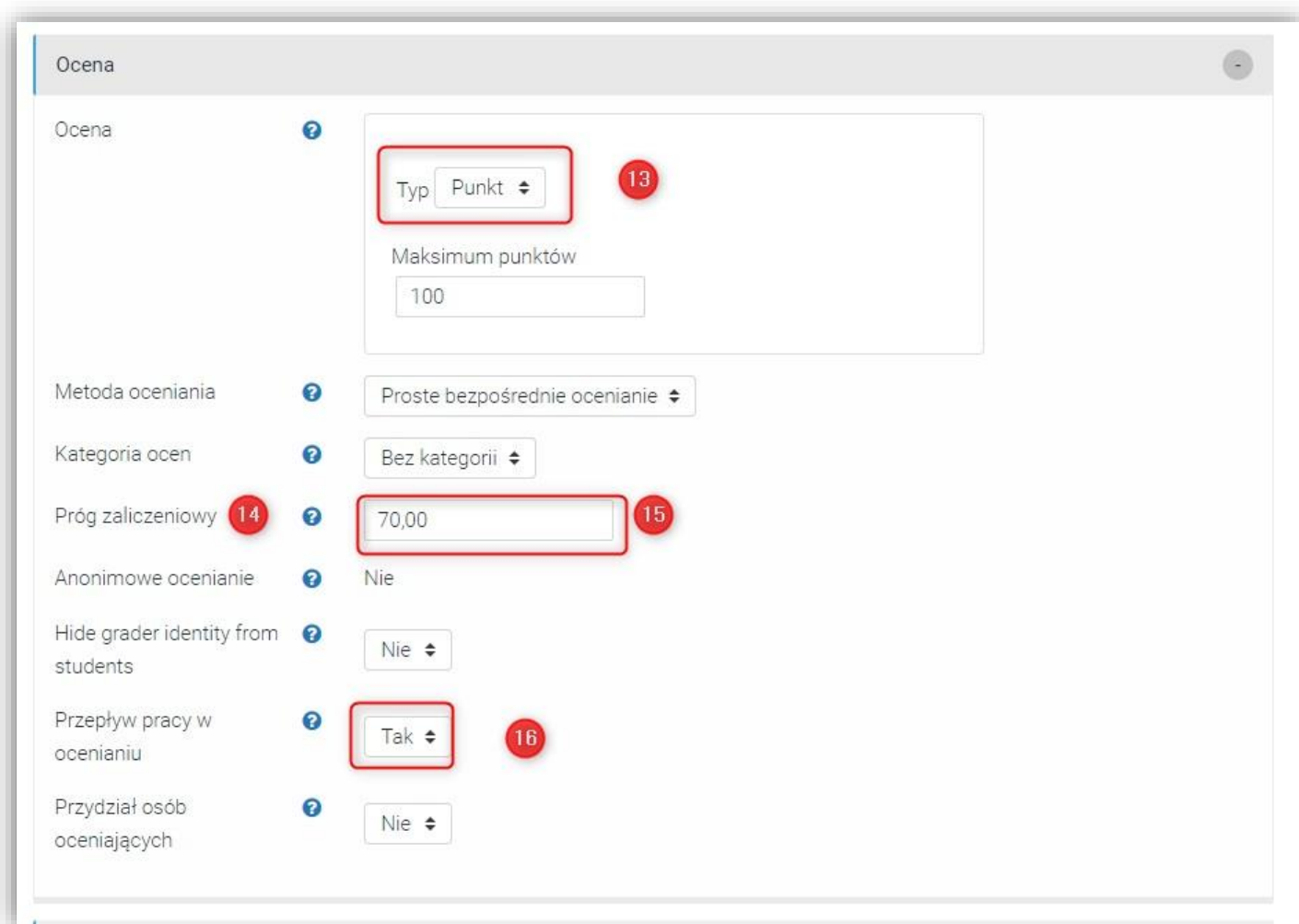
Sekcje **Ustawienia zadań grupowych** oraz **Powiadomienia** możemy pozostawić bez zmian.

W sekcji **Ocena** ustalamy formę oceny przesłanej pracy. Pracę możemy ocenić punktowo (13), ustalamy wtedy maksimum punktów. Wartość 100 oznacza maksymalnie 100pt/100%.

Jeżeli wybierzemy opcję **Żaden** Zadanie nie będzie oceniane, ocena nie pojawi się w dzienniku ocen.

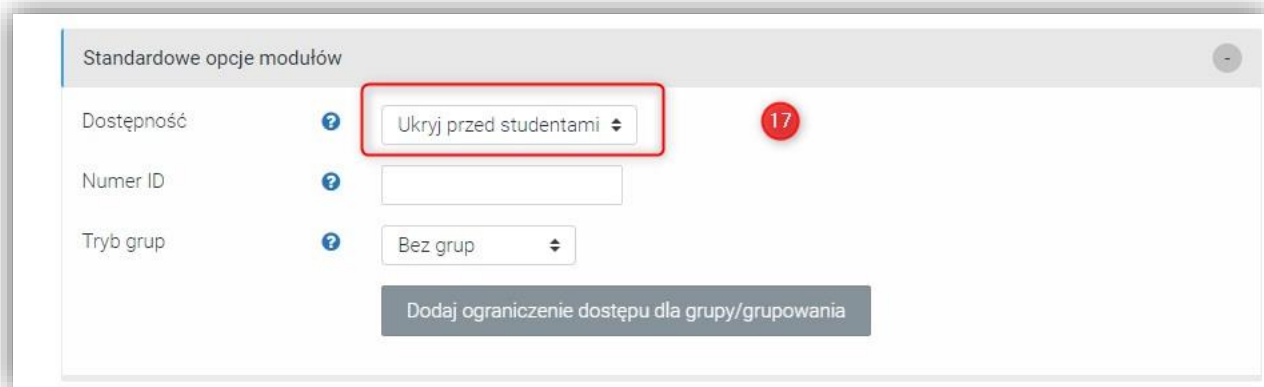
Opcja **Próg zaliczeniowy** (14) określa jaka wartość minimalna określa zaliczenie, np. 70% (15)

Włączona opcja **Przeptyw pracy w ocenianiu** (16) umożliwia, np. ocenienie prac, bez publikacji dla studentów i opublikowanie ich jednocześnie po wystawieniu ocen za wszystkie prace¹

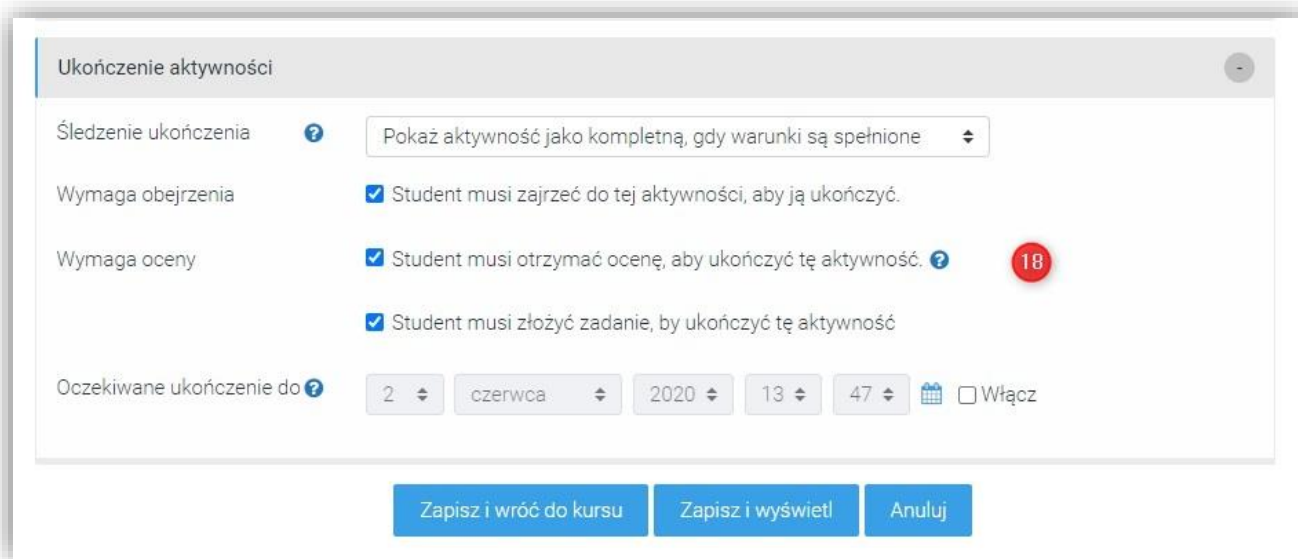


¹ Więcej w dalszej części poradnika
22. ZADANIE. ODBIERANIE PRAC OD STUDENTÓW I
OCENIANIE.DOCX

Jeżeli chcemy aby Zadanie było dodatkowo jeszcze niewidoczne dla studentów możemy w sekcji **Standardowe opcje modułów**, w opcji **Dostępność** wybrać **Ukryj przed studentami** (17)



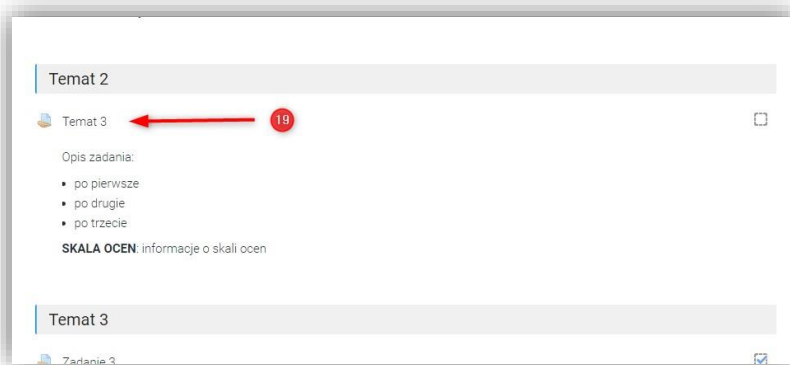
Jeżeli korzystamy z funkcjonalności śledzenie aktywności studenta (opis funkcjonalności w poradzie: Śledzenie aktywności i ukończenia kursu (18)), w sekcji **Ukończenie aktywności** należy opcje śledzenie ukończenia wybrać **Pokaż aktywność jako kompletną, gdy warunki są spełnione** i wybrać odpowiedni warunek, np. wymaga oceny (18)



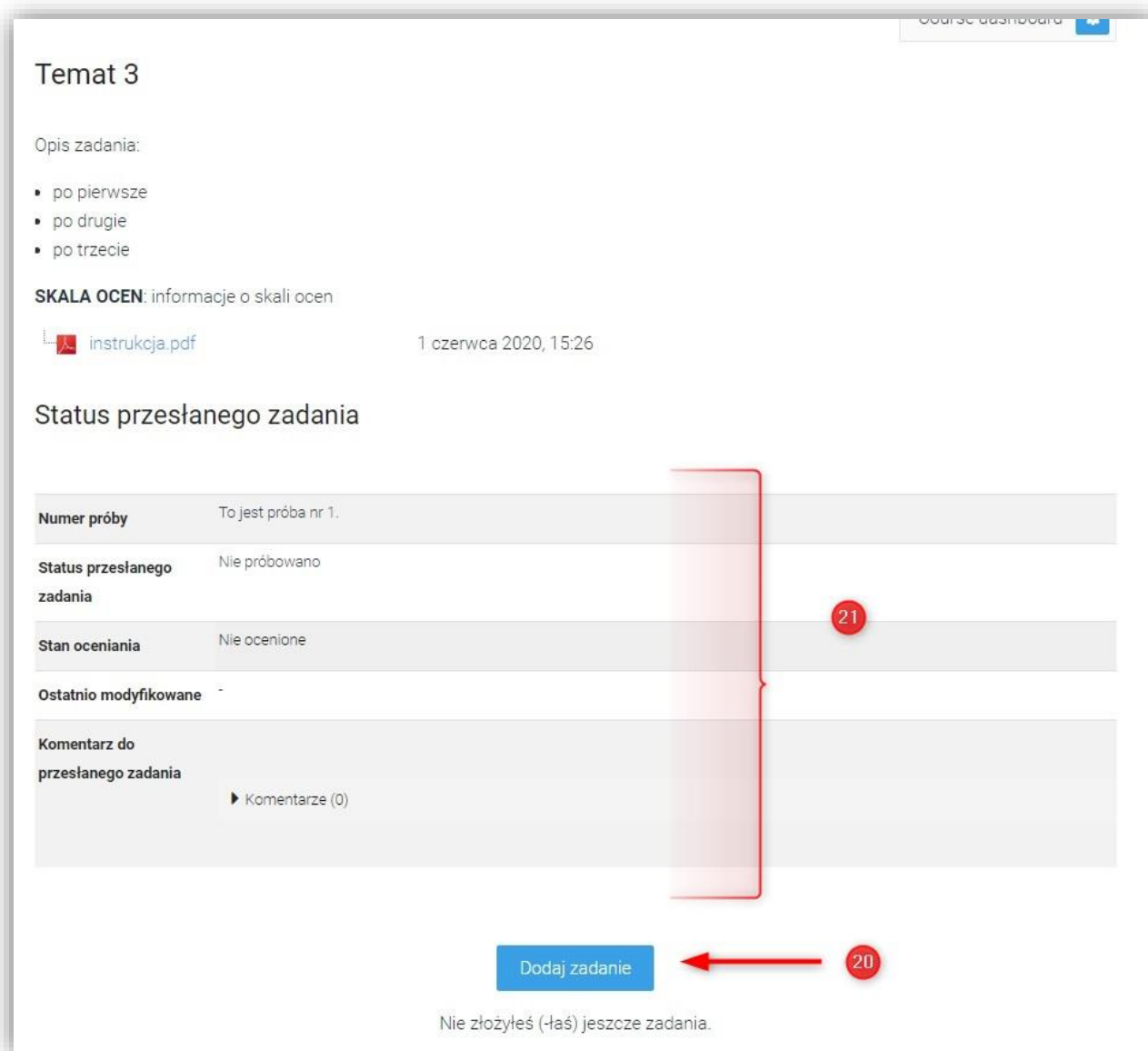
Na koniec należy **Zapisać i wrócić do kursu**

Widok zadania z poziomu STUDENTA

Jeżeli zadanie jest już dostępne dla studenta (19),



ma on możliwość przestania zadania (20) i wgląd w przebieg procesu oceniania (21)




Po przesłaniu zadania student otrzymuje podsumowanie przebiegu oceny pracy

Temat 3


Opis zadania:

- po pierwsze
- po drugie
- po trzecie

SKALA OCEN: informacje o skali ocen

 instrukcja.pdf 1 czerwca 2020, 15:26

Status przesłanego zadania

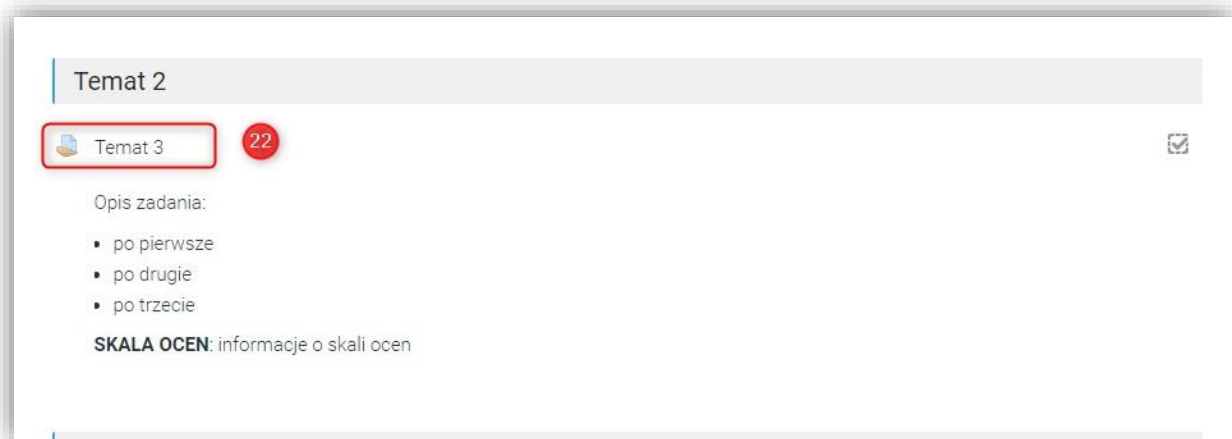
Numer próby	To jest próba nr 1.
Status przesłanego zadania	Przesłane do oceny
Stan oceniania	Nie ocenione
Ostatnio modyfikowane	wtorek, 2 czerwca 2020, 14:24
Przesyłane pliki	 Pyszna Kawa.pdf 2 czerwca 2020, 14:24
Komentarz do przesłanego zadania	► Komentarze (0)

Edytuj zadanie
Usuń zadanie

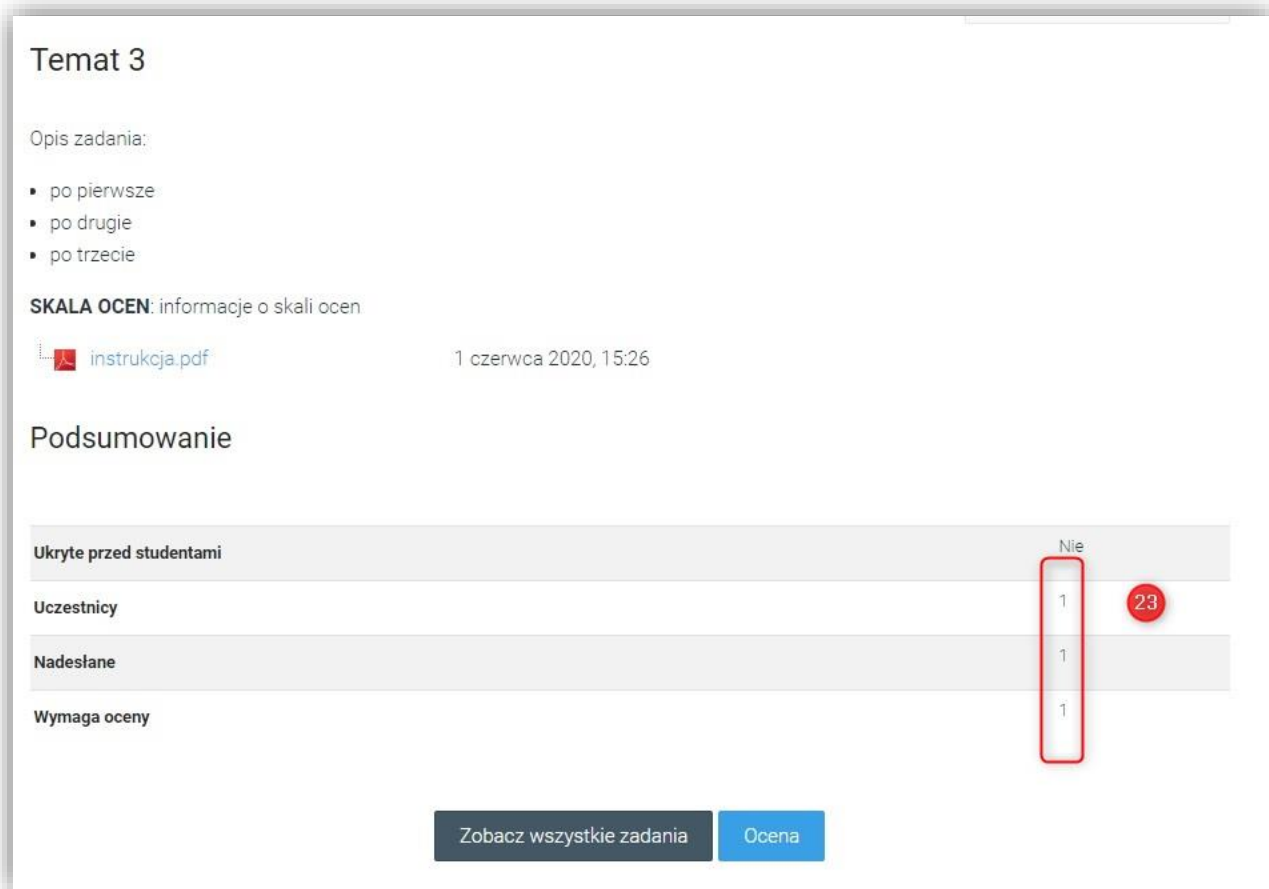
UWAGA! Jeżeli minie ostateczny termin przesyłania prac możliwości: [Edytuj zadania](#) i [Usuń zadanie](#) nie będą dostępne. Możemy również zablokować taką możliwość przed ostatecznym terminem.

Odbieranie i ocenianie prac od studentów

Aby podejrzeć przesłane zadania, należy wybrać zadanie (22)



pojawia się Podsumowanie procesu zbierania prac z informacją ilu jest uczestników zadania, ilu nadesłało pracę a ile wymaga ocenienia (23)





Po kliknięciu **Zobacz wszystkie zadania**,

wyświetlona zostaje tabela ze szczegółami przesyłanych od studentów prac, m. in.:

Temat 3

Akcja oceniania: Wybierz ...

[Resetuj ustawienia tabeli](#)

Zaznacz	Zdjęcie	Imię / Nazwisko użytkownika	Nazwa użytkownika	E-mail	Status	Ocena	Modyfikuj	Ostatnia modyfikacja (przesłane rozwiązanie)	Przesyłane pliki
<input type="checkbox"/>		John Doe	jdoe@sum.edu.pl	test@sum1.edu.pl	Przesłane do oceny	Nie ocenione	Modyfikuj	wtorek, 2 czerwca 2020, 14:24	 Pyszna Kawa.pdf

Z wybranymi ...

Zablokuj przesyłanie zadań Wykonaj

Opcje

Liczba zadań na stronie: 10

Filtr: Brak filtru

Filtr przepływu pracy: Brak filtru

- **Status** (24) informuje nas na jakim etapie oceniania są przesłane prace
- **Ocena** (25) wyświetlana jest aktualnie przyznana studentowi ocena za pracę
- **Modyfikuj** (26) umożliwia wprowadzanie korekt w procesie przesyłania prac (w zależności od ustawień mogą być dostępne(12)):
 - **Aktualizacja oceny** – otwarte zostaje okno **Ocena** (27)
 - **Zabroń ponownego przesłania rozwiązań** – należy kliknąć jeżeli nie został jeszcze przekroczony termin składania prac, ale nie chcemy aby student modyfikował pracę
 - **Przedłużenie terminu oddania** – indywidualne przedłużenie terminu oddania
 - **Zezwól na kolejną próbę** – kolejna próba, np. poprawa pracy już ocenionej
- **Przesłane pliki** (28) – możemy pobrać i przeczytać przesłaną pracę

Aby ocenić pracę klikamy **Ocena** (27) i otwarte zostaje okno podglądu pracy i wprowadzenia oceny.



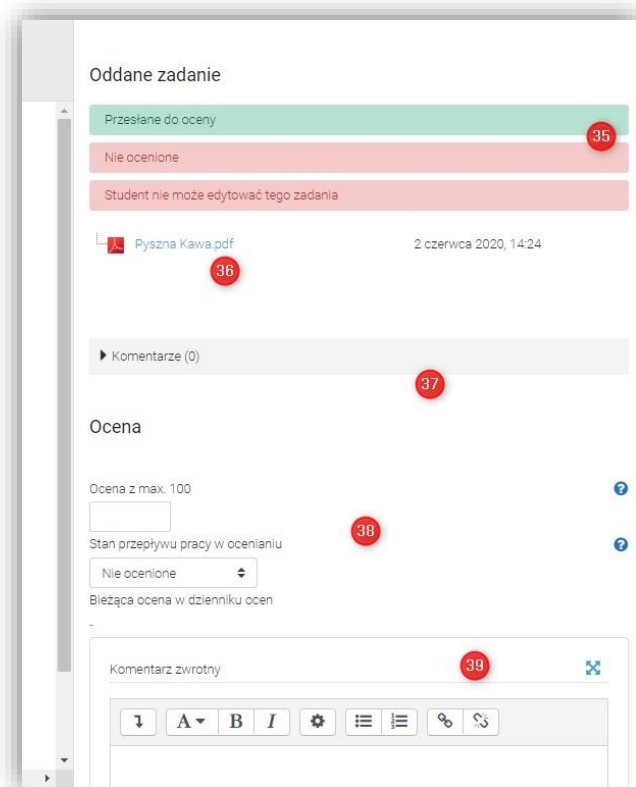
Na samej górze znajdują się przyciski powrotu do spisu prac, poprzednie okno (31), można wyświetlić i zmienić ustawienia zadania (32). Wyświetlona jest również informacja o autorze pracy.

Okno podzielone na 2 części. Po lewej stronie (29), jeżeli praca przesłana została w PDFie generowany jest podgląd pliku, wraz z możliwością wprowadzania uwag w samym dokumencie (34)

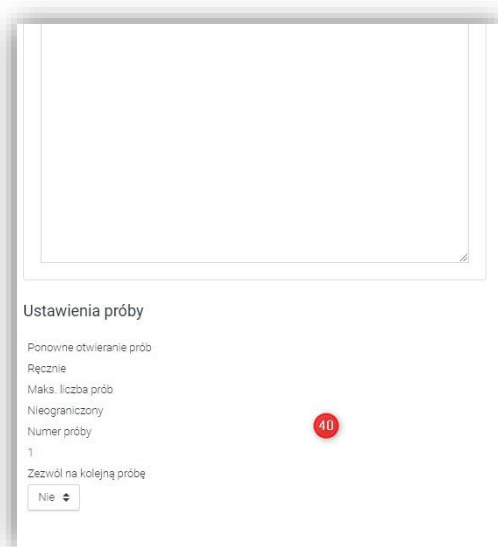
Podgląd plików MS Worda nie możliwy. Trzeba je standardowo pobrać i przeczytać poza edytorem. W takim wypadku okno (29) nie ma treści (biały ekran)

Po prawej stronie (30), w zależności od opcji z ustawień zadania, wyświetlane są informacje o statusie oceniania pracy (35), plik z pracą (36), moduł komentarzy (37), umożliwiający wymianę uwag z autorem pracy, pole ocena z możliwością wprowadzenia oceny za pracę (38) oraz komentarz zwrotny, będący podsumowaniem, przekazywanym, studentowi (39).

Jeżeli wystawiliśmy ocenę możemy, w tym wypadku, opcję **Stan przepływu pracy w ocenianiu** ustawić na **Gotowe do publikacji** (jeżeli dopiero po ocenieniu wszystkich prac chcemy przekazać oceny studentom) lub **Ocena opublikowana** (w tym wypadku student od razu widzi ocenę)



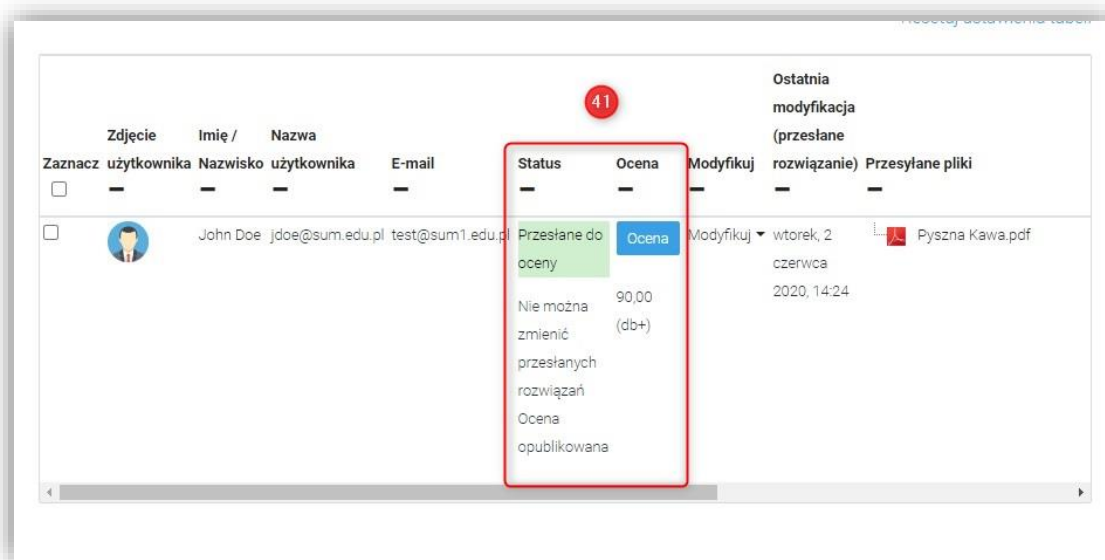
Sekcja **Ustawienia próby** otwiera dodatkowe, np. poprawkowe, podejście do składania pracy (40)



Aby zapisać zmiany klikamy Zapisz zmiany lub Zachowaj i pokaż następne (33)

Możemy kliknąć **Zobacz wszystkie zadania** (31)

W oknie ze spisem prac, opcje **Status** i **Ocena** (41) informują nas na jakim etapie są oceniane prace



W tym przypadku student otrzymał już ocenę i może ją podejrzeć

