

Platforma DELTA v.5

Tworzenie i ocena zadań



Centrum <mark>e</mark>-Edukacji Politechniki Krakowskiej

Spis treści

| Ws | stęp | 2 |
|----|--|----|
| 1. | Tworzenie zadania | 3 |
| 2. | Ustawienia zadania | 4 |
| | 2.1. Ogólne | 4 |
| | 2.2. Dostępność | 5 |
| | 2.3. Туру zadań | 6 |
| | 2.4. Typy odpowiedzi zwrotnej | 7 |
| | 2.5. Ustawienia przesyłania zadania | 8 |
| | 2.6. Ustawienia zadań grupowych | 9 |
| | 2.7. Powiadomienia | 10 |
| | 2.8. Ocena | 11 |
| | 2.9. Standardowe opcje modułów | 13 |
| | 2.10. Ogranicz dostęp | 14 |
| | 2.11. Ukończenie aktywności | 15 |
| | 2.12. Powiadomienie o wprowadzanych zmianach | |
| 3. | Ocenianie zadań | 17 |
| | 3.1. Proste bezpośrednie ocenianie | 21 |
| | 3.2. Lista i tabela kryteriów | 23 |
| | 3.2.1. Lista kryteriów | 23 |
| | 3.2.2. Tabela kryteriów | 26 |
| 4. | Pobieranie wszystkich rozwiązań | |



Zadanie to aktywność za pomocą której prowadzący może zbierać prace od uczestników i oceniać je na kilka sposobów. Praca może być wykonywana zarówno indywidualnie jak i w grupach, z możliwością wystawienia ocen grupowo lub osobno dla każdego uczestnika.

Jeśli chodzi o samo ocenianie, mamy możliwość wystawiania oceny bezpośrednio za całość pracy jak i utworzenie listy/tabeli kryteriów wyświetlanej przy ocenianiu.

Mamy również możliwość zadecydowania w jakiej formie przesyłane będą rozwiązania: w postaci tekstu czy jako plik (z możliwością ograniczenia ilości bądź typu).

1. Tworzenie zadania

Żeby utworzyć nowe zadanie, na stronie naszego kursu włączamy tryb edycji i następnie przy danym temacie (czy też sekcji) klikamy przycisk Dodawania zawartości (plus). Następnie z zakładki Aktywności wybieramy Zadanie.

| | Dedri enverte (f. | |
|------------|----------------------|--|
| 🔄 Folder 🧨 | Oznacz jako wykonane | |
| | | |
| | | |

| Vyszukaj | | | | | |
|-----------------------|---------------------|---------------------------------|--------------|---------------------------|------------------|
| Wszystkie Al | ktywności Zaso | by | | | |
| Ō | R | F | 2 | M | H-P |
| Baza Danych | niestandardowy | Forum | Frekwencja | Głosowanie 🏠 🚯 | Н5Р ☆ 🚯 |
| Kwestionariusz ☆ ು | SC Lekcja ☆ ③ | िर्म Opinia zwrotna देर 🚯 | Pakiet SCORM | E Słownik pojęć ☆ | E Test ☆ ③ |
| 301 | * | Wirtualne | ĥ | | |
| Warsztat | Wiki | Laboratorium | Zadanie | | |

2. Ustawienia zadania



2.1. Ogólne

Standardowo, rozpoczynamy od ustawienia nazwy oraz opisu zadania. W przypadku Zadania, mamy również możliwość dodania Instrukcji dotyczących aktywności – dodatkowy tekst wyświetlany przy nadsyłaniu odpowiedzi (przy edycji podejścia). Ponadto możemy dołączyć pliki, które będą dostępne dla uczestników naszego kursu jako część polecenia (żeby je dodać należy albo przeciągnąć plik z naszego komputera do tego okna albo skorzystać z przycisków nad oknem i wybrać odpowiedni plik).



2.2. Dostępność

Opcje związane z dostępnością, pozwalają na ustawienie terminów, które będą obowiązywały w ramach tego zadania.

- Zezwól na przesyłanie zadań od termin od którego można rozpocząć przesyłanie rozwiązań.
- Termin oddania termin do którego OCZEKIWANE są rozwiązywania, uczestnicy po tej dacie nadal mogą przesłać odpowiedzi, ale zostaną one oznaczone jako spóźnione.
- Ostateczny termin termin zamknięcia przesyłania rozwiązań (nie ma możliwości dołączania odpowiedzi po tej dacie)
- Przypomnij mi o ocenianiu do... data do której ocenianie powinno być zakończone, jest to przypomnienie dla prowadzącego, widoczne na kokpicie.
- Zawsze udostępniaj treść zadania opcja dzięki której możemy wyłączyć widoczność treści (opisu) aż do daty początku przesyłania zadań (przydatne przy wcześniejszym przygotowywaniu zadań np. na cały semestr).

| Dostępno | ść |
|--------------------------------------|---|
| Zezwól na przesyłanie zadań od | Ø Włącz 20 ∨ czerwiec ∨ 2025 ∨ 00 ∨ 00 ∨ |
| Termin wykonania | Włącz 27 ∨ czerwiec ∨ 2025 ∨ 00 ∨ 00 ∨ |
| Ostateczny termin | Ø □ Włącz 20 ~ czerwiec ~ 2025 ~ 10 ~ 15 ~ |
| Przypomnij mi o ocenianiu do | Włącz 4 ✓ lipiec ✓ 2025 ✓ 00 ✓ 00 ✓ |
| | Zawsze udostępniaj opis 📀 |



2.3. Typy zadań

Opcje związane z typem możliwych rozwiązań przesyłanych przez uczestników:

- Typy zadań wybór sposobu przesyłania rozwiązań (można wybrać obie wersje):
 - Tekst online uczestnik po wejściu na zadanie, otrzyma okno gdzie będzie wpisywał treść rozwiązania.
 - Przesyłane pliki uczestnik, otrzyma okno, gdzie będzie mógł dołączyć plik z rozwiązaniem.
- Maksymalna liczba przesyłanych plików ograniczenie ilości dołączanych plików w ramach rozwiązań.
- Maksymalny rozmiar przesłanego pliku ograniczenie wielkości dołączanych plików.
- Akceptowane typy plików pozwala na ograniczenie przesyłanych plików do konkretnych typów (np. jpg, pdf, doc, itd.).

| 🗸 Typy zadań | |
|--|---------------------------------------|
| Typy zadań | 🗌 Tekst online 🔋 🗹 Przesyłane pliki 😮 |
| Maksymalna liczba 👔 przesyłanych plików | 20 ~ |
| Maksymalny 3 rozmiar przesłanego pliku | Strona - limit przesyłania: (5 GB) 🗸 |
| Akceptowane typy 🔞 plików | Wybierz Brak wyboru |



2.4. Typy odpowiedzi zwrotnej

Opcje związane z rodzajem odpowiedzi zwrotnej, które przesyłamy jako prowadzący czy też osoba oceniająca poszczególne rozwiązania.

- Typy odpowiedzi pozwalają na określenie w jaki sposób zareagujemy na przesłane odpowiedzi studentów (tzw. feedback/odpowiedź zwrotna)
 - Komentarz zwrotny w trakcie oceny będziemy mieli dostępne okno do wpisania komentarza, który wyświetli się studentowi wraz z oceną.
 - Adnotacje PDF w trakcie oceny będziemy mogli utworzyć plik PDF z notatką/komentarzem, opcja ta pozwala na zaznaczanie, rysowanie bezpośrednio na przesłanych odpowiedziach uczestników.
 - Arkusz ocen off-line ta opcja umożliwia eksport i import arkusza do oceniania zawierającego oceny uzyskane w ramach tego zadania.
 - Pliki komentarzy będziemy mogli przesłać plik jako komentarz do danej odpowiedzi.
- Komentarz w tekście przy odpowiedziach typu Tekst online, możemy również zamieszczać komentarze bezpośrednio w tekście odpowiedzi przesłanej przez studenta (warto wtedy podkreślić je inną czcionką czy kolorem).



2.5. Ustawienia przesyłania zadania

Opcje związane z informacjami, które uczestnicy muszą potwierdzić przed przesłaniem odpowiedzi.

- Wymuś potwierdzanie przesłanego... aby rozwiązanie zostało przesłane do oceny, uczestnik musi oznaczyć je jako zakończone, pozwala to na przechowywanie tzw. wersji roboczych (przez uczestników).
- Czy wymagać oświadczenia dot. przesyłanej pracy? uczestnik musi potwierdzić, że jego rozwiązanie było przygotowane samodzielnie i posiadają prawa autorskie.
- Dozwolonych prób ilość możliwych podejść do zadania.
- Ponowne otwieranie prób to ustawienie pozwala nam określić sposób podejścia do ponownego rozwiązania zadania:
 - Ręcznie podejście może być ponownie otwarte przez prowadzącego.
 - o Automatycznie po każdej próbie otwierana jest następna.
 - Automatycznie, aż przejdą podejścia są automatycznie otwierane,
 aż student nie osiągnie oceny przekraczającej próg zaliczenia.

| Ustawienia przesyłania zadania | | | |
|---|---------------------------------------|--|--|
| Wymuś 3 potwierdzanie przesłanego rozwiązania przez studentów | Nie 🗸 | | |
| Czy wymagać 3 oświadczenia dot. przesyłanego zadania? | Nie 🗸 | | |
| Dozwolonych prób 😗 | Nieograniczony 🗸 | | |
| Dodatkowe podejścia | Automatycznie do momentu zaliczenia 🗸 | | |

ced



2.6. Ustawienia zadań grupowych

Opcje związane z tworzeniem oraz dodatkowymi ustawieniami zadań rozwiązywanych w grupach.

- Zadanie realizowane w grupie jeśli opcja będzie włączona, zadanie zostanie podzielone na grupy, wg domyślnych ustawień grupy na danym kursie. Zadanie będzie współdzielone przez grupę, każdy członek ma możliwość wglądu w oraz wprowadzania zmian.
- Wymaga grup do przesłania zadania jeśli ta opcja będzie włączona, studenci, którzy nie należą do grupy nie będą mogli przesłać zadania.
- Wymaga potwierdzania przez wszystkich członków grupy jeśli ta opcja będzie <u>włączona</u>, wszyscy członkowie grupy muszą kliknąć Zgłoś zadania.
 W przypadku gdy ta opcja będzie <u>wyłączona</u>, wystarczy kliknięcie JEDNEGO członka.
- Grupy nadrzędne dla grup studenckich opcja umożliwiająca przypisanie zadania kilku grupom. Jeśli pozostanie wyłączone, do

zadania będą przypisane grupy ustawione domyślnie w ramach przedmiotu.

| Ustawieni | a z | adań grupowych |
|---|-----|----------------|
| Zadanie realizowane w grupie | 8 | Tak 🗸 |
| Wymaga grup do przesłania zadania | ? | Nie 🗸 |
| Wymaga potwierdzenia przez wszystkich członków grupy | 3 | Nie 🗸 |
| Grupa nadrzędna dla grup studenckich | 3 | Żaden 🗸 |



2.7. Powiadomienia

- Zawiadamiaj oceniających o przesłanych rozwiązaniach prowadzący otrzyma wiadomość gdy tylko student prześle odpowiedź.
- Poinformuj oceniających o zadaniach złożonych po terminie oddania prowadzący otrzyma wiadomość gdy tylko student prześle odpowiedź PO ustalonym terminie.
- Domyślne ustawienie dla opcji "Poinformuj studentów" ustawienie odnosząca się do opcji 'Poinformuj studentów' na stronie oceniania.

| Powiadomienia | | | | |
|---|-------|--|--|--|
| Zawiadamiaj ? oceniających o przesłanych zadaniach | Nie 🗸 | | | |
| Poinformuj oceniających o zadaniach złożonych po terminie oddania | Nie 🗸 | | | |
| Domyślne 3 ustawienie dla opcji "Poinformuj studenta" | Tak 🗸 | | | |

2.8. Ocena



Opcje związane z końcową oceną za dane zadanie.

- Ocena opcja ustalająca styl/typ oceniania zadania:
 - о Тур:
 - Żaden zadanie nie będzie oceniane.
 - Punkt oceną za zadanie będzie wartość punktowa.
 - Skala zadanie będzie oceniane wg skali, która będzie ustalona dla kursu.
 - Skala (PRZY WYBRANIU TYPU SKALA) z listy skal dostępnych na naszym kursie wybieramy tą, która będzie wykorzystywana do oceny tego zadania.
 - Maksymalna ocena (PRZY WYBRANIU TYPU PUNKT) ustalamy maksymalną ilość punktów za to zadanie.
- Metoda oceniania opcja pozwalająca na wybór bardziej zaawansowanych metod oceniania:
 - Proste bezpośrednie ocenianie po zapoznaniu się z odpowiedzią
 ręcznie ustalamy ilość punktów ('standardowe' ocenianie).
 - Lista kryteriów/formularz kryteriów prowadzący wcześniej ustala pewne kryteria oceniania tego zadania, przyznając punkty do każdego z nich i na podstawie listy/formularza ocenia przesłane odpowiedzi.
- Kategoria ocen pozwala ustalić kategorię, do której należeć będzie ocena za tą aktywność (kategorie trzeba utworzyć wcześniej w dzienniku ocen).
- Próg zaliczeniowy opcja ustalająca próg zaliczeniowy za to zadanie.

- Anonimowe zadanie opcja, która ukrywa tożsamość autora przesłanej odpowiedzi (po wystawieniu pierwszej oceny NIE MA MOŻLIWOŚCI zmiany tego ustawienia).
- Ukryj tożsamość oceniającego przed uczniami opcja, która ukrywa tożsamość OCENIAJĄCEGO (przydatne w przypadku kilku prowadzących czy też recenzentów).
- Przepływ pracy w ocenianiu opcja umożliwiająca ocenianie wieloetapowe, umożliwia wielokrotną zmianę oceny (studenci nie widzą tych zmian) i opublikowanie wszystkich ostatecznych ocen w tym samym momencie.
- Przydział osób oceniających osoby oceniające mogą być przydzielone do konkretnego studenta.

| Ocena | |
|---|--|
| Ocena d | Typ Punkt ~ Maksymalna ocena 100 |
| Metoda oceniania | Proste bezpośrednie ocenianie \vee |
| Kategoria ocen | Bez kategorii V |
| Próg zaliczeniowy | |
| Anonimowe zadanie | Pie ✓ |
| Ukryj tożsamość oceniającego przed uczniami | ∂ Nie ∽ |
| Przepływ pracy w o ocenianiu | 7 Tak V |
| Przydział osób oceniających | 3 Nie ♥ |

2.9. Standardowe opcje modułów

Jeśli chcemy aby zasób był chwilowo niewidoczny dla uczestników kursu, to możemy go ukryć za pomocą Dostępności w Standardowych opcjach modułów.

Dodatkowo możemy wybrać również tryb działania grup dla tej aktywności:

- Brak grup,
- Osobne grupy każda grupa widzi tylko siebie, ale nie widzi pozostałych,
- Widoczne grupy członkowie każdej grupy pracują wspólnie w ramach swojej grupy, ale widzą także inne grupy.

| Standardowe opcje modułów | | |
|---|---|--|
| Dostępność 📀 | Pokaż na stronie kursu 🗸 | |
| Numer ID 🔹 👔 | | |
| Wymuś język | Nie wymuszaj 🗸 | |
| Tryb działania grup (🧿 | Bez grup 🗸 | |
| | Dodaj ograniczenie dostępu dla grupy / grupy nadrzędnej | |



2.10. Ogranicz dostęp

Ograniczanie dostępu pozwala nam na ustawienie pewnych warunków, które uczestnik musi osiągnąć aby móc podejść do zadania.

| Ogranicz dos | tęp |
|----------------------------------|--------------------|
| Ograniczenia dostępu | Żaden |
| | Dodaj ograniczenie |

Jeśli chodzi o same ograniczenia dostępne mamy takie warunki jak: ukończenie aktywności, data, ocena, grupa itd. Przykładowo, gdy wybierzemy grupę, możemy zezwolić na dostęp TYLKO dla członków konkretnej grupy (lub

ZABLOKOWAĆ dostęp dla konkretnej grupy).

| Ukończenie aktywności | Wymaganie dotyczące ukończenia (lub nie) przez studenta innej aktywności. |
|-----------------------|---|
| Data | Ograniczony dostęp do (lub od) określonej daty i godziny |
| Ocena | Wymaganie dotyczące osiągnięcia przez studenta |
| | oceny zgodnej z nadanymi warunkami. |
| Grupa | Zezwala na dostęp studentów należących do |
| | wybranej grupy lub do wszystkich grup. |
| Profil użytkownika | Kontroluj dostęp na podstawie pól w profilu |
| Zestaw ograniczeń | studenta. Dodaj zestaw zagnieżdżonych ograniczeń |
| | do zastosowania złożonej logiki. |
| А | nuluj |



2.11. Ukończenie aktywności

Opcja ukończenie aktywności, pozwala nam na utworzenie pozycji dla tej aktywności w raporcie ukończenia aktywności, przez co mamy do dyspozycji szybki podgląd, czy nasi uczestnicy ukończyli daną aktywność na podstawie warunków, które wybierzemy (raport dostępny w zakładce Raporty).

- Brak opcja zostaje wyłączona.
- Studenci mogą ręcznie oznaczyć tę... każdy z uczestników na stronie głównej kursu będzie miał możliwość oznaczenia tej aktywności jako ukończoną.
- Dodaj wymagania ukończenie będzie oznaczone na podstawie warunków, które wybierzemy (tj. np. obejrzenie aktywności, osiągnięcie oceny, przesłanie zadania).
- Ustaw przypomnienie na Osi czasu informacja dla uczestników do kiedy oczekujemy ukończenia danej aktywności, która pojawi się w ich kalendarzu w Kokpicie.

| 👻 Warunki | ukończenia |
|--|--|
| | O Brak |
| | Studenci muszą ręcznie oznaczyć tę aktywność jako ukończoną |
| | O Dodaj wymagania |
| | Aktywność zostaje ukończona, gdy studenci wykonają wszystkie poniższe czynności: |
| | Zobacz aktywność |
| | Prześlij zadanie |
| | Otrzymaj ocenę |
| Ustaw przypomnienie na Osi czasu | Włącz 20 ∨ czerwiec ∨ 2025 ∨ 10 ∨ 15 ∨ |

2.12. Powiadomienie o wprowadzanych zmianach

Dodatkowo, jeśli edytujemy umieszczony wcześniej zasób lub aktywność, mamy możliwość

Wyślij powiadomienie o zmianie treści 3

wysłania powiadomienia do uczestników naszego kursu o tym, że pojawiły się jakieś zmiany w tym elemencie.

3. Ocenianie zadań

Po utworzeniu naszego Zadania, gdy przejdziemy do jego ekranu pojawi nam się tabela z podstawowymi informacjami nt. nadesłanych rozwiązań (np. ilość uczestników, nadesłanych prac, termin, itd.). Dodatkowo, jeśli na naszym kursie mamy włączony tryb grup, mamy również możliwość wyświetlenia tych danych dla konkretnej grupy (menu Widoczne grupy).

Z tego ekranu, mamy możliwość przejścia do tabeli, która ukazuje dokładne informacje nt. przesłanych rozwiązać (przycisk – Przesłane zadania), jak i możliwość przejścia do ekranu oceniania poszczególnych prac (Oceń).

| Za | danie | | | | | | | | |
|---|----------------------------|----------------------|------------------------|----------|--|--|--|--|--|
| Zadanie | Ustawienia | Przesłane zadania | Zaawansowane ocenianie | Więcej ~ | | | | | |
| Do wykona | nia: Prześlij zadan | ie | | | | | | | |
| Otwarto: czwartek, 8 maja 2025, 00:00 Wymagane do: piątek, 15 maja 2026, 00:00 | | | | | | | | | |
| Opis | | | | | | | | | |
| Oceń Podsum | nowanie | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Ukryte prze | ed studentami | i Nie | | | | | | | |
| Ukryte prze Uczestnicy | ed studentami | i Nie 1 | | | | | | | |
| Ukryte prze Uczestnicy Nadesłane | ed studentami | i Nie 1 0 | | | | | | | |
| Ukryte prze Uczestnicy Nadesłane Wymaga o | ed studentami ceny | i Nie 1 0 0 | | | | | | | |

Jeśli chcielibyśmy od razu przejść do konkretnej pracy (np. jeszcze nieocenionej), warto skorzystać z opcji Zobacz wszystkie zadania, gdzie przy poszczególnych pracach znajduje się również przycisk Ocena.

| Zaznacz | lmię / Nazwisko — | E-mail — | Status — | Ocena — | Ostatnia modyfikacja (przesłane rozwiązanie) – | Tekst online — | Przesyłane pliki — | Komentarz do przesłanego zadania — | Ostatnia aktualizacja (ocena) — | Komentarz zwrotny — | Adnotacje PDF — | Ocena końcowa — |
|---------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|------------|--|--|--------------------------|--|--|---------------------------|-----------------------|-----------------------|
| | TT TestowyT TestowyTT | darktomashi@gmail.com | Przesłane : do oceniu Oceń | | piątek, 20 czerwca 2025, 10:40 | Q (29 slów) dsf dasf likjsdajik fbkjasd bfkjasd bfkjasd bfkjasd bfkjasd bfkjsd bfkjsd abfkjsd abfkjsd abfkjsd abfkjsd abfkjsd abfkjsd abfkjsd abfkjsd abfkjsd | | > Komentarze (0) | | | | |
| | | | | | | | | | | | | ? |

Jeśli wybierzemy tą metodę w ustawieniach Zadania (patrz 2.8.), od razu po zapisaniu Zadania możemy przejść do ekranu oceniania. Klikając przycisk Ocena, przechodzimy do podglądu poszczególnych rozwiązań. W tym oknie, wyświetlą nam się zarówno nadesłane pliki jak i tekst wpisany przez naszych uczestników. Jeśli plik jest w formacie 'pdf' otrzymamy również podgląd jego treści, z możliwością nanoszenia poprawek.

| Kurs: Test Zadanie: Zadanie 🎤 Zobacz wszystkie zadania | TestowyT TestowyT darktomashi@gmail.com Terrmin: 15 maja 2026, 00:00 | Zmień uzytkownika 💙 🍽 1 z 1 🖤 Resetuj ustawienia tabeli |
|--|--|---|
| < Strona 1 z 1 🕨 🗔 💽 | | Oddane zadanie |
| | | Przedenie do oceny Pracecine i została przestarz 282 dni 13 godzin przed terminem Student może ciłytować to zadanie + (29 św) of dasť łajcdajť basoli, hojasd brijsad b |
| | Poinformuj studenta 💈 🖉 Zapisz zmiany Zachowaj i pokaz następno Reset | |

W prawym górnym rogu, znajdują się strzałki umożliwiające przechodzenie do

następnych prac jak i rozsuwane menu, z listą uczestników do szybszego poruszania się po nadesłanych pracach.



W prawym dolnym rogu, znajdują się przyciski zmieniające wygląd ekranu oceniania (możemy np. ukryć menu z oceną czy też kryteriami – z lewej strony,

ukryć podgląd plików pdf, np. jeśli zadanie nie zakłada nadsyłania plików).

| _ | | |
|---|--|--|
| | | |

Na dole strony, znajdują się przyciski do zapisania wprowadzonych przez nas zmian (tzn. oceny konkretnego rozwiązania), zapisania i przejścia do następnej pracy oraz do zresetowania zmian, które wprowadziliśmy. Ponadto, mamy również możliwość wyłączenia automatycznego informowania uczestników nt. wprowadzonych zmian co do oceny za to zadanie.



Z prawej strony (w domyślnym układzie) znajdują się okna związane z ocenianiem tego zadania.

| | 1 z 1 🝸 Resetuj ustawienia tabeli |
|---|--|
| 0 | ddane zadanie |
| Or Prz Nie Za Stu + ds bfl | ddane zadanie zesłane do oceny eocenione danie zostało przesłane 328 dni 13 godzin przed terminem udent może edytować to zadanie (29 słów) f dasf Ikjsdajkf basdjk fbkjasd bfkjasd bfkjsda bkjfasdb jkfbkj asdfbkjsda kjsad bfkjsd abkjfb asdkjhfb kjadsbkj fasdbjkf asdbkj |
| | Komentarze (0) cena tena maksymalna: 95 |
| Bie | eżąca ocena w dzienniku ocen eocenione Komentarz zwrotny |
| | Edytuj Widok Wstaw Format Narzędzia Tabela Pomoc \Rightarrow \Rightarrow B I \textcircled{D} \textcircled{P} \rule{P} |
| Ŧ | |

3.1. Proste bezpośrednie ocenianie

Jeśli z metod oceny, wybierzemy Proste bezpośrednie ocenianie, na ekranie oceny będziemy mieli możliwość bezpośredniego wpisania oceny za to Zadanie, jak i dołączenia komentarza czy też pliku komentarza w zależności od wcześniejszych ustawień (patrz 2.4. i 2.8.). Nad oceną, pojawią się również pliki nadesłane przez uczestników, które po kliknięciu zostaną pobrane na nasz komputer (ważne przy plikach innych niż 'pdf').

| Oddane zadanie |
|--|
| Przesłane do oceny |
| Nieocenione |
| Zadanie zostało przesłane 328 dni 13 godzin przed terminem |
| Student moze edytowac to zadanie |
| + (29 słów) |
| dsf dasf lkjsdajkf basdjk fbkjasd bfkjasd bfkjsda bkjfasdb jkfbkj asdfbkjsda |
| bfkjsad bfkjsd abkjfb asdkjhfb kjadsbkj fasdbjkf asdbkj |
| |
| |
| |
| |
| |
| Ocena |
| Ocena maksymalna: 95 3 |
| |
| |
| Bieżąca ocena w dzienniku ocen |
| Nieocenione |
| |
| Komentarz zwrotny |
| |
| Edytuj Widok Wstaw Format Narzędzia Tabela Pomoc |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Jeśli zadanie jest realizowane w grupach, pojawi nam się dodatkowa opcja, za pomocą której możemy zadecydować czy dana ocena i informacje zwrotne, które wystawimy będzie zastosowana dla całości grupy.



3.2. Lista i tabela kryteriów

Lista i tabela kryteriów pozwala na wcześniejsze utworzenie kryteriów, obowiązujących to zadanie i wykorzystanie ich do przydzielenia odpowiedniej liczby punktów za dane zadanie. Jeśli chodzi o różnice pomiędzy obiema metodami, znajdują się one głównie w sposobie pokazywania samych kryteriów w trakcie oceniania (albo jako lista, albo tabela) oraz w jaki sposób wystawiane są punkty za poszczególne kryteria (wpisywanie ręcznie na podstawie maksimum za kryterium – lista kryteriów; wybieranie odpowiedniej wartości punktowej w podanej tabeli – tabela kryteriów).

3.2.1. Lista kryteriów

ced

Jeśli wybierzemy tą metodę w trakcie tworzenia Zadania, po jego utworzeniu system automatycznie przeniesie nas do ekranu, gdzie będziemy mogli zarówno rozpocząć tworzenie nowej listy jak i wykorzystać wcześniej utworzony szablon.

| Zaawansowane ocenianie | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
| Zmień aktywną metodę oceniania na: 🛛 Lista kryteriów 🗸 🗸 | | | | | | | |
| | Zdefiniaj novy formularz oceniania definiania podstawie zzablonu | | | | | | |
| Uwaga: formularz oceniania zaawansowanego jeszcze nie istnieje. Prosta metoda oceniania będzie używana, dopóki formularz nie zostanie stworzony. | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Jeśli zadanie zostało utworzone wcześniej, lub jeśli chcielibyśmy edytować naszą listę, po przejściu na stronę Zadania, wystarczy odnaleźć menu Zaawansowane ocenianie.





Po wejściu w nową listę kryteriów, rozpoczniemy od wprowadzenia jej nazwy (opcjonalnie można również dołączyć do niej jakiś opis).

Następnie ustawiamy pojedyncze kryteria, wpisując:

- Nazwę kryterium coś co pomoże nam je rozpoznać w trakcie oceniania (np. ilość slajdów w prezentacji).
- Opis dla studentów informacje nt. danego kryterium, widoczne dla uczestników naszego kursu.
- Opis dla oceniającego dodatkowe informacje nt. danego kryterium, widoczne dla recenzenta danej pracy.
- Maksymalna ocena ilość punktów do zdobycia <u>za to konkretne</u> <u>kryterium.</u>
- Pod listą, mamy przycisk Dodaj kryterium, za pomocą którego możemy zwiększyć ilość okien na kryteria.

Ponadto, mamy możliwość wpisania Często używanych komentarzy, czyli szablonowych informacji zwrotnych, które będą dla nas dostępne jako lista w trakcie oceny nadesłanych rozwiązań.

| | | | | | | | _ | | | | | | |
|---|--------------|-------|----------|-----------|--------|-------|------------|-----|---------|-----|-------|-------|------------|
| Nazwa 🙂 | | | | | | | J | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Opis | Edytuj Widok | Wstaw | Format I | Narzędzia | Tabela | Pomoc | | | | | | | |
| | 5 <i>2</i> P | τ | | | L-0 0 | 20 | 5 7 | = - | .я | ¶. | - | := := | _ |
| | | 1 | 22 | Y | | 08 | <u>к</u> и | | >11 | II< | - | | EEO |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | p | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Lista kryteriow | | | | | | | | | | | | | |
| Kliknij, aby edytować nazwę kryterium Onis dla studentów | | | | | | | | | | | | | |
| Kliknii. abv edvtować | | | | | | | | | | | | | |
| Opis dla oceniającego | | | | | | | | | | | | | |
| Kliknij, aby edytować | | | | | | | | | | | | | |
| Maksymaina ocena | | | | | | | | | | | | | |
| Kliknij, aby edytować | | | | | | | | | | | | | |
| + Dodaj kryterium | | | | | | | | | | | | | |
| Często używane komentarze | | | | | | | | | | | | | |
| Kliknij, aby edytować | | | | | | | | | | | | | |
| + Dodaj często używany komentarz | | | | | | | | | | | | | |
| Ustawienia listy kryteriów | | | | | | | | | | | | | |
| Pokaż kryteria oceny studentom | | | | | | | | | | | | | |
| Pokaż studentom liczbę punktów za każde kryterium | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Możemy również zadecydować, czy kryteria jak i liczba punktów za każde z nich będzie widoczne dla naszych studentów.

Jeśli chodzi o samo ocenianie za pomocą listy kryteriów, w zakładce ocena na ekranie oceny zadań, pojawi nam się wspomniana lista, z oknem na komentarz, możliwością wykorzystania wcześniej przygotowanych często wykorzystywanych komentarzy jak i wystawienia ilości pkt. za każde kryterium.

| Ocena | ٦ |
|--|---|
| Ocena: | |
| Kryterium 1 | |
| Opis studenci | |
| Opis oceniający | |
| Wstaw często używany komentarz | |
| Pokaż opis kryteriów oceny dla oceniającego OUkryj opis kryteriów dla oceniającego | |
| Pokaż opis kryteriów dla studenta OUkryj opis kryteriów dla studenta | |
| Bieżąca ocena w dzienniku ocen Nieocenione | |

3.2.2. Tabela kryteriów

Jeśli wybierzemy tą metodę w trakcie tworzenia Zadania, po jego utworzeniu system automatycznie przeniesie nas do ekranu, gdzie będziemy mogli zarówno rozpocząć tworzenie nowej tabeli jak i wykorzystać wcześniej utworzony szablon.

| Zaawansowane ocer | nianie | | | | |
|--------------------------------------|---|--|---|----------------|---|
| Zmień aktywną metodę oceniania na: 🛿 | Tabela kryteriów 🗸 | | | | |
| | | Zdefiniuj nowy formularz oceniania | Stwórz nowy formularz oceniania na podstawie szablonu | | |
| Uwaga: formularz oceniania zaawansow | vanego jeszcze nie istnieje. Prosta metoda od | ceniania będzie używana, do | póki formularz nie zosta | nie stworzony. | × |
| | | | | | |

Po wejściu na nową tabelę, zaczynamy od ustawienia jej nazwy (nazwy szablonu) oraz opcjonalnie możemy również dodać do niej jakiś opis.

Następnie przechodzimy do tworzenia naszej tabeli wpisując:

- Nazwę/opis kryterium określenie danego kryterium (np. ilość slajdów).
- Poziomy poziomy kryterium za które przyznawane będą punkty (np. poziom 1 mniej niż 5 slajdów, poziom 2 więcej niż 5 ale mniej niż 10 slajdów, poziom 3 więcej niż 10 slajdów), za pomocą przycisku Dodaj poziom możemy zwiększać ich liczbę.
- Liczba punktów za każdy poziom możemy również edytować ilość punktów, przyznawaną za poszczególne poziomy naszych kryteriów.
- Dodaj kryterium możliwość dołączenia dodatkowych kryteriów.

| Otwarto: piątek, 20 czerwca 2025, 00:00 Wymagane do: piątek, 27 czerwca 2025, 00:00 | | | | | | | |
|--|---------------------|--|--|---------------|--------------|--------|-------|
| Nazwa | | | | | | | |
| Opis | Edytuj | Widok Wstaw For | mat Narzędzia Tabela | a Pomoc | | | |
| | с д | в I 🐱 | ⊳ ∮ ∎(н», | 0 % E3 I | = = " | ¶~ ⊡ ⊒ | ∷ ∷ 📰 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | p | | | | | | |
| Tabela kryteriów | | | | | | | |
| Kliknij, aby edytować kryterium Kliknij, poziom O punk | by edytować 6w | Kliknij, aby edytować poziom 1 punktów 🏾 🕅 | Kliknij, aby edytować poziom 2 punktów | 4Dodaj poziom | | | |
| Odaj kryterium | | | | | | | |

Pod tabelą mamy jeszcze Opcje tabeli kryteriów, pozwalające na edytowanie m.in. kolejności wyświetlania poziomów, widoczności uwag dla studentów, wyświetlanie punktacji w trakcie oceniania, itd.

Jeśli chodzi o samo ocenianie za pomocą tabeli kryteriów, w zakładce ocena na

ekranie oceny zadań, pojawi się nam wspomniana tabela, wraz z oknem komentarz. na Prowadzący czy też recenzent, wystawia punkty za każde z nich klikając w odpowiedni poziom przy danym kryterium.

| Ocena | | | | |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--|
| Ocena: | | | | |
| Slajd | 1 0 punktó w | 2 1 punktó w | 3 2 punktó w | |
| Wygląd | 1 O punktó W | 2 1 punktó w | 3 2 punktó w | |
| Ogół | 1 0 punktó w | 2 1 punktó w | 3 2 punktó w | |
| Bieżąca ocena w dzienniku ocen Nieocenione | | | | |

4. Pobieranie wszystkich rozwiązań

Jeśli chcielibyśmy masowo pobrać przesłane przez studentów rozwiązania, na ekranie Przesłanych zadań, wybieramy o które prace nam chodzi, a następnie klikamy przycisk pobierz. Po kliknięciu pokaże nam się okno systemowe, gdzie wybieramy miejsce (na naszym komputerze) gdzie zapisany zostanie plik typu 'zip', zwierający wspomniane rozwiązania, podzielone na foldery przypisane do nazwisk naszych uczestników.





Centrum e-Edukacji Politechniki Krakowskiej



W razie powstania pytań prosimy o kontakt:



<u>ced@pk.edu.pl</u>