Добавить задание (ответ в виде файла и/или текста)

Учебный элемент «Задание» позволяет преподавателям добавлять коммуникативные задания, собирать студенческие работы, оценивать их и предоставлять отзывы.

Существует два типа настроек задания:

- 1. С ответом в виде файла. Студенты могут отправлять любой цифровой контент (файлы), такие как документы Word, электронные таблицы, изображения, аудиоили видео файлы.
- 2. С ответом в виде текста. Альтернативно или дополнительно преподаватель может потребовать от студента вводить свой ответ непосредственно в текстовом редакторе. «Задание» может быть использоваться и для ответов вне сайта, которые выполняются в автономном режиме (например, при создании предметов искусства) и не требовать представления в цифровом виде.

При оценивании задания преподаватель может оставлять отзывы в виде комментариев и загружать файл с исправленным ответом студента или аудио-отзыв. Итоговая оценка заносится в Журнал оценок.

Краткая инструкция

- 1. Перейдите в режим редактирования
- 2. Откройте панель «Элементы и ресурсы»
- 3. В разделе «Элементы курса» выберите «Задание». Нажмите «Добавить».
- 4. В разделе «Общее»
 - 1) Название задания. Напишите краткое название задания.
 - 2) Описание. Здесь должна быть представлена инструкция по выполнению задания:
 - что студент должен сделать (содержание задания);
 - как будет оцениваться задание: критерии и шкала оценок (см. «Методические рекомендации по оцениванию работы студентов»);
 - как отправить задание на проверку.
 - 3) Дополнительные файлы прикрепляются в том случае, когда задание представляет собой работу с каким-то материалом (решение задач, анализ текста и т.п.), который и выносится в отдельный файл.
- 5. В разделе «Доступно» Снимите все ограничения по срокам (уберите галочки).

6. В разделе «Типы представлений ответов»

- 1) Если вы добавляете задание с ответом в виде файла, включите опцию «Ответ в виде файла».
- 2) Если вы добавляете задание с ответом в виде ответа, включите опцию «Ответ в виде текста», отключите опцию «Ответ в виде файла».

7. В разделе «Параметры ответа»

Переключите опцию «Требовать нажатия кнопки "Отправить"» в режим «Да».

8. В разделе «Оценка»

Установите максимальный балл за работу, согласно разработанной вами шкале оценок этого задания (см. п. 1.2). Заданный балл автоматически отобразится в журнале оценок.

- 9. В разделе «Ограничить доступ» изменить настройки при необходимости (см. инструкцию «Ограничение доступа»).
- 10. Сохраните изменения.
- 11. Выйдите из режима редактирования во избежание некорректного сохранения изменений! Нажмите красную кнопку «Завершить редактирование» в правом верхнем углу.

Подробная инструкция

1. Перейдите в режим редактирования

Нажмите зеленую кнопку «Режим редактирования» в правом верхнем углу:



2. Откройте панель «Элементы и ресурсы»

Нажмите гиперссылку «Добавить элемент или ресурс» в том разделе курса, где вы хотите добавить гиперссылку:



3. В разделе «Элементы курса» выберите «Задание». Нажмите «Добавить»:



4. В разделе «Общее»

1) Название задания. Напишите краткое название задания.

Внимание! Название должно быть кратким, потому что оно будет отображаться в журнале оценок.

Например, «Контрольная работа 1», «Эссе», «Реферат», «Задание 1» и т.п.

- 2) Описание. Здесь должна быть представлена инструкция по выполнению задания:
 - что студент должен сделать (содержание задания);
 - как будет оцениваться задание: критерии и шкала оценок (см. «Методические рекомендации по оцениванию работы студентов»);
 - как отправить задание на проверку.

Ι	Пример					
	Вопрос "на засыпку"					
	Уважаемые студенты!					
	Нажмите кнопку "Добавить ответ на задание".					
	В открывшейся форме ответьте максимально конкретно и кратко:					
	1. Зачем юристу (менеджеру, экономисту) изучение дисциплины культурология?					
	2. Чем именно Вам пригодятся знания по культурологии в Вашей профессиональной деятельности?					
	Ответив на вопросы нажмите кнопку "Сохранить".					
	Оценка за ответы: зачтено - 1 балл.					

3) Дополнительные файлы прикрепляются в том случае, когда задание представляет собой работу с каким-то материалом (решение задач, анализ текста и т.п.), который и выносится в отдельный файл.

Внимание! О том, как прикрепить файл читайте в инструкции «Добавить файл к курсу».

5. В разделе «Доступно»

Снимите все ограничения по срокам (уберите галочки).

Внимание! Если вам необходимо ограничить доступ к заданию сделайте это в разделе «Ограничить доступ» (см. инструкцию «Ограничение доступа»).

азрешить выполнение задания с	15	•	Сентябрь	•	2015	•	13	•	40	• 🛗 🗆 Включить
(?)										
Последний срок сдачи 🕐	15	•	Сентябрь	•	2015	•	13	•	40	• 🕮 🗐 Включить
Запретить отправку с 🕐	15	•	Сентябрь	•	2015	•	13		40	• 🛗 С респочить

6. В разделе «Типы представлений ответов»

- 1) Если вы добавляете задание с ответом в виде файла, включите опцию «Ответ в виде файла».
- 2) Если вы добавляете задание с ответом в виде ответа, включите опцию «Ответ в виде текста», отключите опцию «Ответ в виде файла».

• Типы представлений отве	тов
Типы представлений отв тов	🗷 Ответ в виде текста 🕐 🗏 Ответ в виде файла 🕥
Лимит слов 🕐	Включить
Максимальное число загружаемых файлов ⑦	1 •
Максимальный размер файла 🕐	Максимальный размер загружаемого файла для уровня «Курс» (10Мбайт) 🔹

7. В разделе «Параметры ответа»

Переключите опцию «Требовать нажатия кнопки "Отправить"» в режим «Да».

🖲 Параметры ответа	
Требовать нажатия кнопки «Отправить» ⑦	Нет • Нет Да
Требовать, чтобы студенты принимали условия представления ответов ?	Нет •
Разрешать новые попытки 🕐	Вручную
Максимальное количество попыток	Неограничено •

8. В разделе «Оценка»

Установите максимальный балл за работу, согласно разработанной вами шкале оценок этого задания (см. п. 1.2). Заданный балл автоматически отобразится в журнале оценок.

9. В разделе «Ограничить доступ» изменить настройки при необходимости (см. инструкцию «Ограничение доступа»).

10. Сохраните изменения

11. Выйдите из режима редактирования во избежание некорректного сохранения изменений! Нажмите красную кнопку «Завершить редактирование» в правом верхнем углу:

