

Merlin 19/20 Zadaća

Zadaća je jedna od najčešće korištenih aktivnosti, a koristi se za ocjenjivanje predanih radova studenata i procjenu njihova znanja.

Za dodavanje aktivnosti **Zadaća** potrebno je odabrati:

Dodaj aktivnost ili resurs → **Zadaća**.

Ovisno o odabranim postavkama, određuje se željena aktivnost korisnika koja može biti izravan upis teksta, *e-portfolio* stranica ili predaja određenoga broja datoteka.

Dodatni materijali



Aktivnost Zadaća - animacija
(inačica 3.1)



Dodavanje aktivnosti Zadaća
- brza pomoć

Uređivanje postavki aktivnosti Zadaća

U postavkama Zadaće u polju **Dodatne datoteke** nastavnik može studentima postaviti ogledne primjerke potrebne za izradu zadaje, na primjer, predložak seminarskoga rada ili predložak za odgovore.

Može se odrediti rok za predaju zadaje, a omogućen je i produžetak postavljenoga roka.

Nastavnik može izmijeniti postavljene robove predaje zadaje za cijelu grupu kao i pojedinog korisnika odabirom poveznica **Izmjena pravila za grupu** ili **Izmjena pravila za korisnika** u bloku *Administracija* → **Administracija zadaca** ili odabirom istoimenih poveznica iz izbornika za administraciju zadaje.

Zakašnjele zadaje bit će označene i bit će zapisano vrijeme proteklo od zadanoga roka.

Nastavnik može postaviti i datum do kada treba ocijeniti zadaje, kao podsjetnik na ocjenjivanje.

Zadaća može biti **individualna** ili **grupna**. Moguće je tražiti od svih članova grupe da potvrde predaju zadaje ili samo jedan član može predati rad za sve. Prilikom ocjenjivanja grupnih zadaca može se dodijeliti jedna ocjena svim članovima ili svakom članu njegova ocjena.

Nastavnik može odabrati anonimno ocjenjivanje, kada su informacije o studentu prilikom ocjenjivanja skrivene, što potiče objektivnije ocjenjivanje. Isto tako nastavnik može odabrati u postavkama da se studentu ne prikazuju podaci o ocjenjivaču.

▼ Vrste zadatake

Vrste zadatake ☐ E-portfolio ☒ Postavljanje datoteke ☐ Online tekst

Stranica

Zaključaj predane stranice

Najveći dopušteni broj datoteka

Najveća dopuštena veličina predane datoteke

Dopuštene vrste datoteka PDF dokument .pdf Word datoteka .docx

Vrste zadatake

Potrebno je odabrati vrstu zadatka u dijelu **Vrste zadatake**, a ponuđena je predaja *e-portfolio* stranice, jedne ili više datoteka te *online* teksta.

U polju **Dopuštene vrste datoteka** moguće je upisati vrste datoteka za predaju zadatka (npr. .docx; .pdf; .png) ili ih pomoću dugmeta **Odaberite** odabrati s ponuđenog popisa. Ako polje **Dopuštene vrste datoteka** ostane prazno, omogućena je predaja svih vrsta datoteka.

E-portfolio zadatak

E-portfolio zadatak povezuje sustav Merlin sa sustavom *e-portfolio* na način da omogućava studentima predaju *e-portfolio* stranice (ili kolekcije stranica) kao zadatka. Student izrađenu jednu ili više stranica predaje kroz sustav Merlin na ocjenjivanje. Ocjena koju student dobije za ovu zadatak vidljiva je među ostalim ocjenama u sustavu Merlin.

Prilikom određivanja postavki zadatka u polju **Vrsta zadatka** potrebno je označiti vrstu zadatka **E-portfolio**. Opciju **Zaključaj predane stranice** potrebno je postaviti na **Da** kako studenti ne bi mogli mijenjati predane stranice sve dok nisu ocijenjene. Ako je ova mogućnost postavljena na **Ne**, studenti će moći mijenjati stranicu bilo kada.

Nastavnik predanim *e-portfolio* zadacima pristupa kao i svim drugim vrstama zadataka u sustavu Merlin. Za pregled zadatka potrebno je odabrati poveznicu **Prikaži/ocijeni sve predane zadatke** te za svakoga pojedinog studenta odabrati poveznicu na predanu stranicu u stupcu **E-portfolio**.

Odaberi	Slika korisnika	Ime i Prezime	Korisničko ime	ID broj	Status	Ocjena	Uredi	E-portfolio	Napomene uz zadatak	Povratna informacija
☐		Student 1	student1				Uredi	Prikaži/ocijeni	Dodaj komentar	
						7 / 100,00				

Predaja e-portfolio zadatka

▼ Vrste povratnih informacija

Vrste povratnih informacija ☒ Povratna informacija ☒ Unesi komentare u PDF datoteku ☐ Postavljanje datoteka

☐ Izradi obrazac za uređivanje ocjena

Komentar unutar teksta

Vrste povratnih informacija u aktivnosti Zadatak

U postavkama aktivnosti Zadatak moguće je odrediti način povratne informacije nastavnika i način ocjenjivanja.

Povratna informacija omogućava nastavniku upis povratne informacije za svaku predanu zadatak.

Povratnu informaciju moguće je postaviti i u obliku **datoteke** gdje nastavnik predani studentski rad u obliku *word*-datoteke ispravi te iste pošalje kao povratnu informaciju. Ako studenti predaju PDF-datoteku, nastavnik može unutar datoteke označiti komentare bez spremanja datoteke na računalo i ponovnog postavljanja u sustav za e-učenje.

Postavke predavanja zadaće

Obavezna potvrda predaje zadaće

Ne

Obavezna izjava o autorstvu

Ne

Ponovno otvoreni pokušaji

Nikad

Postavke predavanja zadaće

Broj datoteka koje želi da se predaju kao dio zadaće nastavnik određuje postavkom **Najveći dopušteni broj datoteka**, a da bi se omogućila predaja datoteka, mora biti uključena postavka **Postavljanje datoteke**. Ako je potrebno, moguće je odrediti maksimalnu veličinu pojedinačne datoteke i omogućiti povratne komentare nastavnika u predanoj zadaći.

Ako je mogućnost **Obvezna potvrda predaje zadaće** postavljena na **Da**, korisnicima je omogućeno brisanje predane zadaće i ponovna predaja dok ne odaberu dugme **Predaj zadaću**. Nakon odabira dugmeta, nastavnik može studentu vratiti zadaću na izmjenu odabirom opcije **Pretvori u nacrt**.

Ako je mogućnost **Obvezna potvrda predaje zadaće** postavljena na **Ne**, nastavnik daljnje izmjene predane zadaće može spriječiti odabirom mogućnosti **Spriječi izmjene predane zadaće**.

Ocjenjivanje zadaće

Nastavnik odabirom mogućnosti **Prikaži/ocijeni predane zadaće** u aktivnosti dobiva pregled svih sudionika u e-kolegiju, a pored imena korisnika koji su predali zadaću nalaze se poveznice na zadaće.

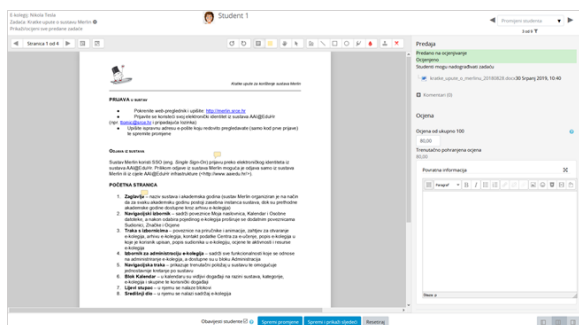
U stupcu **Ocjena** odabirom dugmeta **Ocjena** mogu se upisati ocjene, ostvareni bodovi i komentar za svaku zadaću. Ako je to potrebno, zadaća se može vratiti na uređivanje studentu odabirom mogućnosti **Pretvori u nacrt** ili se daljnje izmjene predane zadaće mogu spriječiti odabirom mogućnosti **Spriječi izmjene predane zadaće**. Nastavnik može pojedinome studentu produžiti rok za predaju ako student kasni iz opravdanih razloga odabirom mogućnosti **Dopusti produljenje krajnjeg roka**.

Odaberi	Slika korisnika	Ime i Prezime	Korisničko ime	ID broj	Status	Ocjena	Uredi	Podjednaka korekcija (zadaci)	Postavljanje datoteke	Napomena uz zadaću
☐		Student 1	student1		Predano na ocjenu		Uredi	Utorak, 30. Srpanj 2019, 10:33	Seminar_1_Student1.pdf	Komentari (0)
☐		Student 2	student2		Predano na ocjenu		Uredi	Utorak, 30. Srpanj 2019, 10:34		Komentari (0)

Dodatne mogućnosti nakon predaje zadaće

Ako je zadaća predana u .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .rtf i .pdf formatu, njezin će se sadržaj prikazati unutar prozora s lijeve strane zaslona i nastavnik će moći upisivati komentare izravno u dokument. Svi upisani komentari se mogu zatvoriti i ponovno otvoriti odabirom ikone smještene na

traci za uređivanje komentara. Odabirom ikona moguće je učitanom .pdf dokumentu promijeniti orijentaciju. Upisani komentari spremaju se odabirom dugmeta **Spremi promjene** i vidljivi su studentu u sekciji **Povratna informacija**.



Primjer prikaza .pdf datoteke u sučelju za ocjenjivanje

Ako je zadaća predana u formatu koji nije naveden u ograničenjima, njezin sadržaj se neće prikazivati izravno u prozoru (lijeva strana zaslona će biti prazna), već će se njezin sadržaj moći pregledati preuzimanjem datoteke na računalo.

Ikonama smještenim u donjem desnom kutu zaslona može se mijenjati izgled sučelja za ocjenjivanje:



prikazuje se sučelje za ocjenjivanje (zadani prikaz)



prikazuje se sučelje za pregled predanoga rada

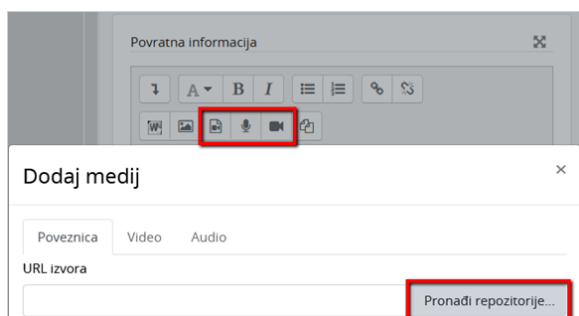


podjela sučelja na dva dijela (kao na *Primjer prikaza .pdf datoteke u sučelju za ocjenjivanje*)



ikone za prelazak s predanog rada jednoga studenta na predani rad drugoga studenta.

Obavijest o zadaći pojavljuje se automatski u blokovima **Kalendar** i **Buduća događanja**.



Povratna informacija u Zadaći

Prilikom ocjenjivanja zadaće nastavnik može u polje **Povratna informacija** postaviti multimedijску datoteku, a u Atto HTML uređivaču teksta može i izravno snimiti audio ili video zapis kao povratnu informaciju studentu.

Kako bi nastavnik ocijenio sve zadaće bez da ih otvara svaku za sebe, sustav mu to omogućava uporabom brzog ocjenjivanja.

Postavka za brzo ocjenjivanje

Kod naprednog ocjenjivanja predanih zadataka pomoću **Rubrika** moguće je dodijeliti negativne (kaznene) bodove.

Dodjela negativnih bodova kod ocjenjivanja pomoću Rubrika

Uklanjanje predane zadaće iz sučelja za ocjenjivanje

Studenti često zadatke predaju i u grupama. Ako su u e-kolegiju postavljene grupe te omogućene u aktivnosti Zadaća, studentima se daje mogućnost grupne predaje zadaće.

▼ Postavke za grupnu predaju zadaće

Grupna predaja	?	Da
Obavijest o članstvu u grupama	?	Ne ↕
Zahtijevaj predaju za svakog člana grupe	?	Ne ↕
Korištenje grupacija	?	Nijedan

Postavke za grupnu predaju zadaće

Kao bi nastavnici omogućili predavanje u grupama, polje **Grupna predaja** potrebno je postaviti na **Da**. Time jedan student iz grupe predaje zadaću, drugi može istu preuzeti, doraditi te ponovo predati.

Opcija **Obavijesti o članstvu u grupi** omogućava slanje obavijesti nastavniku da pojedini studenti u e-kolegiju nisu upisani u grupe i neće moći predati zadaću.

Ako nastavnik zahtjeva da svaki član grupe mora kliknuti na dugme za predaju kako bi zadaća doista bila predana, opciju **Zahtijevaj predaju za svakog člana grupe** postavlja se na **Da**. U suprotnom, zadaća će se smatrati predanom čim bilo koji član grupe odabere dugme za predaju.

Postavke za grupnu predaju zadaće

Primijeni ocjene i povratnu informaciju na cijelu grupu

Da ↕

Postavke kod ocjenjivanja grupnih zadaća

Kod ocjenjivanja grupnih zadaća nastavnik može izabrati hoće li dodijeliti zajedničku ocjenu i povratne informacije svim studentima u grupi ili pojedinačno za svakog člana.

