

## Forma alternativă de evaluare prin adăugarea unei teme (Assignment) pe platforma de e-Learning Blackboard

Tema (**Assignment**) se configurează în zona de conținut a cursului (**Content Area**) dar poate fi adăugată și modulelor teoretice (**Learning Module**), planurilor de lecție (**Lesson Plans**) și directoarelor (**Folders**). Instrucțiunile pentru student se adaugă în momentul configurării temei.

Pentru adăugarea unei teme se procedează astfel:

1. Asigurați-vă că butonul Edit Mode este în modul ON.

Pentru a folosi tipul de evaluare "temă" (**Assignment**) ca alternativă pentru evaluarea pe parcurs a studenților, selectați zona "**Teste evaluare pe parcurs**".

t	ļ	EVALUARI_SEM2_FACULTATEA	UNFORMATICA (Course is unavailable to students) Teste evaluare pe parcurs	Edit Mode is: ON
	Ac	EVALUARI_SEM2_FACULT      ATEA_INFORMATICA	Teste evaluare pe parcurs 💿	
		Home Page 🛛 🌒	Build Content $\lor$ Assessments $\lor$ Tools $\lor$ Partner Content $\lor$	
	¢	Information 🖬 📀		
		Continut	2324-52-IIG-INFO-AN1-PROGRAM_1	
۲		Teste evaluare pe parcurs 🕞		
		Rezultate testare 🖩 \cdots		

2. Apăsați săgețile duble din dreptul butonului Assessment și selectați Assignment.



 În secțiunea deschisă "Create Assignment" introduceți denumirea temei şi informațiile despre temă (descrierea temei) în câmpurile corespunzătoare (Name and Color şi Instructions).
 Formatați textul cu editorul de text.



2326-R-S1-IIG_B-INF-Fundamente	le progra	mārii	2326-	-R-S1-	-IIG_B	-INFI	FP (I	Course is	unava	ilable (	to stud	ents)	Teste e	valuare	pe pa	rcurs	Creat	e Assię	80	%		-	+		Reset	:)	15	£ 1	dit Mode is:	•
Create Assignment Assignments or o form of assessment that adds a column to the Grade Center. Use the Grade Center to assign grades and give feedback to each student. More Help representing 1226-R-81- IG B-INF-FP																														
Anunturi 🖾 🛛 💿	Indicates a required field.																													
Titular de disciplina 🛛 💿																														
Fișa disciplinei 🛛 😁	AS	SIGNN	IENT	INF	ORM	ATION	1																							
Calendarul activităților 🛛 💿	۰.	Nam	e and	Colo	e	1	[				J																			
Conținut curs 💿							25/	o stilla	BINE	ANT PR	4			эск																
Seminarii 💿	In Fi	istructi ar the t	ans oolba	ar. Dre	ns AL	T+F10	(PC) or A		10 (Ma	c).															1					
Teste evaluare pe parcurs 🜚		в	I	U	÷	Para	graph	~	Oper	n Sans,a	ri v	10	pl	~		~	i≡ ~	A	~	2 -	I.	ж	Б	ß	Q	5	ð			
Rezultate evaluare 🛛 💿			_	_	=	-		~2 X	0	-20	. T	Я.	_	+ *	к		er.			_			-	-			r+1 1			
Activitati conexe 💿			=	-	=	2	-	x- ^	0	02	ы	114		± ,	· ·	۷	11	** 5	2			ΗÝ	<u>م</u>	88	-		68	中臣		
Corespondenta 💿		<b>H</b>	Ð	8	$\diamond$	Ť	<b>{;}</b>	• •	K 7	Ð																				
Forum		-	•																											
Course Management																														
Control Panel																														
Files O																														
Course Tools	0	lick Su	bmit	to fin	ish. C	lick Co	ncel to	quit with	out sav	ing cha	inges.																	Cancel	Submi	ŧ

Dacă se folosește tipul de evaluare "temă" (Assignment) ca alternativă pentru evaluarea pe parcurs a studenților, pentru denumirea acestora se vor folosi, în mod obligatoriu, codurile de disciplină generate din aplicația UMS, urmate de un punct și cifra 1, 2 sau 3 corespunzătoare ordinii în care se susțin evaluările pe parcurs. (Exemplu. pentru disciplina "Fundamentele programării", de la Facultatea de Inginerie și Informatică, programul de studii Informatică, promoția 2023-2026 codul de disciplină generat de programul de evidență studenți UMS este:

2326-S1-IIG\_B-INF-AN1-FP iar denumirea testelor de evaluare pe parcurs va trebui să fie:

2326-S1-IIG\_B-INF-AN1-FP.1

2326-S1-IIG\_B-INF-AN1-FP.1.2

Trebuie să fie folosit codul disciplinei din UMS pentru tema de evaluare pe parcurs (definită prin metoda "Test" ca Assignment) pentru a putea fi transferat rezultatul evaluării automat în UMS.

4. De regulă, se poate atașa un fișier ce conține întrebări și instrucțiuni de completare. Atașarea de face folosind butonul **Browse Local Files** apoi se introduce un nume asociat fișierului respectiv.

ASS	IGNMENT FILES					
	Attach Files	Browse Local Files	Browse Course Files	Browse Cloud Service		

5. În secțiunea **Due Dates** selectați data limită de trimitere a temei.

Notă: Tema este acceptată și după această dată dar va fi marcată ca "întârziată".



DUE DATES	
Submissions are accept	ted after this date, but are marked Late.
Due Date	Enter dates as mm/dd/yyyy. Time may be entered in any increment.

6. În secțiunea **Grading** introduceți numărul maxim de puncte posibile pe care doriți să le asociați temei respecive.

GRADING					
<ul> <li>Points Possible</li> </ul>	100	]			
Associated Rubrics	Add Rubric 😝				
	Name	Туре	Date Last Edited	Show Rubric to Students	
Submission Details	Name	Туре	Date Last Edited	Show Rubric to Students	
Submission Details	Name	Туре	Date Last Edited	Show Rubric to Students	

În cadrul opțiunii **Submission Details** aveți posibilitatea să alegeți ca tema să fie verificată prin intermediul **SafeAssign** instrumentul de verificare a originalității lucrării (**Check submissions for plagiarism using SafeAssign**).

Dacă doriți ca raportul de originalitate să devină disponibil și pentru student atunci bifați opțiunea Allow students to view SafeAssign originality report for their attempts și Exclude submissions from the Institutional and Global References Databases.

Submission Details	
If any students are enrolled with an overall grade for th	in more than one group receiving the same assignment they will submit more than one attempt for this assignment. It may be necessary to provide these students e assignment.
Assignment Type	Individual Submission     Group Submission
Number of Attempts	Single Attempt 🛛 🗸
Plagiarism Toc s	Check submissions for plagiarism using SafeAssign Although SafeAssign officially supports only English, clients are welcome to use SafeAssign with languages other than English. SafeAssign has no technical limitations that preclude using it with other languages. See Blackboard Help for more information. If SafeAssign is enabled with Anonymous Grading, SafeAssign Originality Reports will be hidden from Instructors until Anonymous Grading is disabled. However, Studens may still be able to see SafeAssign Originality Reports depending on the state of the "Allow students to view SafeAssign originality report for their attempts" setting.
	Allow students to view SafeAssign originality report for their attempts
	Z Exclude submissions from the Institutional and Global References Databases

7. În secțiunea **Availability** selectați câmpurile **Display After** și **Display Until** și introduceți datele și orele intervalului de timp în care studenții pot accesa, rezolva și transmite tema.

Bifați opțiunea **Track Number of Views** pentru a se putea realiza statistici privind numărul de vizualizări/ accesări ale temei respective.



AVAILABILITY	
Make the Accimment Available	de la
Limit Availability	✓ Display After 05/01/2024 🗰 08:00 AM
	Enter dates as mm/dd/yyyy. Time may be entered in any increment.
	Z Display Until 05/06/2024
	Enter dates as min/ad/yyyy. Time may be entered in any increment.
Track Number of Views	

8. Apăsați butonul **Submit** pentru a finaliza configurarea și adăugarea temei.

Track Number of Views	
Click <b>Submit</b> to finish. Click <b>Cancel</b> to quit without saving changes.	Cancel Submit

## Descărcarea temelor pentru a fi notate manual de către professor

Assessment - Assignment permite să creați o temă care devine automat o coloană în centrul de note (Grade Center: Assignments). Studenții rezolvă tema primită într-un fișier pe care îl trimit pentru a fi notat. Se descarcă temele (fișierele) astfel transmise de studenți din Grade Center: Assignments, apoi se evaluează și se introduc notele în Grade Center: Assignments.

 În secțiunea panoul de control (Control Panel) selectați opțiunea Grade Center și apoi selectați Assignments.

	Rezultate testare 🔳	•			
	Discussions	•	5	2324-S2-IIG-II	NFO-AN1-PROGRAM.1
	Groups	•		Attached Files:	BB_sem 2_TMISI.pdf 🔘 (1.152 N
	Tools	•			
	Help	•			
	Course Management				
t	Control Panel				
	Content Collection	Ð			
	Course Tools				
	Evaluation	Ð			
	Grade Center	Ð			
	Needs Grading				
	Full Grade Center				
	Assignments				



 Apăsați semnul "<" aflat în partea dreaptă a meniului de curs pentru a extinde ecranul Grade Center: Assignments.



3. În pagina Grade Center: Assignments localizați coloana corespunzătoare temei ce cuprinde fișierele pe care doriți să le descărcați.

l	LAST ACCESS	AVAILABILITY	2324-S2-IIG- INFO-AN1- PROGRAM.1
e		Available	
		Available	

4. Din meniul contextual corespunzător coloanei temei, selectați Assignment File Download.



			Quick Column Information Send Reminder Change Due Date
Center. More neip			Grade Attempts Grade with User Names Hidden
			Assignment File Download
		Sort Columns By:	Assignment File Cle Assign View Grade History
		Layou	Edit Column Information
STUDENT ID	LAST ACCESS	AVAILABILITY	<ul> <li>Column Statistics</li> <li>Set as External Grade</li> <li>Hide from students (on/off</li> </ul>
		Available	Clear Attempts for All User
			Sort Asconding

Edit Rows Dis

5. În pagina Download Assignment selectați fișierele pe care doriți să le descărcați

Apăsați apoi butonul **Submit**.

SELECT USERS		
	DATE	Page 1 of 3 > 30
·		Not Available
		Not Available
		Not Available
_		Not Available
e	Tuesday, April 9, 2024 9:07:52 PM EEST	Needs Grading
		Not Available
Cla		Cancel Submit

 Pentru a descărca temele pe calculatorul personal selectați link-ul "Download assignements now".



## Notarea temelor în centrul de note (Grade Center: Assignments)

Temele rezolvate de studenți care nu pot fi evaluate/punctate de Blackboard, vor fi notate cu semnul exclamării în centrul de note (**Grade Center**) acestea urmând a fi evaluate de către un cadru didactic.

 În secțiunea panoul de control (Control Panel) selectați opțiunea Grade Center și apoi selectați Assignments.



 Apăsați semnul "<" aflat în partea dreaptă a meniului de curs pentru a extinde ecranul Grade Center: Assignments.





 În pagina centrului de note (Grade Center) localizați celula ce conține semnul Grading corespunzătoare temei rezolvate de către student ce necesită evaluarea de către un cadru didactic.

Gr	Grade Center : Assignments 💿 The Full Grade Center algebys at solutions and roots in the Grade Center and is the algebra being										
G	eate	Column Create Calculated Colum	nn - Manage - Reports -							Work Offi	ine ~
Set Column By Apart Assess									Accending		
	0	LAST NAME	FIRST NAME	USERNAME	STUDENT ID	LAST ACCESS	AVALABILITY		MANAGEMENT UL INOVÁRI	٩.	
		TUDORICA	VALENTINA	2790707434557		Rebruery 10, 2024	Available				
		DORU	NICOLAE	1740115443013		February 4, 2024	Available				

4. Apăsați săgeata din celulă și selectați View Grade Details din meniul contextual.

	Sort Columns By:	Layout Position 📎	Order:	Ascending		
BILITY	0	MANAGEMEI UL INOVĂRII	NT 🔍			
le		9				
le		Θ			0	
le			Viev	View Grade Details		
			Exe	mpt Grade		
1E			Atte	empt 1/20/24 🕗		
le						

5. În pagina Grade Details selectați View Attempt.

Current Grade:	Needs Grading 设 out of 10 points Grade based on Last Graded Attempt Due: None Calculated Grade	Loumpt						
	Viau Attanyuta							
Attempts Manual Overs	Se Column Details Grade History							
Date Created	Date Submitted (or Saved)	Value	Feedback to Learner	Grading Notes	Actions			
Jan 20, 2024 5:08:14 PM	Jan 20, 2024 5:08:14 PM (Needs Grading)	0			Vev Attempt	Cear Attempt	Ignore Attempt	Edit Grade

6. În pagina Grade Assignment:

- din secțiunea Assignment Instructions vizualizați pe ecran sau descărcați fișierul atașat de student folosind pictograma . Dacă doriți să citiți lucrarea fără să o descărcați aveți



posibilitatea să extindeți pagina apăsând pe săgeata Patrica aflată în partea dreaptă sus a secțiunii Assignment Details.

- evaluați lucrarea și introduceți nota obținută de student în câmpul **Attempt** din secțiunea **Assignment Details**.

Notă: În situația în care ați extins pagina prin apăsarea pe săgeata aflată în partea dreaptă sus a secțiunii Assignment Details este necesar să apăsați săgeata aflată în partea dreaptă sus pentru a apare secțiunea Assignment Details și introduce nota.

După notare apăsați **Submit** pentru a înregistra nota și a trece la următoarea lucrare care necesită verificare și notare.



## **Bune practici:**

 Este recomandat ca studenții să nu trimită pe email (inclusiv pe email-ul din Blackboard) lucrările deoarece acestea pot ajunge (în funcție de opțiunea aleasă de student) la toți utilizatorii înrolați în cursul respectiv (ceilalți studenți, secretariat, director departament, decan etc). Deci, studentii trebuie informați de cadrul didactic (eventual printr-un anunț din Blackboard cu opțiunea de trimitere și pe email - Send a copy of this announcement immediately) că nu se acceptă lucrări trimise prin email și sunt luate în considerare numai lucrările încarcate pe platformă în secțiunea unde este configurată tema în curs (de exemplu: Evaluare pe parcurs). Temele primite de cadrul



didactic pe email chiar dacă email-ul este trimis folosind unealta Send Email din Blackboard nu sunt înregistrate pe platformă și nu sunt arhivate.

2. Se recomandă ca, la crearea temei (assignment), să configurați numărul de încercări (Number of Attempts) o singură încercare (Single Attempt). Astfel, evitați cazul în care studentul a încărcat o lucrare, dumneavoastră ați evaluat-o și studentul încarcă o nouă lucrare deși nu era nevoie iar dvs trebuie să o evaluați și pe aceasta etc.

Pentru cazul în care considerați că este necesar ca un student să reîncarce o lucrare o veți nota cu nota 1 și astfel puteți să îi trimiteți feedback studentului și să-i acordați posibilitatea (numai lui) să reîncarce lucrarea refacută conform feedback-ului (**Allow Additional Attempt**). Calea pentru a ajunge la butonul **Allow Additional Attempt** este următoarea:

> Grade Center - Full Grade Center - sageta din celula de pe rândul corespunzator studentului respectiv și coloana temei - View Grade Details - Allow Additional Attempt.

Acest buton apare în cazul în care tema este configurată cu o singură încercare (**Single Attempt**).

- 3. Se recomandă să configurați data de început (Display After) și data de sfârsit (Display Until) a valabilității temei (a posibilității de a fi vizualizată de către studenți). Configurarea termenului final de încărcare a temei (Due Date) nu blochează accesul studentului pentru a încarca tema și după această dată și va fi marcată ca întârziată (Late).
- 4. Se recomandă să nu se folosească metoda de notare direct din Grade Center (similar tabel Excel) sau Manual Override din Grade Details deoarece această notă are prioritate față de nota pusă de cadrul didactic în procesul normal de evaluare a temei chiar dacă această notă a fost pusă dupa ce s-a efectuat Manual Override (An override grade takes precedence over all other grade entries, including attempts a student submits after you assign an override grade).