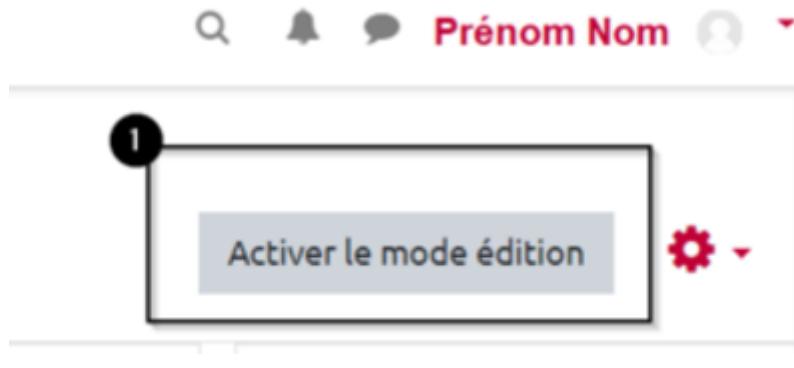


Ajouter et paramétrer l'activité "atelier"

1. Cliquez sur le bouton « Activer le mode édition » en haut à droite de la page



2. Cliquez sur « Ajouter une activité ou une ressource »



3. Sélectionnez l'activité « Atelier » en cliquant sur l'icône correspondante. Vous êtes renvoyé vers la page de paramétrage de l'atelier.

Ajouter une activité ou ressource

Rechercher 

Favori Activités Ressources

 Atelier  	 Base de données  	 BigBlueButton BN  	 Chat  	 Choix de Groupe  	 Consultation  
 Contenu interactif  	 Devoir  	 Etherpad Lite  	 Forum  	 Glossaire  	 H5P  
 Hot Potatoes  	 Leçon  	 Liste de tâches  	 Outil externe  	 Paquetage SCORM  	 Questionnaire  
 Rendez-vous  	 Simple certificat  	 Sondage  	 Test  	 Test hors-ligne  	 Wiki  

4. Donnez un nom à l'atelier dans le champ « Nom de l'atelier ». Renseignez la « Description » de l'atelier. Cette description sera visible par les étudiants « Phase de mise en place », avant qu'ils puissent remettre leur travail.

▼ Généraux

Nom de l'atelier 4

Description

Activité d'évaluation par les pairs 1



Pour les étudiants, cette activité se déroulent en trois phases.

Phase de remise : les étudiants répondent au sujet de l'évaluation et déposent leur travail au sein de cette activité.

Phase d'évaluation : les étudiants évaluent leurs pairs et peuvent également s'auto-évaluer. Les étudiants obtiennent une note pour les évaluations qu'ils font.

Conclusion : les étudiants accèdent à leurs notes - la moyenne des notes attribuées par les pairs + la note attribuée pour leur travail d'évaluation.

(i) Brouillon enregistré

□ Afficher la description sur la page de cours ?

5. Dépliez la rubrique « Réglages d'évaluation » et sélectionnez la stratégie d'évaluation la plus appropriée. « Évaluation cumulative » permet aux étudiants de donner une note pour chacune des composantes de l'évaluation et d'ajouter un commentaire associé cette note, donc de justifier la note attribuée. À l'issue de l'activité, les étudiants obtiendront deux notes : une pour le travail qu'ils ont remis (par défaut 80) et une pour la qualité de leur évaluation (par défaut 20).

▼ Réglages d'évaluation

Stratégie d'évaluation ? Evaluation cumulative 5

Note pour le travail remis ? 80 Sans catégorie

Note du travail pour réussir ?

Note du processus d'évaluation ? 20 Sans catégorie

Note de l'évaluation pour réussir ?

Décimales dans les notes ? 2

6. Faites défiler la page jusqu'à la rubrique « Réglages de remise des travaux ». Dans l'éditeur de texte, renseignez les « Instructions pour la remise du travail ». Ces instructions correspondent au sujet de l'évaluation. Vous pouvez également préciser aux étudiants comment ajouter leur travail au sein de cette activité.

7. Sélectionnez le·s type·s de remise. La remise au format « Fichier joint » permet aux étudiants de composer sans avoir à rester connectés. La case « Requis » se coche automatiquement si un seul type de remise est sélectionné.

8. Précisez le nombre maximal de fichiers à remettre.

9. Renseignez le·s type·s de fichiers que les étudiants sont autorisés à remettre. Pour sélectionner un ensemble de formats, cliquez sur le bouton gris « Choisir », puis sélectionnez les formats souhaités.

10. Par défaut, les étudiants ne sont pas autorisés à remettre leur travail en retard. Il vaut mieux laisser ce paramètre décoché afin d'éviter qu'un étudiant ne soit évalué par aucun de ses pairs.

▼ Réglages de remise des travaux

Instructions pour la remise du travail

6

Sujet
L'évaluation de votre travail portera à la fois :

- sur la structuration et la mise en forme du document ;
- sur votre réponse à la question concernant la "méthodologie".

Pour la structuration et la mise en forme du document ODT, vous travaillerez évidemment dans les règles de l'art, en procédant notamment à un stylage systématique, et suivez le modèle fourni.

La réponse à la question concernant la "méthodologie" sera donnée directement dans le document, à l'endroit indiqué par le modèle.

Avant le 03 juillet à 18h00, vous remettrez le **fichier ZIP** contenant nécessairement :

- votre fichier ODT ;
- un export PDF de votre fichier ODT.

Fichier à télécharger : [CC2-TT-RI.odt](#)

7

Types de remise

Texte en ligne Requis
 Fichier joint Requis

8

Nombre maximal d'annexes jointes

3

9

Types de fichier autorisés pour le travail [?](#)

.zip .pdf .odt

Choisir Aucune sélection

10

Travaux remis en retard

Autoriser la remise des travaux après le délai [?](#)

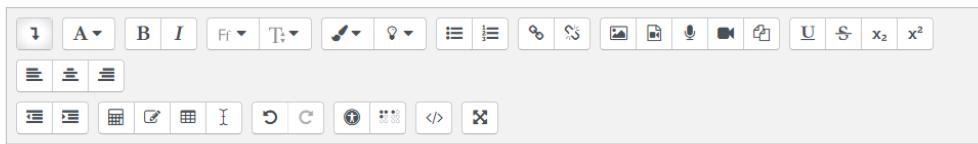


11. À la rubrique « Modalités d'évaluation », renseignez les « Instructions pour l'évaluation ». Ces instructions seront visibles par les étudiants pendant toute la durée de la phase d'évaluation. Elles doivent aider les étudiants à comprendre ce qui est attendu d'eux.

12. Si vous souhaitez que les étudiants évaluent leur propre travail en plus de ceux de leurs pairs, cochez la case « Les étudiants peuvent évaluer leur propre travail » pour le paramètre « Utiliser les auto-évaluations ».

▼ Modalités d'évaluation

11 Instructions pour l'évaluation



Au cours de votre activité d'évaluation comptant pour un cinquième de la note totale, vous évaluerez la capacité de vos pairs à :

- appliquer des styles prédéfinis et personnalisés : styles de paragraphe, de caractère, de page et de liste
- insérer une table des matières
- insérer et formater un en-tête et un pied de page avec des champs automatiques
- insérer des sections, colonnes et notes de bas de page
- insérer des images et diagrammes
- ajouter des légendes automatiques aux images et diagrammes et insérer des renvois vers ces légendes
- insérer et mettre en forme un tableau depuis un tableau

Vous trouverez chacun des critères associés ci-dessous. Pour chacun des critères, le nombre de points attribués variera en fonction des indications complémentaires présentes. Dans le champ "Commentaire" de chaque critère, vous justifierez la note attribuée.

12 Utiliser les auto-évaluations

 Les étudiants peuvent évaluer leur propre travail 

13. À la rubrique « Feedback », pour le paramètre « Mode feedback général », sélectionnez « Activé et requis » afin de forcer les étudiants évaluateurs à faire un retour général sur la production de leur pair.

14. Sélectionnez le « Nombre maximal d'annexes du feedback général » s'il est opportun que les étudiants déposent un fichier pour ce feedback (un court fichier audio ou vidéo par exemple).

15. La « Conclusion » correspond au retour que vous faites sur l'activité. Les étudiants ne la voient que lorsque l'activité est « fermée ». Il est pertinent de compléter la « Conclusion » lorsque l'activité est terminée – que tous les travaux ont été remis et évalués. Cela vous permettra notamment d'indiquer aux étudiants quels sont les points du cours à re-travailler en priorité.

▼ Feedback

13 Mode feedback général  Activé et requis14 Nombre maximal d'annexes du feedback général  015 Conclusion 


[Le texte de conclusion sera complété après la phase d'évaluation en tenant compte :

- du taux de participation des étudiants à l'activité ;
- du sérieux constaté dans la remise du travail et l'évaluation des pairs ;
- des critères acquis par la plupart des étudiants et de ceux qui sont à retravailler (avec renvoi vers les éléments du cours associés)]

16. « Utiliser des travaux exemplaires » afin d'illustrer les attendus de l'activité. Cochez « Des travaux exemplaires sont fournis pour tester le processus d'évaluation », puis sélectionnez le « Mode d'évaluation des travaux exemplaires ». Pour permettre aux étudiants de profiter des travaux exemplaires avant qu'ils rendent leur travail, sélectionnez « Les travaux exemplaires doivent être évalués avant de remettre le travail ».

▼ Travaux exemplaires

16 Utiliser des travaux exemplaires	<input checked="" type="checkbox"/> Des travaux exemplaires sont fournis pour tester le processus d'évaluation 
Mode d'évaluation des travaux exemplaires	Les travaux exemplaires doivent être évalués avant de remettre le travail 

17. À la rubrique « Disponibilité », commencez par spécifier la plage d'ouverture de l'espace de dépôt des travaux. Cochez les cases « Activer », puis définissez les dates et heures appropriées.

18. Pour gérer les éventuels retards de remise du travail, il est vivement conseillé de laisser la case « Passer à la phase suivante après le délai de remise des travaux » décochée.

19. Définissez la plage d'ouverture de l'activité d'évaluation à proprement parlé. Cochez les cases « Activer », puis définissez les dates et heures appropriées. Attention, la date de début des évaluations doit être postérieure à celle de fin de remise des travaux.

▼ Disponibilité

17 Début de la remise des travaux	3  juillet  2020  11  00   <input checked="" type="checkbox"/> Activer
18 Fin de la remise des travaux	3  juillet  2020  18  00   <input checked="" type="checkbox"/> Activer
19 Début des évaluations	3  juillet  2020  18  01   <input checked="" type="checkbox"/> Activer
Fin des évaluations	6  juillet  2020  17  00   <input checked="" type="checkbox"/> Activer

20. Dans les « Réglages courants », vérifiez que le paramètre « Mode de groupe » sélectionné est « Aucun groupe » si l'activité doit être réalisée individuellement.

Reportez-vous aux pages [Paramétrier une activité "atelier" en groupes séparés](#) et [Paramétrier une activité "atelier" en groupes visibles](#) pour organiser une activité d'évaluation par les pairs à destination de plusieurs groupes d'étudiants.

▼ Réglages courants

Disponibilité	 Afficher sur la page de cours 
Numéro d'identification	
20 Mode de groupe	 Aucun groupe 

21. Pour terminer le paramétrage général de l'activité et passer à la « Phase de mise en place », cliquez sur « Enregistrer et afficher »

[Enregistrer et revenir au cou](#)

21

[Enregistrer et afficher](#)[Annuler](#)

From:

<https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/> - **CEMU**

Permanent link:

https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:atelier:atelier_parametrag...Last update: **22/01/2024 09:23**