

Créer et paramétrer un devoir en mode examen

L'activité devoir vous permet de communiquer des tâches aux étudiants, de récolter des travaux directement remis par les étudiants dans l'espace de cours et de leur fournir des feedbacks et des notes. Il est utilisable pour réaliser un examen en paramétrant bien les créneaux et les conditions d'accès et permet également une correction en mode anonymat des copies.

Étape 1 : créer l'activité devoir

Entrez dans le mode « Édition » et cliquez sur le bouton « Ajouter une activité ou une ressource » et sélectionnez l'option « Devoir ».



Étape 2 : renseignez les paramètres généraux

Vous devez tout d'abord renseigner le « Nom du devoir » et la « Description » des tâches à effectuer (le sujet).

Le sujet peut aussi être dans un/des fichiers ajouté à la zone « Fichier supplémentaire »

▼ Généraux

Nom du devoir



Devoir Test

Description

↓

A ▾

B

I

Fr ▾

T: ▾

U

x₂

x²

Travail à réaliser :

Vous devez créer

☐ Afficher la description sur la page de cours ?

Fichiers supplémentaires ?

Taille maximale des nouveaux fichiers : Illimité

Fichiers

Devoir test....

Étape 3 : indiquez les créneaux

Vous devez ensuite définir les créneaux de rendu du devoir :

▼ Disponibilité

Autoriser la remise dès le ?

28 ▾ avril ▾ 2020 ▾ 15 ▾ 00 ▾

☒ Activer

L'étudiant peut rendre son travail à partir de cette 1^{ère} date

Date de remise ?

28 ▾ avril ▾ 2020 ▾ 17 ▾ 00 ▾

☒ Activer

Jusqu'à cette 2^{ème} date.

Date limite ?

28 ▾ avril ▾ 2020 ▾ 18 ▾ 00 ▾

☒ Activer

La remise d'un devoir sera autorisée jusqu'à cette 3^{ème} date, mais il sera marqué en retard.

Rappeler d'évaluer jusqu'au ?

14 ▾ mai ▾ 2020 ▾ 18 ▾ 00 ▾

☒ Activer

Cette 4^{ème} date est le délai pour l'évaluation des devoirs que l'enseignant veut se fixer

☒ Toujours afficher la description ?

Pour l'utilisation d'un devoir en temps très limité (examen), il est important de définir les 3 premières dates et de laisser un créneau suffisant entre la « Date de remise » et la « Date limite ».

Étape 4 : définir les types de remise

Vous devez alors définir les types de remise autorisés parmi :

1. la remise d'un ou plusieurs fichiers
2. une page de son ePortfolio UNICAEN (une page soumise en devoir n'est plus modifiable)

3. du texte saisi directement avec un éditeur WYSIWYG sur Moodle

Les types de remise peuvent être combinés pour laisser le choix à l'étudiant en fonction de son matériel.

Types de remise

Types de remise ☒ Portfolio Mahara ☒ Remises de fichiers ☒ Texte en ligne

Site

Verrouiller les pages soumises

Nombre maximum de fichiers à remettre

Taille maximale des fichiers remis

Types de fichiers acceptés Choisir Aucune sélection

Nombre maximal de mots ☐ Activer

Paramètres liés au type de remise Portfolio Mahara

Paramètres liés au type de remise Remises de fichiers

Paramètre lié au type de remise Texte en ligne

Étape 5. définir un mode de feedback

Si vous désirez définir un mode de feedback :

Types de feedback

Types de feedback ☒ Feedback par commentaires ☒ Fichiers de feedback

Commentaire en ligne

Possibilités de dépôt de fichiers de feedbacks pour chaque travail remis

Possibilités de commentaires pour chaque travail remis

Si activé, le texte remis par l'étudiant est recopié dans la zone de feedback par commentaire et le correcteur peut et le commenter en couleur

Étape 6 : paramétrer la remise des travaux

Il vous est possible de préciser des réglages sur la remise des travaux :

Réglages de la remise des travaux

Exiger que les étudiants cliquent sur le bouton « Envoyer le devoir »

Tant qu'il n'a pas cliqué sur ce bouton, son travail reste à l'état de brouillon

Demander aux étudiants d'accepter la déclaration de remise pour tous les devoirs

Les étudiants doivent accepter une déclaration dont la teneur est par défaut « Ce document est le fruit de mon propre travail, ... »

Réouverture des travaux remis

Précise qui a le droit d'ouvrir le travail remis (la valeur « Manuellement » correspond à uniquement l'enseignant)

Nombre maximal de tentatives

Une fois ce nombre atteint, le travail remis ne pourra plus être modifié.

Étape 7 : cacher le devoir aux étudiants

C'est dans le volet « Réglages courant » que vous pouvez mettre le devoir en mode « Cacher pour les étudiants », vous modifierez le paramètre en « Afficher sur la page de cours » quand vous voudrez

leur rendre le sujet accessible.

Réglages courants

Disponibilité	?	Afficher sur la page de cours
Numéro d'identification	?	Afficher sur la page de cours Cacher pour les étudiants Rendre disponible, mais invisible sur la page de cours
Mode de groupe	?	Aucun groupe

Ajouter une restriction de groupe/groupement

Étape 8 : fixer des conditions d'accès

Vous pouvez également fixer des conditions d'accès à ce devoir (Achèvement d'activité, Date, Note, Profil utilisateur, ...). Pour un devoir en temps très limité (examen), la définition de ces restrictions sont importantes. Dans l'exemple, la date et l'heure à partir de laquelle l'étudiant y aura accès :

Restreindre l'accès

Restrictions d'accès

L'étudiant doit remplir les conditions suivantes

👁 Date à partir du 28 avril 2020 14 : 00 ✕

Ajouter une restriction

Étape 9. Demander des notifications

Vous pouvez également définir l'envoi de notifications pour les correcteurs et pour les étudiants lors du rendu de chaque étudiant :

Notifications

Informez les évaluateurs des travaux remis	?	Oui
Informez les évaluateurs des travaux en retard	! ?	Oui
Réglages par défaut pour « Notifier les étudiants »	! ?	Oui

Étape 10. Définir des paramètres pour la notation (copies anonymes)

Il est possible de définir des paramètres spécifiques pour la notation :

Note

Note



Type Point

Note maximale

20

Méthode d'évaluation



Évaluation simple directe

Catégorie de note



Sans catégorie

Note pour passer



Évaluation à l'aveugle



Non

Cacher l'identité des
évaluateurs pour les étudiants

Non

Utiliser les flux d'évaluation



Non

Par défaut c'est une « Évaluation simple directe ». Il est possible de choisir une méthode d'évaluation avancée qui doit être utilisée pour calculer les notes dans le contexte donné

L'évaluation à l'aveugle cache aux évaluateurs l'identité des étudiants (= correction anonyme).

Étape 11. Détection de plagiat Compilatio

Compilatio est un outil qui permet d'analyser des documents et de détecter le plagiat :

From:

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

Permanent link:

https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:devoir:mode_examen&rev=1585921011

Last update: 23/06/2020 13:58

