

Ghid eLearning de evaluare și notare generală

eLearning.unitbv.ro

Universitatea Transilvania din Brașov

2020

CUPRINS

1. UTILIZAREA MODULUI DE NOTARE GENERALĂ	3
1.1. Modalități de configurare a temelor după tipul de evaluare	3
1.2. Categori de note	4
2. INTRODUCEREA FORMULEI DE CALCUL AL NOTEI FINALE	5
3. RENOTAREA	8
3.1. Renotarea simplă	8
3.2. Renotarea complexă	11

NOTĂ:

- o Acest ghid vine în completarea Ghidului eLearning general destinat cadrelor didactice și este coroborat cu următoarele tutoriale video:

[Create-gestionare-notare tema tip Lucrare](#) (autor Ana Ene)

[Create banca de intrebari](#) (autor Catrina Chivu)

[Create-gestionare-notare tema tip Test](#) (autor Catrina Chivu)

[Introducere formula de notare generala](#) (autor Sorin Cocoradă)

[Renotarea](#) (autor Sorin Cocoradă)

- o Prezentul ghid este elaborat prin efortul de echipă depus de:

Conf. dr. Ana ENE (elaborare draft inițial, formă finală)

Dr. ing. Sorin COCORADĂ (analiză draft, creare de hyperlinkuri către tutorialele video)

Conf. dr. Ana-Maria CAZAN (analiză draft)

Conf. dr. Catrina CHIVU (analiză draft)

Lect. dr. Andreea NECHIFOR (analiză draft)

1. UTILIZAREA MODULUI DE NOTARE GENERALĂ

Platforma eLearning pune la dispoziție, pe lângă facilitățile descrise deja în Ghidul eLearning general, și pe aceea de notare a diverselor lucrări/teste încărcate de studenți sau rezolvate online de aceștia, conform activităților create de cadrele didactice titulare ale disciplinelor pentru care există cursuri asociate pe platformă. Aceste activități de evaluare sunt prezentate în cele ce urmează.

1.1. Modalități de configurare a temelor după tipul de evaluare

- **teme de verificare pe parcurs:**

- **teste de autoevaluare** (grilă /clasice*), cu feedback colectiv (automat**, în cazul testelor grilă);
- **teme de casă***** (numite și „teme de control”), care pot fi teste grilă (de diverse tipuri) sau teste clasice.

* Dacă nu se dorește notarea sau neincluderea notelor în catalogul online, ci doar transmiterea de feedback individual pe Forum dialog (prin mesaj trimis cu opțiunea Reply privately) pe lângă feedbackul colectiv, atunci testele de autoevaluare, indiferent că sunt concepute în formatul grilă sau clasic, pot fi elaborate și în forma unui document Word, în care profesorul titular să-i solicite studentului să includă rezolvarea cerințelor formulate în același document. După un termen prestabilit, profesorul poate posta rezolvarea model a testului (feedback colectiv) în aceeași secțiune în care a postat anterior testul de autoevaluare.

Dacă însă se dorește notarea și a acestor teste (luarea lor în calcul în catalogul online, cu pondere în nota finală), atunci profesorul titular trebuie să configureze, din Adaugă resursă sau activitate, o temă de tip Lucrare  sau Test

 pentru a permite încărcarea lucrării/rezolvarea online a testului de către student (v. tutorialele video [Creare-gestionare-notare tema tip Lucrare](#), [Creare banca de intrebari](#) și [Creare-gestionare-notare tema tip Test](#)).

** Feedbackul colectiv automat pentru testele grilă se setează în momentul configurării temei de tip Test (v. tutorial video [Creare-gestionare-notare tema tip Test](#)).

*** Acestea presupun configurarea din Adaugă resursă sau activitate a unei teme de tip Lucrare sau Test pentru a se permite încărcarea lucrării /rezolvarea online a testului de către student (v. tutorialele indicate mai sus la *).

- **teme de evaluare finală (programate în sesiune¹):**

- **temă de evaluare finală de tip Lucrare**, cu durată de lucru limitată la 1-3 ore (v. tutorial video [Creare-gestionare-notare tema tip Lucrare](#));
- **temă de evaluare finală de tip Test**, cu durată de lucru limitată la 1-3 ore (v. tutorial [Creare-gestionare-notare tema tip Test](#));
- **portofoliu de teme/proiect**, cu durată de încărcare² limitată la maxim o zi (v. tutorial [Creare-gestionare-notare tip Lucrare](#)).

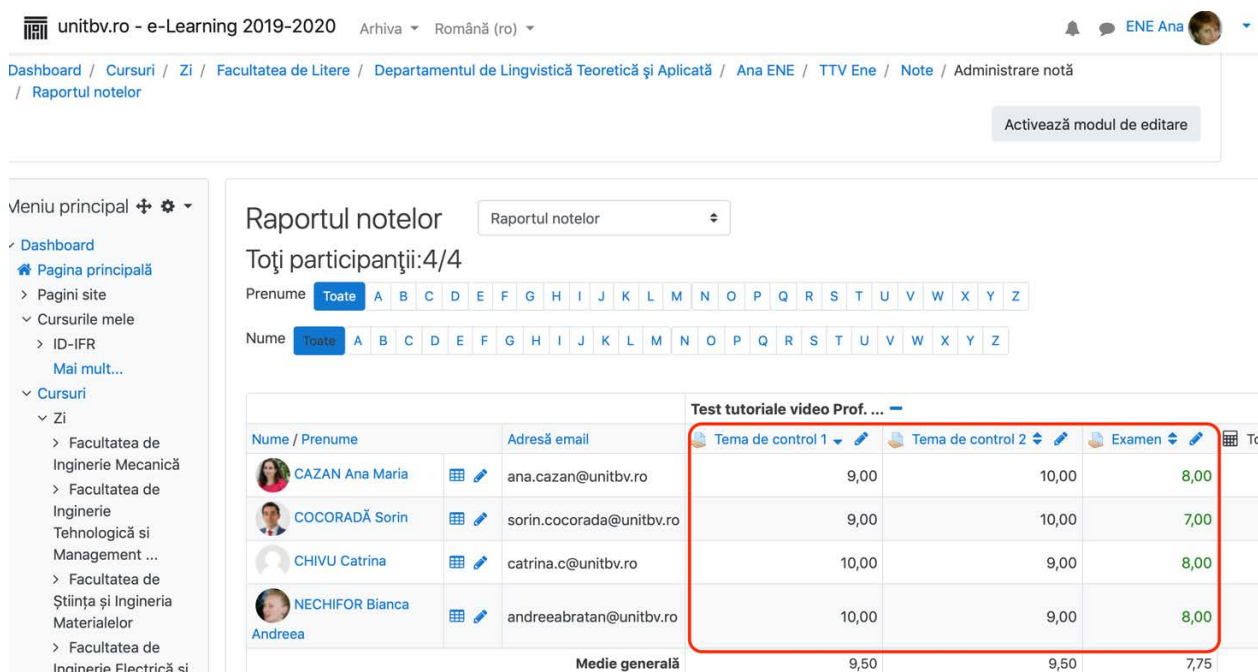
În cazul examinării orale prin sistemul de videoconferință (v. recomandări privitoare la aspectele tehnice ale examinării orale de acest tip în [Ghid Videoconferinta Cadre Didactice](#)), profesorul titular trebuie să configureze, de asemenea, în pagina cursului de pe platformă aferent disciplinei, din Adaugă resursă sau activitate, o temă de tip Lucrare pentru a putea trece notele obținute de studenți și, implicit, acestea să apară în catalogul online al disciplinei.

¹ suplinind examinarea față în față

² Durata de lucru poate fi de mai multe zile, tema fiind anunțată din timp de profesor prin descrierea activității, dar intervalul de încărcare trebuie setat în data stabilită în programarea centralizată a evaluărilor per sesiune (dată care apare și în Catalogul electronic de pe Intranet).

1.2. Categoriile de note

Fiecare dintre tipurile de evaluare prezentate mai sus presupune o **notă parțială** (Fig. 1), vizibilă în catalogul online generat automat de platformă, notă care va avea o anumită pondere în **nota finală** (Fig. 2).



unitbv.ro - e-Learning 2019-2020 Arhiva ▼ Română (ro) ▼

Dashboard / Cursuri / Zi / Facultatea de Litere / Departamentul de Lingvistică Teoretică și Aplicată / Ana ENE / TTV Ene / Note / Administrare notă / Raportul notelor

Activează modul de editare

Meniu principal + -

- Dashboard
- Pagina principală
- Pagini site
- Cursurile mele
 - ID-IFR
 - Mai mult...
- Cursuri
 - Zi
 - Facultatea de Inginerie Mecanică
 - Facultatea de Inginerie Tehnologică și Management ...
 - Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor
 - Facultatea de Inginerie Electrică și

Raportul notelor Raportul notelor

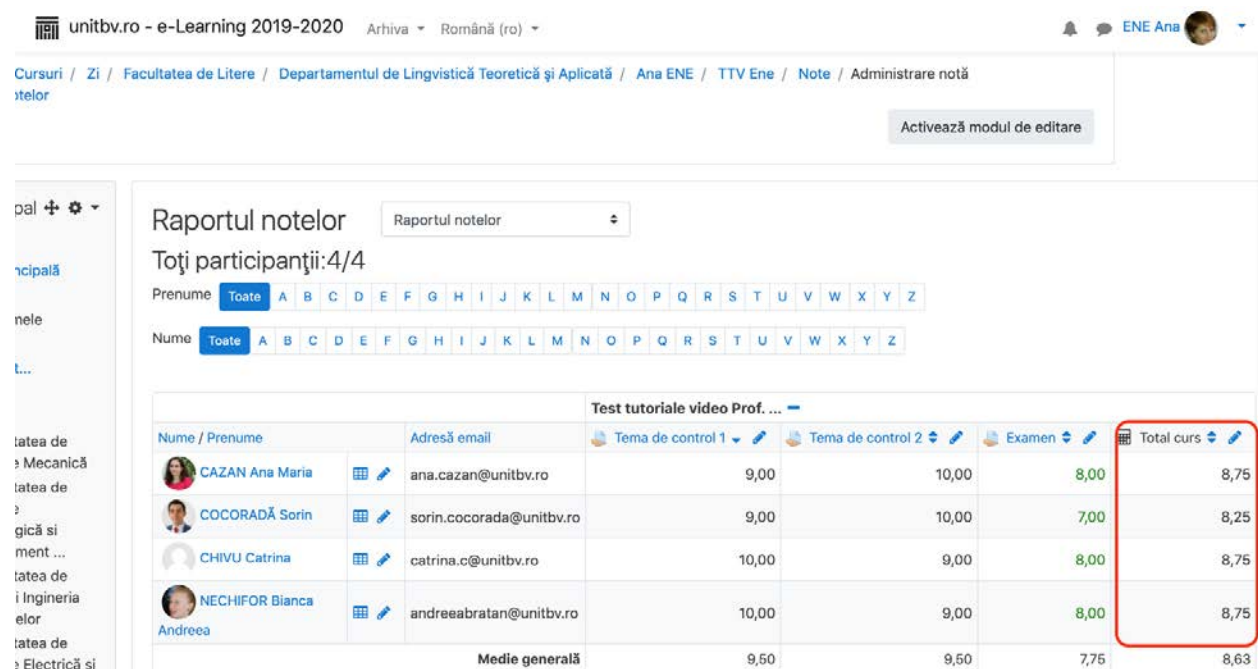
Toți participanții: 4/4

Prenume Toate A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nume Toate A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nume / Prenume	Adresă email	Tema de control 1	Tema de control 2	Examen	Tot
CAZAN Ana Maria	ana.cazan@unitbv.ro	9,00	10,00	8,00	
COCORADĂ Sorin	sorin.cocorada@unitbv.ro	9,00	10,00	7,00	
CHIVU Catrina	catrina.c@unitbv.ro	10,00	9,00	8,00	
NECHIFOR Bianca Andreea	andreeabraton@unitbv.ro	10,00	9,00	8,00	
Medie generală		9,50	9,50	7,75	

Fig. 1 – Catalog online cu note parțiale dintr-un curs simulat



unitbv.ro - e-Learning 2019-2020 Arhiva ▼ Română (ro) ▼

Cursuri / Zi / Facultatea de Litere / Departamentul de Lingvistică Teoretică și Aplicată / Ana ENE / TTV Ene / Note / Administrare notă / Raportul notelor

Activează modul de editare

Raportul notelor Raportul notelor

Toți participanții: 4/4

Prenume Toate A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nume Toate A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nume / Prenume	Adresă email	Tema de control 1	Tema de control 2	Examen	Total curs
CAZAN Ana Maria	ana.cazan@unitbv.ro	9,00	10,00	8,00	8,75
COCORADĂ Sorin	sorin.cocorada@unitbv.ro	9,00	10,00	7,00	8,25
CHIVU Catrina	catrina.c@unitbv.ro	10,00	9,00	8,00	8,75
NECHIFOR Bianca Andreea	andreeabraton@unitbv.ro	10,00	9,00	8,00	8,75
Medie generală		9,50	9,50	7,75	8,63

Fig. 2 – Catalog online incluzând notele finale dintr-un curs simulat

Ponderea notelor parțiale, anunțată¹ în instrucțiunile fiecărei teme configurate de profesor, se introduce în formula de calcul al notei finale (v. și tutorial video [Introducere formula de notare generală](#)).

¹ alături de alte eventuale condiționări (obligativitatea încărcării temei, notă minimă de promovare etc.)

2. INTRODUCEREA FORMULEI DE CALCUL AL NOTEI FINALE

Catalogul online al fiecărui curs permite, după configurarea diverselor teme (v. subcap. 1.1.), introducerea formulei de calcul al notei finale, altfel spus, de ponderare a notelor parțiale. Evident, nu există o formulă unică, aceasta depinzând de numărul temelor și de ponderea dorită pentru acestea în nota finală, dar etapele sunt aceleași.

Așadar, prezentăm mai jos un **studiu de caz** pe același curs simulat (v. Fig. 1 și Fig. 2), care are configurate:

- o două teme de control de tip Lucrare (verificări pe parcurs), numite Tema de control 1 și Tema de control 2;
- o o activitate tot de tip Lucrare (evaluare finală), numită Examen.

Ponderile acestora în nota finală, anunțate în instrucțiunile fiecărei teme, sunt: TC1 = 25%, TC2 = 25%, Ex = 50%.



Denumirile scurte¹ (TC1, TC2, Ex) poartă denumirea de **Număr ID** (obligatoriu pentru scrierea formulei de calcul) și se poate stabili în momentul configurării temei respective din secțiunea Setări generice module:

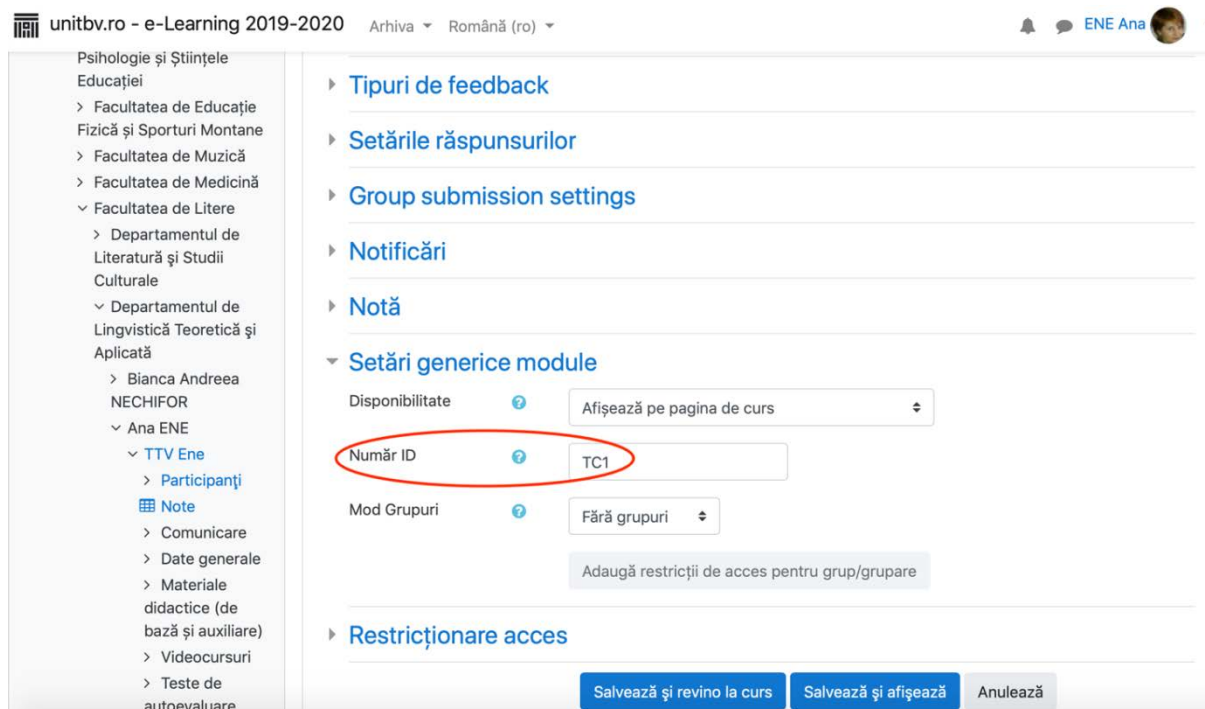


Fig. 3 – Setările unei teme de tip Lucrare

Numărul ID se poate stabili și după configurarea temei prin simpla revenire la setările acesteia. Odată stabilite Numerele ID pentru toate temele configurate, se poate trece la introducerea formulei de calcul al notei finale. Formula de calcul al notei finale pentru cazul simulat este:

$$=sum([TC1]*0,25;[TC2]*0,25;[Ex]*0,5) \quad \text{sau}^2 \quad =0.25*[[TC1]]+0.25*[[TC2]]+0.5*[[Ex]]$$

Redăm în continuare **pașii necesari introducerii formulei de calcul al notei finale**.

¹ Pentru a nu complica inutil formula de calcul, se recomandă denumiri alfanumerice de cel mult 3 elemente, de tipul celor exemplificate în studiul de caz sau T1, T2, E etc.

² ambele variante ducând la același rezultat

Pasul 1

Faceți click pe butonul **Note** corespunzător cursului (în blocul Meniu principal¹) pentru a deschide pagina Raportul notelor:

unitbv.ro - e-Learning 2019-2020 Arhiva ▼ Română (ro) ▼

Dashboard / Cursuri / Zi / Facultatea de Litere / Departamentul de Lingvistică Teoretică și Aplicată / Ana ENE / TTV Ene / Note / Administrare notă / Raportul notelor

Activează modul de editare

Raportul notelor

Toți participanții: 4/4

Prenume: Toate A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nume: Toate A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nume / Prenume		Adresă email	Test tutoriale video Prof. ...		
			Tema de control 1	Tema de control 2	Examen
CAZAN	Ana Maria	ana.cazan@unitbv.ro	9,00	10,00	8,00
COCORADĂ	Sorin	sorin.cocorada@unitbv.ro	9,00	10,00	7,00
CHIVU	Catrina	catrina.c@unitbv.ro	10,00	9,00	8,00
NECHIFOR	Bianca Andreea	andreeabratana@unitbv.ro	10,00	9,00	8,00
Medie generală			9,50	9,50	7,75

Fig. 4 – Catalog online, pagina Raportul notelor

Pasul 2

Faceți click pe lista **Raportul notelor** (v. marcaj roșu în Fig. 4) și alegeți **Setare catalog**, apoi click pe meniul **Editează** (v. marcaj roșu în Fig. 5) și alegeți **Editează calculare**:

unitbv.ro - e-Learning 2019-2020 Arhiva ▼ Română (ro) ▼

Dashboard / Cursuri / Zi / Facultatea de Litere / Departamentul de Lingvistică Teoretică și Aplicată / Ana ENE / TTV Ene / Note / Administrare notă / Categorii și elemente / Setare catalog

Setare catalog

Nume	Ponderi	Notă maximă	Acțiuni
Test tutoriale video Prof. Ana Ene		-	Editează ▼
Tema de control 1	33,33	10,00	Editează ▼
Tema de control 2	33,33	10,00	Editează ▼
Examen	33,33	10,00	Editează ▼
Total curs		30,00	Editează ▼

Salvează modificări

Adaugă element notă Adăugați categorii

Fig. 5 – Catalog online, pagina Setare catalog

¹ plasat în stânga, pentru aspectul Standard de curs online

Pasul 3

Click-ul pe **Editează calculare** va deschide pagina **Element notă**, unde puteți introduce **formula** (v. spațiul marcat cu roșu în caseta Calculare). În cazul în care aveți deja introduse Numerele ID, faceți click pe butonul **Salvează modificări**.

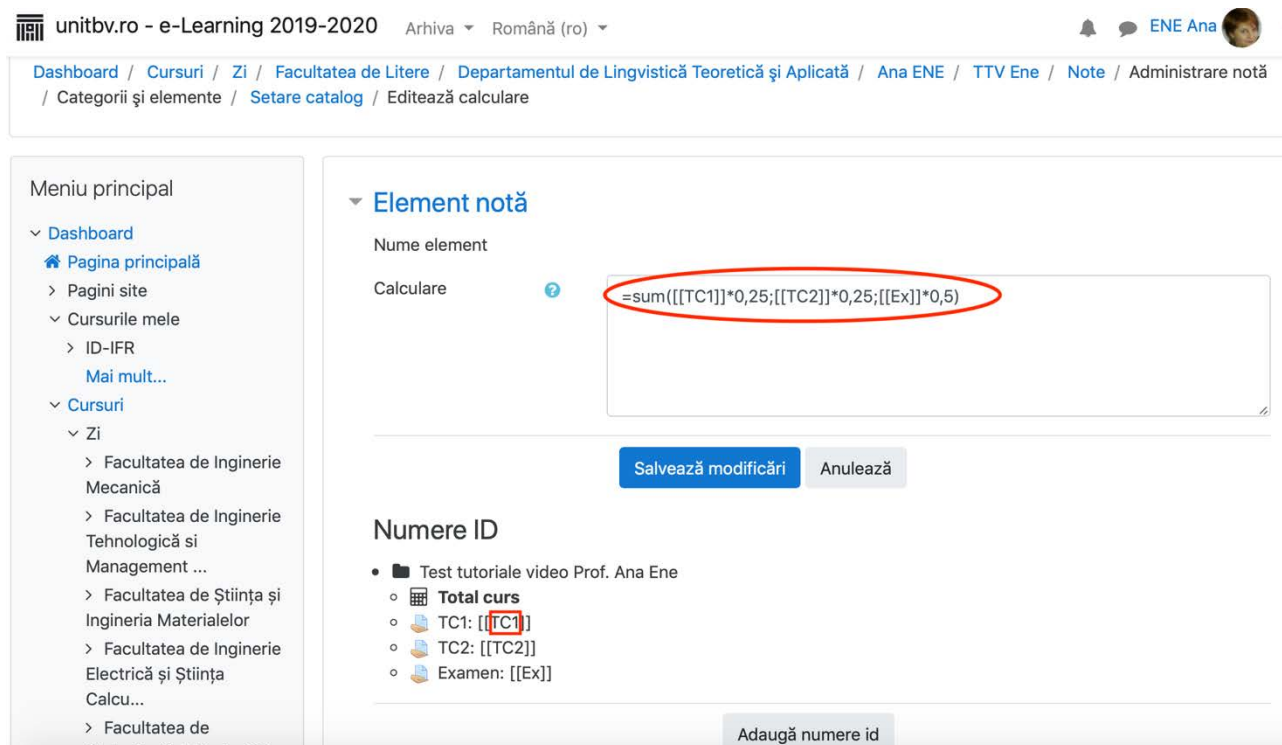


Fig. 6 – Catalog online, pagina Element notă

În cazul în care nu ați introdus Numerele ID la momentul configurării temelor (de verificare pe parcurs și de evaluare finală), spațiul dintre parantezele pătrate duble (marcat cu dreptunghi roșu în Fig. 6) va fi gol. În acel spațiu introduceți Numerele ID dorite pentru fiecare temă, faceți click pe butonul **Adaugă numere id**, apoi pe butonul **Salvează modificări** și reveniți la catalogul online, în pagina Raportul notelor, unde veți vedea notele finale calculate conform formulei introduse (cf. Fig. 2).

Recapitulare:

Note → Setare catalog → Editează calculare → Element notă → Introducerea formulei → (Numere ID) → Salvează modificări

Pașii descriși se pot urmări și în tutorialul video [Introducere formula de notare generala](#). Aceștia se pot relua ori de câte ori profesorul dorește să facă modificări privitoare la ponderea notelor. Pentru renotarea simplă sau complexă, a se vedea capitolul următor.

3. RENOTAREA

Renotarea poate fi necesară în două perioade ale anului universitar: pe parcursul semestrului și în timpul sesiunilor de restanțe. Astfel, avem:

- **renotarea simplă** – revenirea, din varii motive¹, asupra unei note acordate pe o temă de verificare pe parcurs / de evaluare în timpul semestrului (v. și tutorial video [Creare-gestionare-notare tema tip Lucrare](#));
- **renotarea complexă** – înlocuirea unei note acordate la examenul din sesiunea regulată cu o notă obținută la un examen de mărire sau la un examen susținut în sesiunile de restanță și/sau la TC-uri (temele de verificare pe parcurs) pentru care studentul a primit permisiunea de a le refăce în sesiunile de restanță (v. și tutorialele video [Introducere formula de notare generală](#) și [Renotarea](#)).

3.1. Renotarea simplă

Renotarea simplă se poate efectua prin revenirea la tema (tema de control/testul/examenul) configurată în cadrul cursului online pentru care se dorește modificarea notei. Iată pașii acestei operații mai jos.

Pasul 1

Faceți click pe tema pentru care doriți să efectuați renotarea unui/unor student/studenți (marcată cu roșu în Fig. 7):

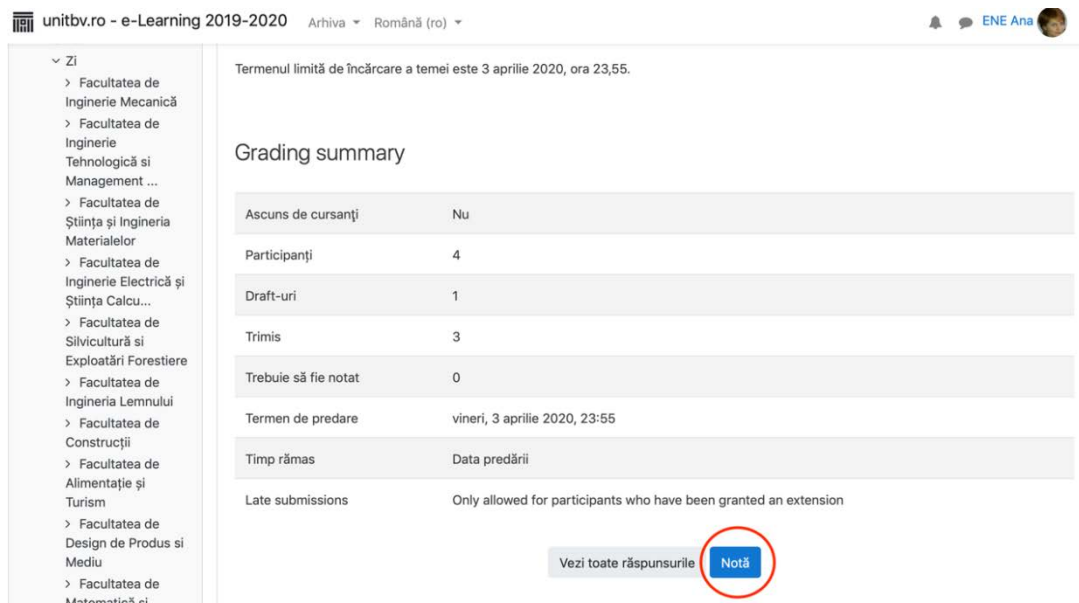
The screenshot displays the 'unitbv.ro - e-Learning 2019-2020' interface. On the left is a sidebar menu with various faculties and departments. The main content area is titled 'Teste de autoevaluare' and 'Teme de control'. Under 'Teme de control', there are two items: 'Tema de control 1' and 'Tema de control 2'. 'Tema de control 2' is highlighted with a red circle. Below each item, there is a description of the task, including the weight of the task in the final grade and the deadline for submission. The deadline for 'Tema de control 2' is 23,55 on April 3, 2020.

Fig. 7 – Pagină de curs, din secțiunea dedicată temelor de control

¹ De exemplu, dintr-o eroare de notare datorată unei confuzii de nume al studentului, ca urmare a constatării ulterioare notării a unui plagiat etc.

Pasul 2

În pagina deschisă prin click pe tema pentru care se dorește modificarea unei/unor note, faceți click pe butonul **Notă**¹ (marcat cu roșu în Fig. 8):



unitbv.ro - e-Learning 2019-2020 Arhiva Română (ro)

Terminul limită de încărcare a temei este 3 aprilie 2020, ora 23:55.

Grading summary

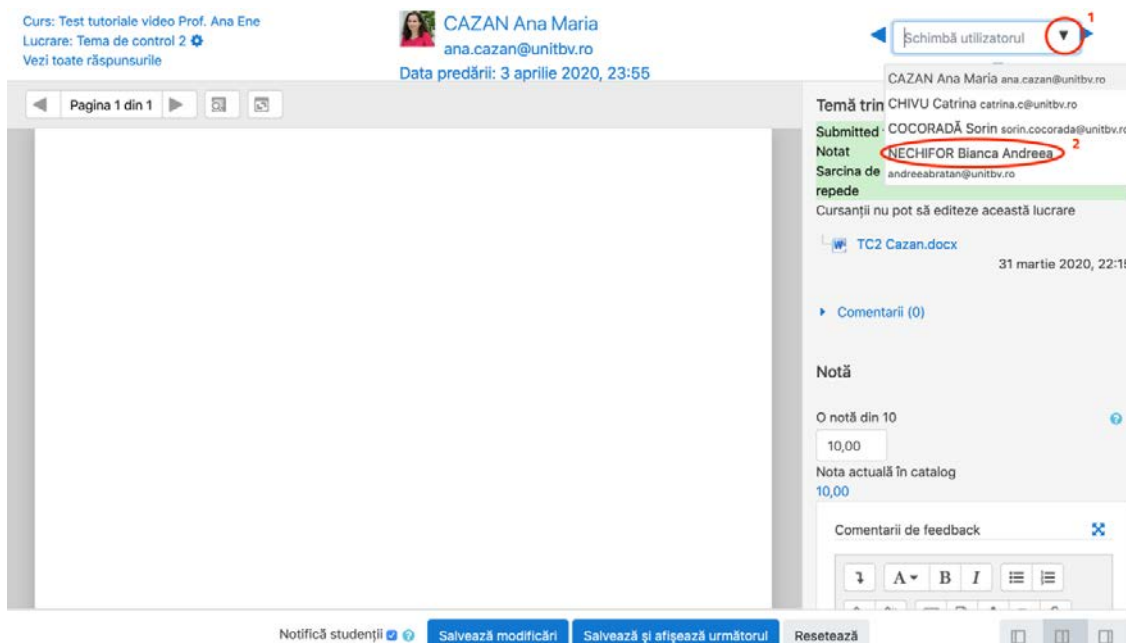
Ascuns de cursanți	Nu
Participanți	4
Draft-uri	1
Trimis	3
Trebuie să fie notat	0
Termen de predare	vineri, 3 aprilie 2020, 23:55
Timp rămas	Data predării
Late submissions	Only allowed for participants who have been granted an extension

Vezi toate răspunsurile **Notă**

Fig. 8 – Pagina de descărcare a lucrărilor și/sau de notare a unei teme de control

Pasul 3

În pagina de notare deschisă, faceți click în caseta **Schimbă utilizatorul** (v. marcat roșu 1, în Fig. 9) pentru a deschide lista studenților înscriși la curs, apoi click pe studentul (v. marcat roșu 2, în Fig. 9) pentru care doriți renotarea:



Curs: Test tutoriale video Prof. Ana Ene
Lucrare: Tema de control 2
Vezi toate răspunsurile

CAZAN Ana Maria
ana.cazan@unitbv.ro
Data predării: 3 aprilie 2020, 23:55

Schimbă utilizatorul 1

Temă trimisă de CHIVU Catrina catrina.c@unitbv.ro

Submitted: COCORADĂ Sorin sorin.cocorada@unitbv.ro

Notat: **NECHIFOR Bianca Andreea** 2
andreeabratan@unitbv.ro

Sarcina de repede

Cursanții nu pot să editeze această lucrare

TC2 Cazan.docx 31 martie 2020, 22:15

Comentarii (0)

Notă

O notă din 10

10,00

Nota actuală în catalog

10,00

Comentarii de feedback

Notifică studenții Salvează modificări Salvează și afișează următorul Resetează

Fig. 9 – Pagina de notare a unei teme de control

¹ Renotarea se poate face și prin click pe butonul Vezi toate răspunsurile, apoi se caută studentul/studentii pentru care se dorește renotarea și se efectuează operațiile descrise la Pasul 3 (cu revenire în pagina de răspunsuri pentru fiecare student în parte), dar calea descrisă prin pașii 1, 2 este mai simplă și durează mai puțin.

Pasul 4

După selectarea studentului, modificați nota (v. marcat roșu 1, în Fig. 10), faceți click pe butonul **Salvează modificări** (v. marcat roșu 2, în Fig. 10), apoi click în caseta **Schimbă utilizatorul** (v. marcat roșu 3, în Fig. 10) și se reiau operațiile descrise la Pasul 2 pentru un alt student selectat din listă. După ce ați renotat toți studenții vizați, faceți click pe zona **Curs: ...** (v. marcat roșu 4, în Fig. 10) pentru a reveni în pagina principală a cursului respectiv:

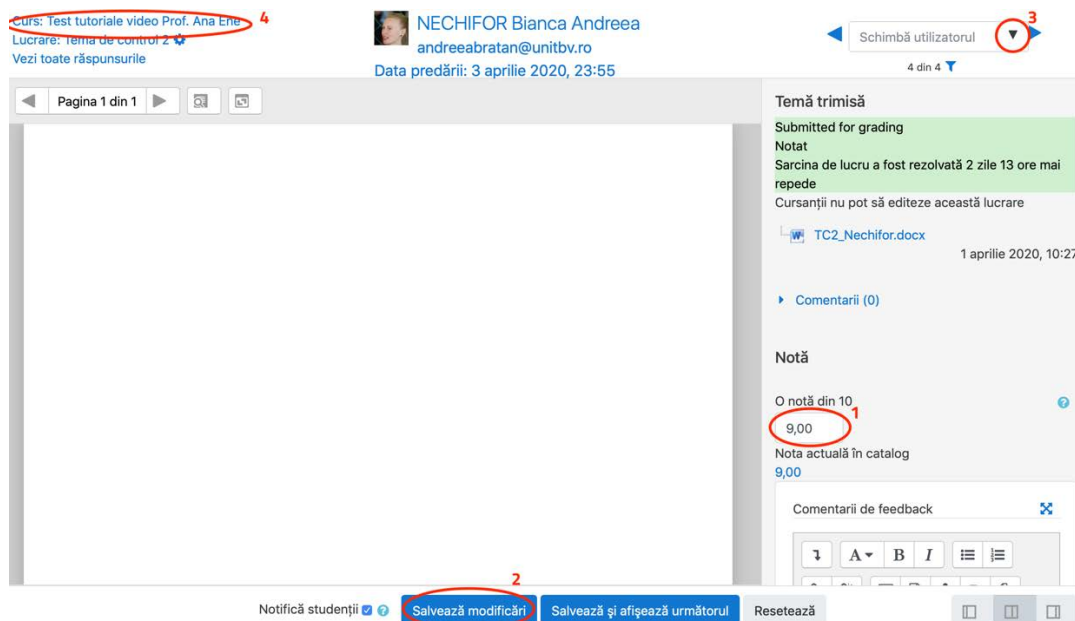


Fig. 10 – Pagina de notare a unei teme de control

Pasul 5

După revenirea la pagina principală a cursului, verificarea reușitei acțiunii de renotare se face accesând catalogul online al disciplinei prin click pe butonul **Note** (aflat în stânga paginii de curs, în Meniu principal). Acesta va deschide pagina Raportul notelor, unde veți putea vizualiza modificarea/modificările efectuat(ă/e) (v. marcat roșu 1, în Fig. 11) și actualizarea notei finale (v. marcat roșu 2, în Fig. 11), dacă ați introdus anterior formula de calcul al acesteia:

Nume / Prenume	Adresă email	Tema de control 1	Tema de control 2	Examen	Total curs
CAZAN Ana Maria	ana.cazan@unitbv.ro	9,00	10,00	8,00	8,75
CHIVU Catrina	catrina.c@unitbv.ro	10,00	9,00	8,00	8,75
COCORADĂ Sorin	sorin.cocorada@unitbv.ro	9,00	10,00	7,00	8,25
NECHIFOR Bianca Andreea	andreeabrat@unitbv.ro	10,00	10,00	8,00	9,00
Medie generală		9,50	9,75	7,75	8,69

Fig. 11 – Pagina Raportul notelor

3.2. Renotarea complexă

Renotarea complexă reprezintă, ca finalitate, tot o renotare simplă, doar că la aceasta se ajunge după o altă acțiune.

Așadar, renotarea complexă presupune două etape:

- i. configurarea unei noi teme de tip Lucrare sau Test (v. tutorialele video [Creare-gestionare-notare tema tip Lucrare](#) și [Creare-gestionare-notare tema tip Test](#));
- ii. renotarea simplă (v. subcap. anterior).

Configurarea (câte) unei teme de tip Lucrare sau Test se va face în funcție de următoarele situații care pot apărea în sesiunile de restanțe, generate de solicitările studenților admise de profesor¹:

- (1) mărire de notă (asimilată ca Examen);
- (2) refacerea unei/unor verificări pe parcurs (TC-uri, proiecte, portofolii de teme etc.);
- (3) susținerea unei probe de examen nepromovat (Examen).

Pentru situațiile (1) și (3), profesorul va configura o lucrare/un test similar(ă) cu cea/cel postat(ă) de profesor în timpul semestrului corespunzător disciplinei.

Pentru situația (2), profesorul titular are două variante:

- a) poate redeschide lucrarea/testul respectiv și prelungi data de încărcare/rezolvare, dar va trebui să adauge o încercare în setările lucrării/testului și să ia în considerare pentru renotare numai studenții cărora li s-a admis solicitarea formulată în scris în sesiunea de restanțe; în acest caz, va fi vorba, de fapt, de o renotare simplă; condiția expresă pentru recurgerea la această variantă este să nu se fi postat anterior un feedback colectiv detaliat (rezolvarea temei/testului);
- b) poate configura o nouă temă similară celei postate în timpul semestrului corespunzător disciplinei.

Indiferent de situația întâmpinată, **nu se va da un Număr ID** (v. Fig. 3) pentru noile teme configurate pentru ca notele date pe lucrările încărcate/testele rezolvate de studenți să nu fie luate în considerare, după renotare, la calcularea notei finale din aceste teme, ci din cele configurate inițial (în timpul semestrului).

Temele configurate în sesiunea de restanțe sunt necesare pentru a da posibilitatea studenților aflați într-una din situațiile (1), (2) sau (3) să încarce lucrări și/sau să rezolve teste și pentru a-și vizualiza nota obținută.

După notare, se va efectua renotarea simplă **prin accesarea temelor inițiale** (TC/Proiect/Portofoliu/Examen), conform pașilor descriși anterior, trecând notele nou obținute de studenți și apoi reintroducând formula de calcul.

Pentru întreg procesul descris mai sus, v. și tutorialele video [Introducere formula de notare generală](#) și [Renotarea](#).

¹în baza Regulamentului privind activitatea profesională a studenților

Vă urăm succes!