

Часто задаваемые вопросы о семинаре

Как рассчитываются оценки?

Убедитесь, что вы внимательно прочитали страницы, объясняющие [стратегии оценки семинаров](#) и [оценок](#).

Как заставить мастерскую автоматически переключать фазу?

В разделе *Управление доступом > Настройки администрирования > мастерской* установите флажок «Переключиться на следующий этап после крайнего срока подачи заявок». Затем семинар автоматически перейдет к этапу оценки после следующего запуска cron.

Как сделать рецензирование анонимным?

Если вы не хотите, чтобы ваши ученики знали, чьи работы они рецензируют и кто рецензирует их работу, перейдите в *раздел Администрирование > Администрирование семинара > Разрешения* и нажмите X рядом со студентом, чтобы запретить «просмотр имен авторов» `mod/workshop:viewauthornames` и «просмотр имен рецензентов» `mod/workshop:viewreviewernames`

Могу ли я использовать Workshop для того, чтобы учащиеся могли самостоятельно оценивать офлайн-деятельность?

Вы можете, хотя им придется что-то отправить, даже если это может быть пустой документ. Смотрите это сообщение на форуме для получения дополнительной информации: <https://moodle.org/mod/forum/discuss.php?d=220054#p958145>

Как учащиеся могут просматривать оценки и комментарии, предоставленные для их отправки?

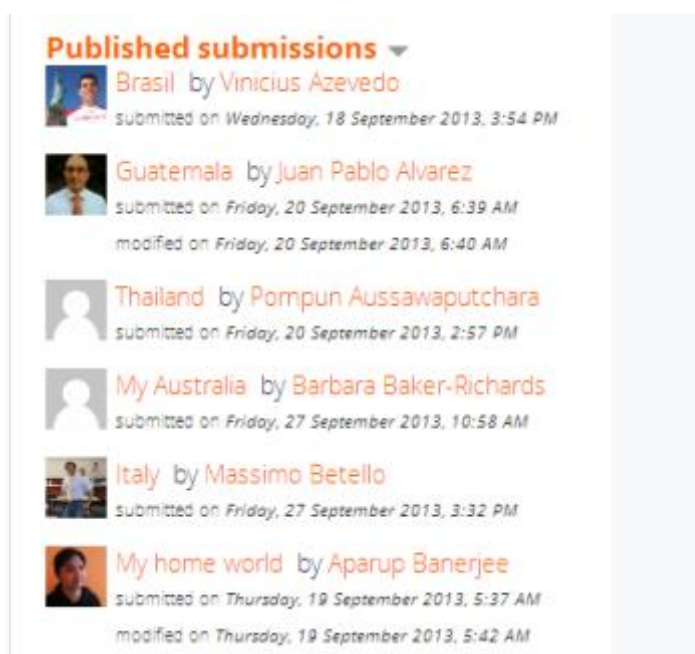
Учащиеся могут просматривать оценки и комментарии только после закрытия семинара. Затем им нужно прокрутить страницу вниз и нажать на ссылку для отправки.

Чтобы помочь учащимся найти это, вы можете добавить небольшое объяснение в заключение семинара, например, *Чтобы просмотреть оценки, комментарии и отзывы о*

вашей заявке, загляните в раздел ниже «Ваша заявка» и нажмите на ссылку заголовков вашей заявки.

Как опубликовать материалы семинаров?

На этапе оценки можно опубликовать (т.е. сделать видимыми для всех участников) выбранные материалы, которые вы можете считать полезными примерами. Для этого, как преподаватель, выберите конкретную заявку и нажмите на ее название. Прокрутите вниз и под текстом отправки вы найдете форму, позволяющую пометить отправку как опубликованную. Сохраните форму. Когда рабочее совещание закрывается, любые такие опубликованные материалы становятся видимыми.



Опубликованные материалы (нажмите, чтобы увеличить)

Как отредактировать или удалить пример отправки?

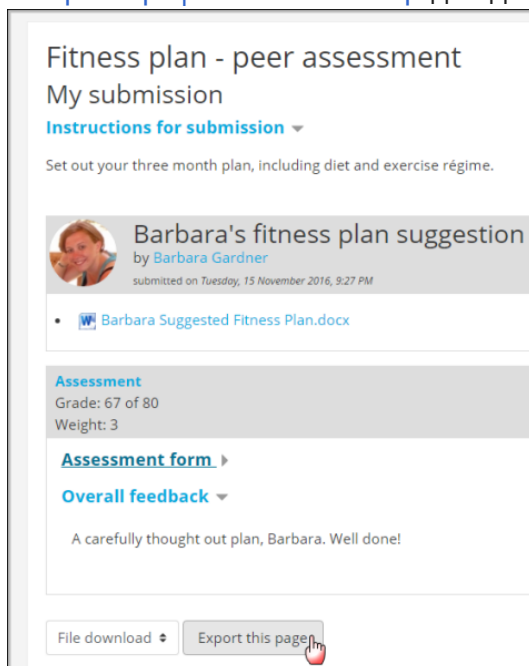
В списке примеров отправки нажмите на заголовок отправки, которую вы хотите удалить. Под содержимым отправки есть кнопки для редактирования, удаления и оценки примера отправки.

Может ли учащийся удалить свою собственную работу?

Учащийся может удалить свою заявку, если она все еще может редактировать ее, и она не была оценена.

Можно ли экспортировать материалы семинаров?

- Учащиеся (и преподаватели) могут экспортировать материалы и оценки сверстников, как, например, файлы LEAP2A, для использования в портфолио, таком как Mahara.
- Смотрите скринкаст [Экспорт портфолио Workshop](#) для демонстрации.



Как я могу получить больше уровней оценки для каждого критерия рубрики?

Каждый раз, когда вы сохраняете форму, а затем продолжаете ее редактирование, отображается новый пустой уровень. Если он вам не нужен, просто оставьте его пустым.

Смотрите также

- [Семинар-форум по moodle.org](#)
- [Что делать, если какой-то участник не оценивает?](#) обсуждение на форуме