למדה
אגף למידה והוראה
אוניברסיטת בר־אילן

הבית הדיגיטלי ללמידה

מדריך הערכת עמיתים

מהי פעילות מסוג הערכת עמיתים? 2

01 | כיצד להוסיף פעילות מסוג הערכת עמיתים? 3

02 | הגדרת מחוון הערכה 8

03 | שלב ההגשות 10

04 | הקצאת הגשות להערכה 11

05 | שלב ההערכות 13

06 | שלב חישוב הציונים 14

07 | עקיפת ציון עבור סטודנט מסוים 16

מהי פעילות מסוג הערכת עמיתים?

הערכת עמיתים , היא אסטרטגיית למידה שבה הלומדים מתבקשים להעריך זה את עבודתו של זה. יתרונותיה הם בחיסכון זמן המרצה, שיפור הבנת החומר על ידי הלומדים וקבלת משוב מהיר יותר על המטלה.

פעילות "הערכת עמיתים" מאפשרת למרצה ליצור משימה הדורשת מהסטודנט הגשת מסמך ולאחר מכן להעריך את עבודתם של משתתפים אחרים בקורס. הציון הסופי יורכב מהציון שיקבל הסטודנט למטלה אותה הגיש וביצוע ההערכות לסטודנטים אחרים.

ההגשות יוערכו באמצעות טופס הערכה, המכיל קריטריונים (אמות מידה/מחוונים) שהוגדרו על ידי המרצה.

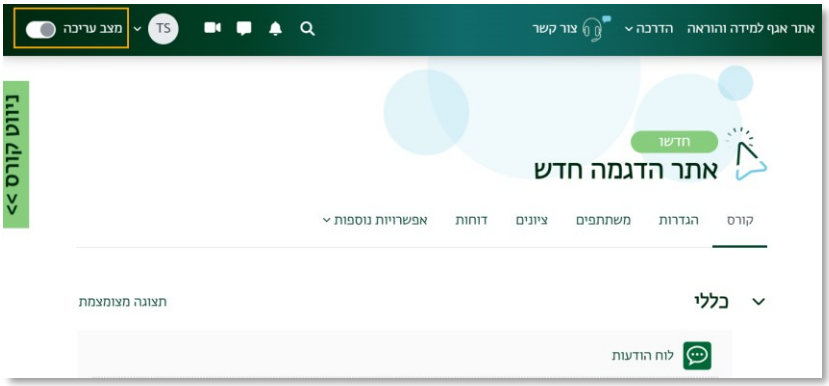
לפעילות זו 5 שלבים:

1. **יצירת המטלה**- בשלב זה יש להגדיר את המטלה ואת אמות המידה להערכתה.
2. **שלב ההגשה**- בשלב זה הסטודנטים מגישים את עבודותיהם.
3. **שלב ההערכה**- בשלב זה הסטודנטים מעריכים את עבודות עמיתיהם על פי הקריטריונים שהוגדרו.
4. **שלב חישוב הציונים**- בשלב זה מתבצע חישוב הציונים על ידי המרצה.
5. **סגירת הפעילות**- בשלב זה הערכת העמיתים נסגרת והציונים מוזנים לדו"ח הציונים.

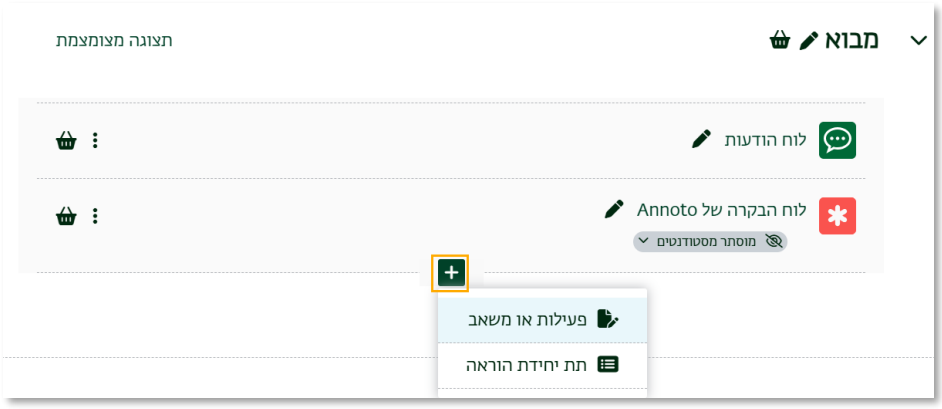
שימו לב! זהות המגישים אנונימית. יש להגיד לסטודנטים לא לכתוב את שמם בעבודה.

05 | כיצד להוסיף פעילות מסוג הערכת עמיתים?

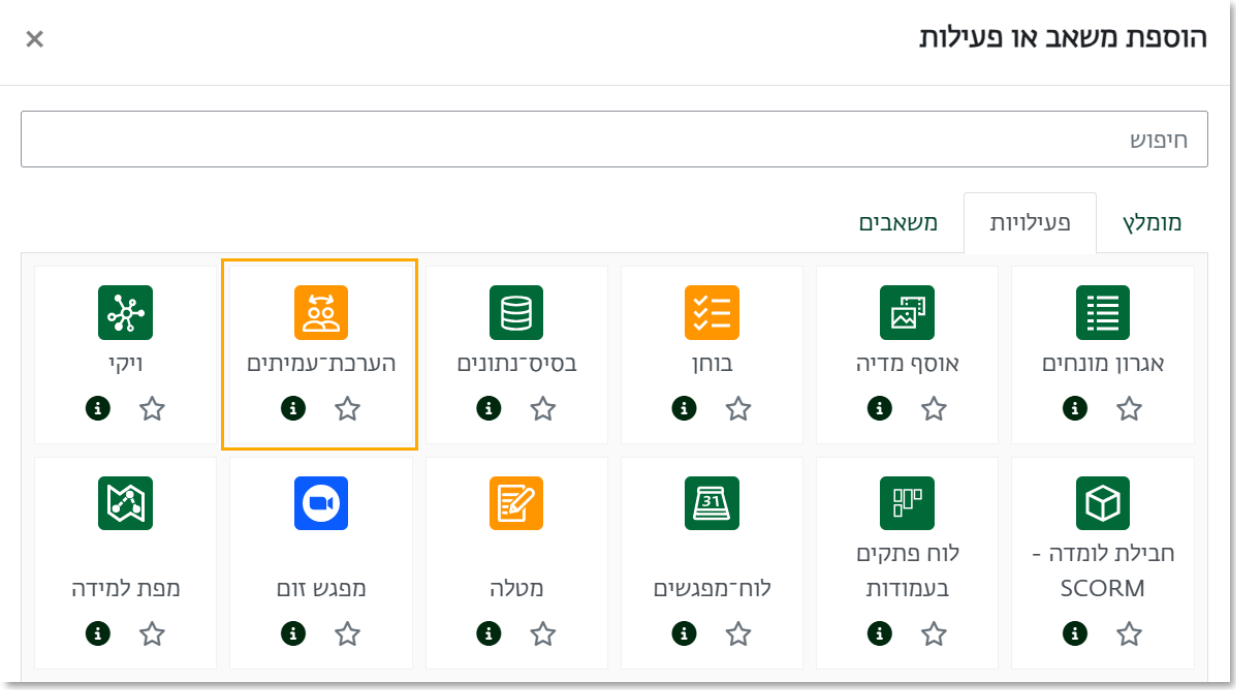
1. ראשית נכנס למצב עריכה באמצעות לחיצה על הכפתור מצב עריכה בצדו השמאלי העליון של המסך.



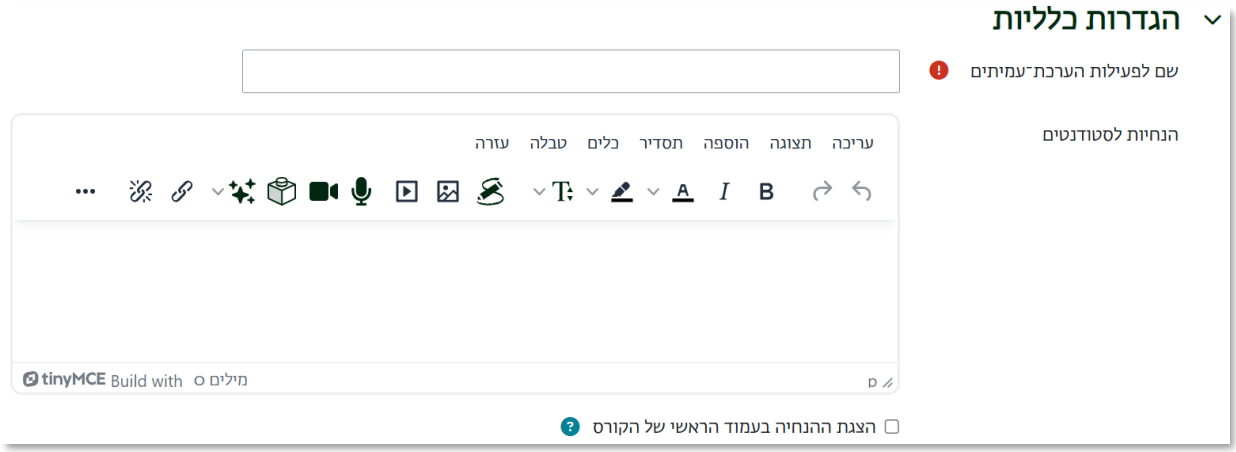
2. נלחץ על כפתור "הוספת תוכן" (אייקון הפלוס) בתחתית יחידת ההוראה הרלוונטית
3. בתפריט שנפתח, נבחר באפשרות "פעילות או משאב":



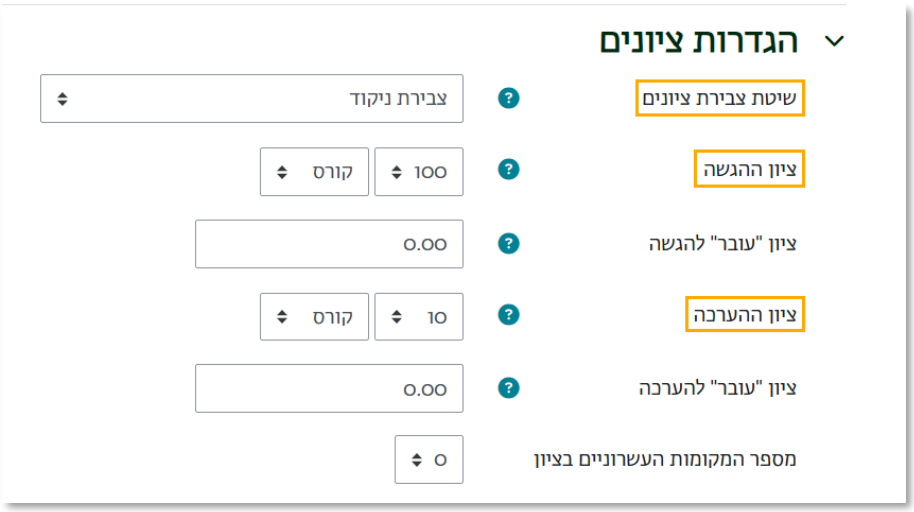
4. בחלון שנפתח, נבחר בלשונית "פעילויות" ולאחר מכן נבחר באפשרות "הערכת עמיתים":



5. בעמוד הגדרות הפעילות, יש להזין את שם הפעילות, כפי שיוצג לסטודנטים והנחיות כלליות על אודותיה. הנחיות אלה יוצגו בשלב ההכנה לפעילות בלבד.



6. **הגדרות ציונים:**



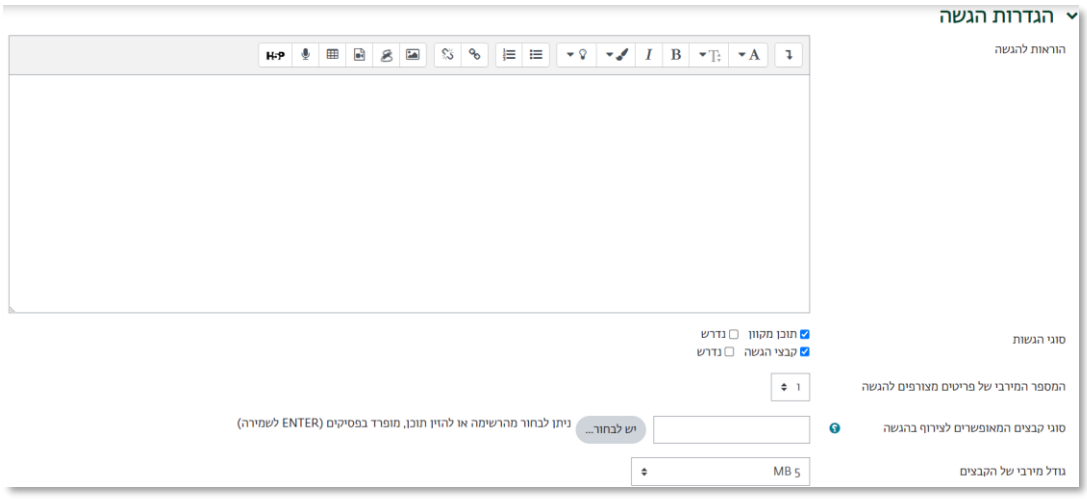
א. **שיטת צבירת ציונים**- שיטת צבירת הציונים קובעת את סוג טופס ההערכה ואת שיטת הערכת ההגשות. האפשרות המומלצת היא "**צבירת ניקוד**" המאפשרת מתן ציון (מספרי או מדרגת הערכה) והערות לפי קריטריונים שהוגדרו על ידי המרצה.

ב. **ציון ההגשה**- הציון המרבי שניתן לסטודנט עבור הגשת המטלה.

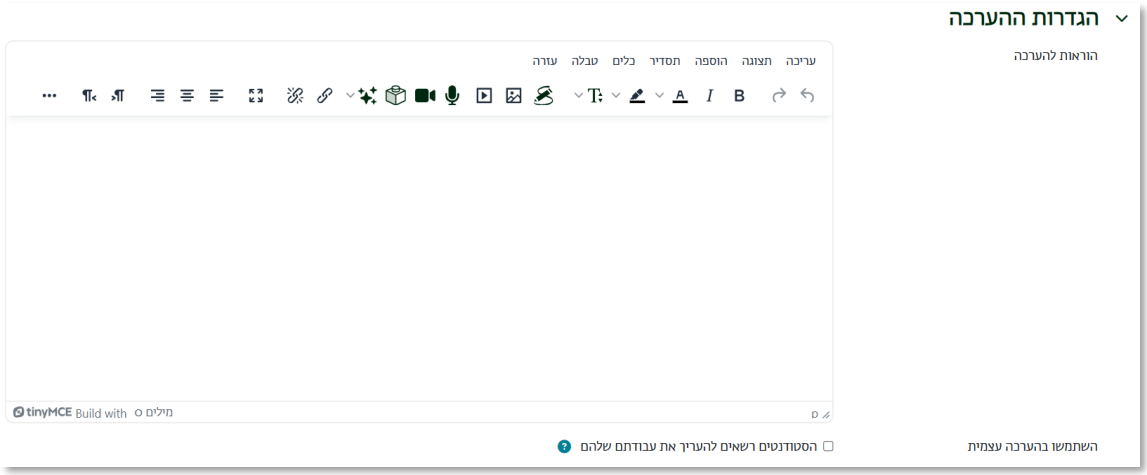
ג. **ציון הערכה**- הציון המרבי שניתן לסטודנט עבור ביצוע הערכת עמיתים.

7. **הגדרות הגשה:**

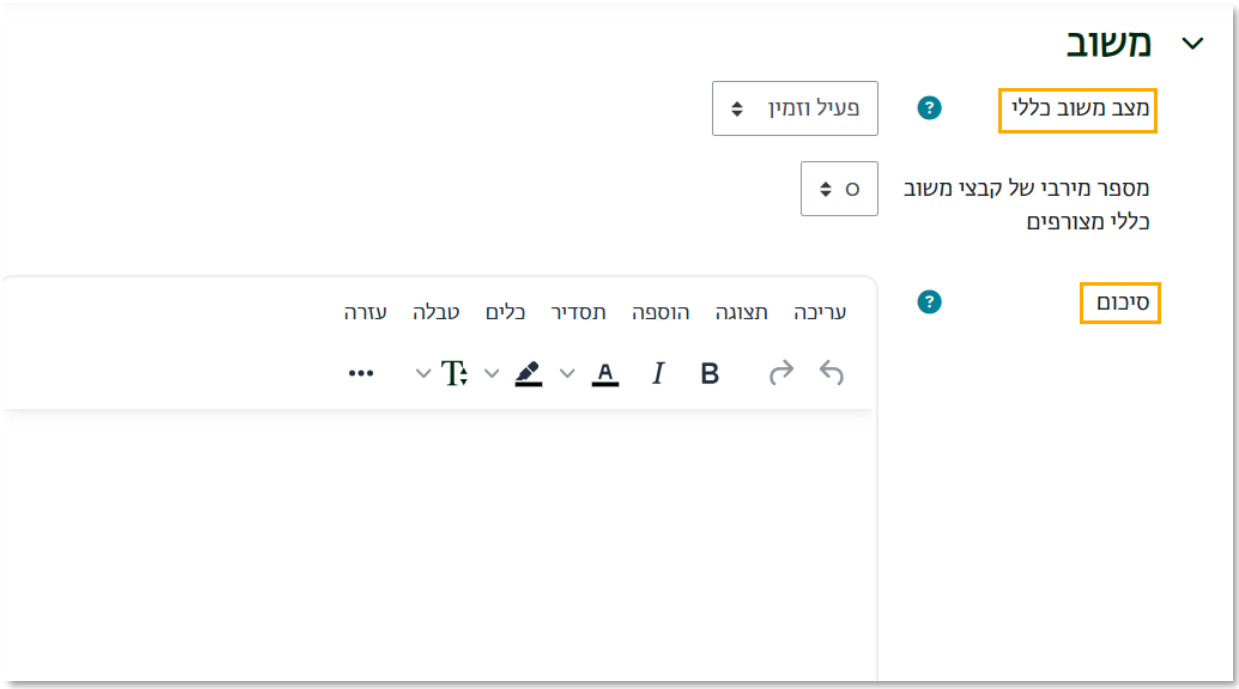
נזין את ההנחיות עבור החלק של הגשת המטלה ונקבע את מספר הקבצים המרבי שניתן לצרף להגשה. כמו כן, ניתן לקבוע אילו סוגי קבצים ניתן לצרף להגשה. הנחיות אלה יוצגו בשלב ההגשה בלבד.



8. **הגדרות ההערכה**: נזין הוראות לביצוע ההערכה ונבחר האם לאפשר הערכה עצמית. הנחיות אלה יוצגו בשלב ההערכה בלבד.



9. משוב:



א. **מצב משוב כללי**- אם מאופשר, שדה טקסט מוצג בתחתית טופס ההערכה ומאפשר לסטודנטים להוסיף משוב נוסף עבור הערכתם.

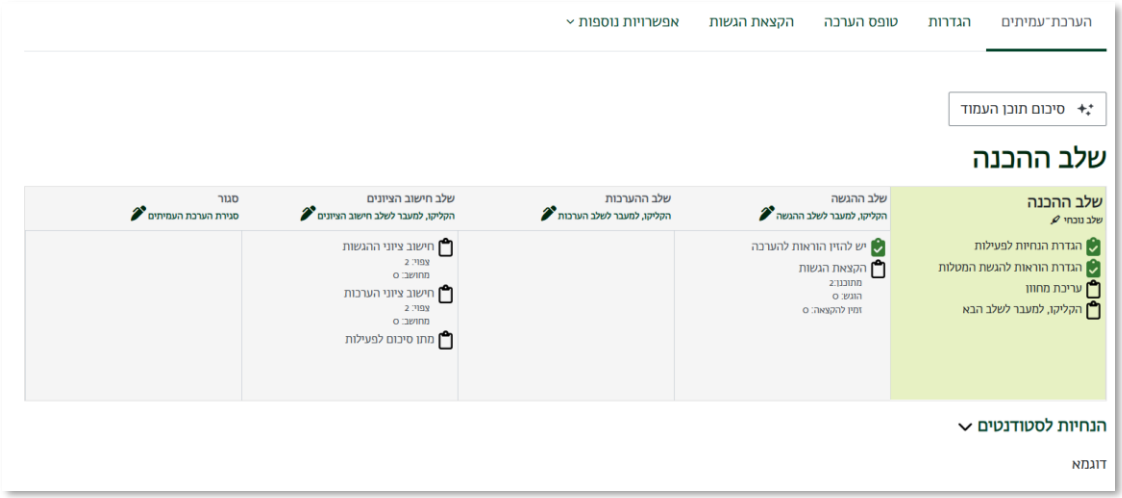
ב. **סיכום**- ניתן להוסיף הודעה שתוצג לסטודנטים לאחר סגירת המטלה.

10. **הגשות לדוגמא**: באם מופעל, המשתמשים יכולים לנסות דוגמה אחת או יותר של הגשות ולהשוות את ההערכה שלהם עם הערכת סימוכין. הציון לא נכלל בציון הניתן להערכות.

11. **זמינות**:

נגדיר את תאריכי הזמינות עבור הערכת העמיתים. הגדרת התאריכים מאפשרת מעבר אוטומטי משלב לשלב בפעילות על ידי סימון "עבור לשלב הבא לאחר מועד סיום ההגשות". באם לא סומן, המעבר משלב לשלב יתבצע ידנית על ידי המרצה.

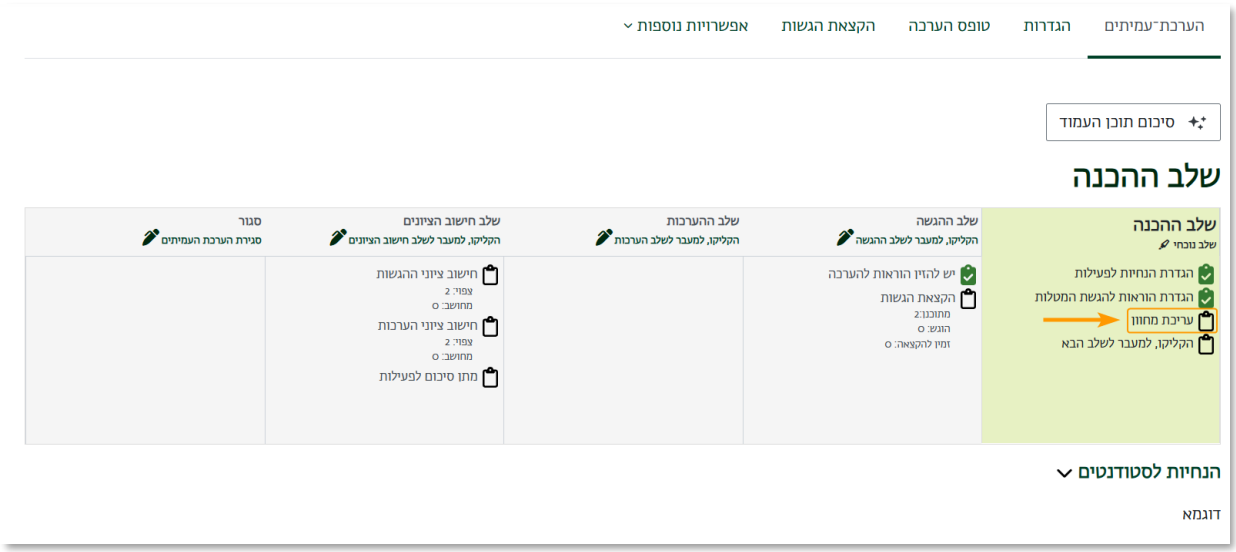
12. לסיום נלחץ על הכפתור "שמירת השינויים והצגתם" .
13. כעת נועבר לעמוד הפעילות. טבלת תכנון פעילות הערכת עמיתים מציגה את כל השלבים של הפעילות ומונה את המשימות לכל שלב. כדי להתקדם בין השלבים יש ללחוץ על האייקון לצד הכותרת של כל שלב. השלב הנוכחי יודגש והשלמת כל משימה תסומן על ידי תג (שחור). **שימו לב! ניתן לחזור לשלב קודם.**



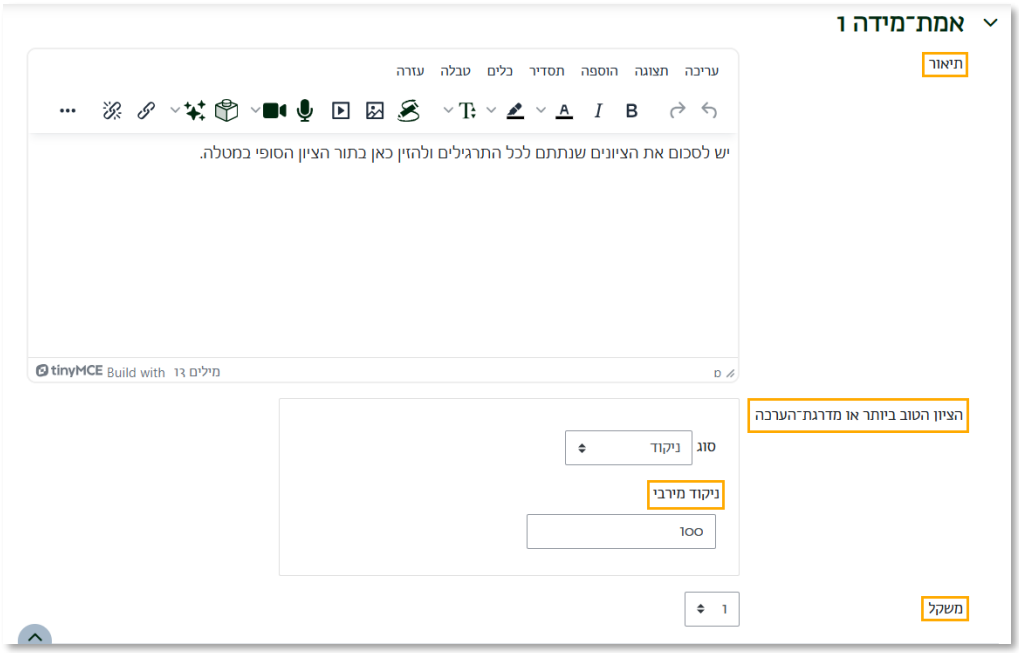
O2 | הגדרת מחוון הערכה

לאחר הוספת הפעילות עלינו להגדיר את מחוון ההערכה, על פיו ידרגו הסטודנטים את הגשות עמיתיהם.

1. בשלב ההכנה, נלחץ על "עריכת מחוון".



2. במסך זה נגדיר את אמות המידה (מחוונים) עבור ההערכה.



א. **תיאור**- נזין את תיאור אמת המידה. זהו הקריטריון אותו הסטודנט צריך להעריך. לדוגמא: אסתטיקה, קריאות, הבאת מקורות, הבאת דוגמאות.

ב. **סוג ציון**- נבחר את סוג הציון עבור אמת המידה. ניתן לבחור האם הציון יהיה מספרי או מדרגת הערכה (לדוגמא: עבר/נכשל).

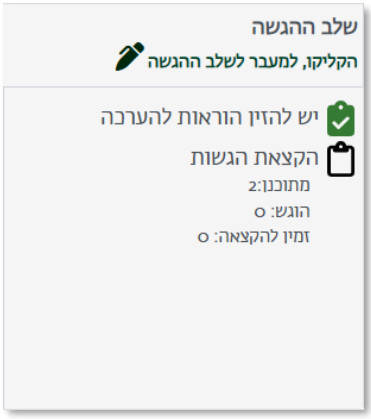
ג. **ניקוד מירבי**- במידה ונבחר בציון מספרי, יש להזין את הציון המרבי שניתן לקבל עבור אותה אמת מידה.

ד. **משקל**- ניתן להגדיר משקל שונה עבור כל אמת מידה.

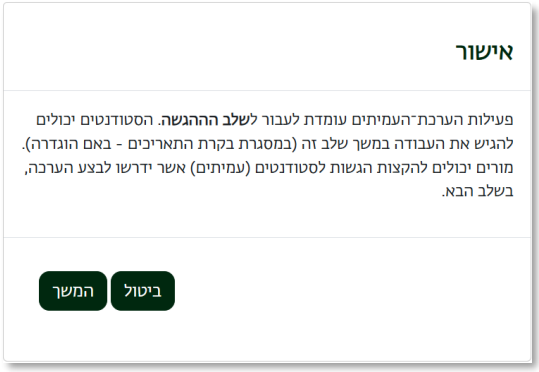
3. נחזור על הפעולה עבור כל קריטריון נוסף להערכה.
4. ניתן לצפות בטופס ההערכה על ידי לחיצה על הכפתור שמירה וצפיה.
5. לסיום, נלחץ על הכפתור שמירה וסגירה.

03 | שלב ההגשות

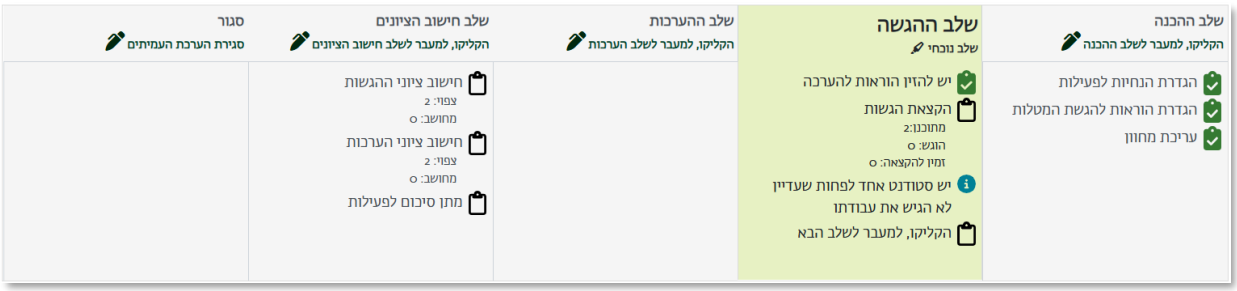
1. אם הגדרנו תאריך לתחילת מועד ההגשות, שלב ההגשה יתחיל בתאריך זה באופן אוטומטי. על מנת לעבור לשלב ההגשה באופן ידני, נלחץ על האייקון ✎ תחת הכותרת "**שלב ההגשה**".



2. נאשר את המעבר לשלב הבא על ידי לחיצה על הכפתור "**המשך**".



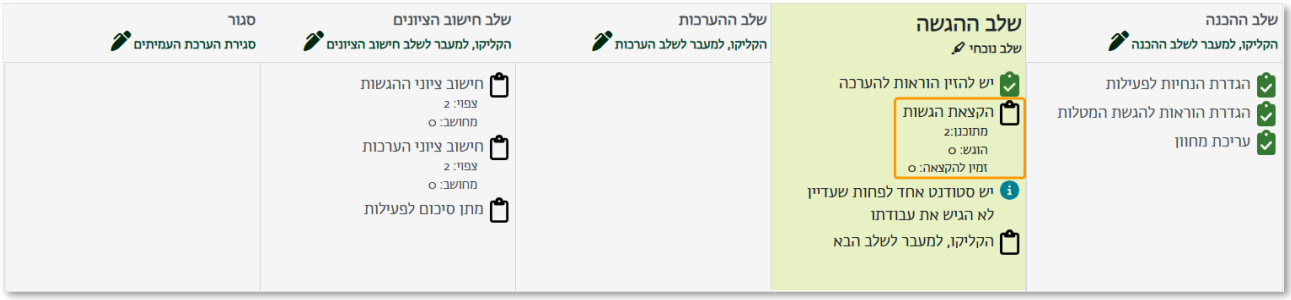
3. ניתן לראות שהפעילות עברה לשלב ההגשה. כעת ההגשה זמינה לסטודנטים.



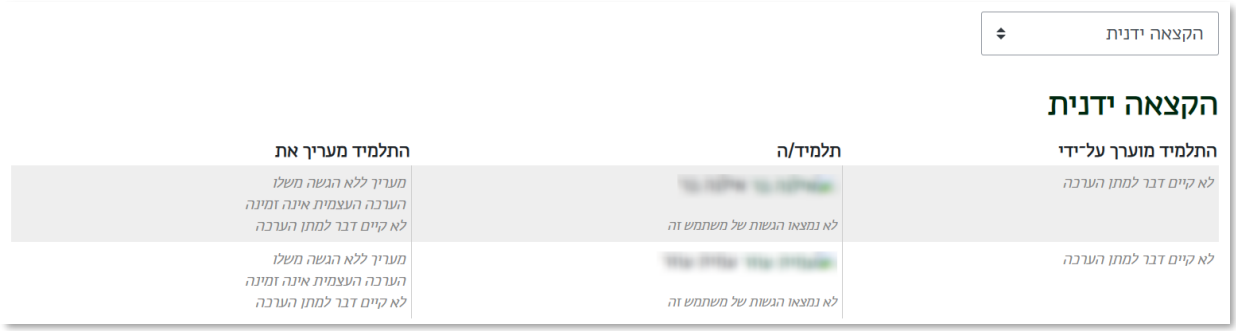
04 | הקצאת הגשות להערכה

לאחר שישנן הגשות, נגדיר את אופן הקצאת ההגשות להערכה.

1. רק בשלב זה סטודנטים יכלו להגיש את העבודות שלהם.
2. כשאנו נמצאים בשלב ההגשה, נלחץ על "הקצאת הגשות".



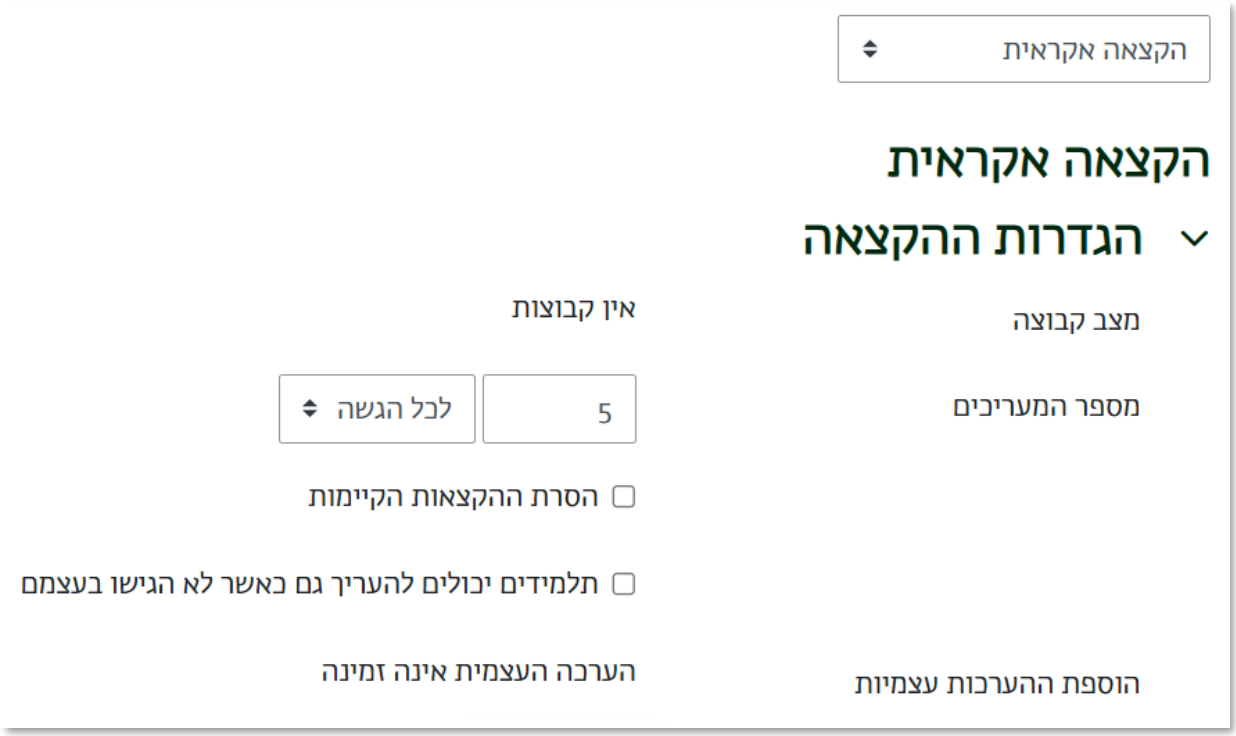
3. במסך זה נגדיר את אופן הקצאת ההגשות להערכה. ניתן לבחור עבור כל משתתף את מי הוא יעריך ועל ידי מי הוא יוערך באופן ידני.



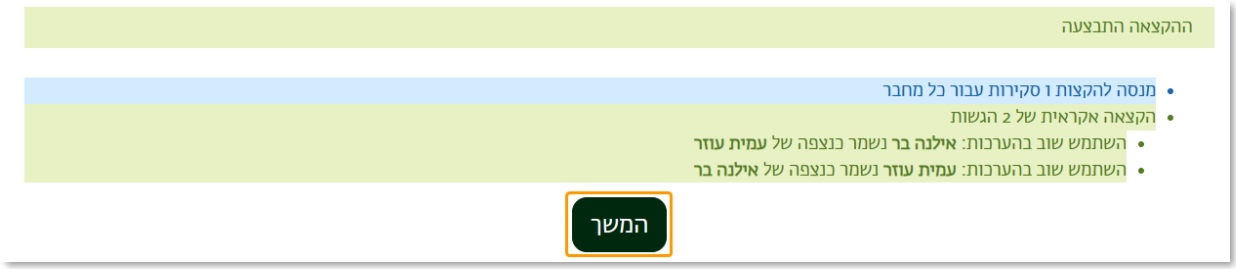
4. על מנת להקצות הגשות להערכה באופן אוטומטי נלחץ על הכפתור "**הקצאה אקראית**".

זוהי האפשרות המומלצת.

5. כעת נגדיר את מספר המעריכים עבור כל הגשה או את מספר ההערכות הנדרשות עבור כל סטודנט.



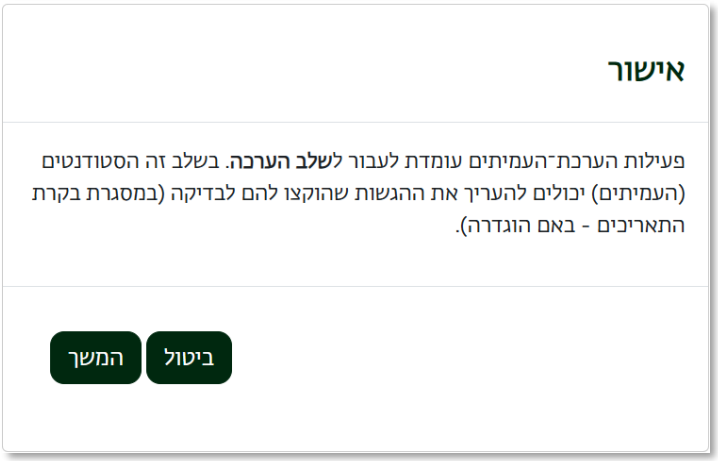
6. לסיום נלחץ על כפתור שמירת שינויים.
7. נקבל הודעה על ביצוע ההקצאה ונלחץ על הכפתור "**המשך**".



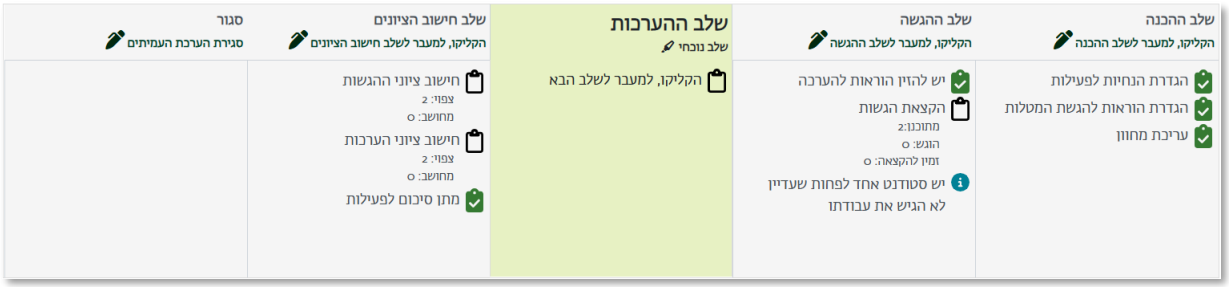
05 | שלב ההערכות

1. במידה והגדרנו תאריך תחילת הערכות, שלב ההערכות יתחיל בתאריך זה באופן אוטומטי. על מנת לעבור לשלב ההערכות באופן ידני, נלחץ על אייקון העיפרון ✎ ליד הכותרת "**שלב ההערכות**".

2. נאשר את המעבר לשלב הבא על ידי לחיצה על הכפתור "**המשך**".

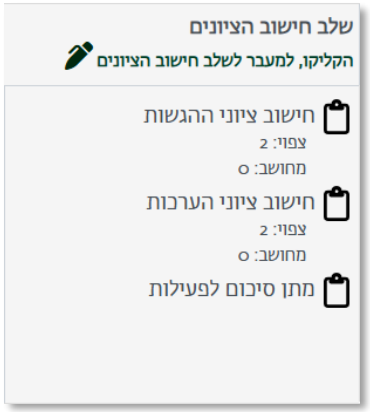


3. ניתן לראות שהפעילות עברה לשלב ההערכות.

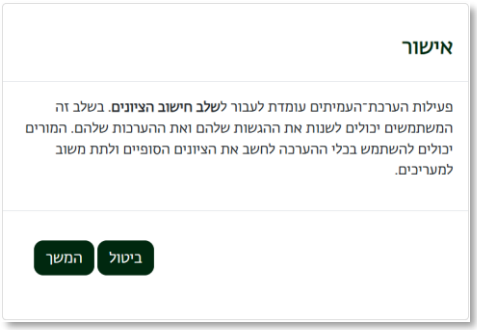


06 | שלב חישוב הציונים

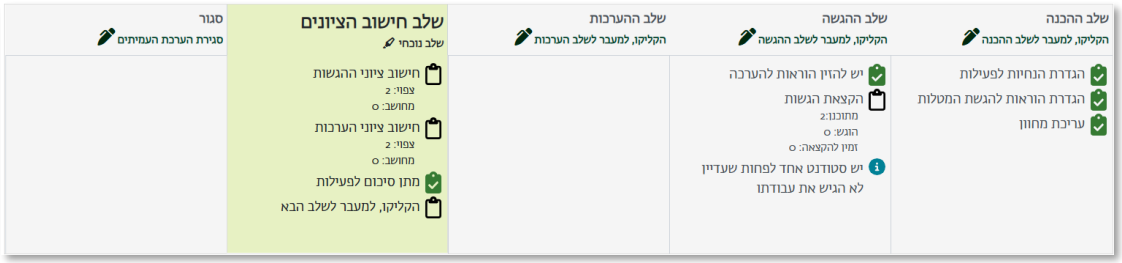
1. אם הגדרנו תאריך למועד אחרון להערכה, שלב חישוב הציונים יתחיל בתאריך זה באופן אוטומטי. על מנת לעבור לשלב חישוב הציונים באופן ידני, נלחץ על אייקון העיפרון ליד הכותרת "**שלב חישוב הציונים**".



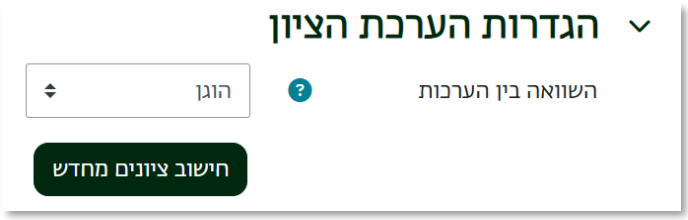
2. את המעבר לשלב הבא על ידי לחיצה על הכפתור "**המשך**".



3. ניתן לראות שהפעילות עברה לשלב חישוב הציונים.



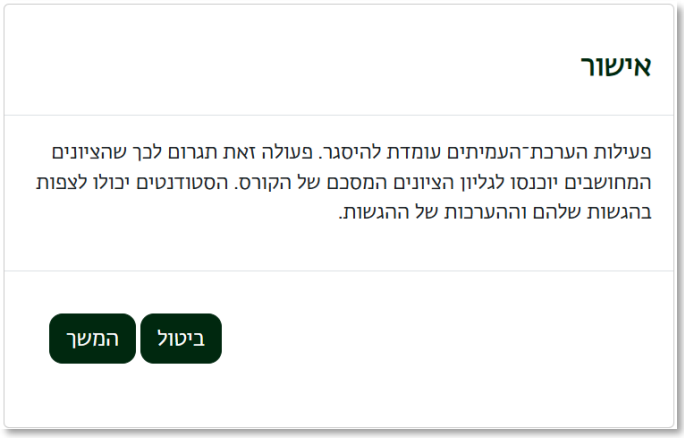
4. כעת נבחר את אופן חישוב הציונים. הגדרה זו קובעת עד כמה ההשוואה בין ההערכות שניתנו לכל הגשה תהיה נוקשה. ככל שההשוואה נוקשה יותר, על ההערכות להיות יותר דומות בכדי לקבל ציון גבוה



.

5. לביצוע החישוב נלחץ על הכפתור חישוב ציונים מחדש.
6. לסגירת פעילות הערכת העמיתים וחשיפת הציונים, נלחץ על האייקון ✎ ליד הכותרת "**סגור**".

7. נאשר את סגירת הפעילות על ידי לחיצה על הכפתור "**המשך**".

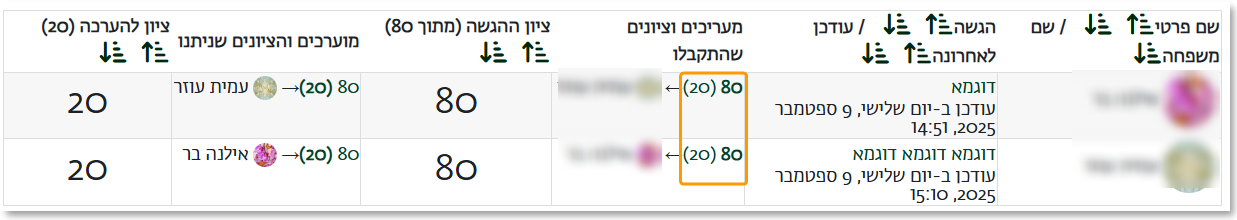


8. כעת ציוני הערכת העמיתים זמינים לסטודנטים.

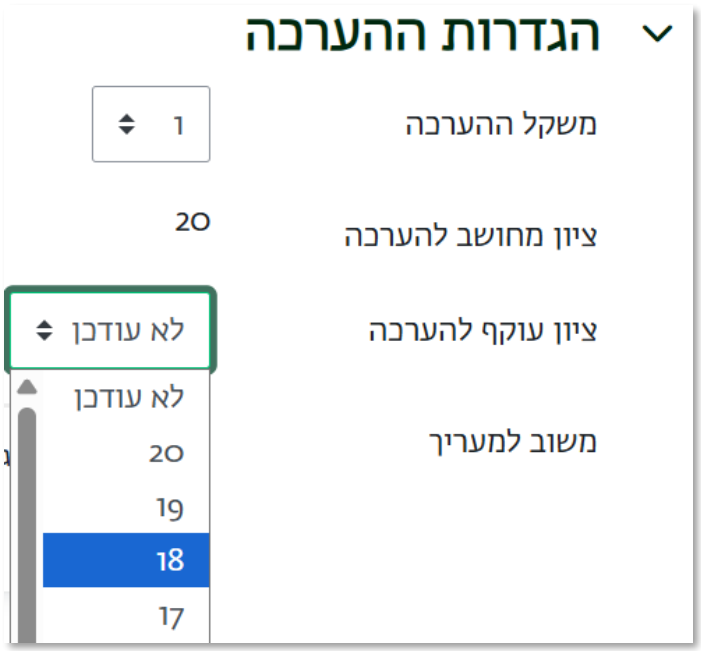
07 | עקיפת ציון עבור סטודנט מסוים

במידה שנרצה לעקוף את הציון שניתן עבור הגשה של סטודנט מסוים נפעל באופן הבא:

1. כשאנו נמצאים בעמוד הפעילות, ניגש לטבלת הפעילות של הערכת העמיתים ונלחץ על הציון שניתן לסטודנט עבור הסטודנט לו נרצה לבצע עקיפת ציון.



2. נגלול לאפשרות "**הגדרות ההערכה**" ונבחר את הציון החדש מתוך תיבת הבחירה "**ציון עוקף להגשה**".



3. לסיום, נלחץ על הכפתור שמירה וסגירה.