



Financováno  
Evropskou unií  
NextGenerationEU



Národní  
plán  
obnovy

MS  
MT  
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



# Metodika: Základy práce v LMS Moodle

Vypracovala Mgr. Dagmar Schönfeldová, katedra strategie FPH

e-mail: [dagmar.schonfeldova@vse.cz](mailto:dagmar.schonfeldova@vse.cz)

---

# Obsah

1.	Jak nastavit základní strukturu kurzu .....	4
2.	Jak vložit materiál do kurzu v LMS Moodle .....	10
•	Text v Knize .....	12
•	Obrázek v Knize .....	12
•	Video v Knize .....	13
•	Další nastavení v Knize .....	18
•	Obsah Knihy .....	19
3.	Jak vložit materiál do kurzu v LMS Moodle .....	19
4.	Jak vytvořit v LMS Moodle činnost ANKETA .....	21
5.	Jak vytvořit test v LMS Moodle .....	22
6.	Jak zpřístupnit kurz pro studenty .....	24
7.	Jak vytvořit prázdné skupiny pro rozdělení do týmů .....	25
8.	Další nástroje a činnosti .....	26
•	Fórum .....	26
•	Úkol .....	27
•	Workshop .....	28
•	Turnitin .....	30





---

**LMS Moodle** je jedním z nejrozšířenějších e-learningových systémů na světě, disponuje vysokou variabilitou a k přístupu do něj není třeba žádného speciálního technického vybavení, stačí k tomu webový prohlížeč.

Lze v něm používat celou řadu gamifikačních prvků, diskusní fóra, chaty, propojení se sociálními sítěmi a interaktivními nástroji.

Snahou je sjednotit online prostředí při výuce na VŠE (MS Teams, Zoom, různé odevzdávárny apod.)

InSIS je mnohdy komplikovaný a nepřehledný, na rozdíl od LMS Moodle pedagog nevidí situaci, kterou vidí student.

Kurzy vzniknou automaticky, přenosem z InSIS. Do kurzu budou **automaticky synchronizováni** studenti dle kombinace **předmět-semestr**, kurzy jsou do té doby, než ho zvidíte v režimu **skryté**.

## 2 cesty přenosu:

**InSIS—LMS:** Touto cestou se přenáší uživatelská data o studentech, vyučujících a rolích (garant, vyučující, student). Synchronizace bude probíhat každou noc, do kurzu budou přeneseny také skupiny (další skupiny může vyučující tvořit manuálně v LMS Moodle)

**LMS—InSIS:** Tímto směrem přechází informace o získaném počtu bodů, tato hodnota bude v InSIS zapsána v archu **průběžného hodnocení** s názvem **LMS** (body mohou ovlivnit finální známku). Dále přechází také informace o absolvování kurzu.

# 1. Jak nastavit základní strukturu kurzu

Nejprve je vhodné si napsat „scénář“ k transformaci kurzu, který se označuje jako **tzv. transformační tabulka**. Ta nám pomůže rozvrhnout si kurz do jednotlivých modulů/bloků/nebo týdnů v semestru.

Nový kurz se v dalších semestrech bude tvořit jako **kopie kurzu předchozího** ovšem s jinými uživatelskými daty, z čehož vyplývá, že největší objem práce bude s kurzem na počátku, ale v dalších semestrech ho budete pouze aktualizovat.

Pro každý předmět je už nyní předdefinovaná šablona, kde naleznete oznámení, úvod, obsah (ten se společně naučíme tvořit) a zakončení kurzu.

V LMS Moodle využívá VŠE **tzv. dlaždicový systém**, který je přehledný, strukturovaný a uživatelsky příjemný i pro přístup k LMS Moodle prostřednictvím mobilních zařízení. Do systému se nejprve přihlásíte na adrese **moodle.vse.cz**. Přihlášení proběhne automaticky, případně můžete použít přihlašovací údaje, které používáte klasicky pro přihlášení do Outlook/INSIS.



# Přihlášení



Vstup pro uživatele VŠE  
(studenti a zaměstnanci)

Manuální přihlášení

Po přihlášení se Vám otevře Nástěnka kurzu, na které můžete vidět všechny Vámi vyučované kurzy.

- 1) Nejprve vytvoříte **úvodní obrázek neboli prezentační banner předmětu** prostřednictvím tzv. generátoru grafiky, který je jednotný pro celou VŠE.

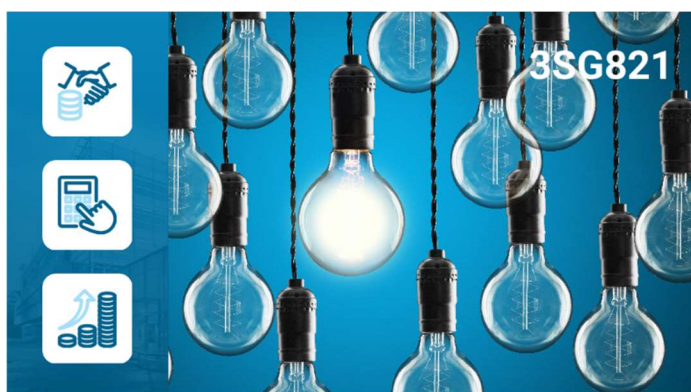
[Generátor grafiky](#) (dostupný na [Generátor grafiky a grafický manuál \(sharepoint.com\)](#)) nabízí pedagogům VŠE konfigurator grafických bannerů pro prezentaci předmětů a jejich témat v prostředí LMS Moodle. V aplikaci je možné připravit a v posledním kroku stáhnout do svého PC následující:

- prezentační banner předmětu (složený z fotografie, fakultního pruhu a info-grafických ikon),
- banner oznámení předmětu (složený z fotografie a fakultního pruhu),
- banner úvodního a závěrečného tématu (jednotná grafika v barevné variantě dle fakulty),
- další fotografie sloužící jako bannery jednotlivých témat předmětu.

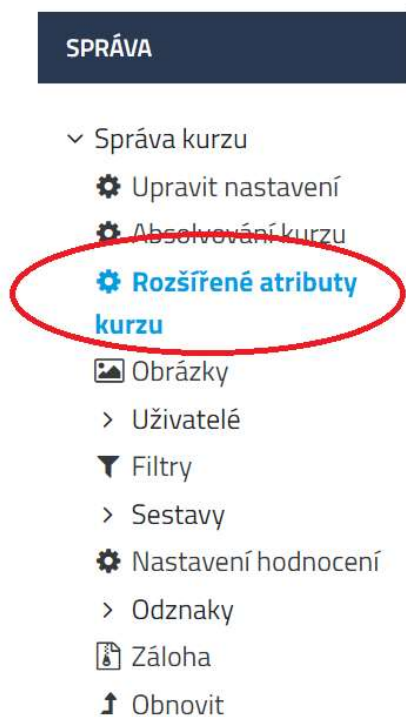
**Generátor grafiky** obsahuje jen určitý počet tematických fotografií, pokud budete chtít nahrát jiné volně přístupné fotografie, je možné obrátit se na katedru multimédií.

Ve složce, kterou si po jednotlivých krocích stáhnete z generátoru, tedy budete mít prezentační banner (např. banner\_3SG821), banner oznámení předmětu (announcement), dva bannery úvodního a závěrečného tématu (úvod a závěr) a další fotografie, které jste si zvolili k jednotlivým tématům/týdnům.

Příklad prezentačního banneru předmětu:



- 2) Po rozkliknutí kurzu, který plánujete upravovat, vyhledejte dole v levém sloupci možnost **Rozšířené atributy kurzu**, kde zvolíte **Vybrat soubor** a vložíte prezentační banner kurzu, který jste si již předem stáhli. Volbu potvrdíte tlačítkem **Uložit atributy**.



# Rozšířené atributy kurzu - 3SG821

## Transformace a restrukturalizace podniku (2022/2023 LS)

VSE

Obrázek kurzu

Vybrat soubor Soubor nevybrán



Uložit atributy

- 3) Vráťte se zpět na nástěnku a vstoupíte do **obsahu kurzu**. Zde máte již přednastavenou možnou strukturu kurzu tak, abyste si mohli názorně představit, jak budou jednotlivé činnosti/materiály v kurzu znázorněny. Pro vlastní tvorbu kurzu, ale mohou být tyto informace matoucí a nadbytečné, proto doporučuji si je v čase promazat a ponechat spíše základní strukturu, tzn. jednotlivé sekce (témata), do kterých budete vkládat studijní obsah.
- 4) Pro práci s tématy je třeba vždy mít aktivované tlačítko **Zapnout režim úprav** vpravo nahoře pod svým jménem! Pro ověření, že pracuji v tomto režimu, si mohu zkontrolovat, že vidím za každou položkou symbol tužky.
- 5) Kliknutím na **symbol tužky** si upravte názvy jednotlivých témat podle týdnů, ve kterých budete vyučovat, případně dle modulů, kterých může být méně než týdnů v semestru. Toto nastavení vyplývá z vaší transformační tabulky. Změnu názvu vždy potvrdíme klávesou **Enter**.
- 6) Další téma přidáme kliknutím na položku **Přidat témata** vpravo dole na stránce (po zapnutí režimu úprav).

 **Téma 5** 

Upravit ▾

+ Přidat činnost nebo studijní materiál

 **Téma 6** 

Upravit ▾

+ Přidat činnost nebo studijní materiál

 **Téma 7** 

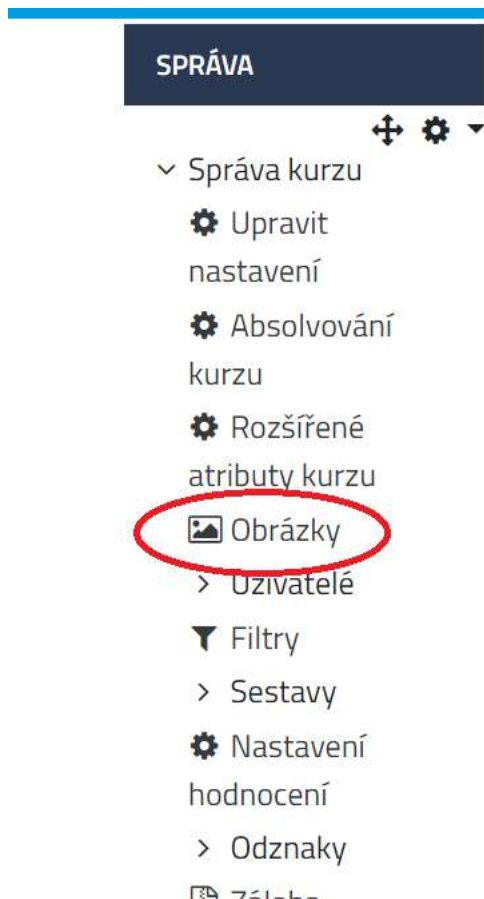
Upravit ▾

+ Přidat činnost nebo studijní materiál

+ Přidat témata



- 7) Až budete mít vytvořené názvy témat, přiřadíte k jednotlivým **tématům** (týdnům výuky) **obrázky/bannery**, které jste si již dříve stáhli do PC z generátoru grafiky.
- 8) Po vstupu do obsahu kurzu kliknete na ikonku **Obrázky** ve **Správě kurzu** (v levém sloupci dole). Zde pomocí tlačítka **Vybrat** zvolíte příslušné obrázky k jednotlivým tématům.



Až poté, co stisknete tlačítko **Odeslat**, se Vám obrázky zobrazí u jednotlivých témat.





Název modulu/tématu	Alternativní popis obrázku	Obrázek
Oznámení kurzu		<input type="button" value="Vybrat soubor"/> <input type="button" value="Soubor nevybrán"/> <input type="button" value="Odstranit"/>
		<b>Obrázek Sekce:</b> Doporučené rozlišení obrázku je 1024x576px (nebo poměr stran 16:9).
Úvod (povinná část kurzu)		<input type="button" value="Vybrat soubor"/> <input type="button" value="Soubor nevybrán"/> <input type="button" value="Odstranit"/>
		<b>Obrázek Sekce:</b> Doporučené rozlišení obrázku je 1024x576px (nebo poměr stran 16:9).
M1: Život podniku a jeho fáze		<input type="button" value="Vybrat soubor"/> <input type="button" value="Soubor nevybrán"/> <input type="button" value="Odstranit"/>
		<b>Obrázek Sekce:</b> Doporučené rozlišení obrázku je 1024x576px (nebo poměr stran 16:9).
M2: Posouzení schopnosti další existence podniku		<input type="button" value="Vybrat soubor"/> <input type="button" value="Soubor nevybrán"/> <input type="button" value="Odstranit"/>

Vrátíte se do obsahu kurzu, kde se Vám po **Vypnutí režimu úprav** jednotlivá témata zobrazí jako dlaždice s obrázky. Aby se tak však stalo, je nezbytné mít v každém tématu alespoň dílčí obsah, dlaždice bez materiálů/činností se nezobrazí!

VYSOKÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ V PRAZE

Jaroslav Schönfeld
CS

**NAVIGACE**

- Nástěnka
  - Můj přehled semestrů
  - Hlavní nabídka
- Moje kurzy
  - STS
  - PP
  - Příklady dobré praxe
    - 35G826\_2021\_LS
    - 35G821\_2021\_LS
    - 35G827\_2021\_LS
    - 35G410\_2021\_LS
    - 35G410\_2022\_2S
    - 35G821\_2022\_2S
    - 35G826\_2022\_2S
- Více...
- Kurzy
  - Vysoká škola ekonomická v Praze
    - Fakulta financí a účetnictví
    - Fakulta mezinárodních vztahů
    - Fakulta podnikohospodářská
      - Katedra strategie
        - Letní semestr 2021/2022
        - Akademický rok 2021/2022
        - Zimní semestr 2022/2023
        - Akademický rok 2022/2023

### 35G821 Transformace a restrukturalizace podniku (2022/2023 LS)

Oznámení kurzu

Úvod (povinná část kurzu)

M1: Život podniku a jeho fáze

M2: Posouzení schopnosti další existence pod...

M3: Value variant řešení krize

M4: Fúze a akvizice jako forma rozvoje a restr...

Nyní máte hotovou základní strukturu kurzu a můžeme začít vkládat **materiály a činnosti**.

### Typy materiálů, které tvoříme v LMS Moodle:

**Studijní materiály** (student je pouze pasivně konzumuje)

- Kniha (Stránka)
- Soubor (Složka)
- PDF soubor, Word
- Složka
- Popisek
- URL odkaz

**Činnosti** (předpokládá se zpětná vazba ze strany studenta)

- Anketa/Dotazník
- Chat/Fórum
- Úkol
- Test
- Workshop
- Slovník

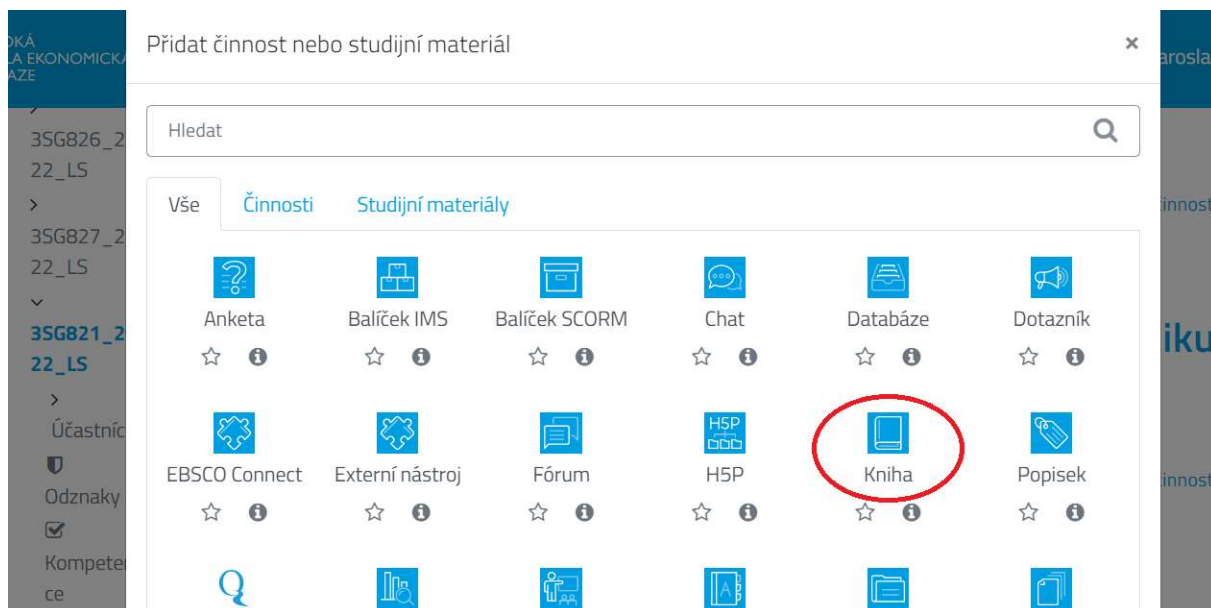
## 2. Jak vložit materiál do kurzu v LMS Moodle

### Materiál KNIHA

Základním materiálem, se kterým budeme v LMS Moodle pracovat je **Kniha**. Slouží ke vkládání textů, obrázků či videí. Funguje také pro shrnutí základních informací ke kurzu pro studenty. Pokud předpokládáte, že tento materiál nebude mít více než jednu stránku, můžete vložit materiál **Stránka**, který funguje obdobně.

Po zapnutí režimu úprav vyberete u příslušného tématu **Přidat činnost nebo materiál** a v nabídce zvolíte **Knihu**.

The screenshot shows the Moodle course editor interface. On the left is a sidebar with a list of course sections: 022\_LS, 35G827\_2, 022\_LS, 35G821\_2, and 022\_LS. Below these are links for 'Účastníci', 'Odznaky', 'Kompetence', 'Známky', and 'Ověřování'. The main area displays two topics. The first topic is 'M2: Posouzení schopnosti další existence podniku' with a graduation cap icon and a pencil icon for editing. Below the title is a sub-item 'Posouzení schopnosti' with a document icon and a pencil icon. To the right of the topic title is an 'Upravit' (Edit) button with a dropdown arrow. Below the topic title is a red circle containing a plus sign and the text 'Přidat činnost nebo studijní materiál' (Add activity or study material). The second topic is 'M3: Value variant řešení krize' with a graduation cap icon and a pencil icon. Below the title is a sub-item 'Value' with a document icon and a pencil icon. To the right of the topic title is an 'Upravit' (Edit) button with a dropdown arrow. Below the topic title is a plus sign and the text 'Přidat činnost nebo studijní materiál' (Add activity or study material).



U Knihy nejprve vytvoříte tzv. obálku a to tak, že nejprve vložíte její **Název** (všechny materiály v LMS Moodle je třeba pojmenovat) a můžete také vytvořit krátký popis pro studenty pro snadnější orientaci s materiálem. Pro **formátování kapitol** lze vybrat ze seznamu čísla, puntíky nebo odsazení. **Styl navigace** nám určuje, jak bude student knihou listovat – obrázky v tomto případě znamenají šipky ve spodní části stránek.

▼ **Obecná nastavení**

**Název** Posouzení schopnosti další existence podniku

Popis

↓
A
B
I
↶
↷
☰
☷
☰
☷
🔗
🔄

😊
🖼️
📄
🎤
📺
📎
H5P

Přečtete si následující text, seznámte se s grafem a v případě zájmu si pusťte také video, ve kterém se dozvíte více informací.

☐ Zobrazit popis na titulní straně kurzu ?

▼ **Vzhled**

**Formátování kapitol** Čísla

**Styl navigace** Obrázky

**Dostupnost** nám definuje, zda je materiál pro studenty viditelný či skrytý. **Plnění činností** detekuje, jestli student tento materiál splnil. Za splněnou činnost se u Knihy předpokládá aktivita studenta, který si Knihu prolistoval až na poslední stránku. Nyní zvolíme **uložit a zobrazit** a tím máme vytvořenou obálku knihy a můžete tvořit obsah.

## • TEXT v Knize

První kapitolou Vaší knihy bude **Text**. Textové okno funguje na principu, že zobrazení textu, který vytvoříte a vidíte Vy je stejné, jak ho vidí studenti. Text můžete libovolně upravovat, jak znáte z jiných editorů. Po stisknutí první ikonky v nabídce (šipka dolů), se nabídka možností ještě rozšíří.

### ▼ Přidat novou kapitolu

Nadpis



TEXT

Podkapitola

☐ (K dispozici až poté, co je vytvořena první kapitola)

Text



Toolbar icons: Bold (B), Italic (I), Underline (U), Strikethrough (ABC), Text color (A), Background color (A), Link (chain), Unlink (chain with slash), Bulleted list (list), Numbered list (list), Indent (list), Outdent (list), Table (table), Table of contents (list), Source code (</>), Undo (curved arrow), Redo (curved arrow), Help (question mark), Full screen (square), Exit full screen (square with X).

Text area content:

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

- Ut enim ad minim veniam,
- quis nostrud exercitation ullamco
- o laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

## • OBRÁZEK v Knize

Další kapitolou v materiálu Kniha může být obrázek.

Pro vložení **obrázku** můžete využít dva způsoby. V tom prvním zvolíte ikonku hor a slunce a v dalším okně zvolíte **Procházet repozitáře** a **Nahrát soubor**. Abyste obrázek nemuseli pojmenovat, zaškrtnete volbu, že je pouze dekorativní. U obrázku lze změnit velikost, původně je velikost uvedena v bodech, ale do příslušného políčka lze vepsat i například 25 % a obrázek se zmenší poměrně (pro lepší zobrazení na mobilních zařízeních). Ve druhém způsobu si přímo přes LMS Moodle otevřete Windows okno, zmenšíte ho a obrázek manuálně myší přetáhnete přímo do okna v LMS Moodle.

## ▼ Obecná nastavení

► Rozbalit vše

Název



OBRÁZEK

Popis

☐ Zobrazit popis na titulní straně kurzu ?

### Výběr souboru

- Vložené soubory
- Banka obsahu
- Soubory na serveru
- Nedávné soubory
- Nahrát soubor**
- URL downloader
- Osobní soubory
- Wikimedia

Příloha

**Vybrat soubor** Soubor nevybrán

Uložit jako

Autor

Jaroslav Schönfeld

Vyberte licenci ?

Licence není uvedena

Nahrát tento soubor

## • VIDEO v Knize

Video můžete do Knihy nahrát z kanálu YouTube nebo z centrálního úložiště VŠE.

- a) Pokud se rozhodnete sdílet video z kanálu na **YouTube**, zvolíte tlačítko **Sdílet** přímo pod videem a následně **Vložit**.



Seznamte se studijním programem Arts management



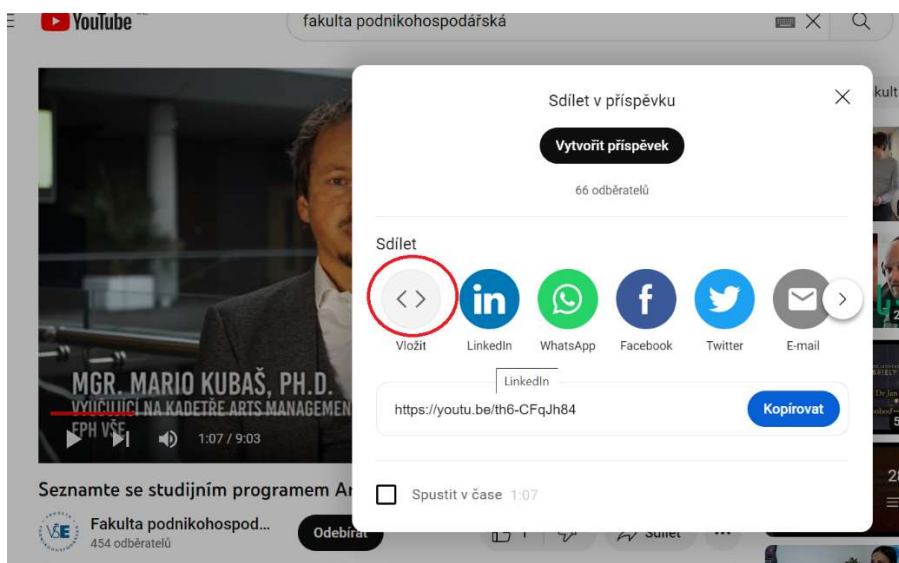
Fakulta podnikohospod...  
454 odběratelů

Odebírat

1



Sdílet





Vložený videa

```
<iframe width="560" height="315"
src="https://www.youtube.com/embed/
th6-CFqJh84" title="YouTube video
player" frameborder="0"
allow="accelerometer; autoplay;
clipboard-write; encrypted-media;
gyroscope; picture-in-picture; web-
share" allowfullscreen></iframe>
```

☐ Spustit v čase 1:07

Kopírovat

Dále v LMS Moodle kliknete na ikonu závorek `</>` a vymažete přednastavený text. Do prázdného okna poté zkopírujete celý `<iframe>` text, který se Vám zobrazil u videa na YouTube. Když znovu kliknete na ikonu závorek `</>`, zobrazí se náhled videa. Potvrdíte tlačítkem **Uložit změny**.

#### Obecná nastavení

Název



VIDEO

Popis

☐ Zobrazit popis na titulní straně kurzu ?



### Úprava kapitoly

Nadpis

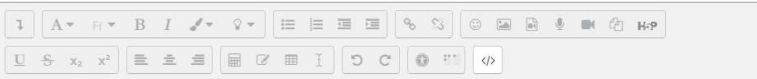
Podkapitola

Text



VIDEO

☐ (K dispozici až poté, co je vytvořena první kapitola)



```
1 <iframe width="560" height="315" src="https://www.youtube.com/embed/th6-CFqjh84" title="YouTube video player" frameborder="0" allow="accelerometer; autoplay; clipboard-write; encrypted-media; gyroscope; picture-in-picture; web-share" allowfullscreen=""></iframe>
```

### Přidat novou kapitolu

Nadpis

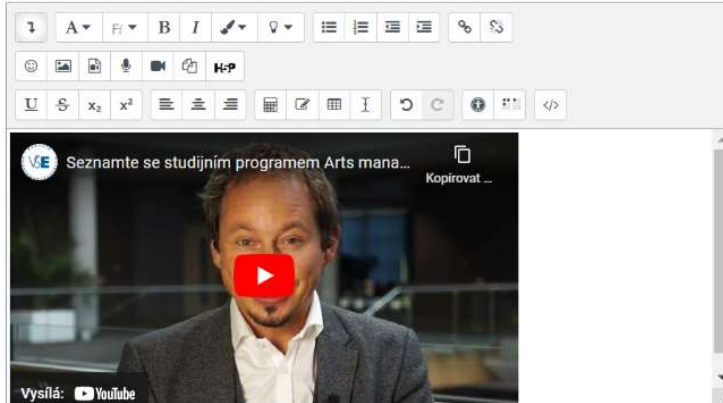
Podkapitola

Text



VIDEO

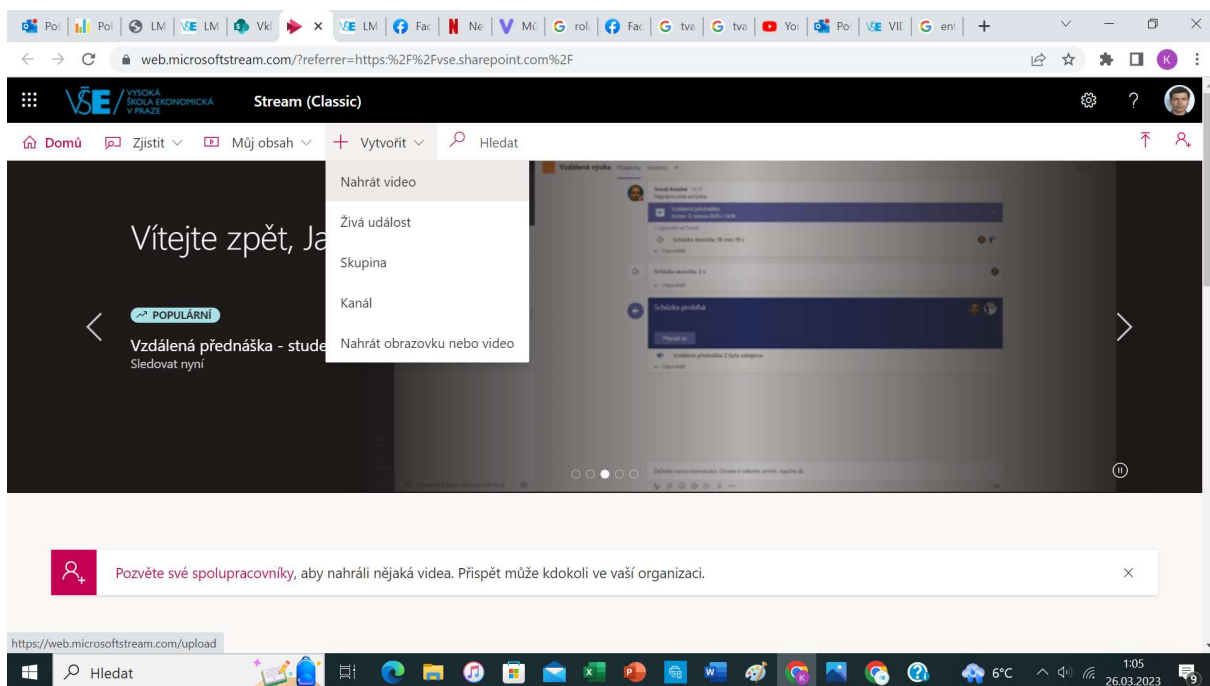
☐ (K dispozici až poté, co je vytvořena první kapitola)



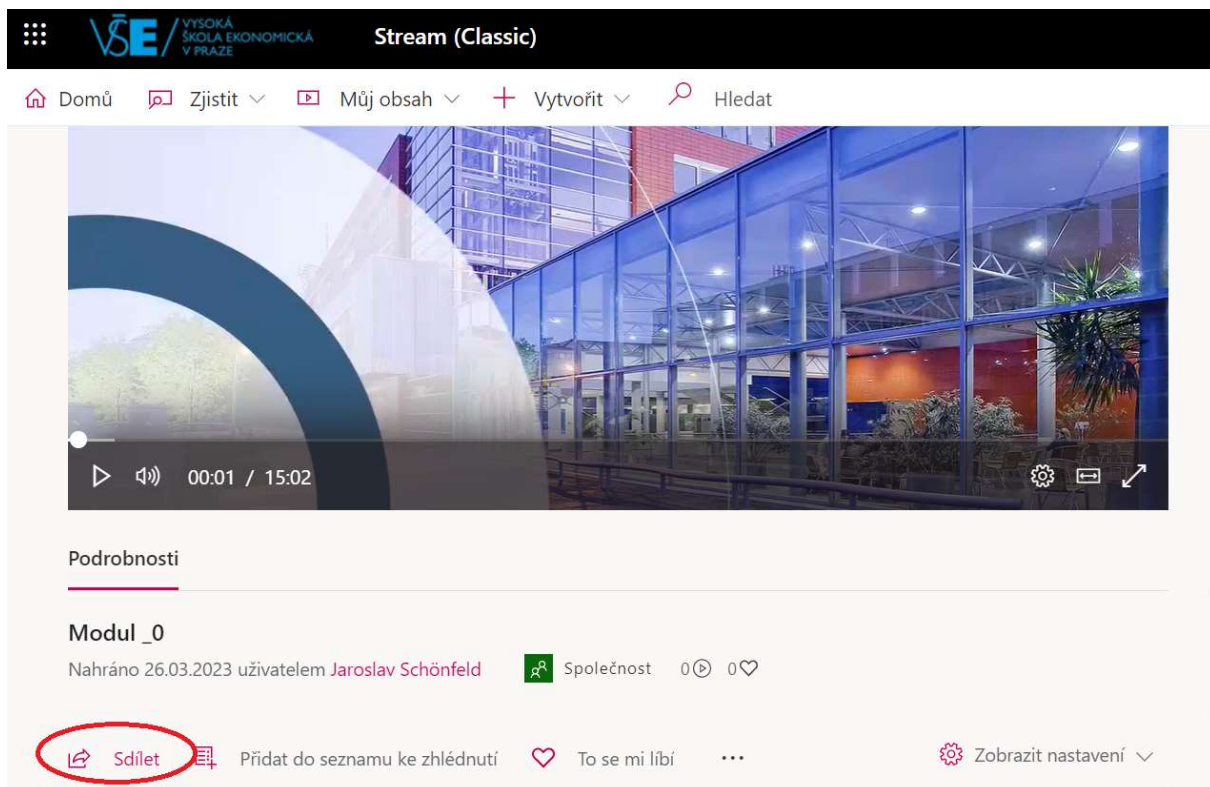
Nevýhodou tohoto sdílení je, že je nutné průběžně kontrolovat, zdali autor např. video neupravil/neodstranil, pak Vám automaticky totiž zmizí také z LMS Moodle. Při vkládání videa lze také pod iframe textem na YouTube zaškrtnout **spustit v konkrétním čase** a video se tak studentům zobrazí v dané minutě. To můžete využít např. u videí z konferencí, kde se video zobrazí na začátku požadovaného příspěvku nebo prezentace.

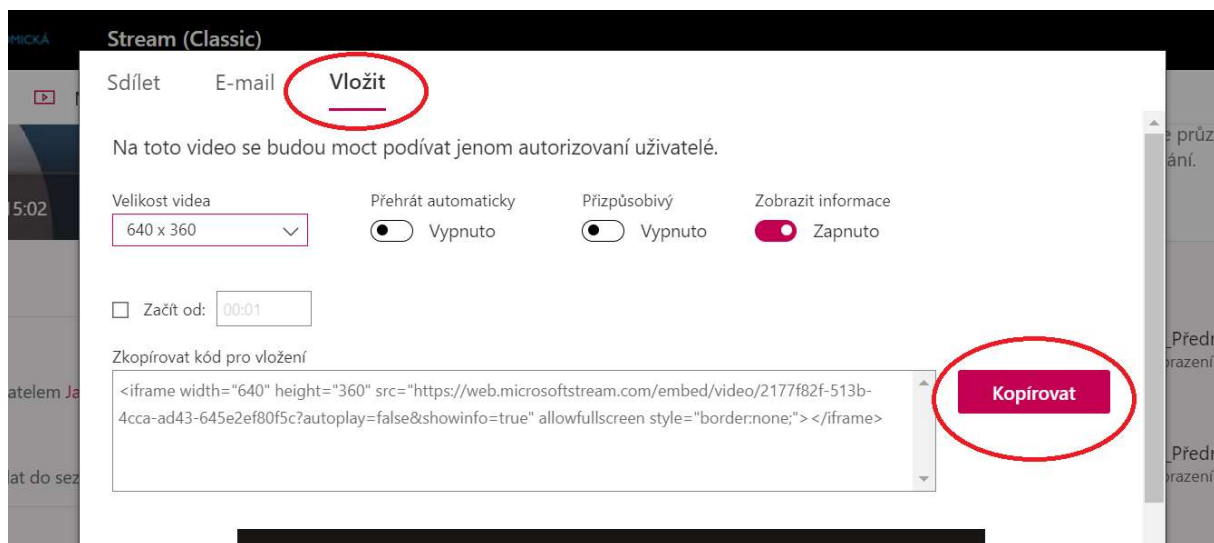
b) Vlastní video lze vkládat (embedovat) také z **Microsoft Stream**.

Microsoft Stream je preferovaná platforma pro uložení vlastních videí, protože úložiště je spojené s uživatelským účtem VŠE. Do Microsoft Stream se přihlásíte svým VŠE uživatelským loginem a heslem, které používáte např. pro mail, InSIS nebo Moodle.



Nahrané video naleznete ve Videích pod tlačítkem **Můj obsah**. U videa, které chcete přidat do LMS Moodle zvolíme tlačítko **Sdílet** vlevo pod videem. Dále kliknete v horní liště na **Vložit** a na červené tlačítko **Kopírovat**, čímž si potřebný odkaz uložíte do schránky pro sdílení v Moodle. Dále je již postup stejný jako u sdílení videa z YouTube, odkaz vložíte do okna v LMS Moodle (po zapnutí závorek `</>`). Po znovu stisknutí symbolu závorek se náhled videa zobrazí.





- Další nastavení v Knize

- Běžná nastavení modulu

Toto nastavení Vám určuje, zda je materiál pro studenty viditelný, či skrytý.

- Plnění činností

Sledování plnění činností v Knize (ale i u jiných typů materiálů) nastavujete různými způsoby.

- a) **Nezobrazuj splnění činnosti** nastavíte, pokud pro Vás není tato informace relevantní (např. materiál Složka).
- b) **Studenti mohou ručně označit činnost jako splněnou** – student si vědomě sám zaklikne činnost jako splněnou, používá se méně, např. můžete napsat: „pokud je vám jasné, co bylo obsahem textu, zaklikněte“.
- c) **Zobraz činnost jako splněnou, pokud jsou splněny podmínky** – používá se např. po zobrazení stránky studentem (je to tedy nevědomá akce studenta). V sestavách a přehledech plnění činností vidí pedagog u výčtu studentů modrou fajfku – splněno.

- Omezit přístup

Pokud se rozhodnete podmínit přístup k dalšímu materiálu nějakou předchozí činností, kliknete na **Přidat omezení** a vyberete nějakou z dalších možností, např. **Dokončení činnosti** a stanovíte si příslušné prerekvizity. Student si tak bude moci například spustit video až v momentu, kdy se seznámí s příslušným PDF souborem.

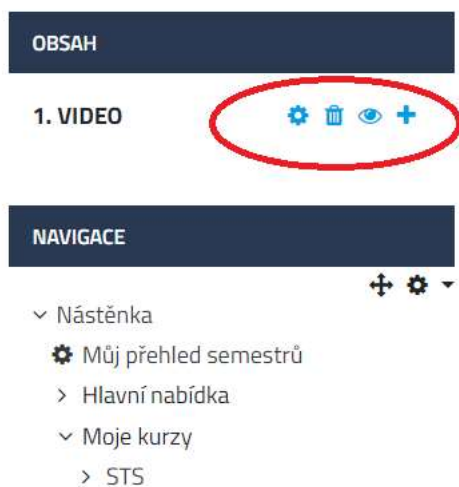
Pokud bude tento materiál skrytý (symbol přeškrtnutého oka), student ho neuvidí a zobrazí se mu, až po splnění prerekvizity (kurz mu tedy bude růst postupně před očima). U neskrytého materiálu student uvidí text, že je materiál pro něj nedostupný, dokud nesplní požadovanou prerekvizitu nebo požadované prerekvizity.

Omezit přístup lze také časově či až po dosažení dostatečné známky z testu atp.

- **OBSAH Knihy**

U každé kapitoly v Knize jsou znázorněny tyto **ikonky** pro rychlejší úpravu (vlevo nahoře)

- a) ozubené kolečko – upravit
- b) odpadkový koš – odstranit
- c) symbol oka – skrytí (například jednotlivých kapitol)
- d) plus – přidat (další kapitolu).

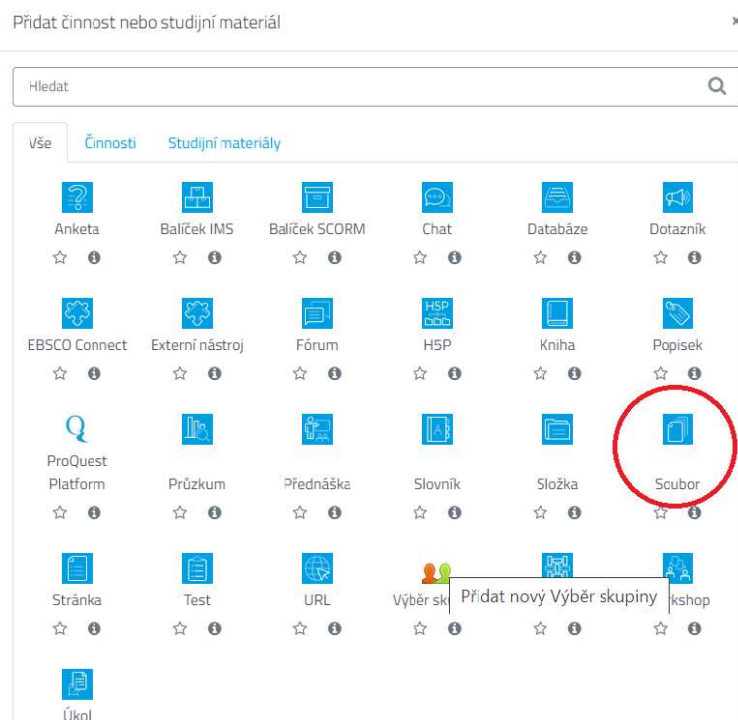


### 3. Jak vložit materiál do kurzu v LMS Moodle

#### Materiál SOUBOR a další materiály

Nejprve zvolíte po **Zapnutí režimu úprav** možnost **Přidat materiál/činnost** a z nabídky vyberete **Soubor**.





- a) Nejjednodušší cesta, jak nahrát **PDF soubor** do LMS Moodle, je manuálním přetáhnutím z Windows okna, které jste si před tím zmenšili nebo kliknutím na ikonku dokumentu (Přidat).

### ■ Přidání nové činnosti (Soubor)

▼ Obecná nastavení

Název

Popis

Vybrat soubory

Maximální velikost nových souborů: 50MB

Pro nahrání souborů z vašeho počítače je přetáhněte sem.

Dále vyberete **Vzhled** souboru neboli to, jak se má soubor studentům otevírat. Většinou se obecně doporučuje pro otevírání PDF souborů (jakožto uzavřených formátů) použít tzv. pop-up (vyskakovací) okno, které se otevře přes LMS Moodle stránku nebo možnost vsadit soubor přímo do stránky. Možnost vynutit stažení není vhodná pro otevírání souboru na mobilním zařízení, proto se příliš nevyužívá.

- b) Stejný postup uplatníte také při nahrávání **Word** souboru s tím rozdílem, že Word je tzv. otevřený formát a studentům se automaticky stáhne, i když bychom ho chtěli např. otevřít jen v pop-up okně.

- c) Nahrát můžete také souhrnný materiál **Složka**, který může pedagogům ulehčit práci v kurzu. Nejprve si vytvoříte hierarchii materiálů u sebe v PC a pak celou složku přetáhnete do okna v LMS Moodle. U složky se zpravidla nezobrazuje plnění činnosti, student si může stáhnout buď jednotlivý materiál nebo složku jako celek.
- d) **Materiál Stránka** funguje stejně jako Kniha, pokud Vám stačí pouze jedna stránka. Používá se například k anotaci kurzu nebo umístění samostatných videí.
- e) **Materiál Popisek** je nástroj pro tvorbu obsahu přímo na hlavní stránce kurzu, slouží například k přivítání do kurzu nebo jako spojovací text mezi jednotlivými materiály. Nepoužívá se u něj sledování plnění činností. Zobrazuje se přímo na první stránce kurzu, když do něj vložíte video, student ho vidí přímo na první stránce kurzu, aniž by cokoliv rozklikl.

## 4. Jak vytvořit v LMS Moodle činnost ANKETA

Anketa je zpětnovazební nástroj, prostřednictvím kterého můžete získat zpětnou vazbu od studentů a případně je také rozřadit do skupin.

Vytvoříte ji kliknutím na **Přidat činnost nebo studijní materiál** a zvolíte **Anketu**. Jako v předchozích případech vytvoříte nejprve obálku, která musí minimálně obsahovat název ankety. Dále si určíte, jestli chcete odpovědi zobrazit horizontálně či vertikálně, zdali může student změnit své hlasování nebo vybrat si více voleb.

V **dostupnosti** určíte odkdy dokdy bude anketa studentům přístupná (v novém semestru je třeba myslet na to, že časové údaje je třeba aktualizovat). Anketu lze odevzdat i anonymně, ve výsledcích se poté objeví označení jako respondent 1, respondent 2...atd. V **běžném nastavení modulu** můžete vytvořit ankety pro různé skupiny studentů (**režim skupin**). Má se za to, že tato činnost je splněna odesláním odpovědi/odpovědí v anketě.

Pokud chcete tuto činnost využít k **rozřazení studentů do skupin** (např. podle tématu seminární práce), můžete postupovat způsobem, jako na obrázku, kde byste vytvořili tři skupiny, přičemž do každé z nich by se mohlo zapsat maximálně 5 studentů.

▼ Odpovědi

Umožnit změnu hlasování	<input type="button" value="Ne"/>
Povolit výběr více voleb	<input type="button" value="Ne"/>
Limit počtu výběrů	<input type="button" value="Ano"/>
Odpověď 1	<input type="text" value="skupina 1"/>
Limit 1	<input type="text" value="5"/>
Odpověď 2	<input type="text" value="skupina 2"/>
Limit 2	<input type="text" value="5"/>
Odpověď 3	<input type="text" value="skupina 3"/>
Limit 3	<input type="text" value="5"/>

[Doplňovací úloha \(cloze\) - Moodle: návody pro uživatele \(muni.cz\)](#)



## 5. Jak vytvořit test v LMS Moodle

Test vytvoříte tak, jak už znáte prostřednictvím Přidat novou činnost – test. Nejprve vytvoříte obálku.

### Časování

U testu je možno zadat časový limit pro vypracování testu (Časový limit). Pokud studentovi vyprší časový limit pro odevzdání, doporučujeme nastavit – Otevřené pokusy jsou automaticky odeslány. Test se poté odešle v podobě, ve které byl v době vypršení časového limitu.

### Známka

U známek nastavíte potřebnou známku, které je třeba dosáhnout pro splnění testu, ale lepší je toto nastavit až po celé kompletaci testu. U metody známkování se nejčastěji používá buď poslední pokus nebo průměrná známka, pokud má student více pokusů ke splnění testu.

### Chování úloh

Nejčastěji se používá odložený výsledek: až student odevzdá celý test, tak je provedeno hodnocení.

### Možnosti prohlídky

Zde si můžete zaškrtnout, co vše student uvidí v průběhu testu a po odevzdání testu. Můžete si nastavit celou škálu zobrazení od té nejprostší – úspěš/něúspěš až po zobrazení detailů o správných či chybných odpovědích.

### Safe exam browser

Pokud použijete Safe Exam Browser, studentům se test zobrazí ve vlastním vyskakovacím okně, které zamezí přesouvání mezi jednotlivými okny prohlížeče a vyhledávání si tak správných informací na internetu.

### Tvorba testových otázek

Pro tvorbu testových otázek budete pracovat s tzv. **Bankou úloh**, kterou naleznete v levém sloupci. Banka úloh je databází všech testových otázek v kurzu.

V Bance úloh se úlohy dělí do kategorií a podkategorií. Zvolíte tedy **Kategorie** a **Upravit kategorii**. Najdete si úlohy určené pro Váš kurz. Vyberete **Přidat kategorii**. Nadřazenou kategorií je Výchozí ve vašem kurzu. Je doporučeno si nazvat kategorie svým příjmením. Podkategorii vytvoříte úplně stejně, jen nadřazenou kategorií bude kategorie, kterou jste si vytvořili nejdříve. Jednotlivé kategorie je vhodné označovat počtem bodů v závorce, protože až budete vytvářet test s náhodným výběrem, tak si je můžete rozdělit podle počtu bodů (stejně náročné otázky pak budete mít v jedné kategorii).

Pro tvorbu jednotlivých otázek zvolíte **Úlohy** a **Vytvořit novou testovou úlohu**. Představíme si nyní nejčastější úlohy, které lze v rámci LMS Moodle používat.



## 1) Tvorba testových otázek – výběr z možných odpovědí

Úlohu si pojmenuji tak, abych byla pro mě rozpoznatelná. Text úlohy se potom zobrazí studentům. V **obecné reakci** můžete uvést vlastní komentář či vysvětlení otázky.

## Úprava úlohy typu Pravda/Nepravda

Rozbalit vše

### ▼ Obecná nastavení

Aktuální kategorie

Verze

Název úlohy

Text úlohy

Stav úlohy

Výchozí známka

Obecná reakce

Výchozí v 3SG826\_2023\_LS (32)

Verze 12

Vytvořeno Michal Kuděj - úterý, 27. února 2024, 21.37

3-FA - primární EBITDA a going concern

1 A B I

Je-li ukazatel primární EBITDA několik po sobě jdoucích období záporný, pak to znamená, že výnosy nepokrývají základní náklady na produkci a je evidentní, že provoz podniku neprodukuje příjmy dostačující na úhradu závazků. To proto, že zmíněný ukazatel primární EBITDA v sobě zahrnuje pouze náklady, které jsou současně výdajem. Dostatečná tvorba zisku na úrovni ukazatele primární EBITDA je základem dostatečné tvorby cash flow, a pokud není dostatečná tvorba cash flow, jednou dojde k tomu, že nebude schopnost hradit splatné závazky. To pak znamená, že se firma s vysokou pravděpodobností dostane do situace, že nebude schopna ze svého provozu hradit náklady, resp. závazky, které tyto náklady generují. Je tak pravděpodobné, že podnik nemá schopnost samostatné trvalé existence (going concern).

Hotovo

1

1 A B I

Tím, že ukazatel primární EBITDA zahrnuje náklady, které jsou současně výdajem, tak jednoho dne dojde na to, že budou muset být uhrazeny (v tomto okamžiku ovlivní cash flow – dojde k výdaji). Na rozdíl například od situace, kdy podnik generuje celkovou ztrátu třeba díky vysokým odpisům a ukazatel primární EBITDA je tím pádem kladný. Pokud tedy setrvale dochází k tomu, že ukazatel primární EBITDA je záporný, pak se setrvale generuje stav, kdy náklady, které jsou v tomto ukazateli obsaženy představují závazky, které se jednou stanou splatnými a na jejich úhradu nejsou generovány dostatečné výnosy. A taková situace, pokud není řešena, se jednou překlápí do stavu, kdy podnik již nebude schopen tyto závazky hradit, protože negeneruje dostatečné výnosy, které se jednou stanou příjmem. A za takové situace evidentně není schopen další samostatné existence, neboť bez externí pomoci (například dotacemi vlastníka) se jednou stane platebně neschopným.

Důležité je, že až uvnitř každé této otázky zvolíte, jestli je jen jedna možná odpověď nebo více. **Zamíchat odpovědi** doporučujeme, **Formát číslování** spíše nečíslovat (vytváří to někdy zmatky).

Pokud je jen jedna odpověď správná, ohodnotíte její správný výběr 100 % (ostatní odpovědi 0). Poté otázku uložíte a po rozkliknutí v Bance úloh si můžete zvolit **Náhled** otázky (přes Upravit), abyste si vizuálně zkontrolovali její správné zobrazení.

U testových otázek, kde je možnost **více odpovědí**, kladete důraz na to, aby součet mínusů a plusů byl roven nule. Systém kontroluje, aby součet správných odpovědí byl 100 %, ale minusové položky nereflexuje. Není žádoucí, aby studenti, pokud zaklikají všechny možné odpovědi, získali 100 %, proto musíte pracovat i s minusovými hodnotami. Pokud jsou tedy například dvě odpovědi správné, každou z nich ohodnotíme 50 % a tři špatné odpovědi -33,3333 % každou (ale stejně tak je možné zvolit poměr mezi správnými otázkami 80/20, pokud to dává smysl).

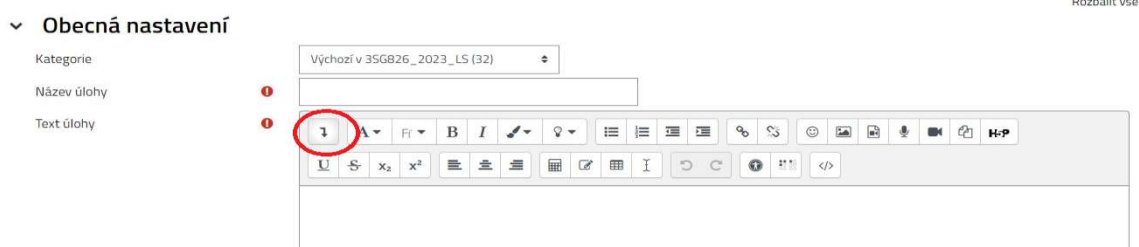
## 1) Tvorba testových otázek – krátká a dlouhá odpověď

Zvolíte otázku stejně jako v předchozím případě a pak vypíšete postupně všechny možné odpovědi (např. u otázky Jaké je hlavní město ČR budou správné odpovědi Praha i praha). Nepraktické poněkud je, že pokud student stiskne před tuto odpověď omylem mezerník, systém ji nevyhodnotí jako

správnou. U dlouhé odpovědi je dobré stanovit rozsah odpovědi (např. napište 3 věty...). Její správnost je třeba kontrolovat manuálně, systém ji logicky nevyhodnotí.

## 2) Tvorba testových otázek – numerická úloha

U tohoto typu otázky si rozkliknete první šipku u Textu úlohy, která Vám umožní zobrazit další možnosti – kalkulačku, pomocí které můžete používat numerické znaky včetně těch pokročilých.



## 3) Tvorba testových otázek – přiřazování

V tomto typu úloh vytváříte otázky, kdy studenti přiřazují např. autora a dílo, které vytvořil (např. Úloha 1: Božena Němcová, Odpověď: Babička). Vytvoříte takto několik dvojic a úlohu můžete udělat těžší tím, že pár Úloh necháte prázdných a naslepo vytvoříte ještě několik odpovědí, které nebudou mít k sobě dvojici. Čím více odpovědí, tím je to pro studenty méně návodné.

# 6. Jak zpřístupnit kurz pro studenty

Stává se, že v momentě, kdy máte kurz hotový a chcete začít vyučovat v LMS Moodle, zpětnou vazbou od studentů zjistíte, že ho přes veškerou snahu nevidí. Zpřístupnění kurzu je třeba udělat **ručně**, a to následujícím způsobem:

Ve **Správě kurzu** je nejprve třeba **Upravit nastavení**.

## SPRÁVA

- ▼ Správa kurzu
  - Upravit nastavení**
  - Absolvování kurzu
  - Rozšířené atributy kurzu
- Obrázky
- > Uživatelé
- ▼ Filtry
- > Sestavy
- Nastavení hodnocení
- > Odznaky
- Záloha
- ↑ Obnovit
- ↑ Import
- ← Reset
- > Banka úloh

Nyní upravíte položku **Viditelnost kurzu** a zde zvolíte možnost **Ukázat**. Nyní by měl být Váš kurz pro studenty viditelný.

## Upravit nastavení kurzu

### ▼ Obecná nastavení

Celý název	<input type="text" value="První pomoc - ukázkový kurz"/>
Krátký název kurzu	<input type="text" value="PP"/>
Kategorie kurzu	<input type="text" value="Metodika e-learningu"/>
<b>Viditelnost kurzu</b>	<div><div>Ukázat</div><div>Skrýt</div><div><b>Ukázat</b></div></div>
Datum začátku kurzu	<input type="text" value="1. srpna 2022 00:00"/>
Datum ukončení kurzu	<input type="text" value="18. května 2023 10:38"/>
Identifikátor (ID) kurzu	<input type="text" value=""/>

## 7. Jak vytvořit prázdné skupiny pro rozdělení do týmů

V LMS Moodle můžete pracovat se skupinami, které máte již přednastavení z InSIS, případně si ale také můžete vytvořit skupiny nové a rozdělit tak studenty např. do týmů. Pojďme si v jednotlivých krocích takové skupiny vytvořit. V uživateli zvolíme **Skupiny** a dále **Automatické vytvoření skupin**.

SPRÁVA

> Správa stránek

> Správa kurzu

Nastavení

Absolvování kurzu

Rozšířené atributy kurzu

Obrázky

Uživatelé

Zapsaní uživatelé

Náhradníci

Metody zápisu

Skupiny

Oprávnění

Další uživatelé

Filtry

Sestavy

Nastavení hodnocení

Odznaky

Skupiny

Přednáška Út 12:45-14:15 Likešova aula - P. Štamfestová (241)

Seminář Pá 07:30-09:00 SB 108 - P. Mikan (26)

Seminář Pá 14:30-16:00 SB 203 - P. Štamfestová (31)

Seminář Pá 14:30-16:00 SB 204 - P. Mikan (20)

Seminář Pá 16:15-17:45 SB 203 - P. Štamfestová (17)

Seminář Po 09:15-10:45 SB 204 - P. Mikan (31)

Seminář Po 09:15-10:45 SB 207 - T. Ali (31)

Seminář Po 11:00-12:30 SB 207 - T. Ali (31)

Seminář St 07:30-09:00 SB 105 - T. Ali (31)

Seminář Út 16:15-17:45 RB 107 - P. Štamfestová (31)

Upravit nastavení skupiny

Odstranit vybranou skupinu

Vytvořit skupinu

Automatické vytvoření skupin

Importovat skupiny

Následně vytvoříte vzor pojmenování skupiny. Symbol @ se následně změní na písmeno (A, B, C...). # na číslo (1, 2, 3...). Zadáte **Počet skupin**, které chcete vytvořit nebo počet studentů, kteří mají v každé skupině být (v našem případě 4 skupiny).

Pokud máte víc cvičení je vhodné název specifikovat podle doby výuky, např. „Skupina čt 11:30 @“.

## Automatické vytvoření skupin

### > Obecná nastavení

Vzor pojmenovávání	!	?	Skupina čt 11:30 @
Automatické číslo určuje			Počet skupin
Počet skupin nebo uživatelů	!		4
Skupinové zasilání zpráv	?		Ne

Protože uživatele nechcete zapisovat do skupin, přeskočíte většinu nastavení v **Členové skupiny**. Jen dole pro **Rozdělit do skupin** vyberete **Nerozděluj uživatele**.

Dále zvolíte **Odeslat** a nové skupiny/týmy se nám takto vytvoří. Touto cestou vytvoříte skupiny pro všechna cvičení, ve kterých je chcete používat. Skupiny se zobrazují i se skupinami automaticky vytvořenými v InSIS (např. podle přednášek).

### 3SG821\_2023\_LS Skupiny

Skupiny

Přednáška Pá 14:30-17:45 RB 106 - J. Schönfeld (21)  
Skupina č 11:30 A (5)  
Skupina č 11:30 B (4)  
Skupina č 11:30 C (4)  
Skupina č 11:30 D (4)  
Skupina č

Upravit nastavení skupiny

Odstranit vybranou skupinu

Vytvořit skupinu

Automatické vytvoření skupin

Importovat skupiny

Mezi doporučená nastavení řadíme (pokud studenti mají mít možnost vidět, s kým budou ve skupině):

- NE povolit zapsání do více skupin najednou
- Zobrazit studentům výsledky vždy
- Povolit aktualizace výběru – ANO
- Limit pro odpovědi – povolit – a číslo maximálního počtu členů – „Použít pro všechny skupiny“.

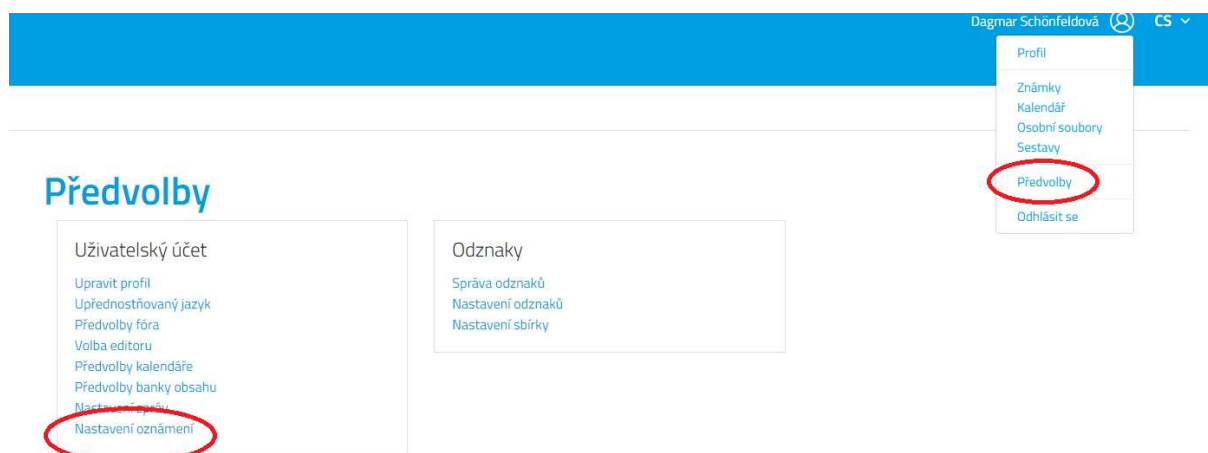
## 8. Další nástroje a činnosti

### Fórum

Činnost fórum slouží k tomu, aby studenti mohli na probírané téma diskutovat nejen s pedagogem, ale i s ostatními spolužáky. Pomáhá k pochopení látky a v učení samotném. Umožňuje studentům i učitelům vkládat příspěvky a sdílet tak svoje nápady, příp. diskutovat o problémech a otázkách, které v průběhu učení vyvstaly.

Oproti Chatu umožňuje Fórum vkládání delšího textu a diskuse probíhá pomaleji a synchronně. V nastavení si určíte, zdali studenti mohou přispívat pouze do Fóra, které jste založili vy či si mohou/musí vytvořit také své vlastní Fórum.

V rámci Fóra můžete také dostávat oznámení o nových příspěvcích. Správu oznámení nastavíte po kliknutí na své jméno v pravém horním rohu, dále [Předvolby](#) a [Nastavení oznámení](#).



Hodnotit příspěvky může jak pedagog, tak i studenti samotní. Moodle dokáže přepočítat hodnocení na známku, kterou lze začlenit do klasifikace kurzu. Fórum lze také využít k těmto aktivitám

- představení studentů,
- nástěnka pro zveřejňování různých novinek a oznámení,
- jako prostor, kde pokračuje výklad a diskuse po ukončení prezenční části kurzu,
- jako prostor pro komunikaci a
- pro rozšiřující aktivity typu hlavolam, kdy studenti mohou v neomezeném čase přemýšlet nad zadaným úkolem.

Do příspěvků ve Fóru lze také vkládat soubory, např. obrázky či fotky. Jako pedagog můžete předem nastavit maximální velikost souboru. Do popisku lze také vložit video s látkou, na kterou nebyl prostor v rámci prezenční výuky a chcete, aby se přímo u videa mohlo diskutovat.

## Úkol

Úkol v LMS Moodle funguje obdobně jako při zadávání úkolů v prezenční výuce. Odevzdávat ho mohou studenti samostatně či ve skupině. V rámci Moodle se úkoly na tomtéž místě zadávají a následně také odevzdávají.

V rámci úkolu lze nastavit:

- jakém formátu mají studenti úkol odevzdávat (jako text, PDF, soubor...),
- termín od kdy do kdy bude úkol dostupný k vypracování,
- zda studenti mají pracovat jako jednotlivci nebo v týmech a
- jaké bude rozmezí bodového hodnocení.

Hodnotit a komentovat úkoly lze přímo v prostředí LMS Moodle (komentář lze dokonce nahrát i jako audio komentář).



Studenti mohou odevzdávat různý digitální obsah jako:

- prezentace
- tabulky
- videa
- textové dokumenty
- odkazy na webové stránky apod.

Výběr	Protivlo foto	Jmeno / Příjmení	E-mailová adresa	Stav	Známka	Upravit	(odevzdany úkol)	Online text	Komentar studenta	zmena (hodnocení)	Komentar učitele	PUF poznán
<input type="checkbox"/>		Petr Trost	trop02@vse.cz	Odesláno k hodnocení Udělena známka	Známka 2,00 / 2,00	Upravit ▾	neděle, 18. února 2024, 20.16	(113 slov) Přednáška z patentového práva, pana Martina Strnada a jeho advokátní společnosti Strnad Legal, poskytla ucelený pohled nad ochranou ...	Komentáře (0)	čtvrtek, 22. února 2024, 17.09		
<input type="checkbox"/>		Alexandra Čupáková	cupa00@vse.cz	Odesláno k hodnocení Udělena známka	Známka 2,00 / 2,00	Upravit ▾	neděle, 18. února 2024, 20.21	(164 slov) Prvá prednáška s pánom Martinom Strnadom, bola zaujímavá a taktiež aj poučná. Pán Strnad mal k nám ako prednášajúci	Komentáře (0)	čtvrtek, 22. února 2024, 17.10		

## Workshop

Podobně jako Úkol funguje také činnost **Workshop** (peer assessment) s tím rozdílem, že zde studenti aktivně hodnotí odevzdané úkoly svých spolužáků. Každý student tak získává dvě známky nebo dvoji počet bodů. Jeden za vlastní úkol a druhý za hodnocení práce ostatních. Doporučujeme v tomto případě do Moodle nahrát ukázky prací, aby studenti na příkladu pochopili, co se od nich očekává a jak například vypadá práce ohodnocená maximálním počtem bodů.

### Pedagog může nastavit:

- počet prací, které musí každý student ohodnotit,
- zdali studentovi tyto práce budou určeny náhodně či je vybere sám,
- případně aby byly práce studentů hodnoceny anonymně.

V přehledu hodnocení pak pedagog na první pohled uvidí, zda se hodnocení jednotlivých prací shodují nebo jsou výrazně odlišná. Tato aktivita by měla učitelům ušetřit čas a studenty zapojit do předmětu v rámci odlišné role (nejen studenta ale i učitele).



### Výhody peer assessmentu:

- zlepšení pochopení studijní látky,
- učení od ostatních,
- podpora kritické reflexe,
- zapojení do procesu hodnocení,
- snížení pracovní a časové zátěže pedagogů,
- větší množství zpětné vazby,
- lepší motivace studentů, které budou hodnotit jejich spolužáci.

Nevýhodou může mít vliv přátelských vazeb na známkování a fakt, že někteří studenti budou hodnotit všechny práce stejným počtem bodů.

## Turnitin Feedback Studio

Tato činnost se může používat v kurzech v Moodle, kde budou studenti odevzdávat alespoň jednu písemnou práci a díky ní mohou získat kvalifikovanější hodnocení s obsáhlejší zpětnou vazbou a zároveň toto hodnocení usnadní pedagogovi jeho práci a výrazně zkrátí čas věnovaný opravám semestrálních a dalších prací.

### Pomocí nástroje Turnitin lze:

- vidět výsledky plagiátorské kontroly a případně ji jednoduše sdílet se studenty,
- vidět výsledky kontroly využití AI,
- vidět další kontroly např. užití angličtiny,
- zadat zpětnou vazbu do připravené tabulky pomocí posuvníků,
- zadat nebo namluvit souhrnnou zpětnou vazbu,
- vše přenést do známkování v Moodle.

### Co nastavíme v prostředí LMS moodle?

Turnitin Feedback Studio implementujeme tak, že v kurzu přidáme činnost Turnitin jako externí nástroj. Pak zadáme jaký počet bodů a z jaké kategorie známek budeme čerpat (odvíví se dle nastaveného známkování v LMS Moodle). Doporučuje se nastavit také očekávané splnění do (deadline), neboť tato informace se také přenáší do kalendáře v Moodle a je pro studenty přehlednější se v dílčích termínech vyznat.

### Co nastavíme v prostředí Turnitin?

Do Turnitinu není třeba se přihlašovat a i informace o studentech načítá automaticky. Pedagog se pomocí ozubeného kolečka vpravo nahoře dostane do prostředí, které bude upravovat.



<input type="checkbox"/> Autor	Název práce	ID práce	Nahráno	Zobrazeno	Hodnocení	Podobnost	Značky	Možnosti
Jakub Veikoborský	Ještě neodevzdáno	-- --				--	--	...
Kateřina Dirbohlavová	Ještě neodevzdáno	-- --				--	--	...
Yerian Kairatov	Ještě neodevzdáno	-- --				--	--	...
Jakub Doležal	Ještě neodevzdáno	-- --				--	--	...
Jiří Janeček	Ještě neodevzdáno	-- --				--	--	...
Oldřich Kučera	Ještě neodevzdáno	-- --				--	--	...
Darya Kucharenka	Ještě neodevzdáno	-- --				--	--	...
Martina Petrová	Ještě neodevzdáno	-- --				--	--	...

◀ Hodnocení jednotlivých prezentací z kurzu

Přejít na...

Upřesníme pokyny a zadání práce, kterou chceme odeslat, termíny pro odevzdání, povolení pozdního odevzdání. Je možné studentům zveřejnit Protokol shody, ale spíše to alespoň pro začátek nedoporučujeme. Datum zveřejnění zpětné vazby je datum, od kterého studenti uvidí hodnocení své práce a komentáře od pedagoga (v audio či psané podobě).

Pod **volitelným nastavením** nalezneme ještě více funkcí:

- kontrolu pravopisu pomocí technologie ETS rater (pro úkoly odevzdávané v angličtině),
- povolení pozdního odevzdání (bude zaznamenáno v přehledu prací, takže k tomu můžeme přihlídnout v hodnocení),
- nastavit, jestli studenti uvidí Protokol o shodě,
- zprávy o podobnosti a zejména
- v *Odevzdat práce* do je důležitá položka **Připojit rubriku**.

Odevzdat práce do

Standardní archiv prací

☐ Povolit odevzdání jakéhokoli typu souboru

☒ Povolit pozdní odevzdání

☐ Aktivovat anonymní známkování

☐ Zapnout kontrolu pravopisu pomocí technologie ETS® e-rater®

☒ Připojit rubriku

Žádná rubrika

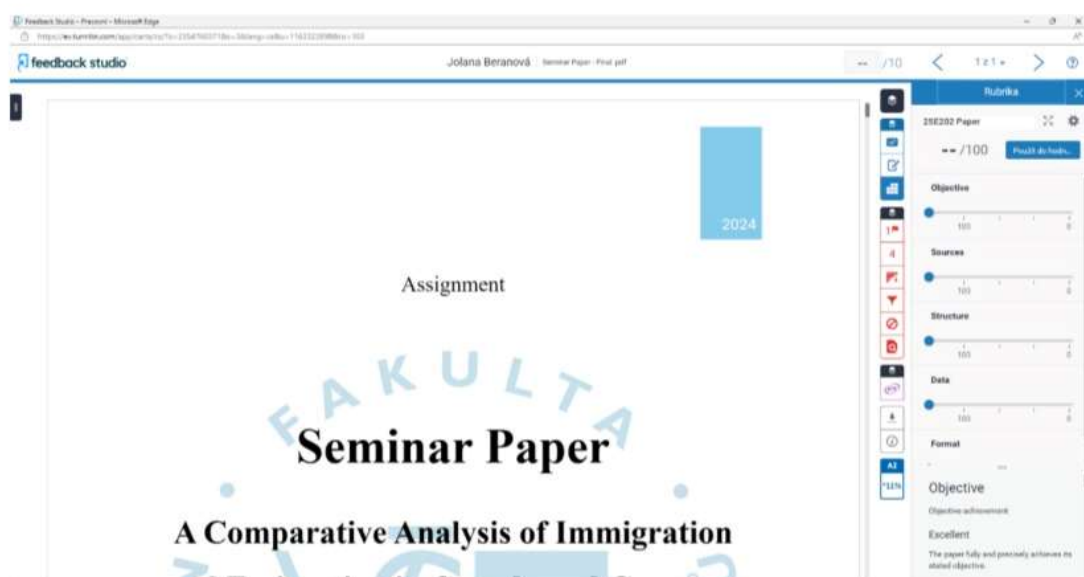
Spustit Správce rubrik

Nalézt rubriku, která je pro váš úkol vhodná, v Učebních pomůckách Turnitin

## Správce rubrik

Ve Správci rubrik nalezneme přednastavené rubriky, které můžete využít pro seminární práce, eseje apod., případně si můžeme také vytvořit rubriky vlastní ([Vytvořit novou rubriku](#), po zmáčknutí symbolu nad tlačítkem Kriteria). Zde si nastavíme jednotlivá kritéria, která hodláme uplatňovat při hodnocení práce. Systém nám na základě zvolených kritérií přidělí určité bodové hodnocení, které ale lze následně ještě následně manuálně změnit (v případě, že se bude jednat o zjevný plagiát, student dostane dílčí body za další splněná kritéria, ale práce musí být ohodnocena nulou bodů).

Takto se v prostředí Turnitinu zobrazí odevzdaná práce, po pravé straně se nachází lišta, kde můžeme ještě hodnocení pomocí posuvníků upravovat dle zvolených kritérií.



The screenshot shows the 'Shrnutí zpětné vazby' (Summary of Feedback) screen in the 'Učivo' app. The interface includes a sidebar on the left with various icons, a top bar with the title and a close button, and a main area with a 'Hlasový komentář' (Voice comment) section and an 'Upravit text' (Edit text) section. The 'Upravit text' section is currently empty.

Po zveřejnění zpětné vazby student uvidí komentář a vyplněnou rubriku:

29E202 Paper		Jolana Beránová Seminar Paper - Final.pdf			
Criteria	Mark	Excellent 100.00	Good 85.00	Satisfactory 65.00	Needs improvement 0.00
<b>Objective</b> Objective achievement	25 %	The paper fully and precisely achieves its stated objective.	The objective is mostly met, with minor gaps or areas for improvement.	The objective is partially met, but substantial improvements are needed.	The objective is poorly addressed or not achieved. Plagiarism detected. Less than 5 pages
<b>Sources</b> Literature Handling and Citations	25 %	Clear indication of sources, balanced use of at least 10 relevant sources and proper citation format. Include at least 2 articles accessible through VŠE electronic information resources (JSTOR, EBSCO).	Adequate use of sources, but some inconsistencies or minor citation issues. Include at least 2 articles accessible through VŠE electronic information resources (JSTOR, EBSCO).	Limited use of sources or citation errors. JSTOR, EBSCO, ProQuest, OECD Library not used.	Insufficient sources or major citation problems. JSTOR, EBSCO, ProQuest, OECD Library not used. Plagiarism detected.
<b>Structure</b> Logical Structure	10 %	Well-organized with logical flow between chapters and subchapters. The paper consists of an introductory theoretical chapter (literature review) and a practical section (data and commentary).	Mostly coherent structure, but some areas need improvement. The paper consists of an introductory theoretical chapter (literature review) and a practical section (data and commentary).	Structure lacks clarity or coherence. Introduction or conclusion are inadequate.	Poorly organized or disjointed. Introduction or conclusion are inadequate. Plagiarism detected.
<b>Data</b> Data Analysis	30 %	Adequate data analysis, insightful conclusions, and clear interpretation of tables/graphs. Basic data analysis (minimum 5 tables/graphs with commentary and deduced conclusions).	Reasonable analysis, but some aspects could be more robust. Basic data analysis (minimum 5 tables/graphs with commentary and deduced conclusions).	Basic analysis lacking depth or clarity. Less than 5 tables/graphs with commentary and deduced conclusions.	Inadequate analysis or missing commentary. Less than 5 tables/graphs with commentary and deduced conclusions.
<b>Format</b> Formal Presentation	10 %	Consistent formatting, clear labeling of tables/graphs, and proper source attribution. Uniform format for tables and graphs within the text. Properly attributed sources below graphs.	Mostly consistent formatting, minor issues with labeling or source references. Uniform format for tables and graphs within the text. Properly attributed sources below graphs.	Formatting inconsistencies or missing labels.	Serious formatting errors or missing essential elements. Less than 5 pages.
Celkové hodnocení: 60.25/100		<div>Poslat do hodnocení</div> <div>Zavřít</div>			



Vysoká škola ekonomická v Praze, 2024

Toto dílo podléhá licenci Creative Commons  
Uvedte původ - Zachovejte licenci 4.0 Mezinárodní.

