Tarefas de Múltipla escolha

As tarefas de múltipla escolha do Gradescope te permitem criar um guia de respostas das alternativas para a auto-avaliação dos envios dos alunos assim que o upload for feito.

Nota - Quer uma tarefa de múltipla escolha sem digitalizar as entregas? Teste a nossa versão beta das Tarefas online aqui e peça aos seus alunos que pratiquem com o Gradescope.

Modelo de múltipla escolha

Utilize o modelo de múltipla escolha do Gradescope para os envios de seus alunos. O modelo em PDF inclui os seguines campos:

- Nome se usa para fazer a correspondência automaticamente dos envios com upload feito pelos alunos da sua lista.
- ID ID do aluno, nos casos em que se aplica, pode ser usado para fazer a correspondência automaticamente dos envios com o upload feito por alunos da sua lista.
- Seção Se for necessário, insira o nome da seção
- Data Dia e hora em que o aluno completou o exercício.
- Versão Serve para que os alunos marquem a versão de exercício para que foram designados.
- **Outro** Campo para introduzir livremente qualquer outra informação que tenha sido solicitada aos alunos.
- Duzentos espaços de resposta distribuídos em duas páginas; faça o upload apenas das páginas usadas.

Nota - Não é possível personalizar o modelo com o objetivo de incluir conteúdo de pergunta/resposta. Você precisará fornecer aos alunos a lista de questões e as respostas de múltipla escolha fora do Gradescope



Submit Assignment									
Upload a PDF containing your responses to the assignment.									
Your instructor has provided a PDF to help you complete your assignment.									
FILE Please select a file Upload PDF Cancel									

Instructor template download

Student template download

Criar uma tarefa com folha de respostas

Nota - Os exercícios de múltipla escolha estão disponíveis apenas para as licenças Gradescope Complete e Institucional.

Criar exercício com folha de resposta

- 1. Acesse o painel de controle do seu curso e selecione **Tarefas** do menu de navegação à esquerda.
- 2. Selecione o botão **Criar Tarefa** da barra de tarefas na parte inferior da página.
- Selecione Múltipla Escolha na lista de tipos de tarefas e, então, selecione o Próximo na parte inferior da página.

Assignment Type	2 Ass	ignm	ent	Setti	ngs		_									
C Exit																
ASSIGNMENT TYPES		А	в	с	D	E	1	А	в	с	D	E				
Exam / Quiz	1	•	в			E	26	(1)	₿			E				
Homework / Problem Set	2	A	в	•		E	27	\land	₿	C		E				
A Bubble Sheet	3	•	B	\odot	•	E	28	٨	₿	C	0	E				
:/> Programming Assignment	4		B	•	0	•	29 30	 (A) 	(B)		0	(E)				
Online Assignment (BETA)		0	0	~	~	•		~	~	~	~	<u> </u>				
					I	Bubbl	le She	et								
	Using 1 cor	the G i rrect a subr	rades answe	ers fo	e Bub or ead	ble Sho ch ques	eet Temp tion ahea atically g	olate ad of rade	instr time d. Le	uctor , and arn N	s can all st	mark 1 udent	he			

Configuração

A configuração da sua tarefa mudará de acordo com quem fizer o upload da tarefa, se for o professor ou o aluno.

Instructor Upload Settings	Student Upload Se	ettings
ASSIGNMENT NAME Name your assignment	ASSIGNMENT NAME Name your assignment	
	SUBMISSION ANONYMIZATION Enable Anonymous Grading Hide identifiable student information from being listed with submissions.	
Enable Anonymous Grading Hide identifiable student information from being listed with submissions.	WHO WILL UPLOAD SUBMISSIONS?	
WHO WILL UPLOAD SUBMISSIONS?	RELEASE DATE (PDT) Click to set date & time	DUE DATE (PDT) Click to set date & time
S instructor O student	Allow Late Submissions	LATE DUE DATE (PDT) Click to set date & time
	Enforce time limit	MAXIMUM TIME PERMITTED (MINUTES)
	GROUP SUBMISSION Enable Group Submission	Limit Group Size: No Max
	TEMPLATE VISIBILITY Allow students to view and download the template	

- 1. Insira um nome para a sua tarefa.
- Se desejar, você pode habilitar a modalidade de atribuição de notas anônima com o objetivo de ocultar qualquer informação identificável de seus alunos.
 Aviso Não recomendamos habilitar a modalidade de atribuição de notas anônima em exercícios com upload feito pelo professor para garantir que os nomes dos alunos e

seus envios correspondam corretamente na página Gerenciar Envios.

- 3. Estabeleça se os envios terão o upload feito pelo professor ou pelo aluno.
 - a. Se é o **professor** quem faz o upload do envio, selecione **Criar Tarefa** na parte inferior da página e siga para criar a chave de respostas.
 - b. Se é o **aluno** que faz o upload do envio, vá para o passo 4 para completar a configuração da tarefa.

Nota - Os alunos podem fazer o upload de sua própria folha de respostas? Recomendamos usar a aplicação móvel do Gradescope para facilitar o escaneamento e o envio das tarefas.

- 4. Estabeleça as datas-chave para a sua tarefa:
 - a. Data de Publicação Data que a tarefa estará disponível para os alunos.
 - b. (Opcional) Data de entrega postergada permite que os alunos enviem suas respostas depois da data limite até o dia especificado.
 - c. (Opcional) **Tempo Limite** O tempo máximo permitido (em minutos) para que os alunos completem sua tarefa.

Nota - Quer estabelecer um tempo limite para os alunos? Sugerimos que compartilhe o modelo de folhas de respostas do Gradescope com os alunos antes que o tempo determinado para a tarefa comece a correr. Além disso, sugira ao aluno que imprima e escaneie a tarefa facilmente.

- Se os alunos enviam suas tarefas em nome de um grupo, habilite a opção envio de grupo.
 - a. **Limitar o tamanho de um grupo** Controle o número máximo de alunos que o remetente pode vincular a entrega.
- 6. **Visibilidade do modelo**. Se desejar, você pode habilitar uma opção para que os alunos possam ver e baixar o modelo de folha de respostas do Gradescope.

	Submit Assignment
Version A Version B Version C + Add Version Bubble sheet assignments use our [] 200-question template.	 ✔ Upload a PDF containing your responses to the assignment. Your instructor has provided a PDF to help you complete your assignment. ▲ Download Bubble sheet example 101 PDF FILE Please select a file Select PDF Upload PDF Cancel
Instructor template download	Student template download

7. Selecione **Criar Tarefa** para criar a chave de respostas da sua tarefa.

Chave de respostas

Na página Chave de Respostas, insira a resposta correta para cada pergunta numerada em sua tarefa. Você pode criar versões diferentes da mesma tarefa de múltipla escolha, cada uma com chaves de resposta individuais.

Você precisa recomeçar? Selecione **Apagar** respostas para voltar e designar uma nova chave de respostas.

Nota - As perguntas que não têm uma resposta atribuída não podem ser avaliadas.

Depois de terminar de configurar sua chave de resposta, selecione **Salvar chave de resposta**. Logo, você será direcionado para a página **Gerenciar Digitalizações** onde você poderá fazer o upload dos envios.

Bubble sheet assignments use	our 🖹 200-question templats.	Question Grading D	efeuits
Allocate answers to the number	ed questions. Any question without an	POINTS SCORING	
allocated answer will not be gra	ded. If your assignment contains multiple	1 Desct.	Partial Ether/Or
versions, all submissions will be during uplead.	automatically assigned to their version	Pathonolitic	soverfied only for the coord carried armost.
PAGE 1			Cieer Answe
		0.000 M (0.000 M (0.0	A1100100.00 Å
ABCDE	ABCDE	ABCDE	ABCDE
QUESTION 2 O	QUESTION 37 O	QUESTION 52 Ø	QUESTION 77 Ø
A B C D E	ABCDE	A B C D E	ABCDE
QUESTION 3 O	QUESTION 28 Ø	outstion 53 Ø	GUESTION 78 Ø
3 0 0 8 A	A B C D E	A B C D E	A B C D E
GAUGHTIGH 4 D	QUESTION 25 Q	QUESTION 54 Ø	GUESTION 79-0

Pontos e pontuação

Defina o número de **pontos** a serem concedidos para cada resposta correta. Para questões de múltipla escolha, há três **estilos de pontuação para escolher**:

- Total -O total de pontos é concedido somente quando todas as respostas corretas à pergunta foram selecionadas.
- Parcial O crédito parcial é dado para cada resposta correta selecionada. Zero pontos serão concedidos se nenhuma resposta correta for selecionada ou se alguma resposta errada for marcada.
- Uma ou outra O total de pontos é concedido quando qualquer uma das respostas corretas é selecionada. Zero pontos serão concedidos se nenhuma resposta correta for selecionada ou se alguma resposta errada for marcada.

O valor do ponto e o estilo de pontuação **podem ser alterados** para cada pergunta selecionando o **ícone** de configurações ao lado do número da pergunta.

Criar várias versões

Na página Chave de Respostas, você pode fazer cinco **versões diferentes da tarefa**, **selecionando o botão +Adicionar Versão.** Cada versão pode ter sua própria chave de resposta, valor de pontos e configurações de pontuação. Para excluir a última versão criada, selecione o X vermelho.

Bubble Sheet Answer Key

Version A Version B 🗙 🕇 Add Version

Se sua tarefa tiver várias versões, peça aos alunos que marquem a versão que se aplica a eles na folha de respostas. Diferentes versões da tarefa da folha de respostas podem ser digitalizadas no mesmo arquivo PDF. **Não há necessidade de pré-classificar os envios por versão**, já que o Gradescope o faz automaticamente.

Nota - O recurso para criar várias versões de folhas de respostas e tarefas não está disponível em envios feitos por alunos.

Gerenciar versões incertas

Caso não possamos atribuir uma versão a um envio automaticamente, você será notificado por meio da página Gerenciar Envios. O número de versões incertas será destacado na parte superior da página. Você também verá um ponto de interrogação na coluna **"Versão"** relacionada ao nome do aluno afetado.

Nota - Todos <u>os alunos devem aparecer atribuídos</u> a um envio antes de que você possa atribuir uma versão específica manualmente da tarefa.

Para atribuir uma versão manualmente, selecione a notificação **Versões Incertas** e um pop-up exibirá uma mensagem com o seguinte:

- Nomes dos alunos afetados
- Uma imagem da versão selecionada pelo aluno em seu envio

• A pontuação estimada que eles obteriam com a chave de resposta para cada versão

Em seguida, selecione uma versão para os alunos afetados e selecione **Confirmar Versões** para fechar a janela.

Aviso - Em caso de ter selecionado a opção avaliação anônima para esta tarefa, a ID alfanumérica aleatória do aluno será exibida em vez de seu nome. Selecionar o identificador para visualizar todo o envio exibirá o que o aluno digitou como nome e você poderá remover o anonimato.

	Review Uncerta	ain Versions 🛛 🗙	
	• We've been unable to ass estimated scores based on e submission's version section	ign versions for the following students. A list of each version's answer key and an image of the i is provided to assist in assigning a version.	
	SHERRI JOHNSON Estimated Scores Version A: 2/8 (25.0%)	Version (A) (G) (E) (E)	
	Version B: 3/5 (60.0%) Version C: 1/5 (20.0%)	A B C D E	
Avaliação	IDA BOWMAN Estimated Scores Version A: 0/8 (0.0%) Version B: 0/5 (0.0%) Version C: 2/5 (40.0%)	ion (A) (B) (C) (D) (E)	O Gradescope
classifica			automaticamente as
tarefas da folha de		er	respostas assim que
são carregados. Isso minutos,		(A) (B) (C) (D) (E)	pode levar alguns dependendo do
número de envios.	Confirm Versions	Cancel	

Uma vez finalizada a

avaliação de todos

os envios, você poderá publicar as avaliações na Página de Revisão de Avaiações para que os alunos possam ver.

Revisar marcações incertas

Ocasionalmente, o Gradescope precisa de informações adicionais para confirmar o que um aluno selecionou como resposta. Isso pode ocorrer porque os balões de resposta não estão bem sombreados ou porque eles mudaram de ideia.

Revise marcações incertas:

- 1. Acesse a página Avaliação de Envios da sua tarefa
- 2. Selecione as notificações de Marcações Incertas na parte superior da página.
- Aparecerá uma lista emergente com todos os casos de marcas incertas com uma imagem de cada tentativa de resposta. Selecione a alternativa adequada para cada resposta.
- 4. Selecione Confirmar Todas as Marcações.

Avaliação manual

Depois que sua folha de respostas for pontuada automaticamente, você poderá fazer edições e alterações manuais, se necessário. Você pode:

- Dar créditos parciais personalizados a determinadas opções de resposta.
- Dar um feedback mais detalhado
- Ajustar a rubrica do jeito que você quiser

Para iniciar ajustes e edições manuais:

- 1. Acesse o painel de controle Avaliar Envios.
- 2. Selecione a pergunta para a qual deseja editar ou modificar a nota.
- 3. Selecione Avaliar respostas no canto inferior direito.
- 4. Faça as alterações necessárias na rubrica dessa pergunta. As alterações feitas serão aplicadas a todos os alunos que tiverem essa versão e esse item de rubrica aplicado.

Revisar avaliações

Uma vez concluída a avaliação de todos os envios, você pode publicar as avaliações na página de Revisão de Avaliações para que os alunos possam vê-las.

Se sua tarefa tem várias versões, você pode visualizar, publicar e baixar as avaliações de uma versão específica selecionando a guia de versão individual localizada na parte superior da página Avaliações de Tarefas. Selecione a pasta **Todas** para ativar todas as versões ao mesmo tempo.

Para as versões individuais, também haverá a opção de Exportar Avaliações e Exportar Envios. Isso não pode ser feito na guia "Todas" para todas as versões de uma só vez.

Se sua tarefa de múltipla escolha tem múltiplas versões e recebe uma solicitação de reavaliação, você pode verificar a coluna Versões na página Solicitações de Reavaliação para ver a versão de cada aluno.

Relatório de respostas dos alunos

Um relatório pode ser exportado em formato .CVS com a resposta e a pontuação de cada pergunta, selecionando o botão **Baixar Respostas**.

O relatório de resposta do aluno pode ser útil ao concluir a análise, seja por meio de gráficos ou comparando as pontuações das perguntas correspondentes entre as versões.

Publicação de avaliações

Se a sua instituição tiver a integração do LMS (Sistema de Gerenciamento de Aprendizagem) habilitada, você pode publicar as notas das tarefas do Gradescope no LMS por meio do botão Publicar avaliações em (nome do LMS) na página Revisar Avaliações.

• Se sua tarefa de múltipla escolha tem mais de uma versão - é possível publicar todas as notas de cada versão em uma única tarefa individual no LMS ou publicar as notas de cada versão como tarefas separadas no LMS. Antes de postar suas notas, a tarefa

Gradescope deve ser vinculada a uma única tarefa no LMS ou vincular cada versão a uma tarefa separada do LMS.

- Para publicar todas as avaliações em uma única tarefa ou coluna do livro de notas em seu LMS, selecione o botão Publicar notas para (LMS) na guia Todos na página Revisar Avaliações das tarefas.
- Para separar as avaliações de cada versão em uma tarefa independente no LMS, selecione a guia para cada versão na página Revisar Avaliação e clique em Postar avaliações no (LMS) em cada guia.

Para obter mais informações sobre como usar Gradescope com seu LMS e determinar sua versão LTI, por favor consulte a seção Fluxo de Trabalho no LMS no centro de ajuda.

Estatísticas

Coletamos e analisamos dados dos envios de seus alunos **para fornecer estatísticas informativas sobre a tarefa.**

Os exercícios da folha de respostas possuem estatísticas e informações que são explicadas no guia que compartilhamos abaixo, saiba mais sobre as estatísticas e tags gerais do Gradescope.

Nota - **Sua tarefa tem várias versões?**As estatísticas de erro e confiabilidade STD são calculadas no nível da versão; nenhuma estatística de tarefa global é fornecida na guia Todas.

Confiabilidade

Confiabilidade (Alpha de Cronbach)- A pontuação de confiabilidade do Gradescope é calculada usando a equação alfa de Cronbach. A confiabilidade pode ser usada para medir a probabilidade com que as notas obtidas em uma tarefa refletem o conhecimento dos alunos

sobre um assunto. Uma pontuação entre 0 e 1 é exibida após a avaliação de todas as respostas dos alunos a todas as perguntas da tarefa.

A pontuação que indica a confiabilidade de uma tarefa geralmente é maior que 0,5.

Nota -Não se preocupe se o seu exercício não obtiver uma pontuação perfeita de 1; mesmo exames de nível de pesquisa e publicação aspiram a uma pontuação de 0,8.

Quer melhorar a sua pontuação de confiabilidade? Aqui estão algumas coisas que você pode considerar para melhorar a confiabilidade da tarefa.

- Cobrir uma variedade de tópicos sobre o assunto da tarefa
- Aumentar o número de perguntas
- Usar diferentes tipos de perguntas
- Revisar a pontuação discriminatória para cada uma das perguntas do questionário na página Análise de item.

Desvio Padrão

O desvio padrão (STD DEV) ilustra como as pontuações individuais dos alunos variam em relação à média da tarefa.

- **STD DEV mais baixo:** Os alunos obtiveram pontuações semelhantes. Se exibidas em um gráfico, as notas serão agrupadas em torno da média registrada para a tarefa
- **STD DEV mais alto**: As notas dos alunos são muito variadas. Se fossem representadas em um gráfico, as pontuações seriam divididas entre a pontuação mais baixa e a mais alta.

Medição de Erro Padrão

O erro padrão (SEM) avalia a precisão da tarefa. Calculado por meio da derivação padrão, o erro STD é usado para determinar a nota hipotética mais alta e mais baixa do aluno, adicionando e subtraindo esse valor de sua nota obtida.

O intervalo hipotético da pontuação do aluno é uma estimativa dos resultados se o aluno concluir a tarefa repetidamente. Um erro STD mais alto, que resulta em uma faixa de pontuação hipotética mais alta, pode significar que a tarefa é menos precisa em demonstrar o conhecimento do aluno.

Por exemplo, se o erro STD for 3,0 e o aluno obtiver 60, suas pontuações hipotéticas variam de 57 a 63.

Relatório de Análise de Item

Cada pergunta é acompanhada por uma possível resposta. A porcentagem de alunos que selecionaram cada resposta é fornecida. As porcentagens mostradas em **verde** destacam a resposta correta para essa pergunta, as porcentagens mostradas em **vermelho** indicam que mais alunos selecionaram uma resposta incorreta do que uma correta

QUESTION	SCORING	А	в	С	D	Е	WEIGHT	DISC SCORE 😧	CORREC	RESPONSES
Question 1	Exact	20%	0%	0%	80%	0%	2.0	N/A	C, D	0%
Question 2	Exact	20%	10%	0%	70%	0%	2.0	✔ 0.59	D	70%
Question 3	Exact	0%	90%	0%	10%	0%	2.0	N/A	В	100%
Question 4	Exact	10%	0%	60%	30%	0%	2.0	0.02	А	10%

Pontuação discriminatória

A pontuação discriminatória usa o coeficiente de correlação bisserial de pontos para calcular a correlação entre os alunos que respondem a uma pergunta corretamente e a pontuação geral da tarefa. Pontuações inferiores a 0,20 indicam que uma questão é muito fácil ou muito difícil.

Pontuações inferiores a 0,20 indicam que uma pergunta pode não estar funcionando para distinguir com precisão seus alunos de alto e baixo desempenho. Isso pode ser devido a:

- A questão é muito fácil ou muito difícil
- A redação da pergunta pode ser difícil de entender ou pode ser mal interpretada.

Qualquer pergunta que receba uma pontuação discriminatória inferior a 0,2 será automaticamente marcada no painel de informações.

Nota - Se uma pergunta recebe um **100% ou um 0% de respostas corretas**, a pontuação discriminatória não poderá ser calculada e aparecerá o valor **N/A**.

Painel de informações

Qualquer pergunta que receba uma pontuação discriminatória inferior a 0,20 será automaticamente marcada no painel de informações.

Questio	0 n 11	Questi	on 16								
O Discrir INV	.02 📁 ninatory Score ESTIGATE	Discr	0.1 iminator	y Score							
QUESTION	SCORING	А	в	с	D	Е	WEIGHT	DISC SCORE 😧	CORREC	T RESPONSES	
Question 1	Exact	20%	0%	0%	80%	0%	2.0	N/A	C, D	0%	
	Exact	20%	10%	0%	70%	0%	2.0	v 0.59	D		uma

Selecione pergunta

para investigar sua **dificuldade**. A dificuldade da questão é determinada pela porcentagem de alunos que a responderam corretamente.

- Difícil menos de 50%
- Média 50%-84%
- Fácil 85%-100%

Para saber mais sobre o nível de dificuldade da questão, podemos fornecer dados sobre como os alunos com pontuação máxima e mínima de 27% daquela tarefa se saíram nessa questão.

Investigate Question 16	×
Discriminatory Score 🕖	0.1
Question Difficulty 🕑	Hard
25% of the top 27% of the class answered correctly.33% of the bottom 27% of the class answered correctly.	
Go to Rubric Go to Answer Key Cancel	

Depois de investigar os insights fornecidos sobre a pergunta sinalizada, **você pode acessar** a rubrica da pergunta ou o guia de resposta da tarefa para fazer os ajustes.