

Temat 3: Działania kursu

Sposób, w jaki nauczyciele zarządzają działaniami, jest dokładnie taki sam jak w przypadku zasobów: istnieje przycisk do przypisywania zasobów i działań.

Pojawi się dodatkowy panel przedstawiający listę zasobów i działań oferowanych przez Moodle, które nauczyciel może wybrać.

Podobnie jak w przypadku zasobów, aby dodawać lub edytować działania, musimy upewnić się, że edycja jest włączona. U góry po prawej stronie kliknij **Włącz edycję**.

Jeśli lekcja zawiera już działania dodane wcześniej, zauważysz, że obok wielu z tych działań znajdują się przyciski Edycja. Po dodaniu działań możesz je edytować, klikając menu rozwijane. Kliknięcie **Edytuj** pozwala nam edytować ustawienia, takie jak wcięcie działania na stronie lekcji lub ukrycie go, aby nie było widoczne dla uczniów. Możliwe jest zduplikowanie działania, przypisanie ról lub usunięcie go.

U dołu każdej sekcji znajduje się klikany link zatytułowany **Dodaj działanie lub zasób**. Po kliknięciu pojawi się okienko pokazujące różne działania i zasoby dostępne do dodania, w tym zadania, fora, słowniczek, quiz, ankiety i wiele innych opcji.

Moodle zapewnia również pomoc i instrukcje na platformie. Dla każdego z tych działań i zasobów, poprzez jedno kliknięcie, możliwe jest uzyskanie większej ilości informacji na temat pracy na panelu po prawej stronie.

W ten sposób otrzymujemy informacje o tym, jak możemy stworzyć te działania i wykorzystać je w naszym kursie.

Zadania

Zadania są ważną częścią większości kursów. Pozwalają uczniom na wykazanie się zrozumieniem treści. Umożliwiają one nauczycielom otrzymanie informacji zwrotnej na temat postępów w nauce studentów, a także możliwość przekazania opinii na temat ich nauki.

Aby dodać zadanie, najpierw musimy **włączyć edycję**. Na końcu każdej sekcji zobaczymy przycisk **Dodaj działanie lub zasób**, wtedy otworzy panel, z którego będziemy mogli kliknąć dwukrotnie Zadania.

Zadania muszą być nazwane i opcjonalnie opisane tekstem, który możemy wstawić w polu opisu.

Opis jest opcjonalny ale potrzebny, ponieważ daje uczniom instrukcje, co robić, co przeczytać, co obejrzeć i czego nauczyć się, żeby wykonać zadanie.

Obszar tekstowy, podobnie jak Strona zasobu, może być wypełniony linkami, filmami, tekstem i całym zestawem zasobów, przez które uczniowie muszą przejść przed napisaniem streszczenia, które należy przesłać nauczycielowi.

Nauczyciele mogą również dodawać dodatkowe pliki. Więc jeśli chcą przesłać zadanie lub zasoby, do których studenci musieli się odwołać, mogą to zrobić.

Istnieje również kilka ustawień dla twoich zadań. Pierwszy dotyczy dostępności i pozwala nam ustawić datę przesłania, od której uczniowie mogą rozpocząć przesyłanie zadania.

Po tym jest termin, po którym następuje data graniczna. Data graniczna to tylko czas, w którym uczniowie nie będą mogli jej przesłać. Jeśli nie chcesz terminu, ponieważ uczniowie chcą go oddać, nawet jeśli jest późno, zostaw to pole niezaznaczone. Jeśli nie chcesz daty przesyłania ani terminu, możesz je odznaczyć.

Poniżej daty mamy typy zgłoszeń. Bardzo ważne jest tutaj to, czy chcielibyśmy, aby studenci ukończyli zadanie w edytorze tekstów na platformie Moodle, czy przestali plik.

Jeśli chcemy, aby uczniowie wypełnili go w edytorze tekstów, musimy kliknąć **Tekst online**.

Przesyłanie plików to opcja dla nauczycieli, którzy chcą aby uczniowie przesyłali prace w osobnym pliku. W przypadku tej opcji istotne są dwie sprawy: liczba przesłanych plików i rozmiar przesłania. Mamy możliwość włączenia limitów słów dla ich podsumowań.

W **ustawieniach przesyłania** możemy najpierw wymagać od studentów kliknięcia przycisku przesyłania. Można go ustawić na **Tak** lub **Nie**.

Możemy zdecydować, czy będą mieli nieograniczoną liczbę prób. Możemy wybrać, czy chcemy włączyć **Grupy**, czy też umożliwić studentom przesyłanie zadań w grupach. Możemy ustawić powiadomienia, które poinformują nas o oddaniu zadań, a także możemy mieć takie, które powiadomiamy o spóźnionych zgłoszeniach. W przypadku ocen możemy wybrać, czy chcemy, aby były to punkty, skala czy nie było ich wcale. Możemy skalować oceny, na przykład 1-10 lub 1-100.

Na dole, możemy się upewnić, że zadanie jest widoczne dla studentów. Kiedy wszystko będzie gotowe kliknij **Zapisz i wróć do kursu**

Tworzenie banku pytań

Przez cały rok nauczyciel ma możliwość tworzenia pytań oceniających i przechowywania ich w banku pytań, dzięki czemu mogą łatwo zintegrować te pytania z testami i quizami.

Możemy uzyskać dostęp do naszego banku pytań w bloku administracyjnym po lewej stronie (konfiguracja bloków zależy od sposobu ustawienia strony kursu przez administratora).

W bloku administratora mamy przycisk o nazwie **Bank pytań**.

Pierwszą rzeczą, którą możemy zrobić, to wybrać kategorię, czyli to, czy chcielibyśmy być w banku pytań ogólnych lub takim, który jest specyficzny dla naszego kursu.

Następnie możemy zdecydować, czy chcemy wyświetlić tekst pytania na liście pytań, czy możemy wyświetlić pytania z podkategorii i czy możemy również wyświetlić stare pytania.

Na początku jednak bank pytań jest pusty, więc musimy wypełnić go tworząc nowe pytania.

Aby to zrobić, musimy kliknąć **Utwórz nowe pytanie**. Zostanie wyświetlone menu podręczne ze wszystkimi rodzajami pytań oceniających, które możemy utworzyć. Dostępne są także pytania obliczeniowe, w których użylibyśmy liczb. Dostępne są pytania „przeciągnij i upuść”, eseje, dopasowanie, wybór wielokrotny i wiele innych. W przypadku każdego z tych pytań,

kliknięcie na typ spowoduje wyświetlenie opisu po prawej stronie. Więc ponownie, Moodle jest bardzo pomocny w wyjaśnieniu każdego z tych typów pytań.

We wszystkich typy pytań, są pewne podstawowe ustawienia, przez które musimy przejść. Domyślną kategorią jest dodawanie nowo utworzonych pytań do banku pytań dla naszego kursu. Musimy także utworzyć nazwę pytania.

Ta opcja może być pomocna, gdy chcesz znaleźć pytanie, które chcesz dołączyć do quizu lub testu. Następnie w tekście musimy podać wskazówki dotyczące pytania. Wyobraźmy sobie, że chcemy dodać typ pytania **Wybierz brakujące słowa**.

We wskazanym obszarze musimy wpisać tekst pytania. Ponieważ jest to typ pustego pytania, tekst będzie zawierał puste miejsca, w którym uczniowie będą umieszczać słowa do wyboru. Słowa, które należy wstawić, należy wpisać poniżej w polu Wybór 1, Wybór 2 i Wybór 3 (zakładając, że tekst pytania ma trzy puste pola)

Teraz musimy powiedzieć Moodle prawidłowe pozycje dla trzech opcji. Aby to zrobić w tekście pytania zamiast pustych pól, należy dodać [[1]], jeśli mamy na myśli, że Wybór 1 jest właściwym słowem dla tej pozycji. To samo robimy, dodając [[2]] dla pozycji Wybór 2 i [[3]] dla pozycji Wybór 3.

Dalsze ustawienia są dostępne przed zapisaniem naszego pytania.

W przypadku wielu prób możemy zdecydować, czy chcemy, aby studenci mieli drugą szansę na umieszczenie przedmiotu we właściwym miejscu. I możemy to zrobić tak, aby mieli pewną liczbę punktów zabranych, jeśli potrzebują drugiej szansy. Na przykład możemy ustawić 33.33, co będzie karą, jeśli będą potrzebować drugiej szansy. Możemy również wprowadzić podpowiedź.

Po zakończeniu kliknij „Zapisz zmiany”, pytanie zostało stworzone.

Możemy wyświetlić podgląd i zrobić test.

W tym momencie dodaliśmy pytanie do naszego banku pytań. Dodając cały zestaw pytań, możemy stworzyć quiz oceniający przygotowanie uczniów.

Tworzenie quizu

Ocena postępów uczniów jest ważną częścią większości kursów. W Moodle nauczyciele mają możliwość tworzenia i udostępniania quizów w ramach kursu. Aby utworzyć quiz, musimy najpierw upewnić się, że edycja jest włączona. Następnie musimy przejść do sekcji, w której chcemy dołączyć quiz. Przechodząc do dolnej części tej sekcji, możemy kliknąć **Dodaj aktywność lub zasób**. Stąd wybieramy **Quiz** i klikamy dwukrotnie.

Właściwie nie będziemy jeszcze dodawać żadnych pytań, ale ponownie konfigurować ustawienia i strukturę. Przede wszystkim musimy wpisać tytuł i opis. Możemy wybrać **Czas**, kiedy chcemy, aby quiz był dostępny dla studentów lub określić czas, kiedy się zakończy i studenci nie będą już mieli dostępu.

Możesz także ustawić limit czasu, jeśli chcesz, aby uczniowie mieli na przykład 20 minut na jego ukończenie. Ważne jest również, aby zdecydować, co chcesz zrobić, gdy upłynie czas. Innymi słowy, *próby otwarcia, przesłane automatycznie po upływie okresu karencji lub próby* muszą zostać *przesłane przed upływem czasu* lub nie zostaną policzone.

Następnie, w przypadku oceny, możemy zdecydować, czy chcemy umieścić ją w kategorii, czy chcielibyśmy, aby uczniowie mieli wiele prób w quizie, a jeśli tak, to w jaki sposób będziemy ją oceniać (najwyższa ocena, średnia, pierwsza lub Ostatnia próba).

W przypadku Układu możemy zdecydować o umieszczeniu każdego pytania na nowej stronie lub kilku pytań na tej samej stronie.

Kliknij **zapisz i wróć do kursu** kiedy skończysz.

Teraz mamy naszą strukturę quizów, ale nie zadaliśmy jeszcze żadnych pytań. Po kliknięciu możemy zobaczyć ustawienia, które dodaliśmy w strukturze, takie jak Limit czasu 20 minut. Jest tu także napisane, że nie dodano jeszcze żadnych pytań, więc klikniemy **Edytuj quiz**.

Jak widzimy pole jest puste, ale po prawej stronie możemy kliknąć **Dodaj**, a następnie wybrać **Nowe pytanie**, **Bank pytań** lub **Losowe pytanie**. Pomimo że przygotowaliśmy bank pytań do wyboru, wybieramy nowe pytanie.

Wybieramy opcję wielokrotnego wyboru, następnie Dodaj. Pozwala nam to skonfigurować pytanie. Można również stworzyć pytania od zera.

Jeśli to zrobimy, zostaniesz poproszony o nazwanie swoich pytań, ponieważ każde z nich zostanie zapisane w banku pytań, abyś mógł uzyskać do nich dostęp później. Będzie ci łatwiej je rozpoznać, kiedy zobaczysz nazwy.

Poniżej możemy umieścić tekst pytania. Możemy wybrać, czy chcemy uzyskać **jedną poprawną odpowiedź**, czy dozwolonych jest **wiele odpowiedzi**.

Możemy zdecydować, czy chcemy przetasować wybory i jak chcemy je **ponumerować**: literami czy cyframi rzymskimi. Następnie dodajemy opcje, w których niektóre mogą być poprawne, a inne błędne (w przypadku wielu wyborów) lub jedna poprawna, a wszystkie inne błędne (w przypadku jednej poprawnej odpowiedzi).

Jeśli wybór jest zły, musimy wybrać Brak oceny, dla prawidłowego wyboru musimy ocenić go jako 100%

Mamy opcję udzielenia częściowego kredytu, więc jeśli pojawiła się odpowiedź, która Twoim zdaniem była dobra, ale nie zasługiwała na pełne uznanie, możesz ją częściowo przyznać. Możesz również dać informację zwrotną na temat pytania. W przypadku złej odpowiedzi możemy udzielić podpowiedzi jako informacji zwrotnej.

Po zakończeniu kliknij **Zapisz zmiany**.

Jak wcześniej wspomnieliśmy, możemy dodać pytanie z naszego banku pytań.

Kliknięcie tutaj spowoduje przejście do naszego banku pytań, w tym pytań, które już wpisaliśmy. Możemy również przeciągnąć nasze pytania, aby zmienić ich kolejność.

Po zakończeniu kliknij **Zapisz**.

Wróćmy teraz do naszego kursu, możemy kliknąć quiz i przekonać się, czy możemy go wykonać.

Jeśli klikniemy przycisk **Spróbuj teraz**, pojawi się nasze pytanie.

Zarządzanie forum

Dyskusje w klasie to świetny sposób na zaangażowanie uczniów w naukę. Dyskusje w klasie są tak ważne jak te odbyte online i wymagają innego zestawu umiejętności. Nierzadko zdarza się, że cichy uczeń częściej wypowiada się w dyskusji online lub gdy uczniowie pracują nad swoimi umiejętnościami pisania podczas dyskusji. Moodle pozwala tworzyć dyskusje online poprzez aktywność na forum. Po pierwsze, należy włączyć edycję. Możliwe jest dodanie forum w dowolnej sekcji naszej strony, zatem musimy kliknąć **Dodaj działanie lub zasób** w sekcji, w której chcemy, aby się pojawił. Pojawi się zwykły panel Zasoby i Działania i będziemy musieli wybrać **Forum**.

Na górze musimy podać nazwę naszego forum. Następnie możemy umieścić opis, który nakreśla cel forum. To nie tutaj zapisujemy nasze pytanie do dyskusji.

Następnie musimy wybrać typ forum. Istnieje kilka różnych typów:

- Pojedyncza prosta dyskusja, w której nauczyciel zadałby jedno pytanie, a uczniowie mogą na nie odpowiedzieć.
- Każda osoba publikuje jedną dyskusję, w której nauczyciel i każdy uczeń ma możliwość opublikowania dyskusji.
- Forum Q i A, w którym uczniowie odpowiadają na pytanie i wymaga od nich odpowiedzi, zanim zobaczą odpowiedzi innych uczniów.
- Standardowe forum wyświetlane w formacie blogowym
- Standardowe forum do ogólnego użytku co pozwala każdemu stworzyć dyskusję w dowolnym momencie

Możemy zdecydować, czy chcemy, aby studenci mogli dodawać załączniki, ich ilość i rozmiar.

Możemy wyświetlić liczbę słów, aby uczniowie byli tego świadomi.

Subskrypcje i śledzenie umożliwiają studentom subskrypcję forum, a także nauczycielowi śledzenie, kto je czyta. W obszarze Oceny możemy ustawić kategorię, w której chcielibyśmy się znaleźć, jeśli chcielibyśmy ją ocenić.

Jeśli to zrobisz, otworzysz Oceny. Tutaj możesz zdecydować, jak chcesz ocenić to forum. Jeśli pozostawisz to bez oceny, uczniowie po prostu uczestniczą w dyskusji, nie martwiąc się o ocenę.

Możemy ustawić czas otwarcia dyskusji i czas jej zakończenia. Ponownie możemy uczynić to widocznym dla studentów lub ukryć. Po zakończeniu kliknij **Zapisz i wyświetl**. Kiedy to zrobisz, zobaczymy naszą pozycję na forum, ale tutaj musimy dodać tekst lub pytanie.

Wyobraźmy sobie, że dodaliśmy „forum pytań i odpowiedzi” i klikamy **Dodaj nowe pytanie**. W ten sposób będziemy mogli wpisać pytanie.

Po zakończeniu możemy dodać załącznik. Na koniec klikamy opcję **Prześlij na forum**, aby nasz post został pomyślnie dodany. W ciągu następnych 30 minut nadal będziemy mogli go edytować i wprowadzać zmiany, a następnie zostanie opublikowany.

Klikając na to forum, widzimy, że jest jeden post i otwierając go widzimy zadane przez nas pytanie.

Tworzenie wyborów i ankiet

Na platformie Moodle nauczyciele mogą uzyskać informacje zwrotne od uczniów na kilka sposobów. Przyczyni się to do poprawy nauczania nauczycieli, pozwoli lepiej poznać uczniów, pomoże w budowaniu relacji, a także pozwoli dostosować uczenie się do własnych potrzeb.

Wybór i ankietka to działania, które możemy wykorzystać. Jeśli chcemy dodać Wybór aktywności, otwieramy panel aktywności i klikamy **Wybierz opcje**. Zostaniemy poproszeni o podanie wyboru, który chcemy dać studentom.

Na przykład „Jak bardzo jesteś pewny powyższej sekcji?”

Możemy również umieścić przydatny Opis, jeśli chcemy dodać kontekst do pytania. Możemy wybrać, czy chcemy, aby nasze odpowiedzi pojawiały się w poziomie czy w pionie.

Następnie musimy dokonać pewnych wyborów, o ile studenci mogą je zaktualizować. Jeśli na przykład pozwolimy im udzielić więcej niż jednej odpowiedzi na pytanie, w tym przypadku możemy ograniczyć liczbę odpowiedzi.

Następnie kliknij opcję 1: tutaj dajemy naszym studentom pierwszy wybór, na przykład Bardzo pewny, Dość pewny, Nie jestem pewny.

Następnie kliknij Dostępność, aby dostosować godziny otwarcia tego Wyboru. Możliwe jest określenie daty, od której mogą zacząć odpowiadać, oraz daty, do której muszą uzupełnić odpowiedź. Wyniki są bardzo ważne w sekcji Wybór, ponieważ musimy zdecydować, co stanie się, gdy uczniowie dokonają wyboru.

- Nie publikuj wyników studentom
- Pokaż wyniki studentom po odpowiedzi
- Pokaż wyniki studentom dopiero po zamknięciu wyboru
- Zawsze pokazuj wyniki studentom

Aby zachować prywatność wyników, możemy opublikować je anonimowo lub opublikować wraz z nazwiskami studentów. Po zakończeniu kliknij **Zapisz i wyświetl**, by zobaczyć jak będzie wyglądać Wybór.

Innym sposobem uzyskania informacji zwrotnej od studentów jest wykorzystanie **ankiet**. Nauczyciele nie tworzą ankiet. Ankiety są domyślnie ustawione przez Moodle i zawierają niektóre dobrze znane ankiety.

Kliknijmy Dodaj aktywność lub Zasób i wybierz Ankieta. Jak zawsze ankieta potrzebuje nazwy, a tutaj po prostu nadamy jej tytuł mojego kursu, a następnie będziemy musieli wybrać typ ankiety, czyli wstępnie wypełnioną ankietę, którą oferuje platforma Moodle. Możemy wybierać między

- Badanie Postaw myślenia i uczenia się
- Zdarzenia krytyczne
- Ankieta na temat konstruktywistycznego środowiska uczenia się on-line

Następnie kliknij Zapisz i wyświetl.

Zauważ, że ta ankieta została domyślnie ustawiona, więc pytania już tu są. Celem tego badania jest ocena postaw studentów w zakresie myślenia i uczenia się, która może pomóc poznać studentów. ich przemyślenia i opinie na temat uczenia się.

Inną ankietą jest Ankieta na temat konstruktywistycznego środowiska uczenia się on-line (COLLES). Jej celem jest zrozumienie, jak dobrze dostępność online umożliwiła uczniowi naukę. Możesz ją wykonać po ukończeniu pewnej części kursu przez studentów lub w trakcie trwania kursu.

Ustawienie słownika

Aby przeprowadzić wysokiej jakości badania na dany temat, ważne jest, aby zapoznać się z powiązonym słownikiem. W Moodle znajduje się przydatny zasób o nazwie **Słownik**, który możesz włączyć do swojego kursu. Słownik możemy dodać w dowolnej sekcji naszej strony,

ponieważ załączamy go tak jak każdą inną aktywność. Jak zwykle musimy nazwać nasz słownik i dodać ewentualny opis. W ramach Wpisów mamy kilka decyzji do podjęcia.

- Czy nasze wiadomości będą automatycznie zatwierdzone, czy chcemy mieć je zmieniać.
- Czy zawsze chcemy zezwalać na edycję
- Zduplikowane wpisy *tak* lub *nie*
- Czy zezwalamy na komentarze

Następnie mamy pewne ustawienia dotyczące wyglądu, klasyfikacji i oceny naszego słownika. Każdy nauczyciel może dostosować Słownik do swoich preferencji.

Po zakończeniu kliknij przycisk **Zapisz i wyświetl**, a następnie zostanie utworzony nasz słownik. Jednak w tym momencie nie ma jeszcze terminów, które znajdują się w naszym słowniku. Aby dodać termin, wystarczy kliknąć **Dodaj nowy wpis**. Tutaj możemy wpisać **Pojęcie i definicję**.

Możemy również dodać załącznik, aby umożliwić uczniom obejrzenie obrazu lub filmu reprezentującego ten termin. Po zakończeniu kliknij **Zapisz zmiany**.

Teraz mamy nasz pierwszy wpis. Po uzyskaniu dużej liczby terminów będziemy mogli je rozdzielić według kolejności alfabetycznej lub wyszukać je u góry.