



## Attività del corso

## 2.2.3 TOPIC 3 - ATTIVITÀ DEL CORSO

Il modo in cui gli insegnanti gestiscono le attività è esattamente lo stesso per risorse: c'è un pulsante per assegnare risorse e attività.

Viene visualizzato un pannello aggiuntivo che presenta l'elenco delle risorse e delle attività offerte da Moodle e da cui l'insegnante può scegliere.

In modo simile alle risorse, per aggiungere o modificare attività, dobbiamo assicurarci che la modifica sia attiva. In alto a destra dobbiamo fare clic su Attiva modifica.

Se la lezione contiene già attività aggiunte in precedenza, noterai che ci sono pulsanti Modifica che appaiono accanto a molte di queste attività. Una volta aggiunte le attività, è possibile modificarle facendo clic sul menu a discesa. Facendo clic su Modifica, siamo in grado di modificare le impostazioni, ad esempio il rientro dell'attività nella pagina della lezione o il suo nascondimento in modo che non sia visibile agli studenti. È possibile duplicare un'attività, assegnare ruoli o eliminarla.

Nella parte inferiore di ogni sezione ci sarà un link cliccabile intitolato Aggiungi un'attività o risorsa. Una volta cliccato su questo, apparirà una finestra che mostra le diverse attività e risorse disponibili che si possono aggiungere, tra cui Compiti, Forum, Glossario, Quiz, Sondaggi e molte altre opzioni.

Moodle fornisce anche aiuto e istruzioni sulla piattaforma. Per ciascuna di queste attività è possibile fare clic su queste e ottenere maggiori informazioni su come funziona il pannello sul lato destro.

In questo modo otteniamo informazioni su come possiamo creare queste attività e usarle nel nostro corso.

### Assegnazioni

Le assegnazioni sono una parte importante della maggior parte dei corsi. Permettono agli studenti l'opportunità di dimostrare la loro comprensione del contenuto. E consentono agli insegnanti di ricevere feedback su quanto imparano gli studenti, nonché un'opportunità per fornire agli studenti un feedback sul loro apprendimento.

Per aggiungere un compito, dobbiamo prima Attivare la modifica. Alla fine di ogni sezione vedremo il pulsante Aggiungi un'attività o risorsa che aprirà un pannello da cui potremo fare doppio clic su Assegnazione.

Le assegnazioni devono essere intitolate e abbiamo l'opzione di aggiungere un testo descrittivo che possiamo inserire nell'area di descrizione.

Anche se facoltativo, una descrizione è in qualche modo necessaria, perché da agli studenti le istruzioni su cosa fare, leggere, guardare e imparare per completare l'incarico.

L'area di testo, proprio come la pagina delle risorse, può essere riempita con link, video, testo e tutta una serie di risorse che gli studenti devono guardare prima di scrivere il riassunto da inviare all'insegnante.

Gli insegnanti possono anche aggiungere altri file. Quindi, se volessero caricare un compito o caricare risorse a cui gli studenti dovessero fare riferimento per il compito, potrebbero fare anche questo. C'è anche un sacco di impostazioni per i tuoi compiti. Il primo è per la disponibilità e ci consente di impostare una data di presentazione in cui gli studenti possono iniziare a inviare il compito.

Dopo questo è la data di scadenza, seguita da una scadenza ultima. La scadenza ultima è solo un momento in cui gli studenti non saranno più in grado di inviarlo. Se non vuoi una scadenza ultima perché vuoi che gli studenti la consegnino, anche se è tardi, lascia semplicemente questa opzione deselezionata. Se non volessi una data di presentazione o una data di scadenza, potresti anche deselezionarli.

Sotto le date, abbiamo i tipi di consegna. La cosa molto importante qui è se vorremmo o meno che gli studenti completassero il compito nell'editor di testo su Moodle o caricare un file.

Se vogliamo che gli studenti lo completino nell'editor di testo, dobbiamo fare clic su Testo online. La consegna di file è l'opzione per gli insegnanti che desiderano che gli studenti carichino il proprio lavoro in un file separato. Per questa opzione, sono rilevanti due scelte: il numero di file caricati e la dimensione della consegna. Abbiamo l'opportunità di abilitare i limiti di parole per i loro riepiloghi.

In Impostazioni di consegna, per prima cosa possiamo richiedere agli studenti di fare clic su un pulsante di invio. Può essere impostato su Sì o No.

Possiamo decidere se hanno tentativi illimitati. Possiamo scegliere se attivare o meno i Gruppi e consentire agli studenti di inviare compiti in gruppo. Possiamo impostare notifiche che ci facciano sapere quando vengono consegnati i compiti e possiamo anche averne uno che notifici i valutatori sugli invii in ritardo. Per i voti, possiamo scegliere se vogliamo che siano punti, scala o non classificati. Possiamo proporzionare i voti, ad esempio 1- 10 o 1-100. Infine, in fondo, vogliamo essere sicuri che questo sia visibile agli studenti se è pronto per essere pubblicato. Al termine, fai clic su Salva e torna al corso

Creare una banca di domande

Durante tutto l'anno, l'insegnante ha la possibilità di creare domande di valutazione e archivarle nella banca delle domande, in modo che possano facilmente integrare queste domande in test e quiz. Possiamo accedere alla nostra banca delle domande nel Blocco

amministrativo sul lato sinistro (la configurazione dei blocchi dipende da come l'amministratore ha impostato la pagina del corso).

Nel blocco Amministratore abbiamo un pulsante chiamato Banca delle domande.

La prima cosa che possiamo fare è selezionare una categoria, ovvero se vorremmo o meno trovarci in una banca di domande generali o specifica per il nostro corso.

Successivamente possiamo decidere se vogliamo o meno mostrare il testo della domanda nella lista delle domande, se possiamo mostrare le domande delle sottocategorie e se possiamo anche mostrare vecchie domande.

All'inizio però non abbiamo domande nella nostra banca delle domande: dobbiamo riempirla di domande.

Per fare questo, dobbiamo cliccare su Crea una nuova domanda. Appare un menu con tutti i diversi tipi di domande di valutazione che è possibile creare, comprese alcune domande di calcolo, che useranno i numeri. Ci sono domande di clicca, trascina e rilascia, saggi, abbinamento, scelta multipla e altro ancora. Ora, per ognuna di queste domande, se fai clic sul tipo, si visualizzerà una descrizione sul lato destro. Quindi, di nuovo, Moodle è molto utile nello spiegare cosa sono questi tipi di domande.

Per tutti i tipi di domande, ci sono alcune impostazioni di base che dobbiamo guardare.

La categoria predefinita è l'aggiunta delle domande appena create nella banca delle domande per il corso. Dobbiamo anche creare il nome della domanda.

Questo aiuterà molto nella banca delle domande quando vuoi andare a trovare una domanda da includere in un quiz o test. Successivamente, nel testo della domanda, dobbiamo mettere le indicazioni per la domanda. Come esempio di tipo di domanda immaginiamo di voler aggiungere una parola mancante.

Nell'area di direzione dobbiamo inserire il testo per la domanda. Poiché si tratta di una domanda di tipo "riempire il vuoto", il testo avrà spazi vuoti in cui gli studenti posizioneranno le parole le quali potranno scegliere. Le parole da inserire devono essere scritte sotto per Scelta 1, Scelta 2 e Scelta 3 (assumendo che il testo della domanda abbia tre aree vuote)

Ora dobbiamo dire a Moodle le posizioni corrette per le tre scelte. Per farlo nel testo della domanda invece degli spazi vuoti dobbiamo aggiungere [[1]] se intendiamo che la scelta 1 sia la parola corretta per quella posizione. Seguiamo la stessa procedura aggiungendo [[2]] per la posizione Choice 2 e [[3]] per la posizione Choice 3.

Ulteriori impostazioni sono disponibili prima di salvare la nostra domanda.

Sotto tentativi multipli, possiamo decidere se vogliamo che gli studenti abbiano o meno una seconda opportunità per posizionare l'oggetto nel posto giusto. E possiamo persino fare in modo che vengano tolti una certa quantità di punti se hanno bisogno di una seconda possibilità. Ad esempio, possiamo impostare 33.33, il quale significa che sarà la penalità se hanno bisogno di una seconda possibilità. Possiamo anche inserire un suggerimento.

Al termine, fai clic su "Salva modifiche". In questo modo la domanda viene creata.

Possiamo vederlo in anteprima e provare il nostro test.

A questo punto avremo aggiunto una domanda alla nostra banca delle domande. Aggiungendo un'intera serie di domande possiamo creare un quiz per valutare la preparazione degli studenti.

### Creare quiz

Valutare i progressi degli studenti è una parte importante della maggior parte dei corsi. Con Moodle gli insegnanti hanno la possibilità di creare e condividere quiz durante il corso. Per creare un quiz, dobbiamo prima assicurarci che la modifica sia attivata. Poi dobbiamo andare alla sezione in cui vogliamo includere il questionario. Scendendo alla fine di quella sezione possiamo cliccare su Aggiungi un'attività o risorsa. Da qui, seleziona Quiz e fai doppio clic.

In realtà non inseriremo ancora alcuna domanda, ma di nuovo, semplicemente creando le impostazioni e il framework. Prima di tutto, dobbiamo digitare il titolo e una descrizione. Possiamo selezionare il Tempistica se c'è un certo periodo di tempo in cui vogliamo che il quiz sia disponibile per gli studenti o un certo periodo di tempo entro cui si terminerà, che non abbiano più accesso.

Puoi anche impostare un limite di tempo, se vuoi che gli studenti abbiano solo, diciamo, 20 minuti per completarlo. È anche importante decidere cosa vuoi che succeda quando scade il tempo. In altre parole, i tentativi di apertura, inviati automaticamente dopo un periodo di tolleranza, o i tentativi devono essere inviati prima che scada il tempo o che non vengano conteggiati.

Successivamente, per Voti, possiamo decidere se vogliamo metterli in una categoria, se vogliamo che gli studenti abbiano più tentativi al quiz, e se lo fanno, come lo classificheremo (Voto più alto, Media, Primo o Ultimo tentativo).

Per Layout, possiamo decidere di avere ogni domanda su una nuova pagina o un numero di domande nella stessa pagina.

Clicchiamo su Salva e torna al corso al termine.

Ora, qui abbiamo la nostra struttura del quiz, ma non abbiamo ancora inserito alcuna domanda. Se facciamo clic su questo, possiamo vedere le impostazioni che abbiamo aggiunto

nella struttura come un limite di tempo di 20 minuti. Dice anche che non sono state ancora aggiunte domande, quindi faremo clic su Modifica quiz.

Come possiamo vedere, non c'è niente qui, ma sul lato destro, siamo autorizzati a fare clic su Aggiungi e quindi selezionare una nuova domanda, una banca di domande o una domanda casuale. Sebbene abbiamo preparato una banca di domande tra cui scegliere, selezioneremo una nuova domanda.

Sceglierò una domanda scelta multipla. Farò clic su Aggiungi. Ci consente di impostare questa domanda. Abbiamo la possibilità di creare qui una domanda da zero.

Se lo facciamo, verrà richiesto di dare un nome alle nostre domande perché ognuna di queste sarà salvata nella banca delle domande, in modo di potere quindi accedere in seguito. Dovrai essere in grado di riconoscerli quando vedrai i nomi.

Sotto, possiamo mettere il testo della domanda. Possiamo scegliere se vogliamo una risposta corretta o se ci sono risposte multiple consentite.

Possiamo decidere se vogliamo mischiare le scelte e come vogliamo numerare le scelte: lettere o numeri romani. Quindi aggiungiamo le Scelte dove alcune possono essere corrette e altre sbagliate (in caso di scelte multiple) o una corretta e tutte le altre sbagliate (nel caso di una risposta corretta).

Se una scelta è sbagliata, dobbiamo selezionare Nessuno come voto; per le scelte corrette dobbiamo classificarle al 100%

Abbiamo la possibilità di concedere crediti parziali, quindi se ci fosse una risposta che ritenevi buona, ma non meritava pieno credito, potresti emettere un credito parziale.

Puoi anche dare un feedback per le domande. In caso di risposta errata, possiamo dare un suggerimento come feedback.

Facciamo clic su Salva modifiche al termine.

Come detto in precedenza, possiamo aggiungere una domanda dalla nostra banca delle domande.

Se clicchiamo qui, ci porterà alla nostra banca delle domande comprese le domande che abbiamo già inserito. Possiamo anche trascinare le nostre domande per riordinarle.

Al termine, fai clic su Salva.

Ora torniamo al nostro corso, possiamo cliccare sul quiz e vedere che siamo in grado di provarlo.

Se facciamo clic su Tentativo ora, verranno visualizzate le nostre domande.

## Gestire un forum

Le discussioni di classe sono un ottimo modo per coinvolgere gli studenti nell'apprendimento. Oltre alle discussioni in classe, le discussioni online sono importanti e richiedono una diversa serie di competenze. Può succedere che uno studente solitamente timido parli di più in una discussione online o che gli studenti lavorino sulle loro capacità di scrittura durante una discussione. Moodle ti consente di creare discussioni online attraverso la loro attività del forum. Innanzitutto, è necessario impostare la modifica. È possibile aggiungere un forum in qualsiasi sezione della nostra pagina, quindi dobbiamo fare clic su Aggiungi un'attività o una risorsa accanto alla sezione dove vogliamo aggiungerlo: verrà visualizzato il consueto pannello Risorse e Attività e dovremo scegliere Forum.

In cima, dobbiamo dare un nome al nostro forum. Quindi, possiamo inserire una descrizione. Non è qui che mettiamo la nostra vera domanda di discussione. Questo testo serve semplicemente per descrivere il forum.

Quindi, dobbiamo scegliere il tipo di forum. Esistono diversi tipi:

Una singola discussione semplice

in cui l'insegnante pubblica una domanda e gli studenti possono rispondere a questa.

Ogni persona pubblica una discussione

in cui l'insegnante e ogni studente hanno l'opportunità di pubblicare una discussione.

Q e A (Domande e Risposte) forum

dove gli studenti rispondono a una domanda e gli viene richiesto di mettere la loro risposta prima di vedere le risposte degli altri studenti.

Forum standard visualizzato in formato blog

Forum standard per uso generale

che consente a chiunque di creare una discussione in qualsiasi momento

Possiamo decidere se vogliamo che gli studenti abbiano la possibilità di aggiungere allegati e, in tal caso, quanti ne possono aggiungere e quali dimensioni.

Possiamo mostrare un conteggio delle parole, in modo che gli studenti ne restano consapevoli.

Gli abbonamenti e il monitoraggio consentono agli studenti di iscriversi al Forum e anche a un insegnante di tenere traccia di chi li sta leggendo. Sotto Voti, possiamo impostare la categoria in cui vorremmo che fosse, se volessimo classificarlo.

Se lo fai, aprirai Valutazioni. Ecco dove ti permette di decidere come votare questo forum. Se la lasci senza valutazione, gli studenti semplicemente partecipano alla discussione senza preoccuparsi di un voto.

Possiamo fissare un orario in cui la discussione si aprirà e un orario in cui finirà. Ancora una volta, possiamo renderlo visibile agli studenti o nascondere. Al termine fare clic su Salva e visualizza. Facendo questo, si vedrà il nostro elemento del forum, ma è qui dove dobbiamo aggiungere il testo o la domanda. Immaginiamo di aver aggiunto un "forum Q & A" (Domande e Risposte) e di cliccare su Aggiungi una nuova domanda. In questo modo saremo autorizzati a digitare una domanda.

Una volta fatto, possiamo scegliere di aggiungere un Allegato. Infine, facciamo clic su Pubblica sul forum, per aggiungere il nostro post. Nei 30 minuti successivi, possiamo ancora modificarlo e apportare modifiche, quindi verrà pubblicato.

Cliccando su quel forum, possiamo vedere che c'è un post e se lo apriamo, si pone la domanda che abbiamo postato.

#### Creazione di scelte e sondaggi

Sulla piattaforma Moodle ci sono un paio di modi in cui gli insegnanti possono ottenere feedback dagli studenti. Ciò contribuirà a migliorare l'istruzione degli insegnanti, nonché a conoscere meglio gli studenti, a collaborare alla costruzione di rapporti e a personalizzare l'esperienza di apprendimento degli studenti.

La scelta e il sondaggio sono le attività che possiamo utilizzare. Se vogliamo aggiungere un'attività scelta, apriamo i pannelli attività nel solito modo e scegliamo l'opzione Scelta. Ci verrà chiesto di indicare la scelta che vogliamo dare agli studenti.

Ad esempio "Quanto sei fiducioso per la sezione di sopra?"

Possiamo anche inserire la Descrizione, utile se vogliamo aggiungere qualche contesto alla domanda. Possiamo scegliere se vogliamo che le nostre risposte appaiano orizzontalmente o verticalmente.

Quindi dobbiamo fare alcune scelte per quanto gli studenti possono aggiornare le loro scelte. Se ad esempio il tuo è autorizzato a dare più di una risposta a una domanda, in questo caso possiamo limitare il numero di risposte.

Quindi facciamo clic sull'opzione 1: qui daremo la prima scelta ai nostri studenti, ad esempio Molto Fiducioso, Abbastanza Sicuro, Non Sicuro o Non Fiducioso.

Quindi fare clic su Disponibilità, per regolare le volte in cui questa Scelta sarà aperta. È possibile limitare la data in cui è possibile iniziare a rispondere e una data entro la quale



devono rispondere. I Risultati sono una sezione molto importante sotto Scelta, perché dobbiamo decidere cosa succede quando gli studenti fanno le loro scelte.

- . Non pubblicare risultati agli studenti
- . Mostra i risultati agli studenti dopo che hanno risposto
- . Mostra i risultati agli studenti solo dopo che la scelta è stata chiusa
- . Mostra sempre i risultati agli studenti

Per la privacy dei risultati possiamo pubblicarli in modo anonimo o pubblicarli con i nomi degli studenti. Al termine fare clic su Salva e Visualizza, mostrerà come Scelta sarà visualizzata.

Un altro modo per ottenere feedback dagli studenti è attraverso l'uso di Sondaggi.

Gli insegnanti non creano i sondaggi. I sondaggi sono pre-compilati da Moodle e contengono alcuni sondaggi ben noti.

Ne possiamo creare uno se clicchiamo su Aggiungi un'attività o Risorsa e scegliamo Sondaggio. Come sempre un Sondaggio ha bisogno di un nome, e qui ho intenzione di assegnargli il titolo del mio corso, e quindi dovremo scegliere il tipo di sondaggio che è il sondaggio pre compilato, offerto dalla piattaforma Moodle. Possiamo scegliere tra:

- . Sondaggio - Gli Atteggiamenti verso la Riflessione e l'Apprendimento
- . Incidenti critici
- . Sondaggio - L'Ambiente Costruttivista di Apprendimento Online

Quindi fare clic su Salva e Visualizza.

Nota che questo sondaggio è stato pre-compilato, quindi le domande si trovano già qui. Lo scopo di questo sondaggio è di valutare l'atteggiamento dei tuoi studenti nei confronti della riflessione e dell'apprendimento e potrebbe servire a dare un'idea dei tuoi studenti e dei loro pensieri o opinioni sull'apprendimento.

Un altro sondaggio è L'Ambiente Costruttivista di Apprendimento Online

(COLLES). Lo scopo di questo sondaggio è capire quanto la consegna online contribuisce all'apprendimento dello studente. Quindi, sarebbe da dare questo sondaggi dopo che gli studenti avranno completato una parte del corso, o avranno ricevuto un feedback sul loro progresso nel corso.

Impostazione di un glossario

Per condurre ricerche di qualità su un argomento è importante avere familiarità con il vocabolario relativo. In Moodle c'è una bella risorsa chiamata Glossario che puoi incorporare nel tuo corso. Possiamo aggiungere

un glossario diverso in qualsiasi sezione della nostra pagina, perché possiamo aggiungere un glossario come qualsiasi altra attività. Come al solito, dobbiamo nominare il nostro glossario e aggiungere una descrizione, se lo vorremmo. Sotto le voci dobbiamo decidere alcune cose.

- . I nostri messaggi dovrebbero essere approvati automaticamente o vogliamo moderarli.
- . vogliamo sempre consentire la modifica
- . Duplicare le voci sì o no
- . Se vogliamo o meno permettere i commenti

Poi abbiamo alcune impostazioni su Aspetto, Valutazione e Classificazione del nostro glossario. Ogni insegnante può personalizzare il Glossario secondo le sue preferenze.

Al termine, fare clic su Salva e Visualizza e il nostro glossario viene quindi creato. Tuttavia, non ci sono ancora termini nel nostro glossario a questo punto. Per aggiungere un termine, possiamo semplicemente cliccare su Aggiungi una nuova voce. Qui possiamo digitare il concetto e la definizione.

Possiamo anche aggiungere un allegato per consentire agli studenti di vedere un'immagine o un video che rappresenta quel termine. Infine fare clic su Salva modifiche.

Ora abbiamo la nostra prima voce. Una volta che avremo un gran numero di termini, saremo in grado di separarli in ordine alfabetico, o cercarli in alto.