

Aufgabe stellen und Ergebnisse als Übersicht anzeigen

Moodle – Trainer/in

E.Müller

22.06.20

CC BY-SA 4.0

Lehrerinnenfortbildung
Baden-Württemberg

1. Einführung

Das Modul Aufgabe ist ein mächtiges Werkzeug, um den Arbeitsprozess von Schülerinnen und Schülern digital zu begleiten. Mit dem Modul Aufgabe ist die Lehrkraft nicht nur in der Lage, Aufgaben digital stellen sowie Schülerinnen- und Schüler-Ergebnisse (analog / digital) einsammeln, sondern auch den Bearbeitungsprozess digital zu managen und zu dokumentieren.

1.1. Schülerinnen und Schülern Rückmeldung geben

Der Lernprozesse der Schülerinnen und Schüler kann nicht nur von der Lehrkraft mit Feedback (als Kommentar, auch mündlich) begleitet werden, auch für die Schülerinnen und Schüler sind Kommentare möglich, so dass gemeinsam über den Lernprozess nachgedacht werden kann. Die Rückmeldemöglichkeiten der Lehrkraft sind vielfältig: Neben dem Kommentar kann sie direkt im abgegebenen Arbeitsergebnis korrigieren und Anmerkungen eintragen.

1.2. Bewertungskriterien transparent machen

Daneben können Bewertungskriterien zum Einsatz kommen und den Schülerinnen und Schülern vor der Abgabe angezeigt werden. Diese Bewertungskriterien können auch gemeinsam von den einzelnen Fachschaften für die jeweilige Klassenstufe / Fach entwickelt werden, so dass die Leistungen innerhalb der Klassenstufe vergleichbarer werden.

1.3. Dem Arbeitsprozess eine Struktur geben

Indem ein Bearbeitungszeitraum festgelegt wird, unterstützt das Modul Aufgabe den Arbeitsprozess der Schülerinnen und Schüler – es kann sogar so eingestellt werden, dass eine automatische Erinnerung an die Abgabe versendet wird.

1.4. Leistung dokumentieren

Dadurch, dass der Prozess digital dokumentiert wird, hat die Lehrkraft am Ende einen fundierten und übersichtlichen Überblick über Leistungen jeder einzelnen Schülerin und jedes einzelnen Schülers. Dadurch, dass die Bewertungstabelle auch die Schülerinnen und Schüler aufgefüllt werden kann, die nicht digital oder nicht in Moodle gearbeitet haben, gelingt es, die Bewertungen der Arbeitsergebnisse aller Schülerinnen und Schüler zusammenzuführen.

1.5. Mögliche Schwierigkeiten

Beim Einsatz des Moduls Aufgabe sollte den Schülerinnen und Schüler von vornherein klar sein, welche Art der Rückmeldung sie von der Lehrkraft zu erwarten haben. Weiterhin ist es der Lehrkraft in der Regel nicht möglich, allen Schülerinnen und Schüler eine persönliche Rückmeldung zu geben. Die Kriterien der Auswahl – und sei es das Zufallsprinzip – sollten ebenfalls kommuniziert werden. Für die Schülerinnen und Schüler ist das Vorgehen der Lehrkräfte am einsichtigsten, wenn diese es untereinander abstimmen, etwa gemeinsam vereinbaren, wie oft eine Schülerin oder ein Schüler einer Klassenstufe / einer Schule mit einer persönlichen Rückmeldung rechnen kann.

1.6. Ähnliche Module

1.6.1. Modul „Gegenseitige Beurteilung“

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen sich gegenseitig und werden erst am Ende von der Lehrkraft bewertet.

- Vorteil: Peer-Assessment
- Nachteil: Abstimmung der Schülerinnen und Schüler untereinander als Voraussetzung.

1.6.2. Modul „Datenbank“

Ergebnisse der Schülerinnen und Schüler werden in eine Datenbank hochgeladen. Sie geben sich gegenseitig Rückmeldung über eine Kommentarfunktion.

- Vorteil: Peer-Assessment ohne zeitliche Absprachen
- Nachteil: etwas kompliziert zu konfigurieren

1.6.3. Modul „Studierendenordner“

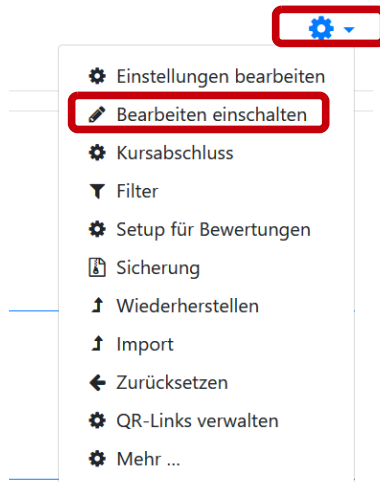
Entspricht dem Modul Verzeichnis für Trainer/innen und dem Modul Datenbank.

- Vorteil: Das Modul „Studierendenordner“ kann im Anschluss an eine Aufgabe eingesetzt werden und sich daraus speisen.
- Nachteil: teilweise komplizierte Abgabewege

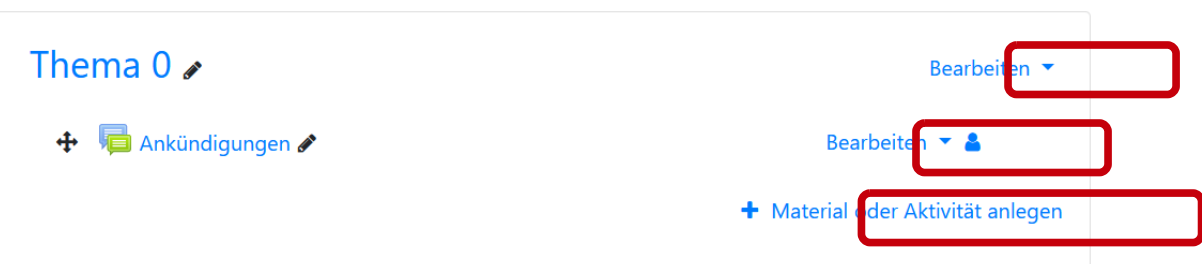
2. Vorgehensweise

2.1. Modus „Bearbeiten“ einschalten

- Melden Sie sich in einem Browser als Trainer/in in Ihrem Moodlekurs an.
- Modus *Bearbeiten* einschalten: Klicken Sie im Kursraum rechts oben im Aktionsmenü auf *Bearbeiten einschalten*.



- Sie können den Kursraum nun bearbeiten.



2.2. Aktivität „Aufgabe“ einfügen

- Öffnen Sie das Dropdown-Menü bei + *Material oder Aktivität anlegen*.
- Wählen Sie die Aktivität *Aufgabe*.



Material oder Aktivität anlegen



AKTIVITÄTEN

- ☐ ? Abstimmung
- ☐ Anwesenheit
- ☐ **Aufgabe**
- ☐ Befragung
- ☐ BigBlueButton
- ☐ Buchung
- ☐ Chat
- ☐ Datenbank
- ☐ E-Voting
- ☐ Externes Tool
- ☐ Feedback
- ☐ Flash Card Set
- ☐ Fortschrittsliste

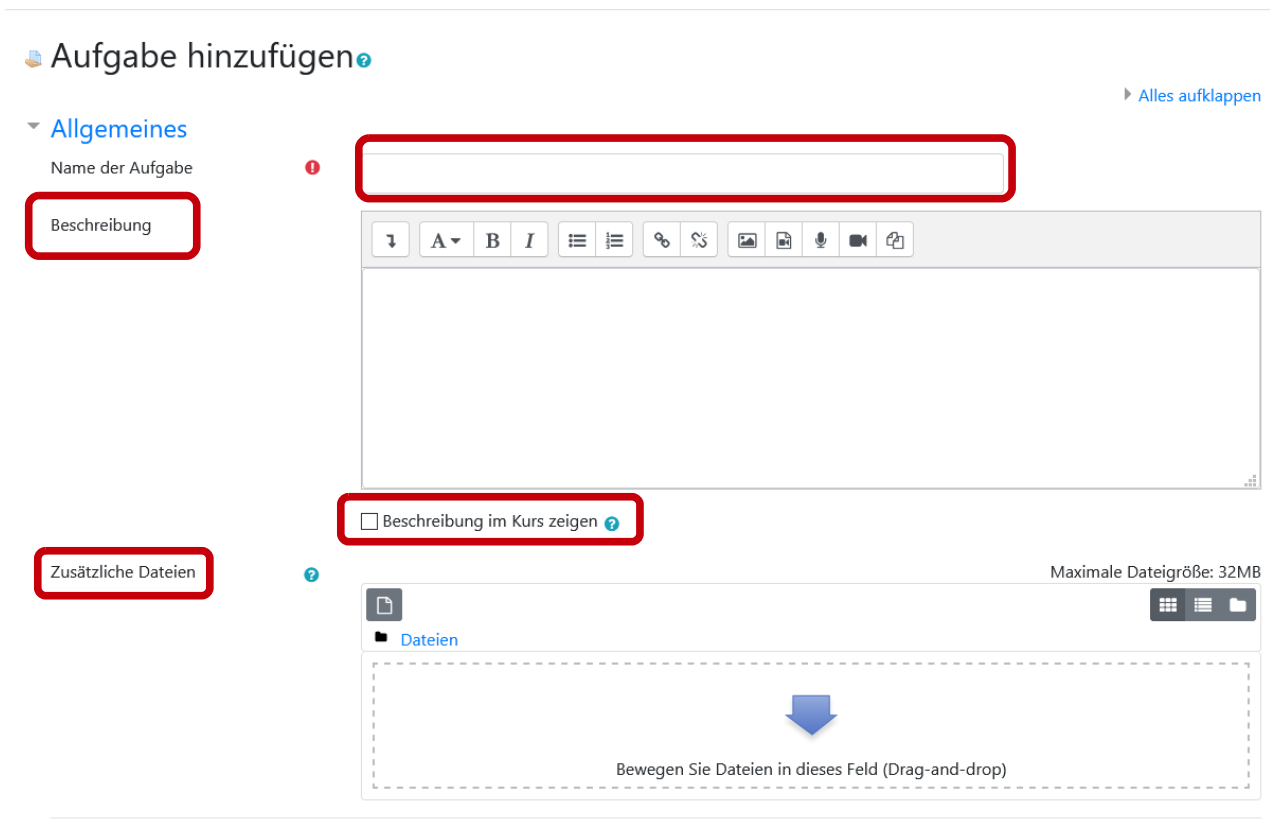
Wenn Sie ein Modul auswählen, wird eine Kurzinformationen angezeigt. Mit einem Doppelklick auf ein Modul fügen Sie es zum Kurs hinzu.

Hinzufügen

Abbrechen

- Fügen Sie die Aktivität *Aufgabe* in den Kursraum hinzu.
- Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die Grundeinstellungen vornehmen.

2.3. Grundeinstellungen vornehmen



Der *Name der Aufgabe* erscheint später als Link zur Aufgabe im Kursraum. Sie können hier z.B. das Thema der Aufgabe eingeben (*Lieder über den Maikäfer*) oder den Arbeitsauftrag selbst (*Sammle mindestens drei Lieder über den Maikäfer*).

Im Feld *Beschreibung* können zusätzliche Informationen zur Aufgabe gegeben werden. Die *Beschreibung* wird im Kursraum angezeigt, wenn das entsprechende Häkchen gesetzt wurde. Weiter unten, bei *Verfügbarkeit*, lässt sich steuern, wann die Beschreibung angezeigt wird: *Immer* oder alternativ nur während des Zeitraumes, in dem die Aufgabe bearbeitet werden kann.

Sollen den Schülerinnen und Schülern *zusätzliche Dateien* bei der Bearbeitung der Aufgabe an die Hand gegeben werden, so können sie (auch mehrere) in das gleichnamige Feld z.B. per Drag-and-Drop eingefügt werden. Hier bieten sich Informationen zur Aufgabe oder Arbeitsblätter an, aber auch Materialien zur Differenzierung oder Lösungshinweise für Schülerinnen und Schüler, die sich mit der Bearbeitung des Arbeitsauftrages schwer tun.

HINWEIS: Als Standard-Einstellung erhalten Sie (ohne dass etwas geändert wird) Aufgabe, bei der innerhalb einer Woche nach der Erstellung eine Datei abgegeben werden muss, die mit einem Kommentar zurückgesendet wird und mit einer Bewertung im 100 Punkte Bereich versehen ist. Die folgenden Einstellungen müssen also nur dann bearbeitet werden, wenn mehr Funktionen genutzt werden sollen.

2.3.1. Organisation der Arbeitszeit

▼ Verfügbarkeit

Abgabebeginn		16	Juni	2020	00	00		<input checked="" type="checkbox"/> Aktivieren
Fälligkeitsdatum		23	Juni	2020	00	00		<input checked="" type="checkbox"/> Aktivieren
Letzte Abgabemöglichkeit		16	Juni	2020	17	57		<input type="checkbox"/> Aktivieren
An Bewertung erinnern		30	Juni	2020	00	00		<input checked="" type="checkbox"/> Aktivieren

☒ Beschreibung immer anzeigen

Hier werden verschiedene zeitliche Optionen gewählt. Sie können dadurch die Arbeitsorganisation der Schülerinnen und Schüler erleichtern, da eine anstehende Aufgabe z.B. im Block *Aktuelle Termine* angezeigt wird. Der Abgabezeitraum beginnt mit dem *Abgabebeginn* und endet mit dem *Fälligkeitsdatum*. Nach der *Letzte[n] Abgabemöglichkeit* kann nichts mehr abgegeben werden.

Aber auch für die Lehrkraft gibt es Hinweise: *An Bewertung erinnern*

2.3.2. Abgabetypen

▼ Abgabetypen

Abgabetypen ☒ Dateiabgabe ☐ Texteingabe online ☐ GeoGebra

Anzahl hochladbarer Dateien

Maximale Dateigröße

Akzeptierte Dateitypen Auswahl Keine Auswahl

GeoGebra-Vorlage zur Nutzung durch Teilnehmer/innen

... oder eine ggb-Datei verwenden ☐ Ziehen Sie eine GeoGebra-Datei in den GeoGebra-Applet-Bereich

Detaillierte Informationen zu den unterschiedlichen Möglichkeiten der Abgabe „(Abgabetypen“) erhält man, wenn man auf die jeweiligen Fragezeichen klickt.


Wird *Texteingabe online* erlaubt, können die Schülerinnen und Schüler direkt in ein Textfeld in der Aufgabe schreiben und müssen keine Datei anlegen und hochladen.

Statt eines Textes bei *Texteingabe online* kann auch (über ein Mikrofon) Sprache eingegeben werden (Texteditor Atto).

2.3.3. Feedback-Typen

▼ Feedback-Typen

Feedback-Typen

☒ Feedback als Kommentar  ☐ Offline-Bewertungstabelle  ☐ Feedbackdateien 

Inline-Kommentar



Nein 

Übersicht

ohne Auswahl	Die Rückmeldung wird als unformatierbarer Text in ein Kommentarfeld eingetragen. Der Schüler / die Schülerin kann darauf antworten, so dass sich ein Dialog ergeben kann.	
Feedback als Kommentar	Die Rückmeldung wird über einen Texteditor in ein Kommentarfeld eingetragen. Sämtliche Funktionen des Texteditors stehen zur Verfügung, z.B. auch Spracheingabe.	
Anmerkungen im PDF	Abgabtyp: Datei Akzeptierte Dateitypen: PDF	Die Rückmeldung wird in die PDF notiert
Annotate PDF advanced	Abgabtyp: Datei Akzeptierte Dateitypen: PDF	Die Rückmeldung wird in die PDF notiert (mehr Tools als oben)
Feedbackdateien	Die Rückmeldung wird als Datei gesendet. Zum Beispiel: <ul style="list-style-type: none"> • korrigierte / kommentierte Schüler-Abgabe, • Lösungsvorschlag, • gesprochener Kommentar (Audiodatei) 	
Offline-Bewertungstabelle	Eine Bewertungstabelle kann aus der Aufgabe heruntergeladen, offline ausgefüllt und anschließend wieder in die Aufgabe hochgeladen werden.	
Inline-Kommentar	Ermöglicht Einträge direkt in die abgegebene Schülerdatei.	

2.3.3.1. kein Feedbacktypus ausgewählt

Die Rückmeldung wird als unformatierbarer Text in ein Kommentarfeld eingetragen.

Der Schüler / die Schülerin kann darauf antworten, so dass sich ein Dialog ergeben kann.



Abgabe

Zur Bewertung abgegeben

Bewertet

Teilnehmer/innen können eingereichte Lösung bearbeiten

+

Alle meine Entchen

Kommentare (2)

Trainerin
schwimmen auf dem See.

Schuelerin_1
Köpfchen unters Wasser

Schwänzchen in die Höh!

Kommentar speichern | Abbrechen

Bewertung

Bewertung (max. 100)

10,00

Aktuelle Bewertung in Bewertungen
10,00

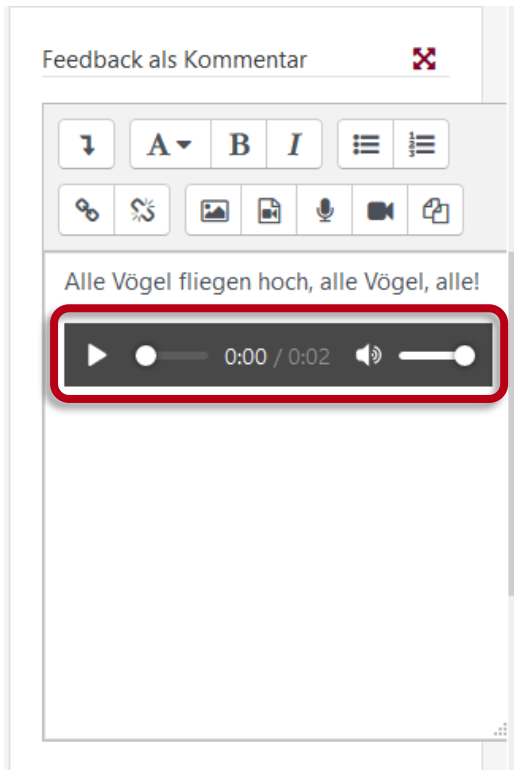
2.3.3.2. Feedback als Kommentar

Die Rückmeldung wird in einen Texteditor in ein Kommentarfeld eingetragen. Sämtliche Funktionen des Texteditors stehen zur Verfügung, z.B. auch Spracheingabe.

Feedback als Kommentar

...

gesprochenes Feedback



2.3.3.3. Feedback durch Anmerkungen im PDF

Hat die Lehrkraft bei den Einstellungen der Aufgabe *Abgabtyp: Datei / Akzeptierte Dateitypen: PDF* gewählt und folgende Feedbacktypen aktiviert, kann sie in eine PDF-Datei, die der Schüler abgegeben hat, hineinschreiben.

Feedback-Typen

Feedback-Typen

☒ Feedback als Kommentar

☒ Anmerkungen im PDF

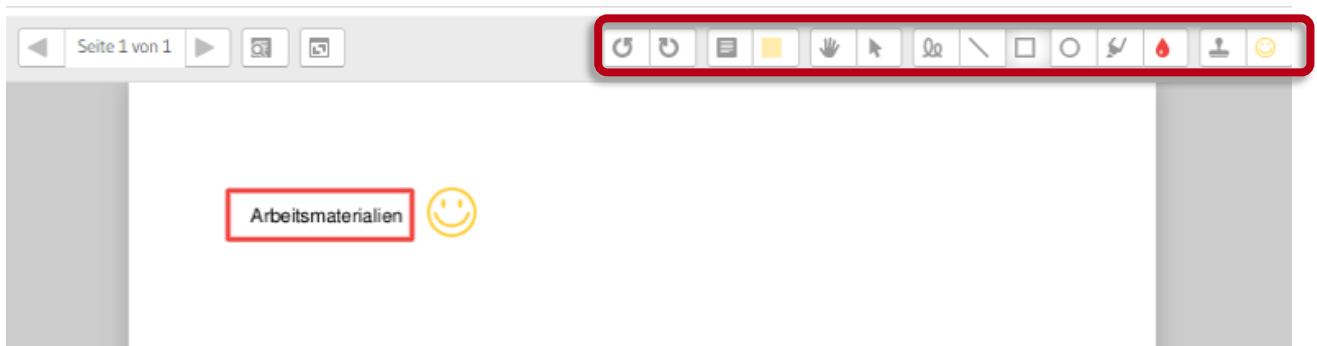
☒ Annotate PDF advanced

☐ Feedbackdateien

☐ Offline-Bewertungstabelle





Anmerkungen in PDF



2.3.3.4. Feedback mit Feedbackdateien

Die Rückmeldung wird als Datei gesendet.

Feedback

Bewertung	99,00 / 100,00
Bewertet am	Freitag, 6. März 2020, 18:42
Bewertet von	 Trainerin
Feedbackdateien	
 Das ist mein Feedback für dich.pdf	

Zum Beispiel:

- korrigierte / kommentierte Schüler-Abgabe,
- Lösungsvorschlag
- gesprochener Kommentar (Audiodatei),

2.3.3.5. Feedback mit einer Offline-Bewertungstabelle

Eine Bewertungstabelle kann aus der Aufgabe heruntergeladen, offline ausgefüllt und anschließend wieder in die Aufgabe hochgeladen werden.

Testkurs

Startseite / Meine Kurse / Testkurs / Thema 2 / Aufgabe 6 / Bewertung

Aufgabe 6

Bewertungsvorgang: Bewertungstabelle herunterladen

- Auswählen ...
- Alle Abgaben herunterladen
- Bewertungen anzeigen
- Bewertungstabelle herunterladen**
- Bewertungstabelle hochladen

Auswahl	Nutzer	Status	Bewertung	Bearbeitet
<input type="checkbox"/>	Eva	@web.de	Zur Bewertung abgegeben Bewertet	13,00 / 100,00

Mit Auswahl...

Abgabe sperren Start

Damit können auch nicht digital abgegebene Lösungen erfasst werden.

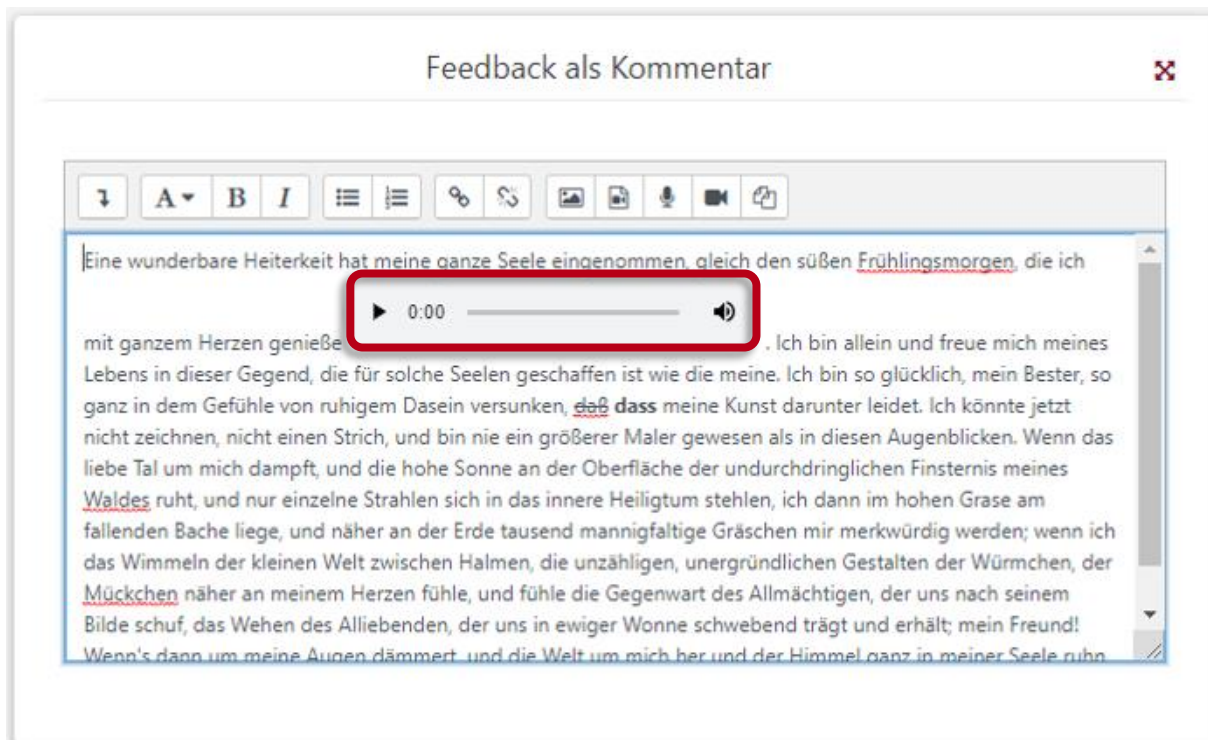
2.3.3.6. Feedback mit Inline-Kommentar

Ermöglicht Einträge direkt in die abgegebene Schülerdatei.

Feedback als Kommentar

bw.de/moodle/drafftile.php/15/user/drafft/69/80938/8852362523930741-audio.ogg . Ich bin allein und freue mich meines Lebens in dieser Gegend, die für solche Seelen geschaffen ist wie die meine. Ich bin so glücklich, mein Bester, so ganz in dem Gefühle von ruhigem Dasein versunken **daß** meine Kunst darunter leidet. Ich könnte jetzt nicht zeichnen, nicht einen Strich, und bin nie ein größerer Maler gewesen als in diesen Augenblicken. **(Das klingt ein bisschen unlogisch ...)** Wenn das liebe Tal um mich dampft, und die hohe Sonne an der Oberfläche der undurchdringlichen Finsternis meines Waldes ruht, und nur einzelne Strahlen sich in das innere Heiligtum stehlen, ich dann im hohen Grase am fallenden Bache liege, und näher an der Erde tausend mannigfaltige Gräschen mir merkwürdig werden; wenn ich das Wimmeln der kleinen Welt zwischen Halmen, die unzähligen, unergründlichen Gestalten der Würmchen, der Mückchen näher an meinem Herzen fühle, und fühle die Gegenwart des Allmächtigen, der uns nach seinem Bilde schuf, das Wehen des Allliebenden, der uns in ewiger Wonne schwebend trägt und erhält; mein Freund! Wenn's dann um meine Augen dämmert, und die Welt um mich her und der Himmel ganz in meiner Seele ruhn wie die Gestalt einer **(Bitte weiterschreiben, aus dir wird noch ein ganz großer Dichter!!!)**

oder auch als gesprochene Kommentare:



2.3.4. Benachrichtigung

Teilnehmer/innen benachrichtigen ☒ ?

Änderungen speichern

Speichern und nächste anzeigen

Zurücksetzen

Am Ende der Bewertung kann eingestellt werden, ob der Schüler / die Schülerin benachrichtigt werden soll. Er / Sie erhält dann eine Mail oder eine Benachrichtigung über die MoodleApp.

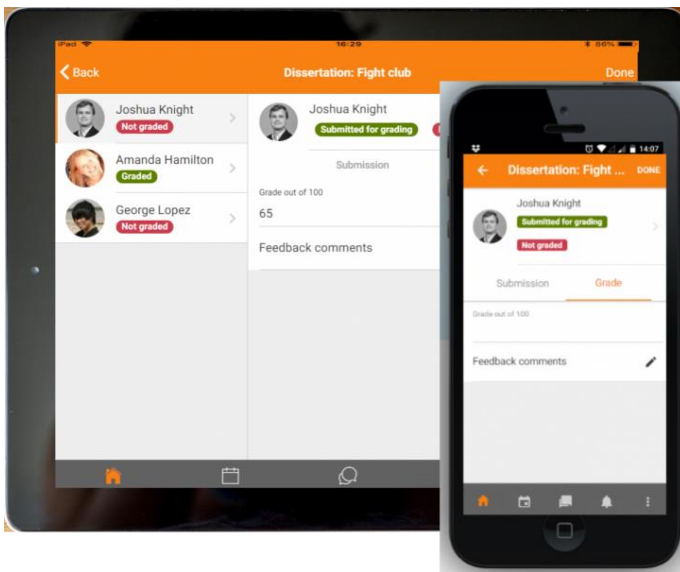
[Testkurs](#) -> [Aufgabe](#) -> [Wie heißt dein Lieblingskinderlied](#)

Trainerin hat Ihnen ein Feedback zu Ihrer Abgabe für 'Wie heißt dein Lieblingskinderlied' bereitgestellt.

Mit dem folgenden Link können Sie direkt darauf zugreifen: [Link zu Ihrer Lösung und zum Feedback](#).

Lesen Sie dies in einer E-Mail? [Laden Sie die mobile App und empfangen Sie alle Mitteilungen auf Ihrem mobilen Endgerät.](#)

Arbeitet die Lehrkraft mit der MoodleApp behält sie ebenfalls leicht die Übersicht, kann „unterwegs“ bewerten – auch offline.



mobileteachergrading,

<https://docs.moodle.org/39/en/File:mobile35teachergrading.png>, Lizenz GNU General Public

License

2.3.5. Abgabeeinstellungen

Diese Einstellungen sind selbsterklärend, bzw. eine Erklärung wird beim Klick auf das blau unterlegte Fragezeichen angezeigt.

Hinweis: Die Zahl möglicher Fehler bei der Abgabe erhöht sich, je mehr Angaben gewünscht werden (z.B. *Abgabetaaste muss gedrückt werden*).

▼ Abgabeeinstellungen

Abgabetaaste muss gedrückt werden



Nein ▾

Erklärung zur Eigenständigkeit muss bestätigt werden



Nein ▾


Versuche erneut bearbeitbar



Nie ▾

2.3.6. Einstellungen für Gruppeneinreichung


▼ Einstellungen für Gruppeneinreichungen


Teilnehmer/innen geben in Gruppen ab 


Diese Einstellungen sind selbsterklärend, bzw. eine Erklärung wird beim Klick auf das blau unterlegte Fragezeichen angezeigt.

2.3.7. Systemnachrichten

▼ Systemnachrichten

Mitteilungen an bewertende Personen senden 

Bewerter/innen über verspätete Abgaben von Lösungen informieren. 

Standardeinstellung für Teilnehmerbenachrichtigung 

Diese Einstellungen sind selbsterklärend, bzw. eine Erklärung wird beim Klick auf das blau unterlegte Fragezeichen angezeigt.

2.3.8. Bewertung

Hier kann eingestellt werden,

- ob überhaupt bewertet werden soll (Typ: *keine*)
- oder wie bewertet werden soll (mit Punkten, Typ: *Punkt* oder mit einer Skala: Typ: *Skala*)

Grundsätzlich empfiehlt sich ein abgestimmtes Vorgehen unter den Lehrkräften, damit die erzielten Ergebnisse für die Schülerinnen und Schüler vergleichbar sind.

2.3.8.1.1. Bewertungstyp Punkte

Hier wird die maximal zu erreichende Punktzahl eingegeben (Obergrenze 100 Punkte)

2.3.8.1.2. Bewertungstyp Skala

Hier stehen unterschiedliche Skalen zur Verfügung.

▼ Bewertung

Bewertung



Typ

Skala

- Standard-Kompetenzskala
- Anwendung von Einzelfakten oder ganzheitliche Wissensnutzung
- Getrennte und gemeinsame Art des Wissens
- Standard-Kompetenzskala**

Je nach Auswahl kann die Lehrkraft anschließend wählen.

- Standard-Kompetenzskala
mit den Optionen

Bewertung

Bewertung:

- Keine Bewertung
- Keine Bewertung**
- Kompetenz vorhanden
- Kompetenz noch nicht vorhanden

- Getrennte und gemeinsame Art des Wissens
mit den Optionen
 - keine Bewertung
 - Zeigt ziemlich fundiertes Wissen.
 - Durchaus differenziert und fundiert.
 - Durchaus differenziertes Wissen.
- Anwendung von Einzelfakten oder ganzheitliche Wissensnutzung
mit den Optionen
 - keine Bewertung
 - Berücksichtigt den Gesamtzusammenhang und wägt Fakten ab.
 - Reflektiert das Wissen in Einzelfällen.
 - Nutzt Wissen über einzelne Fakten.

2.3.8.2. Bewertungsmethode

Neben der „Einfache[n] direkten Methode“ (Grundeinstellung) bietet sich mit der Wahl einer spezifischen Bewertungsmethode die Möglichkeit, mit Hilfe von Bewertungsformularen (z.B. Checklisten) Schülerinnen und Schüler differenzierte Rückmeldungen zu geben. Zudem können die Bewertungsformulare auch für die ganze Institution freigeschaltet werden, so dass z.B. eine Checkliste „Deutsch-Bericht“ für alle Deutsch-Kolleginnen und Kollegen einer Schule nutzbar ist.

Beispiel: Erstellung einer Checkliste

Die Items der Checkliste müssen einzeln eingegeben werden (+ *Objekt hinzufügen*). Es besteht die Möglichkeit, Zwischenüberschriften einzufügen (+ *Gruppe hinzufügen*)

Checkliste

Sprache ✖ ⬇

Es wurde eine sachliche Darstellungsweise gewählt.	6 Punkte	✖
Klicken, um das Element zu bearbeiten	1 Punkte	✖
Klicken, um das Element zu bearbeiten	1 Punkte	✖

+Objekt hinzufügen

Inhalt ⬆ ✖

Klicken, um das Element zu bearbeiten	1 Punkte	✖
Klicken, um das Element zu bearbeiten	1 Punkte	✖
Klicken, um das Element zu bearbeiten	1 Punkte	✖

+Objekt hinzufügen

+ Gruppe hinzufügen

Die Checkliste kann den Schülerinnen und Schüler

- vollständig oder teilweise
- immer oder temporär

angezeigt werden.

Weitere Optionen s.u.

Checklistenoptionen



Nutzern eine Vorschau der in dem Modul verwendeten Checkliste gestatten (andernfalls ist die Checkliste erst nach der Bewertung sichtbar).



Punkte für jedes Element während der Beurteilung anzeigen.



Punkte für jedes Element denjenigen anzeigen, die gerade bewertet werden.



Bewerter/in gestatten, Textanmerkungen bei jedem Checklistenelement hinzuzufügen.

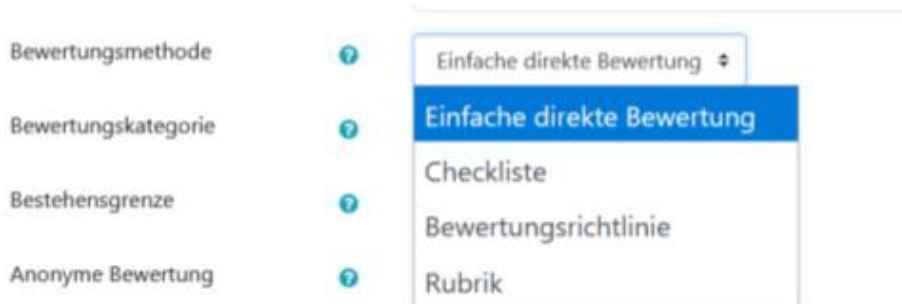


Bewerter/in gestatten, Textanmerkungen bei jeder Checklistengruppe hinzuzufügen.



Alle Anmerkungen denjenigen anzeigen, die gerade bewertet werden.

2.3.9. Weitere Einstellungen





3. Bewertungen verwalten

Über Navigationsblock im Kursraum lassen sich unterschiedliche Übersichten über die vergebenen Bewertungen für einzelne oder alle Schülerinnen und Schüler sowie für einzelne oder alle Aufgaben anzeigen und herunterladen. (Näheres s. Bewertungen Video auf youtube.com <https://youtu.be/FyuqQxV2ZK8>)













Übersicht über eine Aufgabe / alle Schülerinnen und Schüler

Aufgabe 1

Bewertungsvorgang

Auswahl	Nutzerbild	Vorname / Nachname	E-Mail-Adresse	Status	Bewertung	Bearbeiten	Zuletzt geändert (Abgabe)	Texteingabe online	Abgabekommentare	Zuletzt geändert (Bewertung)
<input type="checkbox"/>		Marita SuS01	sus01@nomail.belwue.de	Zur Bewertung abgegeben Bewertet	Bewertung 24,00 / 100,00	Bearbeiten	Montag, 22. Juni 2020, 15:16	Abgabe Schüler 01	Kommentare (0)	Montag, 22 Juni 2020, 15:24
<input type="checkbox"/>		Markus SuS02	sus02@nomail.belwue.de	Zur Bewertung abgegeben Bewertet	Bewertung 83,00 / 100,00	Bearbeiten	Montag, 22. Juni 2020, 15:22	Abgabe Schüler02	Kommentare (0)	Montag, 22 Juni 2020, 15:24
<input type="checkbox"/>		Benno SuS03	sus03@nomail.belwue.de	Zur Bewertung abgegeben Bewertet	Bewertung 56,00 / 100,00	Bearbeiten	Montag, 22. Juni 2020, 15:23	Abgabe Schüler03	Kommentare (0)	Montag, 22 Juni 2020, 15:24

Übersicht über den gesamten Kurs / alle Schülerinnen und Schüler

 Aufgabe 1  	 Aufgabe 2  	 Aufgabe 3  	 Kurs gesamt  
24,00	86,00	37,00	147,00
83,00	34,00	69,00	186,00
56,00	99,00	88,00	243,00