

Aufgabe in Moodle

Auf Moodle oder der Lernplattform GW gibt es die Möglichkeit im einem Lernkurs für die TeilnehmerInnen verschiedene Tools zur Verfügung zu stellen. Eines dieser Tools ist jenes der „Aufgabe“, im Folgenden soll diese genauer erläutert werden und die Möglichkeiten der Gestaltung für den/die Aufgabensteller/in beschrieben werden.

Anwendungsbereich:

In der Regel wird das Tool der Aufgabe dafür verwendet um von den Teilnehmern/innen diverse Arbeitsaufträge zur Verfügung zu stellen oder um Lösungen, Feedback oder Bewertungen einzusammeln. Die Kursteilnehmer/innen können diverse Dateien im Abgabeformat abgeben, dazu zählen Textdokumente, Tabellenkalkulationen, Bilder, Audio- und Videoclips. Die Aufgabe kann auch fordern Ergebnisse direkt in ein Textfeld abzugeben. Die Arbeiten können von Einzelpersonen oder von Gruppen abgegeben werden. Die Aufgabe gibt Anlass die Teilnehmer/innen auch aufzufordern „reale“ Dinge offline zu erledigen.

Die Aufgabe umfasst für die lehrende Person die Möglichkeit die Abgaben zu beurteilen, hierfür stehen verschiedene Tools zur Verfügung. Bewertungsmöglichkeiten sind ein Text – Feedback, Dateianhänge wie beispielsweise Musterlösungen, die korrigierte Lösung Dokumente mit Kommentaren oder gesprochenes Audio – Feedback. Die Bewertung der Aufgabe kann auf Basis vorgegebener oder selbst erstellten Bewertungsskalen erfolgen oder auch mit Bewertungsraster, welche aus verschiedenen Rubriken bestehen, benotet werden. Die Endnote der Aufgabe wird in den Bewertungen festgehalten.

Erstellen einer Aufgabe:

Um eine Aufgabe im Lernkurs zu erstellen muss zuerst die Bearbeitung für den Lernkurs aktiviert werden. Anschließend kann im Bereich „Aktivität anlegen“ die Aufgabe ausgewählt werden um die geneueren Einstellungen zu treffen. Es öffnet sich eine neue Seite in der viele Einstellung für die Aufgabe getroffen werden. Zuerst besteht die Möglichkeit der Aufgabe einen entsprechenden Namen zu geben sowie eine Beschreibung welche Aufgabestellung bei der Aufgabe genau erwartet wird. Zusätzlich können Dateien als Erweiterung hinzugefügt werden, maximale Dateigröße ist hier allerdings begrenzt und liegt bei 128MB.

Einstellungsoptionen:

In der Erstellung einer Aufgabe können diverse Dinge eingestellt und festgelegt werden, diese Punkte und auch deren Relevanz sollen in der folgenden Untergliederung genauer beschrieben werden.

- Verfügbarkeit:

In diesem Bereich hat der/die Lehrer/in die Möglichkeit den Beginn der Abgabe festzulegen. Dabei kann ein Datum sowie die genaue Uhrzeit ausgewählt und festgelegt werden. Bei der Aktivierung des Abgabebeginns können die Lösungen nicht vor dem Beginn abgegeben werden, es ist allerdings nicht zwingend erforderlich den Abgabebeginn zu aktivieren, ist dieser nicht aktiviert kann die Abgabe direkt nach dem Erstellen erfolgen.

Des Weiteren besteht die Möglichkeit ein Fälligkeitsdatum festzulegen, dieses stellt dann das Ende der Abgabefrist dar. Aufgaben können nach diesem Datum zwar weiterhin abgegeben werden, es wird allerdings vermerkt, dass es nach dem Abgabende abgegeben wurde.

Für die Lehrende besteht auch die Möglichkeit ein Datum der Letzten Abgabemöglichkeit zu fixieren, hierbei wird die Abgabe von Lösungen nach diesem Termin gesperrt und außerhalb von einer individuellen Verlängerung ist keine Abgabe mehr möglich.

Mit der Aktivierung von „An Bewertung erinnern“ werden die Lehrer/innen an die Bewertung der Aufgabe erinnert, dies ist sehr sinnvoll, wenn die Lehrperson bereits einige Aufgaben angesehen hat und auf andere vergessen hat, so wird automatisch eine Erinnerung ausgesendet und keine Bewertung übersehen.

▼ Verfügbarkeit

Abgabebeginn	<input type="text" value="28"/>	<input type="text" value="Oktober"/>	<input type="text" value="2021"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="00"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Aktivieren
Fälligkeitsdatum	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="November"/>	<input type="text" value="2021"/>	<input type="text" value="23"/>	<input type="text" value="00"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Aktivieren
Letzte Abgabemöglichkeit	<input type="text" value="28"/>	<input type="text" value="Oktober"/>	<input type="text" value="2021"/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="checkbox"/> Aktivieren
An Bewertung erinnern	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="November"/>	<input type="text" value="2021"/>	<input type="text" value="23"/>	<input type="text" value="00"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Aktivieren

Beschreibung immer anzeigen

- **Abgabetypen:**

Es können verschiedene Abgabetypen festgelegt werden. Dazu zählen GeoGebra, diese Methode ermöglicht den Teilnehmer/innen die Aufgabe direkt in GeoGebra zu bearbeiten. Bei der Aktivierung der Dateiabgabe können eine oder mehrere Dateien als Lösung abgegeben werden. Bei der Texteingabe online besteht die Möglichkeit die Lösung direkt in einem Textfeld beim Editor als im Abgabeforum einzugeben. Der letzte Abgabotyp ist die Abgabe von OneNote- Seiten, hier können die Teilnehmer/innen eine oder mehrere Seiten aus OneNote abgeben. Der Lehrer kann zusätzlich festlegen, welche Anzahl an Dateien maximal hochgeladen werden darf, die Höchstanzahl liegt hierbei bei 20 Dateien, neben der Maximalen Dateianzahl kann auch die max. Dateigröße sowie die erwünschten Dateitypen festgelegt werden. Neben der maximalen Dateianzahl ist es möglich die max. Anzahl an OneNote Seiten sowie deren Seitengröße festzulegen.

- **Feedbacktypen:**

Die bewertende Person kann das Feedback in unterschiedlichen Formaten geben. Dazu zählen, das Feedback als Kommentar, hierbei können die Bewerter für jeder abgegebene Lösung das Feedback als Kommentar erstellen. Eine weitere Möglichkeit ist die Anmerkung im PDF, diese Feedbackmethode ist sehr ansprechend. Die Bewerter/innen können bei der Aktivierung dieser Feedbackmethode kommentierte PDF-Dateien für die eingereichten Lösungen erstellen. Kommentare, Korrekturen und Vorschläge können direkt in der Lösung der/des Teilnehmers/in erstellt werden. Hierfür ist keine Zusatzsoftware notwendig und es werden automatisch alle abgegebenen Dateien in PDF umgewandelt.

Eine andere Möglichkeit, um Feedback zu geben sind die Feedbackdateien, hier können die Lehrende Dateien hinzufügen, in welchen das Feedback formuliert ist oder die Lösung überarbeitet wurde oder auch eine gesprochene Audiodatei mit Korrekturvorschlägen. Die Offline – Bewertungstabelle ermöglicht es eine Tabelle für die Bewertung herunterzuladen, die Lösungen offline zu bewerten und die Tabelle anschließend wieder hochzuladen. Die letzte Möglichkeit ist das Feedback – OneNotes, in diesem Format können OneNote Seiten mit Feedback hochgeladen werden. Jeder Lehrer/in muss die Variante wählen, mit welcher er am besten eine Rückmeldung geben und mit welcher er/sie am besten arbeiten kann.

- **Abgabeeinstellungen:**

Bei den Abgabeeinstellungen kann ausgewählt werden, ob die Abgabetaaste gedrückt werden muss, um die abgelegte Lösung einzureichen. Auf diese Weise können Abgaben zuerst als Entwurf hinterlegt und erst später eingereicht werden. Der Lehrer/in kann des Weiteren auswählen, ob der/die Teilnehmer die Erklärung zur Eigenständigen Arbeit an der Lösung bestätigen muss und ob es für diese Abgabe zusätzliche Versuche geben soll.

- **Einstellungen für Gruppeneinreichungen:**

Wenn diese Option aktiviert ist, werden die Kursteilnehmer/innen entweder anhand der Standardgruppen oder einer benutzerdefinierten Gruppierung in Gruppen eingeteilt. Eine Einreichung wird unter den Gruppenmitgliedern geteilt, und die einzelnen Gruppenmitglieder sehen Änderungen der anderen Personen an der Einreichung.

- **Systemnachrichten:**

Der/die Bewerter/innen kann über bestimmte automatische Systemnachrichten bestimmen. Es können Mitteilungen an die bewertende Person gesendet werden, in diesem Fall bekommt die Person eine Benachrichtigung bei zeitgemäßer oder verspäteter Abgabe einer Lösung. Hier erhalten die Bewerter/innen bei jeder Abgabe eine Benachrichtigung, es besteht auch die Möglichkeit über die Benachrichtigung ausschließlich bei verspäteten Abgaben von Lösungen. Im Bewertungsformular kann festgelegt werden, dass Teilnehmer/innen bei der Bewertung benachrichtigt werden.

- **Bewertung:**

Für die Lösungen können verschiedene Bewertungen verwendet werden, grundsätzlich gibt es die Auswahl zwischen Skala und Punktebewertung, je nach Auswahl können danach die Skala aus dem Dropdown – Menü ausgewählt werden und bei der Punktebewertung, kann man die maximalen Punkte eingeben, welche für diese Aktivität verfügbar sind.

Es kann außerdem die Bewertungsmethode, die Bewertungskategorie, die Bestehensgrenze (sprich die Mindestpunktzahl für eine positive Note) festgelegt werden. Es kann bestimmt werden, ob die Einreichung anonym erfolgen soll, die Bewerteridentität für die Teilnehmer/innen sichtbar sein soll oder nicht oder ob ein Bewertungsworkflow verwendet werden soll, bestimmt werden.

- **Weitere Einstellungen:**

In den weiteren Einstellungen kann die Verfügbarkeit für die Schüler/innen bestimmt werden, hier stehen die Möglichkeiten „auf Kursseite anzeigen“ und „Für Teilnehmer/innen verborgen“ zur Auswahl. Wird die Aufgabe auf der Kursseite angezeigt, ist die Aktivität für die Teilnehmer/innen verfügbar und einsehbar. Ansonsten ist diese Aktivität nur für Nutzer/innen sichtbar welche das Recht haben auf verborgene Inhalte einzusehen als Lehrer/innen. Diese Einstellung ist für Lehrer/innen oft sinnvoll, da Inhalte im Voraus geplant werden können, diese allerdings noch nicht zur Verfügung gestellt werden sollen, dann kann sie vorerst von den Teilnehmern/innen verborgen werden.

Durch das Festlegen einer ID – Nummer kann die Aktivität oder das Material für Zwecke wie die Berechnung der Bewertung oder benutzerdefinierter Berichte identifiziert werden.

Die Einstellung des Gruppenmodus beinhalten drei unterschiedliche Gruppenoptionen. Die erste Möglichkeit ist keine Gruppen, in diesem Kurs gibt es keine Gruppen und alle Teilnehmer/innen nutzen alles zusammen. Als zweite Option können im Kurs getrennte Gruppen verwendet werden, dies bedeutet jedes Gruppenmitglied kann nur Mitglieder der eigenen Gruppe sehen, alle anderen sind unsichtbar. Die dritte und letzte Option ist sichtbare Grup-

pen. Im Kurs gibt es sichtbare Gruppen, d.h. jedes Gruppenmitglied arbeitet in der eigenen Gruppe, kann aber die anderen Gruppen sehen.

- **Voraussetzungen:**

Unter dem Menüpunkt Voraussetzungen können verschiedene Bedingungen hinzugefügt werden, welcher der/die Teilnehmer/in erfüllen muss, um die Aufgabe lösen zu können. Dieser Punkt findet Relevanz, falls es sich um eine aufbauende Übung handelt, so ist gewährleistet, dass die Aufgaben in der richtigen Reihenfolge absolviert werden.

- **Tags:**

Als letzter Einstellungspunkt können diverse Tags hinzugefügt werden.

Nachdem alle erwünschten Funktionen eingestellt wurden, muss die Aufgabe mit „speichern und zum Kurs“ sowie „speichern und anzeigen“, für die Teilnehmer/innen abgespeichert werden. Je nach Einstellung ist die Aufgabe danach direkt im Kurs sichtbar oder vorerst für die Teilnehmer/innen verborgen.

Verfügbarkeit im Lernkurs:

Nachdem die Aufgabe gespeichert wurde, wird er im Lernkurs sichtbar, im jeweiligen Themenfeld erscheint ein Symbol und ein Link, welcher mit Klicken auf die Seiten der genauen Beschreibung der Aufgabe leitet.

Das folgende Symbol erscheint im Lernkurs:



Der Name der Aufgabe erscheint neben der Hand und kann individuell ausgewählt werden. In meinem Beispiel habe ich die Aufgabe „Lernziele formulieren“ genannt.

Klicken die Teilnehmer/innen des Kurses auf den Link öffnet sich eine neue Seite, hier befindet sich unter der Überschrift die Aufgabenstellung, welche sie erfüllen sollen und unterhalb ist ein Raster sichtbar, welcher den Abgabestatus, der/des Teilnehmers/in beschreibt. Es wird angezeigt ob für diese Aufgabe bereits ein Abgabeversuch gestartet wurde. Die Teilnehmer/innen können sehen ob für ihre Abgabe bereits eine Bewertung erfolgt ist oder nicht sowie das Fälligkeitsdatum sowie die verbleibende Zeit für die Abgabe. Es kann auch Einsicht in Abgabekommentare genommen werden und am eher unteren Ende der Seite findest sich ein Feld mit „Abgabe hinzufügen“ hier kann eine Abgabe für die Aufgabe eingefügt werden.

Lernziele formulieren

Die folgende formulierte Aufgabe ist eine Beispielaufgabe um die Funktionsweise für meine Ausarbeitung zu dokumentieren.

Aufgabe:

Such dir in einem beliebigen GW - Schulbuch eine Doppelseite und formuliere hierzu Grob- und Feinlernziele, vergiss dabei nicht die Berücksichtigung der Anwendungsbereiche.

Abgabestatus

Abgabestatus	Kein Versuch
Bewertungsstatus	Nicht bewertet
Fälligkeitsdatum	Dienstag, 30. November 2021, 00:00
Verbleibende Zeit	18 Tage 13 Stunden
Zuletzt geändert	-
Abgabekommentare	▶ Kommentare (0)

Abgabe hinzufügen

Sie haben bisher keine Lösungen abgegeben.

Für den/die Bewerter/in sieht die Tabelle im Abgabeformat etwas anders aus. Hier findet sich eine Tabelle über den Bewertungsüberblick, die einen guten Überblick darüber gibt, wie viele Teilnehmer/innen im Kurs eingeschrieben sind und wie viele von diesen bereits eine Lösung zur Bewertung abgegeben haben. Zusätzlich gibt es auch für die Lehrperson eine Spalte, in welcher das Fälligkeitsdatum sowie die verbleibende Zeit für die Abgaben einsehbar sind.

Bewertungsüberblick

Für Teilnehmer/innen verborgen	Nein
Teilnehmer/innen	0
Abgegeben	0
Bewertung erwartet	0
Fälligkeitsdatum	Donnerstag, 4. November 2021, 23:00
Verbleibende Zeit	6 Tage 15 Stunden

Einsatz im Unterricht:

Die Aktivität der Aufgabe kann in jedem Unterrichtsgegenstand zum Einsatz kommen und ist sowohl für Lehrer/innen als auch Schüler/innen eine gute Möglichkeit, Aufgaben und Abgaben im Blick zu halten. Die Lehrer/innen können die Aufgabenstellung ausformulieren und alle benötigten Arbeitsmaterialien, die zum Bearbeiten der Aufgabe benötigt werden, zur Verfügung stellen. In diesem Forum sind alle benötigten Informationen an einem Ort gesammelt und es muss nicht lange nach passenden Material gesucht werden. Die Abgabe ist direkt unter dem Arbeitsauftrag und somit wird es den Schüler/innen erleichtert, die Aufgaben und alle Materialien im Blick zu haben.

Im GW – Unterricht besteht die Möglichkeit für die Schüler/innen, diverse Materialien z.B. Bilder oder Artikel und Videos zum Thema Klima zur Verfügung zu stellen und die Schüler/innen dann entsprechend zu den bereitgestellten Materialien diverse Arbeitsaufträge zu stellen, welche dann in einem passenden Abgabeformat abgegeben werden sollen.

Ein anderes Beispiel wäre für den Deutschunterricht, die Lehrperson kann die Angaben bzw. die Operatoren und Basistexte auf der Moodle-Plattform zur Verfügung stellen und die Schüler/innen haben die Aufgabe, den entsprechenden Text zu verfassen. Dabei wird für die Lehrperson erleichtert, dass sie nicht mehr die Schulhefte mit nach Hause tragen muss, sondern sie erhält die Ergebnisse direkt im digitalen Abgabeformat.