

3. UZDEVUMU VEIDOŠANA UN PĀRVALDĪBA

Moodle Uzdevumu modulis ir paredzēts, lai saņemtu no studentiem nodevumus, kuri tiks vērtēti. Uzdevumu izpildes nodevumi var būt jebkurš digitāls saturs — attēli, Word dokumenti, Excel rēķintabulas, tīmekļa lapas, kā arī nelieli audio vai video klipī.

Studenti var arī iesniegt atbildes rakstiski, atbildot tieši uzdevuma atbildes teksta laukā. Papildus tam, uzdevumus var izmantot, lai Moodle sistēmā reģistrētu vērtējumus par darbiem, kas veikti lekcijās, semināros vai laboratorijas darbos — tāad ārpus Moodle vides.

3.1. Uzdevumu veidi

7.tabula

Uzdevumu veidi


Uzdevuma veids	Paskaidrojums
Failu iesniegšana	Studenti var augšupielādēt vienu vai vairākus failus, kā arī pievienot rakstisku komentārus par iesniegtajiem failiem vai izpildīto uzdevumu. Pasniedzējs arī var augšupielādēt vienu vai vairākus failus katram studentam, vai nu uzdevuma formulēšanai vai kā atbildi uz studenta nodevumiem.
Tiešsaistes teksts	Studenti nodevumu iesniedz ierakstot teksta atbildi uzdevuma nodevuma laukā. Pasniedzējs var izlikt vērtējumu, pievienot komentāru, un, ja nepieciešams, pievienot komentārus un labojumus pašā studenta nodevuma tekstā.
Bezsaistes aktivitāte	Noderīgi, ja aktivitātes tiek veiktas ārpus Moodle vides, piemēram, rakstisks mazais kontroldarbs, izpildīts laboratorijas darbs vai atbilde pie tāfeles. Students varēs redzēt vērtējumu un pasniedzēja komentāru, bet nekādus failus augšupielādēt nevarēs.

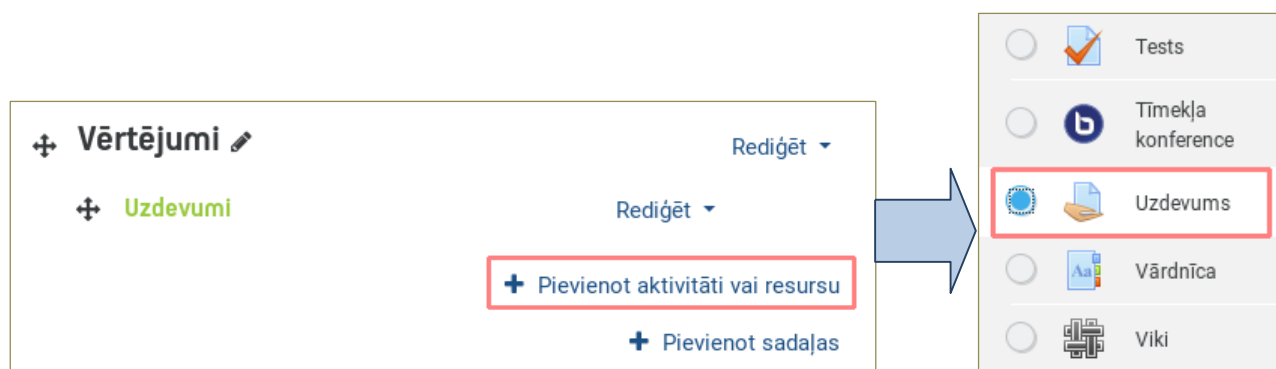
3.2. Uzdevumu veidošana



33. att. Paraugs – kursā izveidotie uzdevumi jeb starpvvērtējumi

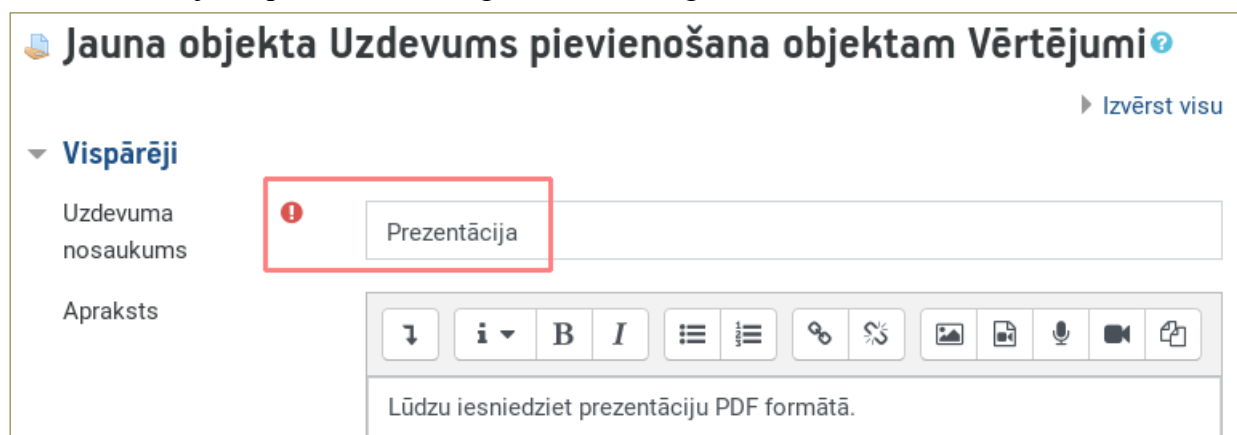
Lai izveidotu uzdevumu:

1. Ieslēdz kursa rediģēšanas režīmu, klikšķinot uz  izvēlas **“Ieslēgt rediģēšanu”**;
2. No izvēlnes *Pievienot aktivitāti vai resursu...* izvēlas aktivitāti **“Uzdevums”** tajā kursa sekcijā, kurai vēlas pievienot aktivitāti **“Uzdevums”**;



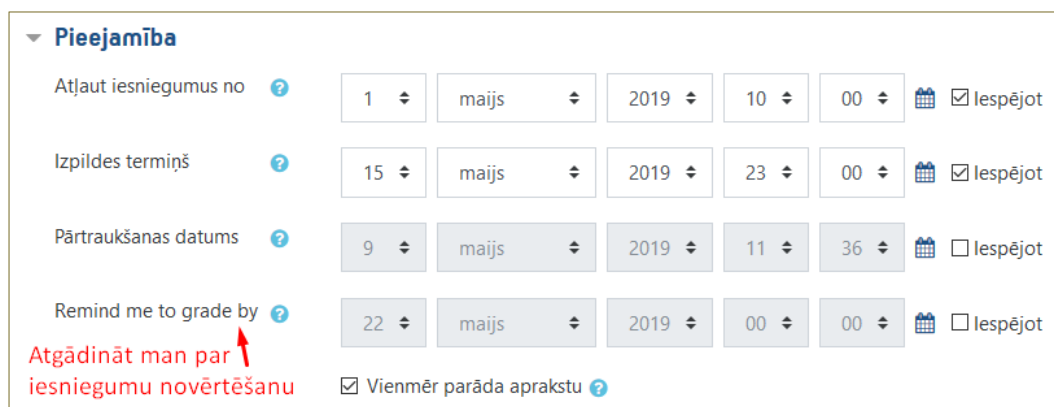
34. att. Uzdevuma pievienošana kursā

- Jauna objekta pievienošanas logā norāda saturīgu uzdevuma nosaukumu;



35. att. Uzdevuma pievienošanas logs

- Laukā *Apraksts* rūpīgi norāda detalizētu informāciju studentiem par šo uzdevumu — kas ir jāpaveic, kas tieši un kādā formātā ir jānodod, pēc kādiem principiem paveiktais tiks vērtēts, utt. Jo precīzāk tiks aprakstīts uzdevums, jo mazāk pārpratumu un diskusiju būs vēlāk;
- Sadaļā **Pieejamība** var norādīt datumu no kura atļaut iesniegumus, izpildes termiņus, kā arī pārtraukšanas datumu. Norādot izpildes termiņu - iesniegšana ir iespējama arī pēc šī datuma, tomēr visi iesniegumi tiks atzīmēti kā novēloti. Ja tiek noteikts pārtraukšanas datums, uzdevumam nevarēs pievienot iesniegumus pēc šī datuma bez termiņa pagarinājuma, ko var piešķirt pasniedzējs;



36. att. Pieejamības uzstādījumi

6. Sadaļā **Iesniegumu veidi** izvēlas vajadzīgo uzdevuma veidu - tiešsaistes teksts vai failu iesniegšana.

37. att. Iesnieguma veida izvēle

Izvēloties tiešsaistes tekstu, lai studenti neiesūtītu pārāk garus tekstus, papildus ir iespējams ierobežot vārdu skaitu. Ja nepieciešams, var atzīmēt abus izvēles lodziņus vai arī neatzīmēt nevienu no tiem, ja tiek veidoti uzdevumi, kā bezaistes aktivitātes;

7. Sadaļā **Atsauksmju veidi** izvēlas vajadzīgo atsauksmes veidu:

- *Atsauksmju komentāri* (vērtētājs var sniegt atsauksmes komentārus katram no iesniegumiem);
- *Anotēt PDF* (vērtētājs var izveidot anotētus PDF failus, tas ļauj vērtētājam pievienot komentārus tieši studenta iesūtītā iesnieguma virspusē, anotēšana tiek veikta pārlūkprogrammā un tam nav nepieciešama papildus programmatūra);
- *Atsauksmju faili* (piemēram, pasniedzējs var augšupielādēt studenta iesniegto dokumentu ar atzīmētām vietām, komentāriem un ieteikumiem vai ierunātu atsauksmi);
- *Bezaistes vērtēšanas darba lapa* (vērtētājs varēs lejupielādēt un augšupielādēt darba lapu ar studentu atzīmēm).

38. att. Atsauksmju veida izvēle

8. Laukā **Iesniegšanas uzstādījumi** norāda dažādus uzdevumu specifiskos uzstādījumus;

Vērtēt

Vērtēt

Maina vērtēšanas sistēmu no punktiem uz skalām.

Tips

Point

Skala

Default competence scale

Maksimālais vērtējums

10

Norāda vērtējumu punktos vai ballēs.

Vērtēšanas metode

Vienkārša tieša vērtēšana

Vērtējumu kategorija

Bez kategorijas

Vērtējums, lai nokārtotu

4

"Aklā vērtēšana"

Nē

Izmantot vērtēšanas darbplūsmu

Nē

Izmantot vērtēšanas piešķiršanu

Nē

42. att. Vērtējuma iestatījumi

12. Ja nepieciešams norāda uzdevuma *Vispārējais moduļa iestatījumus*: norāda, vai uzdevums būs redzams vai paslēpts no studentiem; var norādīt grupas režīmu - vai tiks izmantotas kursa grupas šajā aktivitātē;

13. Noklikšķinot uz pogas **Saglabāt un atgriezties kursā**, apstiprina veiktās izmaiņas.

Izveidotais uzdevums parādīsies kā saite kursa sākumlapā. Tāpat tas tiks automātiski pievienots kursa kalendāram, vērtējumu grāmatai un parādīsies blokā **Gaidāmie notikumi**.

Prezentācija

Lūdzu iesniedziet darbu PDF formātā.

Iesnieguma statuss

Iesnieguma statuss

Nav uzsākts

Vērtēšanas statuss

Nav novērtēts

Izpildes termiņš

ceturtdiena, 2020. gada 20. februāris, 21:00

Atlikušais laiks

7 dienas 6 stundas

Pēdējās izmaiņas

-

Iesnieguma komentāri

► Komentāri (0)

Pievienot iesniegumu

43. att. Sagatavots uzdevums faila iesniegšanai (studenta skatījums)

Uzmanību!!! Studenti noklikšķinot uz pogas (Pievienot iesniegumu) var nodot uzdevumu norādītajā izpildes laikā. Viss atkarīgs no mācībspēku definētajiem specifiskajiem iestatījumiem.