

Millä työkalulla minun kannattaa kerätä opiskelijoiden tehtävät?



Moodlella on erilaisia aktiviteetteja erilaisiin tarkoituksiin. Moodlella alunperin valittua aktiviteettia ei voi vaihtaa enää "lennossa", jos myöhemmin selviää, että valitun työkalun ominaisuudet eivät vastaakaan opettajan tarpeita. Tämän vuoksi olemme tehneet eri tehtävänpalautustapojen ominaisuuksista ja mahdollisuuksista taulukkomuotoisen yhteenvedon opettajan oppaaseen.

Redirection Notice

This page will redirect to http://docs.moodle.org/all/fi/Teht%C3%A4vien_teett%C3%A4minen_opiskelijoilla in about 2 seconds.

Moodlella opettajalla on useita mahdollisuuksia teettää opiskelijoilla tehtäviä ja vastaanottaa palautuksia. Mitä työvälinettä milloinkin kannattaa käyttää, riippuu kurssin oppimistavoitteista ja opettajan valitsemista työvälineistä; mitä opiskelijoiden työskentelyprosessissa tapahtuu ennen palautusta ja palautuksen jälkeen, ja kuinka moni opiskelija osallistuu kunkin palautuksen tuottamiseen. Riippuen siitä, onko palautusten tarkoitus olla opettajan ja opiskelijan välisiä vai julkisia kaikkien kurssilaisten tai opiskelijaryhmän kesken, ja onko tarkoitus työskennellä ja palauttaa yksin vai ryhmässä, Moodlen tarjoamat vaihtoehdot voidaan tiivistää seuraavaan kaavioon:

	Keskustelualue	Tehtävät	Wiki	Tentti	Työpaja	Tietokanta	Palautte (lomake)
Opiskelijan palauttaman tehtävän näkyvyys	Koko kurssiyhteisö tai ryhmä. ** Viivästetty julkaisu mahdollista.***	Palauttanut opiskelija itse ja kaikki opettajat	Koko kurssiyhteisö tai ryhmä **	<ul style="list-style-type: none"> Vastaus: pala utta nut opiskelij a itse ja kaikki opet tajat. Yhte enve to: halut essa kaikki vast ann eet. 	<ul style="list-style-type: none"> Palautusvaiheessa opiskelija itse ja opettajat vertaisarviointivaiheessa ja sen jälkeen lisäksi ne opiskelijat, jotka opettaja on nimennyt/arponut arvioimaan työtä työpajan päätyttyä kaikki osallistujat näkevät ne työt, jotka opettaja on valinnut julkaistaviksi 	Koko kurssiyhteisö tai ryhmä **. Myös muiden osallistujien vastausten viivästetty julkaisu mahdollista.	Vain opettajat tai koko kurssiyhteisö /ryhmä **, opettajan valinnan mukaan.
Voiko tehtävän näkyvyyden ajastaa?	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä; näkyvyyden lisäksi vertaisarviointivaiheen automaattisen alkamisen	Kyllä	Kyllä
Ryhmätyön tekeminen	Kyllä, mieluiten ryhmäkohtaisin keskustelualuein **	Kyllä (palautus ryhmänä ja arvosanan jakautuminen ryhmän kaikille jäsenille)	Kyllä , joko rajatulla näkyvyydellä tai kaikille näkyvillä sivuilla, opettajan tavoitteiden ja opiskelijoiden halun mukaan	Ei	<ul style="list-style-type: none"> Yhteinen työstäminen: Ei Ryhmän jäsenten kesken vertaisarviointi: Kyllä 	Ei	Ei
Ryhmätyön julkaisu kurssiyhteisölle	Kyllä, koko kurssiyhteisön yhteisellä keskustelualueella. Viivästetty julkaisu mahdollista.***	Ei	Kyllä, koko kurssiyhteisön yhteisessä wikissä	Ei	Kyllä, jos <ul style="list-style-type: none"> määrittelee vertaisarviointivaiheessa arvioijien määräksi kurssilaisten määrän (kuitenkin max 30) tai opettaja julkaisee kaikki palautetut ryhmätuotokset työpajan päätyttyä 	Kyllä	Kyllä
Voiko palautuksen arvioida?	Kyllä	Kyllä	Ei *	Kyllä	Kyllä; sekä vertaiset että opettaja	Kyllä	Ei
Voiko palautuksen arvioida automaattisesti?	Ei	Ei	Ei	Kyllä (paitsi esseetehtävät)	<ul style="list-style-type: none"> Palautettu työ: Ei. Annettu vertaisarviointi: Kyllä 	Ei	Ei

Voiko palautus tai arviointi olla anonyymia (ilman nimeä)?	Ei	Ei	Ei	Ei	Vertaisarvioinnissa kyllä ; toispuolisesti asetuksista, molemminpuolisesti roolien oikeuksia erikseen säättämällä , mutta opettajalla opiskelijan palautus näkyy aina nimellä	Ei	Palautus: Kyllä
Annettujen arvosanojen näkyvyys	Oletus: palauttanut opiskelijat itse ja kaikki opettajat. Valittavissa myös ryhmä tai koko kurssiyhteisö (keskustelualueen näkyvyyden mukaan)	Palauttanut opiskelija itse ja kaikki opettajat (ryhmäpalautuksessa myös oma ryhmä)		Palauttanut opiskelija itse ja kaikki opettajat	Arvioiva opiskelija, arvion saava opiskelija ja kaikki opettajat	Oletus: palauttanut opiskelijat itse ja kaikki opettajat. Valittavissa myös ryhmä tai koko kurssiyhteisö (tietokannan näkyvyyden mukaan)	
Annetun sanallisen palautteen näkyvyys	Sama kuten ed.	Sama kuten ed.	Ko. sivun näkyvyyden mukaan	Opiskelija, yhteenvedo yhteisö.	Kuten ed.		
Voiko opettaja liittää palautteeseen tiedoston?	Kyllä	Kyllä, näkyvyys kuten ed.	Kyllä, ja näkyvyys kuin ed.	Ei	Ei	Ei	Ei
Voiko palautuksista käydä keskustelua?	Kyllä	Ei	Kyllä	Ei	Ei	Ei	Ei

* Se on mahdollista, mutta ei suoraan tehtävän kontekstissa (ks tarkennusta alla ko. työskentelytavan kohdalta).

** Alueen näkyvyyttä voi rajoittaa käyttämällä **ryhmiä** ja ryhmäkohtaisia alueita. Tällöin jopa jokainen opiskelija voi olla oma ryhmänsä omalla alueellaan.

*** Viivästetty julkaisu eli opiskelija näkee toisten tehtävät/palautukset vasta, kun on jättänyt omansa, onnistuu kun keskustelualueen tyyppiä valitaan "[Kysymys- ja vastausalue](#)".

Kaikilla edellä mainituilla aktiviteeteilla on mahdollista kerätä opiskelijoilta joko tiedostoja (esim. PDF-dokumentteja) tai pelkästään suoraan Moodleen kirjoitettua tekstiä.

Koska käyttää Keskustelualueita tehtävien keräämiseen?

Keskustelualueita kannattaa käyttää silloin, kun olennainen osa tehtävää on oppia muilta opiskelijoilta, tai keskustella muiden opiskelijoiden kanssa tehtävästä. Keskustelualue on wikin ohella kaikkein joustavin tapa kerätä tehtäviä, mutta saattaa ilman opettajan suunnittelemaa ohjeistusta ja otsikointia olla myös sekava. Tästä syystä koko tehtävänkeräysprosessi - tehtävänanto, vastaanotto, arviointi ja palaute - on suunniteltava tarkasti ja annettava jokaisesta vaiheesta opiskelijalle selkeät ohjeet. Helpoiten tämä tapahtuu kirjoittamalla tarkat ohjeet keskustelualueen johdanto -kenttään.


 [Katso lisäohjeita, miten keskustelualue lisätään kurssialueelle.](#)

Koska käyttää Tehtävää?

Tehtävää kannattaa käyttää silloin, kun opiskelijoiden palauttamien tehtävien ei ole tarkoitus näkyä julkisesti vaan ainoastaan opettajien luettavissa. Tehtävä on selkein tapa kerätä tehtäviä opiskelijoilta, koska sen toiminnallisuus on suunniteltu juuri tähän tarkoitukseen. Se on suosittu tapa esimerkiksi esseiden ja oppimispäiväkirjojen vastaanottamiseen ja arviointiin.

Haluaasi työskentelytavan vaikutus valittuihin palautustapoihin

- Tyypillisimmin opettaja haluaa opiskelijoiden palauttavan tehtävänsä yhtenä tai useampana tiedostona. Valitse, montako tiedostoa opiskelija enintään saa lisätä palautukseensa.
- Toinen vaihtoehto, jos opiskelijan tuotoksena on esimerkiksi oppimispäiväkirjan tyyppistä, useaan kertaan kurssin aikana täydennettävää tekstiä, on tarjota mahdollisuus kirjoittaa teksti suoraan Moodleen. Tällöin ota käyttöön verkkoteksti.
- Joskus opettaja saattaa haluta antaa tehtävänannon ja arvioida suorituksen Moodleen, vaikka varsinainen tehtävä (esimerkiksi seminaariesitelmä tai opponointi) suoritetaan muualla. Tällöin palautukseen ei valita tiedostoja eikä verkkotekstiä kumpaakaan.

 [Katso lisäohjeita, miten Tehtävä lisätään kurssialueelle.](#) Huomioi myös [Arviointiprosessi tehtävissä](#).

Koska käyttää Wikiä?

Wiki on kaikkein monipuolisin tapa teettää ja kerätä tehtäviä ja paras tapa työstää ryhmätöitä. Wiki soveltuu kaikkein parhaiten ryhmätöiden teettämiseen sekä prosessikirjoittamiseen, sillä sen versiohallinnointiominaisuuksien avulla on helppo seurata kirjoitustyön edistymistä. Tämä edellyttää kuitenkin, että ei käytetä liitetiedostoja, vaan että opiskelijat laativat työnsä suoraan wikiin.

 Wikiä voit käyttää Moodlessa kahdella tavalla:

- [Moodlessa on wiki](#), jossa voit hyödyntää kurssialueelle tekemiäsi ryhmiä tai perustaa kaikille osallistujille henkilökohtaiset wikialueet esimerkiksi omien muistiinpanojen tai oppimispäiväkirjojen tekemistä varten.
- [Voit lisätä kurssialueelle linkin olemassa olevaan HY-wikiin eli Confluenceen](#). Varsinaiset HY-wikin käyttöohjeet löytyvät HY:n wikipalvelun [tukisivuilta](#). Tämän hyötynä on, että voitte kurssiyhteisössä julkaista tuotoksia Moodlen ulkopuolella esim. julkisesti. HY-wikiin voit myös tehdä sivupohjan esimerkiksi tietynsisältöisen vastauksen tuottamisen tueksi. Jos palautettujen töiden ei ole tarkoitus näkyä koko kurssiyhteisölle, näkyvyysrajoitteisten sivujen rakentaminen esim. ryhmille vaatii kertaluonteisesti hieman työlästä käsityötä, missä tapauksessa kannattaa mieluummin hyödyntääkin Moodlen sisäistä wikiä.

Koska käyttää Tenttiä?

Jos haluat antaa opiskelijoille mahdollisuuden omatoimiseen harjoitteluun tai tietojen ja taitojen testaamiseen, josta opiskelija saa automaattisen palautteen, tentti-aktiiviteetti on ainoa vaihtoehtosi. Ajustusmahdollisuus mahdollistaa perinteisen kirjallisen kuulustelun toteuttamisen. Tentti on muita välineitä työläämpi toteuttaa, sillä kysymysten kirjoittamisen lisäksi on tuotettava kaikki vastausvaihtoehdot ja määritellä pisteytys automaattista arviointia varten.

 Katso lisätietoa [Tentin](#) lisäämisestä kurssialueelle.

Koska käyttää Työpajaa?

Kuten Tehtävä, johon voit lisätä ohjatun vertaisarviointiprosessin, jossa opiskelijat antavat toisilleen palautetta ja arvosanat.

 Katso lisätietoa [Työpajan](#) lisäämisestä kurssialueelle.

Koska käyttää Tietokantaa?

Jos haluat kerätä **rakenteista tietoa**, joka muodostuu esimerkiksi tiedostojen lisäksi tekstistä tai monivalintavastauksista, tai jos haluat helposti **julkaista kaikkien palautukset kaikille ja vertaiskommentoida niitä**. Tietokannan tekeminen vaatii hieman ideointia, käyttö on helppoa. Pyydä tarvittaessa tekemiseen vinkkejä [tiedekuntasi tukihenkilöltä](#).

 Katso lisätietoa [Tietokannan](#) lisäämisestä kurssialueelle.

Koska käyttää Palautetta?

Palaute-aktiiviteetti on tavallaan Moodlen sisäinen elomake, jolla voit kerätä haluamasi tiedot **lomakkeella**. Elomakkeen tapaan myös Palautteeseen voit määritellä aiempien kysymysten vastauksista riippuvia jatkokysymyksiä. Erityisesti Palaute on hyödyllinen, jos haluat kerätä vastaukset **anonymisti**, sillä muissa Moodlen aktiiviteeteissa anonymiys ei ole mahdollista. Voit julkaista automaattisesti muodostuvan yhteenvedon osallistujille tai pitää vastaukset vain opettajien näkyvillä. Voit myös viedä vastaukset taulukkolaskentaohjelmaan jatkoanalyysia varten.

 Katso lisätietoa [Palautteen](#) lisäämisestä kurssialueelle.

Jos olet ennen käyttänyt Palautuskansiota

[Lue ideoita, mitä voit käyttää sen tilalla.](#)

Usein kysytyjä kysymyksiä

- [Millä työkalulla minun kannattaa kerätä opiskelijoiden tehtävät?](#)
- [Miten teen opiskelijoille tehtävän, jossa he eivät näe muiden opiskelijoiden vastauksia ennen kuin ovat palauttaneet omansa?](#)
- [Miten ryhmät toimivat eri aktiiviteeteissa?](#)