

[Saltar-se la navegació](#) | [Tornar a l'índex del curs](#) | [Tornar a l'índex del mòdul actual](#) |

D204: Ús i dinamització de Moodle

Mòdul 3: Les activitats individuals

[Pràctica 1](#) [Pràctica 2](#) [Pràctica 3](#) [Pràctica 4](#) [Pràctica 5](#) [Pràctica 6](#) [Pràctica 7](#)

Les tasques: versatilitat

Les tasques a Moodle són encàrrecs de feina que el professorat fa als participants. Aquestes feines poden ser de tres tipus:

- **Fora de línia:** consisteixen únicament en recomanacions que fa el professorat i de les quals no es tindrà constància directa que s'hagin fet, si bé poden ser valorades i la qualificació s'integra al quadre de qualificacions de l'alumne. Per exemple: "Visiteu el Museu..." o "Mireu la pel·lícula..."; però també "Valoració de la sortida o de la pràctica..." o "Examen presencial del tema..."
- **En línia:** l'estudiant ha de fer un escrit directament sobre la pantalla on es reflecteixi l'encàrrec: un redactat, respondre unes preguntes, resoldre un problema, etcètera.
- **Tramesa d'un fitxer:** l'estudiant coneix l'encàrrec de feina, que consisteix en l'elaboració d'un material digital (fitxer de text, d'imatge, full de càlcul, etc.) i que ha de trametre, un cop tingui fet, al professorat des del mateix curs.

És molt recomanable que l'enunciat de la tasca sigui el més clar possible i que expliqui als estudiants tot allò que han de fer, fins i tot "*Un cop redactada la teva activitat, recorda **Desar els canvis***".

Desenvolupament de la pràctica

Pràctica 1

Inserció d'una tasca en línia

1. Activeu l'edició del curs des del menú **Administració** o clicant el botó **Activa edició** de la part superior dreta de la pàgina.
2. Escolliu el punt on voleu inserir la tasca: a la part comuna del curs o bé a la setmana o tema corresponent. Aneu al menú **Afegeix una activitat**, desplegueu-lo i trieu **Tasca**, amb la qual cosa se us obre el formulari d'edició i configuració de la tasca.
3. Comenceu donant-li un **nom** i escrivint la **introducció**. És important fer un enunciat el més complet possible i explicar què esperem del producte que l'estudiant ens ha de fer arribar, com se'l puntuarà, etc. També hi podeu donar alguna orientació més tècnica (per exemple: "fes clic sobre el botó...").

4. Després doneu un valor a la qualificació i fixeu els dies i les hores en què serà possible dur a terme.

5. Després, heu de decidir si impedireu o no que els estudiants puguin enviar la tasca un cop passat el termini.

Impedeix trameses fora de termini:

6. L'aspecte més important és decidir-vos ara pel tipus de tasca que serà, desplegueu les opcions i, en aquesta primera activitat, trieu **Activitat en línia**. A continuació premeu el botó **Següent** per continuar.

Tipus de tasca: ?

Mode de grup:

Visible:

7. Apareix ara un formulari on heu d'acabar de triar les opcions:

Activitat en línia

Aquest tipus de tasca demana als usuaris que editen un text, utilitzant les eines d'edició normals. Els professors poden qualificar els treballs en línia i també inserir-los comentaris o fer-hi canvis.

(Si teniu experiència amb versions anteriors de Moodle, aquest tipus de tasca funciona igual que l'antic mòdul Diari.)

Permet tornar a trametre: ?

Avisa els professors per correu electrònic: ?

Comentaris inserits: ?

Especifiqueu si permeteu que l'estudiant pugui tornar a trametre el seu treball després d'una primera correcció o valoració, si voleu rebre un avís per correu electrònic quan hi hagin activitats fetes, i si voleu que s'insereixi tot el text de l'estudiant en la vostra retroacció (indicat per a correccions molt detallistes, de faltes d'ortografia, etc.). Per acabar, premeu el botó **Continua** i ja tindreu la tasca en línia activa al vostre curs.

Com a professors tindreu un registre exhaustiu de quins estudiants han fet la tasca i quan l'han feta, i podreu entrar a valorar-la fent clic sobre el nom de la tasca i, en acabat, a **Visualitza n tasques trameses**.

C ► Tasques ► tasca en línia

Disponible des de: dilluns, 30 abril 2007, 10:20

Data de venciment: dilluns, 7 maig 2007, 10:20

Us apareixerà un quadre amb el nom dels estudiants del curs, la qualificació que li heu donat, el comentari que li heu fet, la data de la darrera modificació de l'estudiant, la del professor/a...

Nom / Cognoms	Qualificació	Comentari	Darrera modif (Est)	Darrera modif (Prof)	Estat
 Anna Conda			 Hora, Després d'haver	dilluns, 30 abril 2007, 10:29	<input type="button" value="Qualificació"/>

L'opció **Qualificació** us permetrà entrar a veure la feina de l'estudiant, valorar-la i fer-ne el comentari. En canvi, **Actualitza** apareix en el cas dels estudiants que ja estan qualificats i us permet modificar la qualificació o el comentari.

Per qualificar els estudiants, premeu el botó **Qualificació**; s'obre una finestra emergent on podeu llegir el seu treball, comentar-lo i valorar-lo segons l'escala de qualificació que hàgiu especificat als paràmetres de la tasca.



Pràctica 2

Inserció de la tasca de penjar un fitxer

1. Repetiu els passos d'1 a 5 de la pràctica anterior i, al 6, on heu de triar el tipus de tasca, ara escolliu **Penjar un fitxer** i premeu el botó **Següent**.



2. Us apareix la segona pàgina de configuració on heu de triar opcions noves:

Penjar un fitxer

Aquest tipus de tasca permet que cada participant penji un fitxer, només un, de qualsevol mena.

Pot ser un document de processador de textos, una imatge, un lloc web complet empaquetat en un fitxer zip, o qualsevol altra cosa que els vulgueu demanar que trametin.

Mida màxima: 1Mb

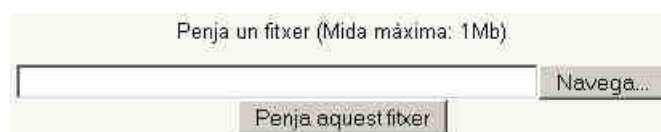
Permet tornar a trametre: Sí

Avisa els professors per correu electrònic: No

En primer lloc heu de decidir la mida màxima del fitxer (no el feu massa gran perquè obligaríeu els estudiants a reduir el nombre i el pes de les imatges). Si un fitxer supera aquesta mida, no es podrà penjar i l'estudiant rebrà un avís.

Heu d'especificar també si permetreu diferents trameses i si voleu rebre o no avís per correu electrònic de l'arribada de treballs nous. En acabat, premeu el botó **Continua**: la tasca estarà preparada i a disposició dels estudiants.

3. Quan aquests hi entrin, trobaran, a part de les indicacions que els hàgiu donat, una finestreta i els botons:



Prement el botó **Navega**, podran buscar al seu ordinador el lloc on han desat el fitxer que ja han de tenir fet. Un cop seleccionat, apareixerà la ruta escrita a la finestreta i només els caldrà prémer el botó **Penja aquest fitxer** per enviar-lo al sistema i deixar-lo a disposició del professorat.

Pràctica 3

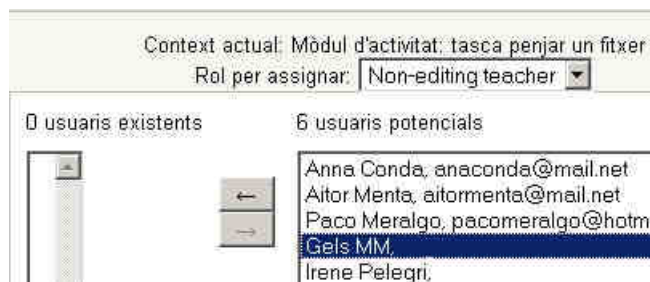
Creació de rols

Igual que a la resta d'activitats, podeu assignar els rols als/les usuaris/àries de la tasca, un cop creada.

1. Actualitzeu la tasca i premeu la pestanya **Rols**



2. Trieu l'opció del rol que voleu assignar i afegiu els/les usuaris/àries



3. Podeu determinar excepcions en algun dels rols, si cliqueu la pestanya **Excepcions**



Canvieu algun paràmetre del rol **Visitant** i observeu quina repercussió té per a aquest grup.

Suggeriments metodològics

- Podeu utilitzar les **tasques en línia** quan voleu que els estudiants us trametin reflexions, resums... d'una manera ràpida i sense haver d'utilitzar cap programa addicional, com ara un processador de textos. Les tasques en línia són també més ràpides de revisar, ja que no cal obrir cap fitxer a un programa extern.
- Les tasques fora de línia us poden resultar útils si voleu portar un registre de totes les activitats que fan els alumnes, fins i tot les que no fan a l'aula virtual, com ara una prova presencial, una sortida extraescolar, una pràctica de laboratori o de taller...
- Totes les modalitats de tasques, fins i tot les de fora de línia, permeten escriure una retroacció a l'estudiant, de manera que vegi estimulada la reflexió sobre la feina feta.
- En tots els casos, la descripció de la tasca ha de contenir tota la informació per tal que l'estudiant la pugui realitzar. Això inclou, especialment quan són les primeres tasques que fan els estudiants, indicacions sobre com us han de fer arribar la seva feina. Aquestes explicacions seran més o menys completes segons si són completament en línia o bé treballen de manera semipresencial.
- Els enunciats de les tasques poden contenir enllaços a recursos del curs, a pàgines web externes, imatges...

Les tasques són una activitat molt interessant per conèixer l'avenç dels estudiants. Cal, però, triar bé quin tipus de tasca els proposeu de fer i adaptar-la al seu nivell d'habilitat tecnològica. Sempre serà més fàcil treballar sobre pàgina web, en una tasca en línia, que enviar un fitxer.

[Tornar a l'inici de la pràctica](#) | [Tornar a la navegació de les pràctiques del mòdul actual](#) |
