Peer Review - Gegenseitige Beurteilung in Moodle



Neuen Kurs anlegen

Homescreen um einen neuen Kurs anzulegen.

Select >Department

>Sub department





Wählen Sie entweder Semester oder Kurse verwalten

Wenn Sie Semester wählen, scrollen Sie nach unten, um einen neuen Kurs hinzuzufügen.

Wenn Sie Kurs verwalten wählen, siehe nächstes Bild



Wählen Sie Neuen Kurs erstellen

UNIVERSITÄT DES SAARLANDES	odle		Sear	ch Courses	
希 Home 🛛 🖓 Dashboard 🎬 i	Events 💼 My Courses	🗲 Hilfe & Kontakt		🔚 Hide blocks 🖍 F	ull
Manage courses and categories Educational Technology > Sommerser	> Fakultät für Empirische Hu nester 2020	manwissenschaften und Wirtschafts	swissenschaften (HW) > Bil	dungswissenschaften >	
Course and category	management	Viewing: Course ca	ategories and courses 🏲	🖧 Navigation	
Course categories	Somme	rsemester 2020		Dashboard	
		Create new course Per page:	: 20-	Site homeSite pages	
Fakultät für Empirische Humanwissens	chaften und Empirica	l Research Methods IV: Eve tracking	SoSe 2020	 My courses 	
Wirtschaftswissenschaften (HW)	Instructi	onal Design II SoSe 2020		▶ Tt & G	
HW	0 Tech tre	nds and Gadgets 2020	\$ @	MS 2020	
		-			
Bildungswissenschaften	Master S	Seminar Summer 2020	\$ ©	IcL2020	



Zuerst müssen Sie im Neuen Kurs die Bearbeitung einschalten (Pfeil 1). Grün bedeutet, dass keine Änderungen vorgenommen werden können (Kurs sichern vor dem Editieren). Rot bedeutet, dass Änderungen vorgenommen werden können (Vorsicht Editieren ist möglich),Wählen Sie als nächstes im Bereich "Thema" (kann als "Woche" oder nach Datum benannt werden, je nachdem, wie Sie den Kurs eingerichtet haben) "Aktivität oder Ressource hinzufügen" (Pfeil 2.).





In Pop-up Fenster kann man unterschiedliche Aktivitäten auswählen

Mater	ial oder Aktivität anlegen
AKTIVITÄTEN AKTIVITÄTEN Abstimmung Aufgabe	Wenn Sie ein Modul auswählen, wird eine Kurzinformationen angezeigt. Mit einem Doppelklick auf ein Modul fügen Sie es zum Kurs hinzu.
Chat Chat Chat Chat Chat Chat Chat Chat	
 Feedback Forum Gegenseitige Beurteilung 	
Gegenseluge beurteilung Gerechte Verteilung	- Hinzufügen Abbrechen



Aktivität wählen

Hier konnen wir Gegenseitige Beurteilung auswählen.

Hier sieht man eine Erklärung von den Aktivitäten und einen Link zu weiterer Hilfe (Pfeile) der die Moodle.org-Seite öffnet. Eine hilfreiche Seite mit vielen Erklärvideos und Dokumenten in Deutsch und Englisch (und vielen weiteren Sprachen).

	Material oder	Aktivität anlegen	
ж н е н	 Seedback See	 Die gegenseitige Beurteilung (Peer Assessment, früher Workshop) ist ein besonderer mehrstufiger Aufgabentyp: Teilnehmer/innen - bewerten individuell Beispieleinreichungen für eine Aufgabe. erstellen eigene Aufgabenlösungen nehmen Selbstbewertung vor erhalten Feedback von anderen Teilnehmer/innen. Zur Bewertung können verschiedene Kriterien hinterlegt werden. Hinweis: Es müssen nicht alle Schritte aktiviert werden. Weitere Hilfe 	Q Breite ten
ф	 E Test Umfrage Wiki Hinzufüge 	n Abbrechen	

Die administrativen Klassenzimmerdaten

Wenn Sie mit dem Ausfüllen der Informationen beginnen, können Sie die Seite nach unten scrollen (mit einem roten Sternchen * gekennzeichnete Pflichtfelder). Das erste Bild sind administrative Klassenzimmerdaten. Mit den folgenden Überschriften:

- Allgemein (wie hier zu sehen)
- Noten
- Einstellungen für die Einreichung
- Assessment Einstellungen
- Rückmeldung
- Beispiel-Einreichungen
- Verfügbarkeit Turnitin Integrity-Plugin-Einstellungen
- Allgemeine Moduleinstellungen
- Zugang einschränken
- Abschluss der Aktivität
- Schlagwörter
- Zuständigkeiten

A Home 🚯 Dashboard 🗎	Events 🛢 Meine Kurse 🛔 Dieser Kurs 🎤 Hilfe & Kontakt	Blöcke verbergen [*] Volle Breite
✓ Allgemeines		
Name für gegenseitige Beurteilung = Beschreibung	Gegenseitige Beurteilung Tutorium Image:	Dashboard # Startseite • Website • Meine Kurse • Moodle • Tileberg for a
	genannt).	 ▶ Teinenmer/innen ™ Auszeichnungen ▲ Kompetenzen 団 Bewertungen ▶ Allgemeines
Beschreibung im Kurs zeigen ⑦	Format: p	 Thema 1 Thema 2 Thema 3
Punktestrategie (?) Bewertung für die Einreichung (?)	Beurteilen mit Kommentaren und Punkten 🔹	Thema 4 Tt & G MS 2020 IcL2020

Nebenbemerkung: Erläuterungen finden sich bei den Fragezeichen (Pfeil), wodurch ein neuer Internet-Tab geöffnet wird und eine kurze Erklärung gegeben wird.

🕈 Home	🚯 Dashboard	🛗 Events	🖶 Meine Kurse	📥 Dieser Kurs	🗲 Hilfe & Kontakt	🔚 Blöcke verbergen 🖍 Volle Breit
Allgeme	eines					. An
						Dashboard
Punkte	einstellungen					希 Startseite
						Website
	Punktestrategie (③ Beurteile	n mit Kommentaren u	und Punkten 🔻		 Meine Kurse
Deuterture	für die Finzeichung (0				 Moodle
Bewertung	Tur die Einreichung (<i>3</i>	Nicht katagoriciart	•		Teilnehmer/innen
		00 +		•		🝸 Auszeichnungen
Erfor	derliche Bewertung zu	um				📥 Kompetenzen
	Besteh	en				💷 Bewertungen
	(?)				Allgemeines
Bewertung	für die Beurteilung (3				▶ Thema 1
		20 🔻	Nicht kategorisiert	•		Thema 2
Erforderli		ng				► Thema 3
Enoracia	zum Besteh	en				▶ Thema 4
	(3				▶ Tt & G
De	zimalstellen bei Punkt	en 0 🔻				MS 2020
						► IcL2020
Einstell	ungen Einreich	lungen				Edu Tech II - WiSe - 19/20 Dr.

Es gibt 4 Punktestrategien Beurteilen mit Kommentaren und Punkten, Kommentare, Aussagen zustimmen oder ablehnen, und Bewertungskriterien (s.g. Rubrik)

Bewertung für die Einreichung (und auch für die Beurteilung) ist ein Maximalwert für die Aufgaben. Bei beiden Aufgaben ist es auch möglich einen Mindestwert einzugeben.

🖀 Home 🛛 🖓 Dashboard 🗮	Events 📑 Meine Kurse 🔒 Dieser Kurs	🗲 Hilfe & Kontakt	🗾 Blöcke verbergen 🖌 Volle Breite
 Einstellungen Einreichur 	igen		 Meine Kurse
Aufgabenstellung			 Moodle Teilnehmer/innen Auszeichnungen Kompetenzen
	Format: p		 Allgemeines
Maximale Anzahl von Dateianhängen beim Einreichen	1 •		 Thema 1 Thema 2
Erlaubte Dateitypen für Abgabeanhänge	Ţ		 Thema 3 Thema 4
3	Auswahl		Tt & G
	Keine Auswahl		MS 2020IcL2020
Maximale Dateigröße	Max. Dateigröße Website (4GB) 🔻		Edu Tech II - WiSe - 19/20 Dr. Sarah Malone
Verspätete Einreichungen 🕐	Erlaube verspätete Einreichungen		Edutech Design Challenge
Beurteilungseinstellunge	en		 Webdesign-Park-WS1920 Design of EduTech SoSo 19

Hier setzt man die Bedingungen für die Einreichung einer Arbeit. Eine detaillierte Beschreibung hier kann später viel Zeit sparen. Die Dateitypen können hier spezifiziert werden, z. B. PDF Dokumente, JPEG Bilder, oder auch Video und Audio Dateien. Wenn kein Dateityp ausgewählt ist, sind alle Datatypen erlaubt. Die maximale Dateigröße ist systemabhängig und kann unter- aber nicht überschritten werden. Verspätete Einreichung einer Arbeit kann erlaubt werden aber es ist dennoch keine weitere Änderung an der Arbeit erlaubt.

Beurteilungseinstellungen & Feedback

Hier in den Beurteilungseinstellungen wird erklärt, wie die Beurteilung durchgeführt werden soll. Wenn Sie hier mehr Details angeben, kann sich Ihre Arbeit später verringern.

Das Feedback ist eine Abschlusserklärung, die den Workshop beendet. Etwas so Einfaches wie ein Dankeschön für Ihre Teilnahme.

m Dieser Kurs IIII EVENUS Ivieine Kurse FILLE & NULLARI E DIOCKE VERDERSERT # VOIRE DREIM n nome Beurteilungseinstellungen Teilnehmer/innen 🖤 Auszeichnungen Hinweise zur Bewertung - B I = = 8 % 8 E E E Absatz A Kompetenzen Bewertungen Allgemeines Thema 1 Format: p Thema 2 Selbstbeurteilung 🕐 🗏 Teilnehmer/innen können ihre eigene Einreichung beurteilen Thema 3 Thema 4 Feedback ▶ Tt & G MS 2020 Gesamtfeedbackmodus (?) Aktiviert (optional) IcL2020 Höchstzahl der Dateianhänge an 0 🔻 Edu Tech II - WiSe - 19/20 Dr Gesamtfeedback Sarah Malone Erlaubte Dateitypen für Edutech Design Challenge Feedbackanhänge Webdesign-Park-WS1920 ? Design of EduTech SoSo 19 Korbach Keine Auswahl Edu Tech II - SoSe 19 - Malone Feedback ▶ Tt & G MS 2020 Gesamtfeedbackmodus (?) Aktiviert (optional) IcL2020 Höchstzahl der Dateianhänge an 0 🔻 Edu Tech II - WiSe - 19/20 Dr. Gesamtfeedback Sarah Malone Erlaubte Dateitypen für Edutech Design Challenge Feedbackanhänge Webdesign-Park-WS1920 3 Design of EduTech SoSo 19 Auswahl Korbach Keine Auswahl Edu Tech II - SoSe 19 - Malone BWG_WS19/20 Maximale Gesamtgröße Max. Dateigröße Website (4GB) 🔻 Mehr ... Abschluss (?) Absatz - B I 🗄 🗄 🖉 🖉 📓 🖻 🖻 - <📽 Einstellungen 4.45 Format: p Kurs-Administration Beispieleinreichung/en 🏶 Einstellungen bearbeiten



Beispeileinreichung/en & Verfügbarkeit

Beispiele der erwarteten Arbeit oder formatierte Dateien können hier platziert werden, damit die Studierenden sie verwenden und mit ihren Arbeiten vergleichen können. Im Abschnitt Verfügbarkeit können die Termine für den Kurs festgelegt werden, wie z.B. der Zeitpunkt, an dem die Arbeit eingereicht werden kann, die Abgabefrist für die Arbeit und die Bewertungstermine für die Begutachtung durch Fachkollegen.

	希 Home 🛛 🖓 Dashboard 🏻 🋗	Events 💼 Meine Kurse 🕯	🛦 Dieser Kurs 🛛 🗲 Hilfe & Kontakt	🧮 Blöcke verbergen ⊀ Fest
	 Beispieleinreichung/en 			
Einstellungen	Beispieleinreichungen	 Beispieleinreichungen sind für Pr Die Beurteilung der Beispieleinreic 	raxiserfahrungen im Beurteilen sinnvoll chung ist freiwillig	
vigation	- Verfügbarkeit			
Z	Einreichungen ab	9 • Mai • 2020 •	09 • 30 • 🛗 🗆 Aktivieren	
	Einreichungen bis	9 • Mai • 2020 •	09 • 30 • 🛗 🛛 Aktivieren	
	Nach Abgabetermin automatisch zur nächsten Phase wechseln ⑦			
	Beurteilungen ab	9 • Mai • 2020 •	09 • 30 • 🛗 🕒 Aktivieren	
•	Beurteilungen bis	9 • Mai • 2020 •	09 🔻 30 🔻 🛗 🗖 Aktivieren	•



Turn-it-in

Turn-it-in ist eine Software zur Plagiatsprüfung, die mit Moodle-Systemen arbeitet. Die Software funktioniert, indem sie alle Dokumente, die sie geprüft hat, und alle anderen Dokumente, die sie in ihrer Datenbank hat (d.h. Artikel aus Fachzeitschriften), in einer Datenbank speichert.

Ein Problem besteht darin, dass Dokumente manchmal als mögliches Plagiat markiert werden, weil der Student ein Dokument mehrfach eingelegt hat. Durch das Einreichen eines Dokuments erklärt sich der Student damit einverstanden, dass das Dokument in die Datenbank aufgenommen wird, was dazu führt, dass alle Bearbeitungen des Dokuments, die eingereicht werden, nun im Vergleich zu der zuvor eingereichten Version des Dokuments als Plagiat erscheinen.

L and	👻 Einstellungen des Turniti	n Integrity-Plugins	
Einstellung	Turnitin aktivieren	z	
LOD	Aus Ähnlichkeitsberichten ausschließen		
Naviga	0	Bibliografie Zitate	
	Indexierung der übermittelten Dokumente		
	0	🗷 Alle Übermittlungen indexieren	
	Teilnehmerzugriff 💮		
		Teilnehmer/innen erlauben, sich Ähnlichkeitsberichte anzusehen	
	Weitere Informationen zu Turnitin-Eins	tellungen	
	Weitere Einstellungen		
	Voraussetzungen		
>	Aktivitätsabschluss		

Weitere Einstellungen

Weitere Einstellungen, z.B. ob der Kurs auf der Kursseite angezeigt wird, ob es eine zugewiesene Nummer gibt (Klassennummer von der Organisation) oder ob die Klasse definierte Gruppen haben wird.

Voraussetzungen bietet Möglichkeiten, den Zugriff eines Studenten auf das Material zu kontrollieren. Muss zuerst die Arbeit der Vorwoche abgeschlossen werden, muss ein bestimmtes Datum überschritten werden, oder muss eine bestimmte Regel erstellt werden?

	Home 🚯 Dashboard	🋗 Events 📫 Meine Kurse 🛔 Dieser Kurs 🗲 Hilfe & Kontakt	🔚 Blöcke verbergen 💉 Fest
c	- Weitere Einstellunge	n	
instellunge	Verfügbarkei	③ Auf Kursseite anzeigen *	
	ID-Numme	0	
Navigatic	Gruppenmodu	() Keine Gruppen •	
	Gruppierun	⑦ Keine ▼	
		Voraussetzung für Gruppe/Gruppierung hinzufügen	
	- Voraussetzungen		
	Voraussetzi	ngen Keine	
		Voraussetzung hinzufügen	
	Aktivitätsabschluss		
>	Schlagwörter		

Aktivitätsabschluss

Wie wird die Aktivität zu Ende geführt? Können sich die Schülerinnen und Schüler selbst als abgeschlossen markieren, müssen bestimmte Elemente eingesehen werden, ist eine Note für die Aktivität erforderlich, bevor sie als abgeschlossen markiert wird, und bis wann soll der Kurs fertig sein?

_	希 Home	Dashboard	🛗 Events	💼 Meine Kurse	📥 Dieser Kurs	🗲 Hilfe & Kontakt	🧮 Blöcke verbergen 💉 Fest
udeu	Vorau	ssetzungen					
Einstellu	- Aktivit	ätsabschluss					
vigation		Abschlussverfolgung	② Abschlus	ss wird manuell mark	iert 🔻		
Za		Ansicht notwe	endig 🗹 Teilneh	mer/innen müssen d	lie Aktivität aufgerufer	haben, um sie abzuschließen	
	E	ewertung notwendig	Teilneh abzuschlie	mer/innen müssen e 2ßen	ine Bewertung erhalte	n, um diese Aktivität	
		Abschlusstermin	9 •	Mai 🔹 202	20 • 09 • 30 •	Aktivieren	
	Schlag	wörter					-
	Komp	etenzen					_
							^
5			Speich	ern und zum Kurs	Speichern und anz	eigen Abbrechen	



Schlagwörter und Kompetenzen

Schlagwörter sind Schlüsselwörter, die zur Suche nach einem Kurs in Moodle verwendet werden können. Schlagwörter sind in vielen anderen Anwendungen gebräuchlich und werden häufig mit einem Oktothorpe (Hash-Tag oder Rautezeichen) vorangestellt, z.B. #UDSEduTech

Im Abschnitt Kompetenzen können Sie spezifische Kompetenzen aus den Standardlisten einer Organisation auflisten, die eine Aktivität oder ein Kurs erfüllen wird. Wenn die Organisation keine Liste hochlädt, ist es möglich, eigene Kompetenzen für die Klassenverfolgung einzugeben.

	希 Home 🛛 🖓 Dashboard 🛗	Events 🚔 Meine Kurse	🛔 Dieser Kurs 🛛 🗲 Hil	lfe & Kontakt	🗾 Blöcke verbergen ⊀ Fest
	Aktivitätsabschluss				
Einstellunger	 Schlagwörter 				
tion	Schlagwörter	Keine Auswahl			
Naviga		Schlagwörter	•		
	 Kompetenzen 				
	Kurskompetenzen 🕐	Keine Auswahl			
		Suchen	7		
	Bei Aktivitätsabschluss	Abwarten •			
		Speichern und zum Kurs	Speichern und anzeigen	Abbrechen	
				Pflichtfelder*	
>					

Vorbereitungsphase anfertigen



Hier auf dem Folgebildschirm können wir sehen, welche Schritte nach dem Speichern des Workshop-Auftrags bis zu diesem Punkt unternommen werden müssen. Wenn Sie auf den nächsten Schritt (siehe Pfeil x) klicken, der abgeschlossen werden muss, wenn alle aufgeführten Punkte in der Phase abgeschlossen sind, geht die Aufgabe in die nächste Phase über, und die Studierenden können ihre Aufgaben zur Begutachtung durch Fachkollegen einreichen Wenn etwas nicht vollständig ist oder ein rotes x zeigt, kann es zu diesem Zeitpunkt korrigiert werden, indem man auf den Punkt klickt und die erforderlichen Informationen hinzufügt. Unser nächster Schritt ist die Bearbeitung des Beurteilungsbogen.

Gegensenige Deur	rteilung Tutorium		Block hinzufügen	
Beurteilen mit Komm	nentaren und Punkten		Hinzufügen	
 Kriterium 1 		Alles aufklappen		
Beschreib				
	Format p	đ		
Beste Punktzahl oder Aus Bewertungst	Format: p wahl exte	đ		
Beste Punktzahl oder Auss Bewertungst	Format p wahl exte Typ Punkt V			
Beste Punktzahl oder Aus Bewertungst	Format: p wahl exte Typ Punkt V Skala Default competence scale V			

Hier beginnen die Beurteilungsanweisungen für die beurteilenden Studierenden. Die Aspekte oder Bewertungsthemen (wie z. B. Rechtschreibung und Grammatik, Wissensdemonstration, Bildkomposition oder andere derartige Bewertungsbereiche, je nach zugewiesenem Projekttyp) werden für die Studierenden detailliert beschrieben. Jedem kann ein Bewertungstyp (Punkt, Skala oder keine) zugewiesen werden. Wenn eine Skala gewählt wird, muss ein Skalentyp definiert werden, sowie eine Höchstnote für jeden Aspekt. Bei Bedarf können zusätzliche Aspekte hinzugefügt werden.

Die Beurteilungsbogen

Wenn Sie auf "Speichern und Vorschau" klicken, haben Sie die Möglichkeit, das allgemeine Format des Feedbacks zu sehen, das für den Studierenden auf der Grundlage der Anweisungen in den Aspekten erstellt wird. Die Benotung erfolgt auf der Grundlage der auf dem vorherigen Bildschirm eingegebenen Informationen, Wenn Sie z.B. einen reinen Kommentarabschnitt wählen, gibt es keine Punkte zu vergeben, sie können jedoch im Dropdown-Menü Noten von 1/10 bis 10/10 vorsehen sowie konstruktives Feedback für jedes einzelne Kriterium sowie Gesamtfeedback für den Autor.

	🗎 Events 🚔 Meine Kurse 🛔 Dieser Kurs 🖌 Hilfe & Kontakt		verbeigen
3eurteilungsbogen Kriterium 1		Hinzufügen	
Kriterien für die Schriftgestaltung Formatierungshandbuch der 7. D Bewertung für Kriterium	Achten Sie auf eine klare und prägnante Schreibweise im entsprechenden Formatierungsstil, der mit dem APA- as Schreiben sollte 1 Auswählen ▼		
Kommentar für Kriterium			
Kriterium 2			
Kriterien für die Bildkomposition:	Bei der Bildkomposition sollte auf die Rahmung, die Auswahl des Hintergrunds und die geeignete Beleuchtung geachtet		
Kriterien für die Bildkomposition: werden. Die künstlerische Auswal Bewertung für Kriterium	Bei der Bildkomposition sollte auf die Rahmung, die Auswahl des Hintergrunds und die geeignete Beleuchtung geachtet I der Bildvorgen und der beabsichtigten Botschaft sollte schnell verstanden werden… 2 Auswählen… •		
Kriterien für die Bildkomposition werden. Die künstlerische Auswal Bewertung für Kriterium Kommentar für Kriterium	Bei der Bildkomposition sollte auf die Rahmung, die Auswahl des Hintergrunds und die geeignete Beleuchtung geachtet 1 der Bildkorlagen und der beabsichtigten Botschaft sollte schnell verstanden werden 2 Auswählen 2 Auswählen		
Kriterien für die Bildkomposition: werden. Die künsterische Ausso Bewertung für Kriterium Kommentar für Kriterium Gesamtfeedback	Bei der Bildkomposition sollte auf die Rahmung, die Auswahl des Hintergrunds und die geeignete Beleuchtung geachtet 1 der Bildvorgen und der beabsichtigten Botschaft sollte schnell verstanden werden 2 Auswählen •		
Kriterien für die Bildkomposition: werden. Die künsterische Ausso Bewertung für Kriterium Kommentar für Kriterium Gesamtfeedback Rückmeldung an den / die Autor/	Bei der Bildkomposition sollte auf die Rahmung, die Auswahl des Hintergrunds und die geeignete Beleuchtung geachtet 1 der Bildvorgen und der beabsichtigten Botschaft sollte schnell verstanden werden 2 2 1 2 1 1 1 1 1 1 1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 2 1 1 1 1 1 2 1 2 1 2 2 2 2 2 2 3 3		
Kriterien für die Bildkomposition: werden. Die künsterische Ausso Bewertung für Kriterium Kommentar für Kriterium Gesamtfeedback	Bei der Bildkomposition sollte auf die Rahmung, die Auswahl des Hintergrunds und die geeignete Beleuchtung geachtet 1 der Bildvongen und der beabsichtigten Botschaft sollte schnell verstanden werden 2 2 1 2 1 1 1 1 1 1 1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 2 1 1 1 1 1 2 2 1 2 2 2 2 2 2 2 3 3		

Zur Einreichungsphase wechseln



Klicken Sie hier, um zur Einreichungsphase zu wechseln

Bestätigen Sie, dass Sie bereit sind, zur nächsten Phase überzugehen. Falls eine Bearbeitung erforderlich ist, können Sie später zurückgehen und Korrekturen vornehmen.

Einreichungsphase

Hier ist ein Überblick über die Einreichungsphase, der uns zeigt, dass wir noch einige Anweisungen eingeben müssen, und wir können die anderen Phasen sehen. Es ist möglich, zu den anderen Phasen zu wechseln, indem Sie auf die Titel der anderen Phasen klicken. Dies ist eine Möglichkeit, zwischen den Phasen hin und her zu wechseln, um Aktualisierungen vorzunehmen und notwendige Bearbeitungen durchzuführen.





🕷 Home 🛛 🖓 Dashboard 🗎	🛔 Events 📑 Meine Kurse	🛔 Dieser Kurs	✗ Hilfe & Kontakt	🔚 Blöcke ve	erbergen 💉 F
😵 Bearbeite Gegens	seitige Beurteilung	in Thema 2	2 ⑦ ▶ Alles aufklappe	📽 Einstellungen	÷ <
 Allgemeines 					⊕ ₽×
Punkteeinstellungen				# Block hinzufüge	n
- Einstellungen Einreichu	Ingen			Hinzufügen	¥
Aufgabenstellun	B Absatz B I Reiche die Aufgabe ein in die ei	tiaubte Dateityp.			
Maximala Associate Dataiante associate	Format p				
beim Einreicher	n 1 V				
Erlaubte Dateitypen fü Abgabeanhäng ?	r e				
-	Keine Auswahl	Auswahl			
Maximale Dateigröß	e Max. Dateigröße Website (4GB	i) v			
Versnätete Finreichungen	Erlaube verspätete Einreichu	ngen			

Wenn Sie auf die Seite Anweisungen für die Bewertung bereitstellen klicken, gelangen Sie zurück zur ursprünglichen Seite mit den Bewertungseinstellungen. Die Bereitstellung von mehr Informationen am Anfang ermöglicht eine schnellere Gesamteinrichtung.

edu

Einreichungen zuordenen

Gegenseitige Beurteilung Tutorium 💿		¢¢ Einstellungen	Educational technology Moodle Iutorial			
Vorbereitungsphase In Vorbereitungsphase wechseln	Einreichungsphase	Beurteilungsphase Bewertungsphase In Beurteilungsphase wechsein O O	Geschlossen Gegenseitige Beurteilung abschließen	Elock hinzufügen	🛪 Home 🏟 Dashboard 🛗 Events 🚔 Meine Kurse 🚠 Dieser Kurs 🗡 Hilfe & K	Kurse suchen 🖉 🤉
Beschreibung für	Hinterlegen Sie hier	✓ Punkte für das		Hinzufügen	→ Meine Kurse → Moodle → Thema 2 → Gegenseitige Beurteilung Tutorium → Einreichungen zuor	rdnen
Beurteilung verfassen	Durchführung der Bewertung	berechnen www.mat. 0			Gegenseitige Beurteilung Tutorium	📽 Einstellungen 🏾 🕫
Hinterlegen Sie hier	✓ Einreichungen zuordnen	berechnet: 0			Manuelle Zuordnung Zufällige Zuordnung Zeitgesteuerte Aufteilung	- ¥ =
Aufgabenstellung	erwartet 0	Beurteilen			10 Einträge pro Seite	
Beurtellungsbogen bearbeiten	eingereicht: 0 zuzuordnen: 0	erwartet: 0			Ändern	 Block hinzufügen
	V Zur nächsten Phase	errectmet: 0				Hinzufügen
	wecnsein	 Abschluss der gegenseitigen 				
		Beurteilung				

Jetzt ist es an der Zeit zu entscheiden, wer das Peer-Review abschließen wird. Es ist möglich, einfach alle Schülerinnen und Schüler ein Peer-Review für alle Schülerinnen und Schüler (auf Wunsch auch sich selbst) zuzuweisen. Es ist möglich, eine bestimmte Anzahl von Peer-Reviews nach dem Zufallsprinzip zuzuweisen (d.h. jeder Student wird 2 andere Peer-Reviews durchführen). Zusätzlich kann entschieden werden, dass die Peer-Review-Phase auf der Grundlage ausgewählter Daten beginnen kann (geplante Zuteilung) oder ob ein Student, der sich nicht beworben hat, die Peer-Review vor seiner eigenen Einreichung durchführen kann.

Beginn der Beurteilungsphase

Sobald die Beurteilungsphase begonnen hat, ist es möglich, zu sehen, welche Studenten Akten eingereicht haben, wer ihre Beurteilungen abgeschlossen hat, und die abgeschlossenen Beurteilungen einzusehen, bevor sie an die Autoren zur Begutachtung geschickt werden.

Gegenseitige Beurteilung Tutorium Beurteilungsphase					📽 Einstellungen	÷€	
Vorbereitungsphase In Vorbereitungsphase wechsein 🕐	Einreichungsphase In Einreichungsphase wechsein 🕐	Beurteilungsphase	Bewertungsphase In Bewertungsphase wechsein 🕐	Geschlossen Gegenseitige Beurteilung abschließen 🕐	Block hinzufügen		
✔ Beschreibung für gegenseitige	✓ Hinterlegen Sie hier Hinweise	√ Zur nächsten Phase wechseln	✔ Punkte für das Einreichen				
Beurteilung verfassen	zur Durchführung der		berechnen		Hinzufügen	•	
✓ Hinterlegen Sie hier die	Bewertung		enwartet: 0				
Aufgabenstellung	✓ Einreichungen zuordnen		berechnet: 0				
 Beurteilungsbogen bearbeiten 	erwartet: 0		 Punkte für das Beurteilen 				
	zuzuordnen: 0		erwarte: 0				
			errechnet: 0				
			Abschluss der gegenseitigen				
			Beurteilung aktivieren				
Bewertungsbericht für ge	egenseitige Beurteilung –						
		10 Einträge pro Seite					
Ändern				•			
Hinweise zur Bewertung	~						
olge die Anleitung zur Rewer	tung						
	0						
Zur Beurteilung zugeordi	nete Einreichungen 👻						



Bewertungsphase



Wenn die Informationen zur Einrichtung abgeschlossen sind, ist es möglich, dass alle Punkte der Evaluierungsphase bereits mit einem grünen Häkchen versehen sind. Wenn nicht, können die Aufgaben zu diesem Zeitpunkt abgeschlossen werden. Die Studierenden haben die Möglichkeit, zwei Noten zu erhalten, auf die hier hingewiesen wird (siehe Pfeil). Die eine Note ist für die eigene eingereichte Arbeit der Studierenden, die andere für die Bewertung der Arbeit der anderen. Das Benotungstool ermöglicht einen Vergleich der Bewertungen. Die Laxheitseinstellung bestimmt, wie genau die Bewertungen übereinstimmen müssen, um eine bessere Note zu erhalten. Je strenger die Laxheitseinstellung, desto ähnlicher muss die Bewertung für eine höhere Note sein. Mit dem Workshop-Werkzeugkasten ist es möglich, die Noten auf Null zurückzusetzen. Die andere Möglichkeit besteht darin, die Beurteilungen zu löschen, wodurch die Noten zurückgesetzt werden, die Beurteilungsformulare zu löschen (aber die Beurteilungsinstruktionen beizubehalten), und die Studenten müssen die Aufgabe wiederholen, um eine Note zu erhalten.

Für zusätzliche Informationen

https://moodle.org/?lang=de



Quellenangabe

Die meisten Informationen waren direkt auf der Moodle-Seite über die Hilfe-Schaltfläche oder zusätzliche Informationen von verfügbar:

Gegenseitige Beurteilung – MoodleDocs. (n.d.). Retrieved May 8, 2020, from <u>https://docs.moodle.org/35/de/Gegenseitige_Beurteilung</u>

Übersetzt mit www.DeepL.com/Translator (kostenlose Version)