MOODLE-ში დავალების შექმნა

მარტივი სახელმძღვანელო მასწავლებლისათვის
(პლაგიატზე შემოწმების ფუნქციით Turnitin პროგრამის გამოყენებით)

ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

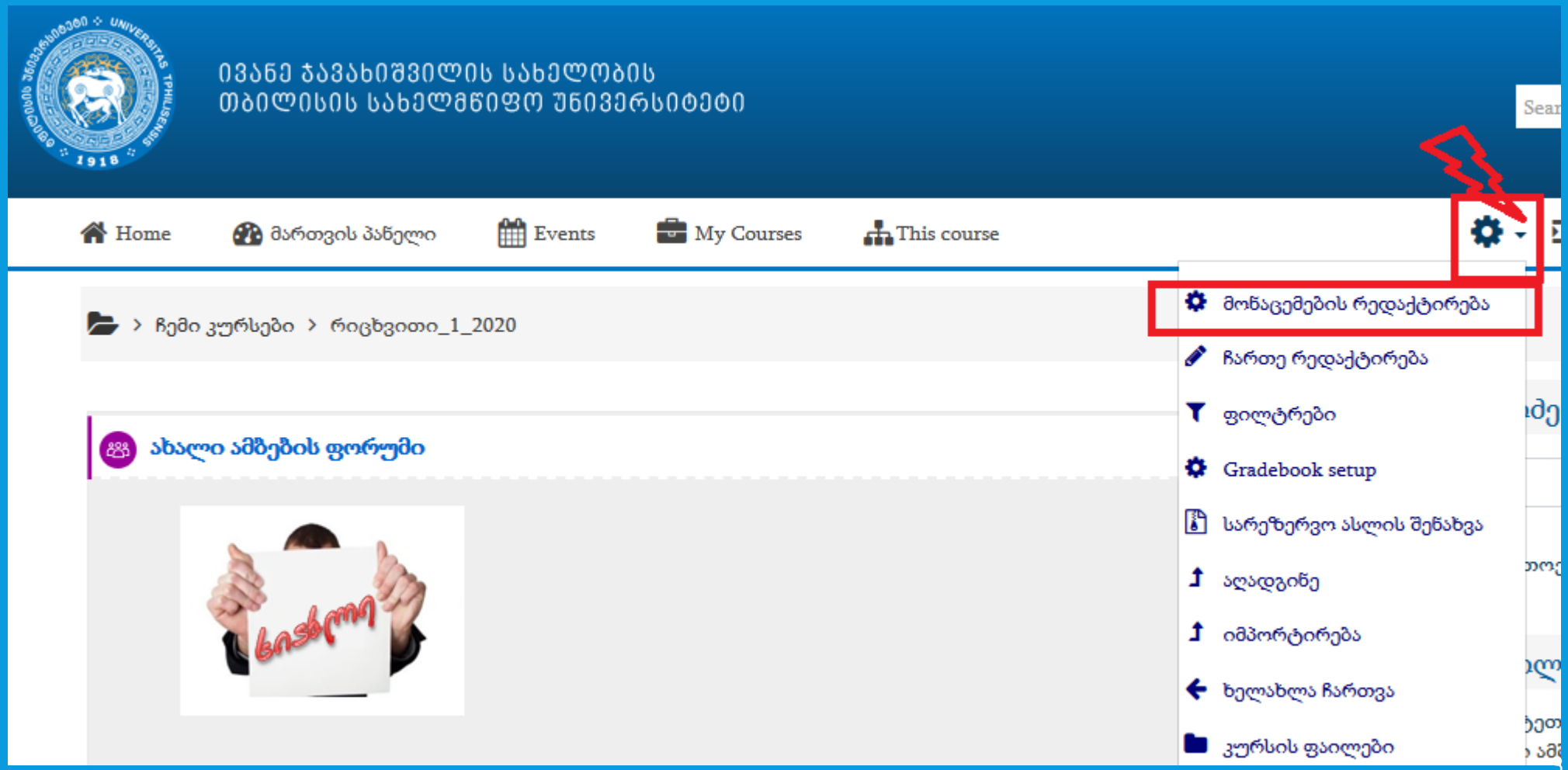
ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

Moodle-ის დავალების მოდული

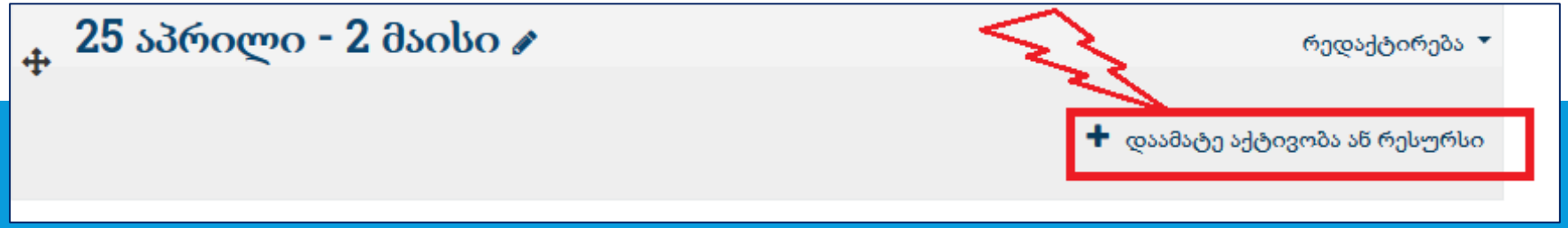
- დავალების მოდული საშუალებას აძლევს მასწავლებელს ონლაინ მისცეს სტუდენტს დავალება, შეაგროვოს შესრულებული სამუშაოები, შეაფასოს და, საჭიროების შემთხვევაში, მისცეს წერილობითი გამოხმაურება.

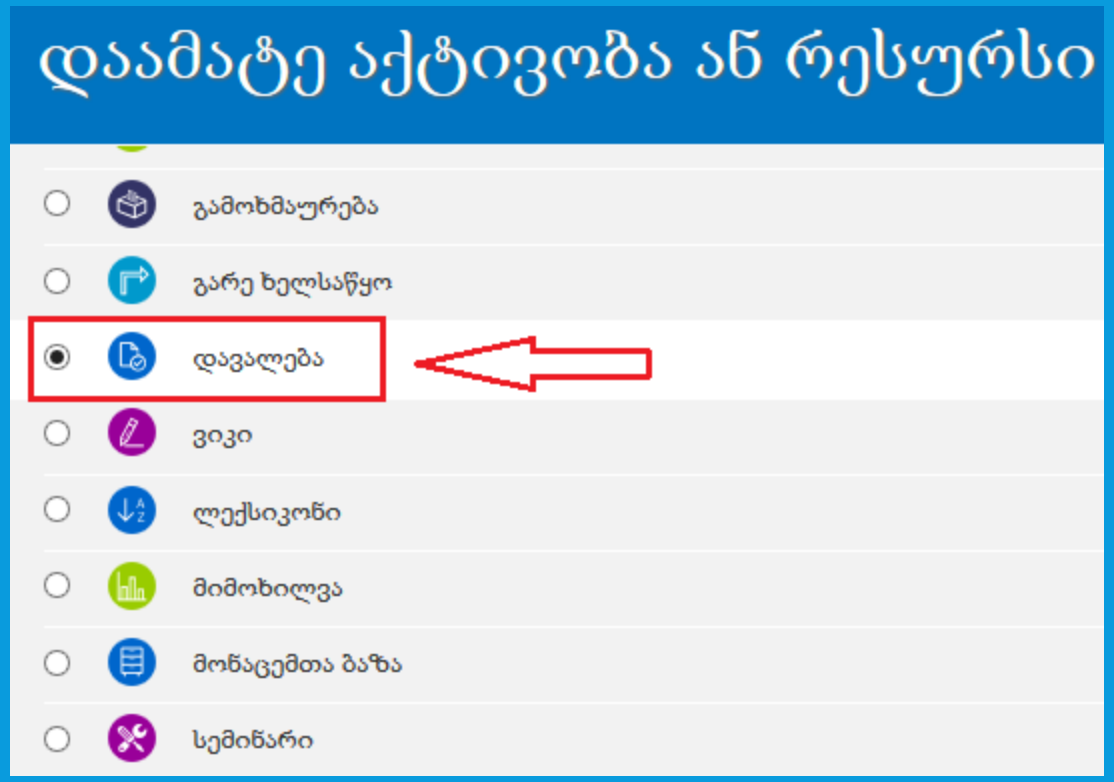
  სტუდენტებს შეუძლიათ დავალება წარმოადგინონ ნებისმიერი ციფრული ფორმატის ფაილით, როგორიცაა Word-ის, Excel-ის დოკუმენტები, სურათები, ან აუდიო და ვიდეო კლიპები. გარდა ამისა, შესაძლებელია სტუდენტმა ტექსტი ჩაწეროს პირდაპირ ტექსტურ რედაქტორში.
- **შესრულებული დავალების წარმოდგენის დასაშვებ ფორმატს განსაზღვრავს ლექტორი.**
- შესრულებული დავალების ფაილის მაქსიმალური ზომა არ უნდა აღემატებოდეს სისტემით დასაშვებ 5 მეგაბაიტს.
- დავალების გასწორების შემდეგ შეფასებები აისახება კურსის შეფასების ცხრილში (Gradebook)

1. გახსენით საიტი: https://e-learning.tsu.ge/ ;
2. მომხმარებლის სახველითა და პაროლით შედით სისტემაში;
3. მარჯვნივ განთავსებულ მენიუში, განყოფილებაში „ნავიგაცია“ → „ჩემი კურსები“ აირჩიეთ სასურველი კურსი;
4. ზედა ჰორიზონტალურ მენიუში დააჭირეთ პარამეტრების ღილაკს ⚙ და ჩამონათვალიდან აირჩიეთ "✎ ჩართე რედაქტირება"

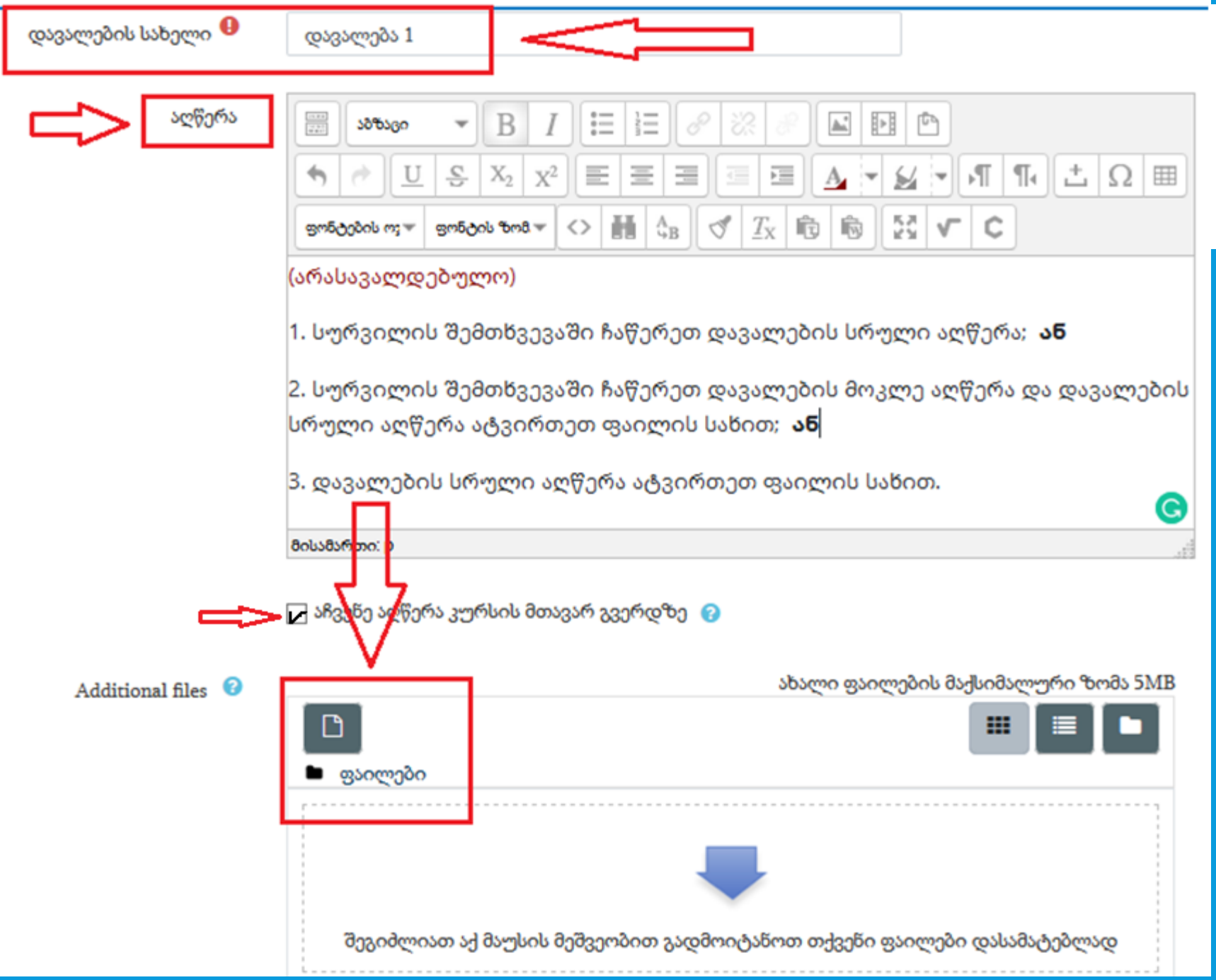


დავალების შესაქმნელად აირჩეთ სასურველი კვირა და დაჭირეთ **“+დაამატე აქტივობა ან რესურსი”**





ჩამონათვალში მონიშნეთ „**დავალება**“ და ფანჯრის ქვედა მარჯვენა კუთხეში დააჭირეთ ღილაკს „**დაამატე**“.

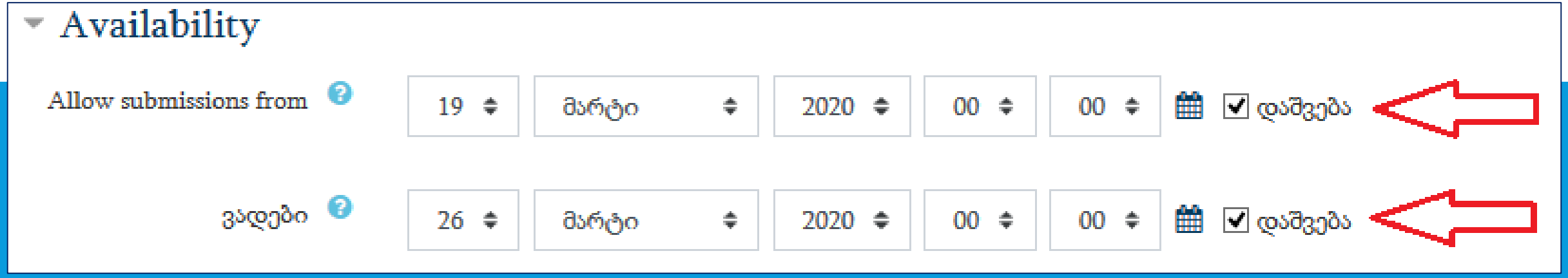


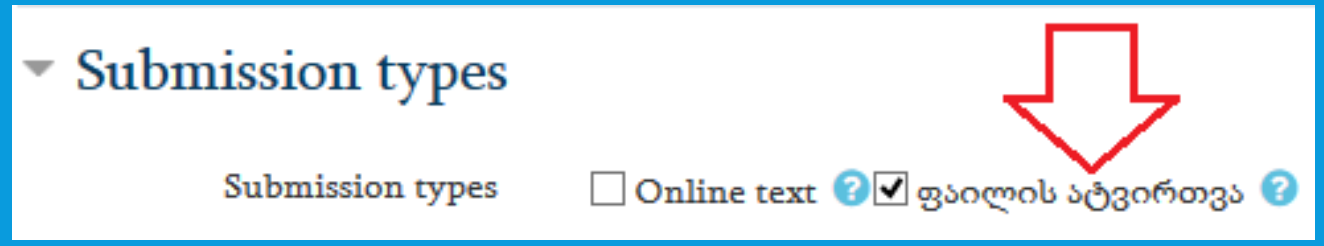
1. ჩაწერეთ **დავალების სახელი** შესაბამის ველში (სავალდებულო ველია);

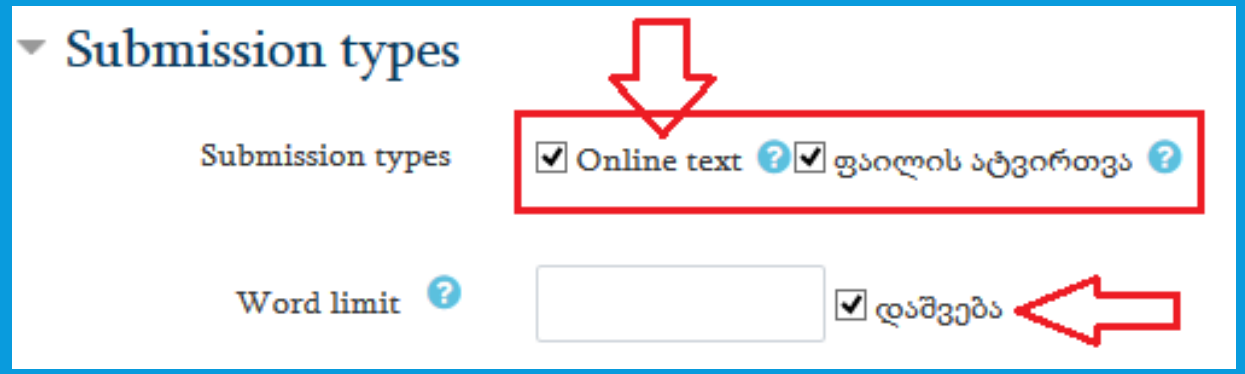
2. **აღწერის** ველის შევსების შესახებ იხ. სურათი მარცხნივ;

3. მონიშნეთ აღწერის ქვემოთ მოსანიშნი ველი, თუ გსურთ აღწერის გამოჩენა კურსის მთავარ გვერდზე.

განყოფილებაში “**Availability**” დააყენეთ დავალების დაწყების და დასრულების თარიღები (ველები „**Allow submissions from**“ და „ვადები“). ამისთვის მარჯვენა მხარეს ჯერ უნდა მონიშნოთ მოსანიშნი ველი „**დაშვება**“.





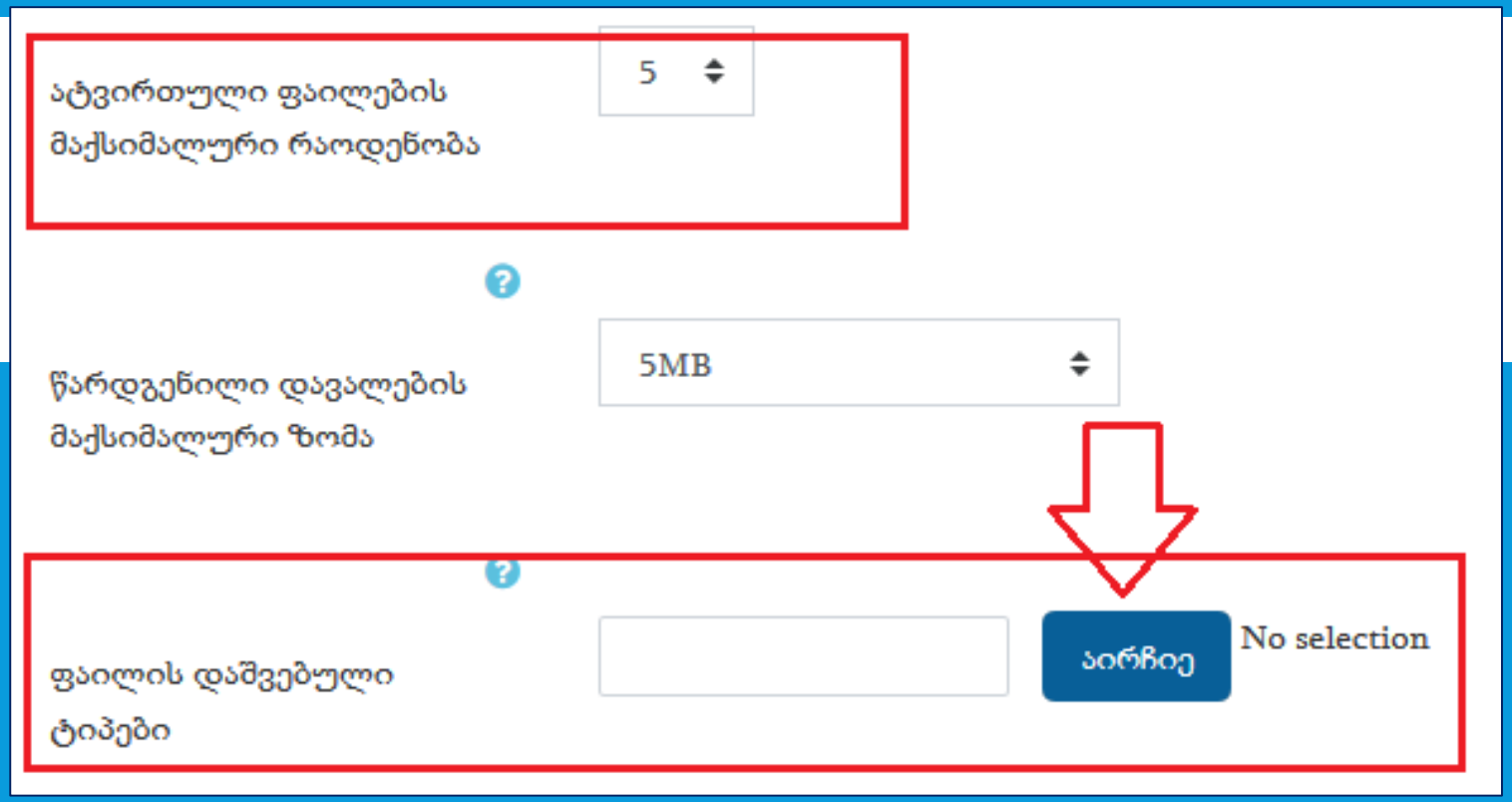


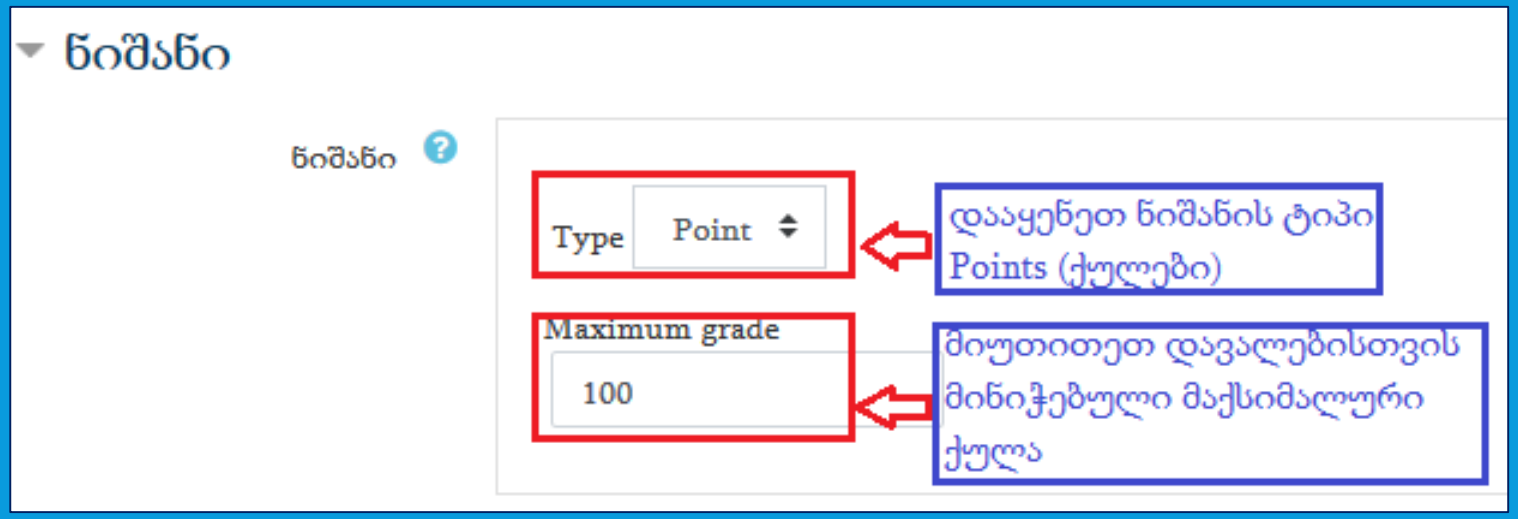
განყოფილებაში “**Submission types**” უნდა მონიშნოთ მოსანიშნი ველი „**ფაილის ატვირთვა**“.

ან

ამავე განყოფილებაში დამატებით მონიშნეთ მოსანიშნი ველი „**Online text**“.

ამ დროს გამოჩნდება ახალი ველი „**Word limit**“ სადაც შეგიძლიათ ჩაწეროთ სიტყვების დასაშვები მაქსიმალური რაოდენობა (არასავალდებულო).





- განყოფილებაში **"Submission types"** შეგიძლიათ მიუთითოთ ატვირთული შესრულებული დავალების ფაილების მაქსიმალური რაოდენობა და ფაილის დასაშვები ტიპები.

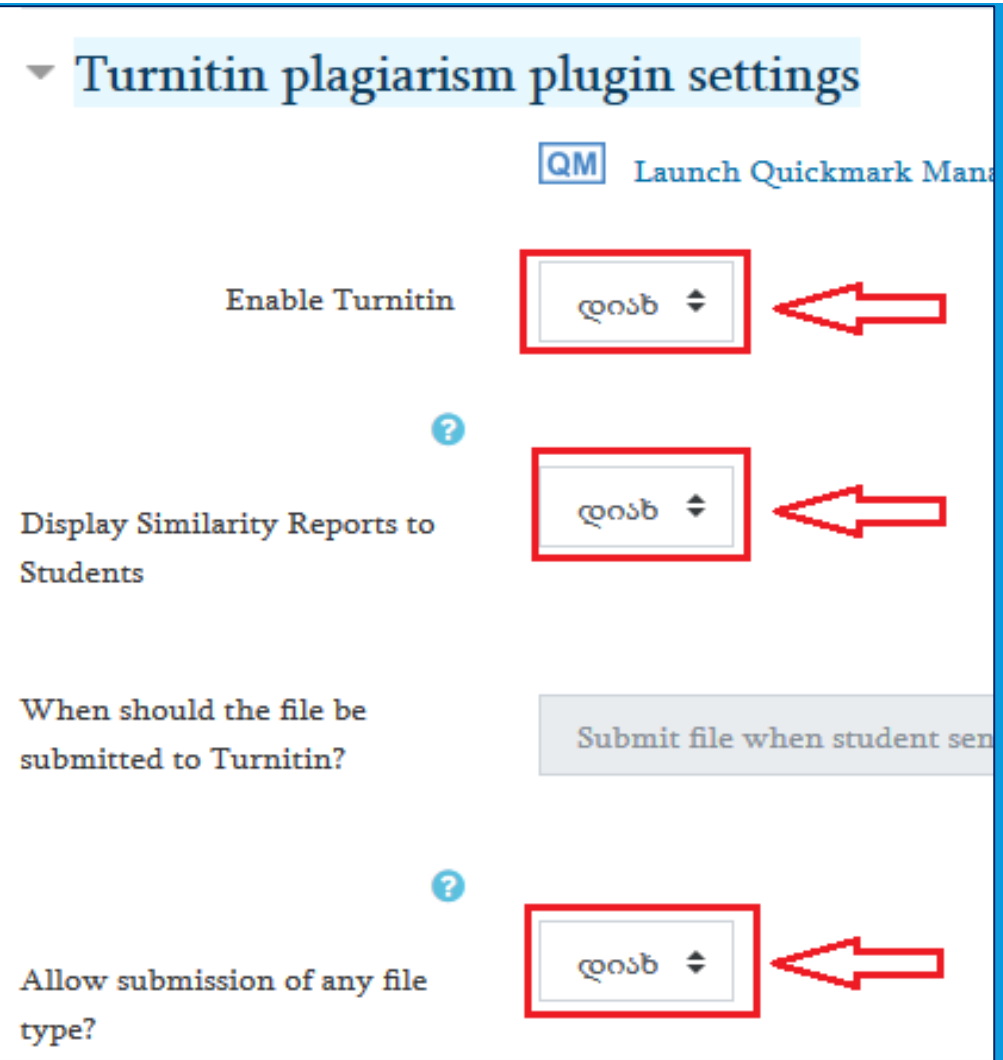
- თუ კონკრეტულ ტიპს არ აირჩევთ, მაშინ „**აირჩიე**" ჩამონათვალის ნებისმიერი ფორმატის ფაილია დაშვებული.

- ატვირთული ფაილის მაქსიმალური ზომა სისტემის მიერ შეზღუდულია და არის 5 მეგაბაიტი.

- განყოფილებაში „**ნიშანი**" მონიშნეთ ნიშნის ტიპი და მაქსიმალური ქულა სურათის მიხედვით.

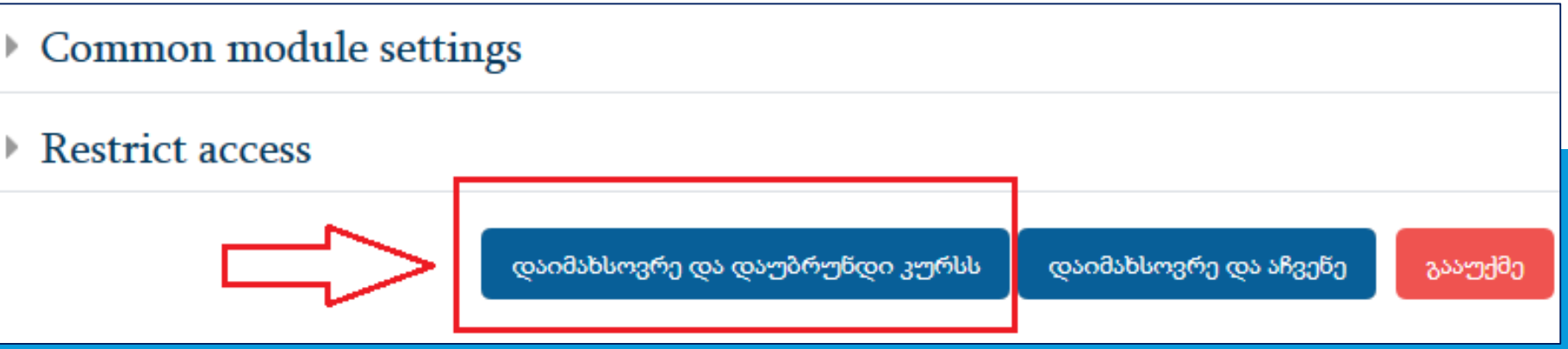
- ამ განყოფილების დანარჩენი ველები შეგიძლიათ დატოვოთ უცვლელად.

დააყენეთ შესაბამისი პარამეტრები განყოფილებაში „**Turnitin plagiarism plugin settings**“

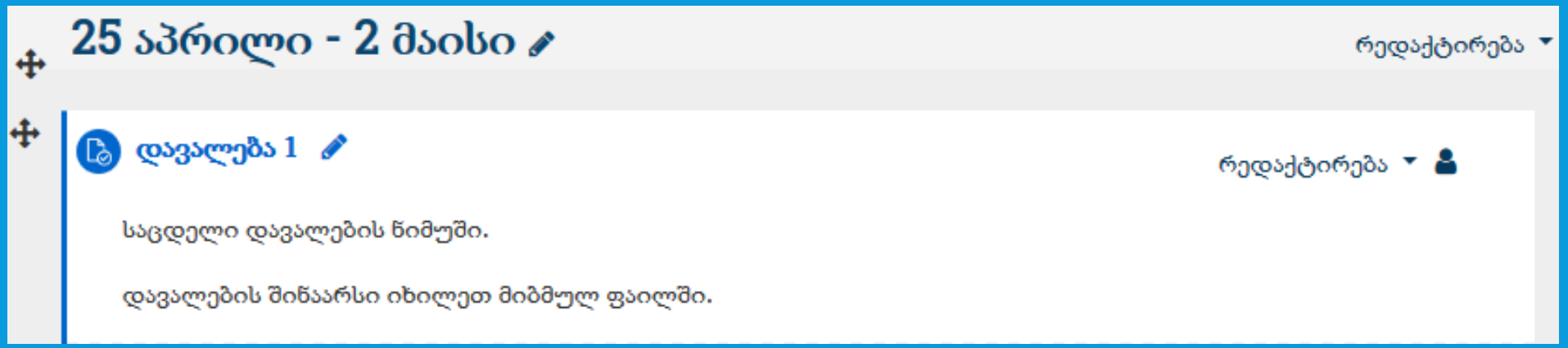


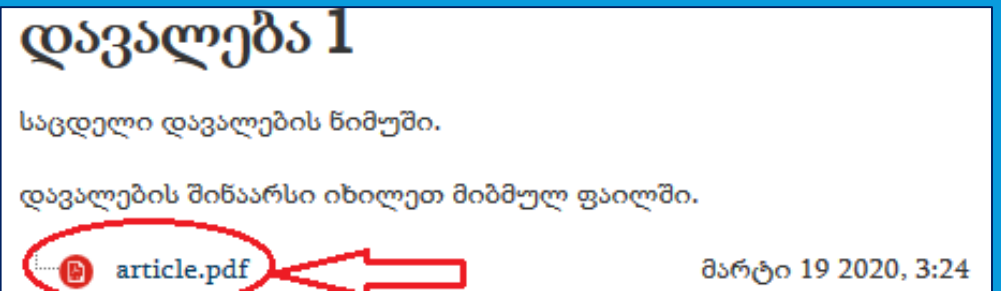
- შესრულებული დავალების პლაგიატზე შემოწმების განყოფილებაში „**Enable Turnitin**“ ველში მონიშნეთ „**დიახ**“.
- თუ გსურთ შესრულებული დავალების პლაგიატზე შემოწმების შედეგი სტუდენტმაც ნახოს, განყოფილებაში „**Display Similarity Reports to Students**“ მონიშნეთ „**დიახ**“.
- დავალება შემოწმდება პლაგიატზე იმ ადგილებში, სადაც შესაძლებელია. დავალების სრულად შესამოწმებლად რეკომედირებულია სტუდენტმა დავალება Word-ის ან PDF-ის ფორმატში ატვირთოს.

დავალების შექმნის დასრულების შემდეგ დააჭირეთ ღილაკს „**დაიმახსოვრე და დაუბრუნდი კურსს**“.



დავალება უკვე განთავსებულია წინასწარ შერჩეული კვირის განყოფილებაში





თუ ფაილი ატვირთეთ, დავალების სათაურზე დაჭერის შემდეგ გამოჩნდება ატვირთული ფაილიც.