



Lehr-/Lernszenarien im Blended Learning

**Einsatz von moodle Aktivitäten und anderen E-
Learning Elementen in der Lehre**

E-Learning Didaktik / E-Learning Weiterbildung

Silke Kirberg, Jennifer Bierfert, Christine Epping

Februar 2011

Lehr-/Lernszenarien im Blended Learning¹

Wie können E-Learning Elemente sinnvoll in einer Lehrveranstaltung eingesetzt werden? Welche Aufgaben haben die Dozierenden dabei?

In dieser Übersicht werden verschiedene Einsatzmöglichkeiten von moodle Aktivitäten und anderen E-Learning Elementen vorgestellt und beschrieben.

E-Learning Elemente müssen in der Gesamtveranstaltung verankert sein. Gut ist es, am Anfang der Veranstaltung auf die Wichtigkeit hinzuweisen und die Studierenden zu „verpflichten“ einen Beitrag zu leisten, also z.B. die Anzahl von Foren-, Wiki- oder Datenbankeinträgen fest zu legen, die jeder machen muss.

Informationen zur technischen Umsetzung auf moodle sind auf dem Handout „Administration eines moodle Kurses – die ersten Schritte“ und im „moodle Handbuch – ausführliche Einführung in moodle für Lehrende“ zu finden. Diese und weitere interessante Informationen finden Sie im öffentlichen moodle Kurs „Informationen“ (www.dshs-koeln.de/moodle).

Inhalt:	1. Test
	2. Forum
	3. Chat
	4. Wiki
	5. Glossar
	6. Abstimmung
	7. Datenbank
	8. Aufgaben
	9. Lektion
	10. Blog
	11. Google Docs
	12. Virtuelles Klassenzimmer

1. Test

Mit der Aktivität Test können Online Testfragen für die Prüfungsvorbereitung und das Selbststudium angelegt werden, mit denen die Studierenden ihren Lernfortschritt überprüfen können (z.B. Multiple/Single Choice, Wahr-Falsch-Aussagen, Zuordnungsaufgaben, Kurzantworten, numerische Antworten, Berechnungsaufgaben). Die Fragen werden einmal eingegeben und liegen in einer kategorisierten Datenbank; sie können innerhalb eines moodle-Kurses und sogar kursübergreifend benutzt werden. Aus dem Fragepool können immer wieder neue Tests zusammen gestellt werden.

Methodische Einsatzmöglichkeiten:

¹ Blended Learning ist ein Lehr-/Lernkonzept, das eine didaktisch sinnvolle Verknüpfung von Präsenzveranstaltungen und virtuellem Lernen auf der Basis neuer Informations- und Kommunikationsmedien vorsieht. (<http://www.e-teaching.org/glossar/blended-learning>)



Selbststudium
Prüfungsvorbereitung
Abfragen von Vorwissen
Leseverständnis-Text (Fachtexte)

Aufgaben der/des Dozierenden:

- Test einrichten (moodle)
- Fragen-Kategorien einrichten
- Fragen erstellen, inkl. Bewertung und Feedback

Tipps:

- Feedback zu einzelnen Fragen eintragen, z.B. Literaturverweise, um den Lernerfolg zu erhöhen
- mit „Zufallsfragen“ arbeiten
- Man kann ein Zeitfenster für den Test wählen und ein Zeitlimit für die Bearbeitung eingeben. So kann das Zeitfenster beispielsweise eine Woche betragen, für den Test an sich sind jedoch nur 30 Minuten Zeit.
- Die Optionen „Mischen der Fragen“ und „Mischen der Antwortmöglichkeiten pro Frage“ verwenden.

2. Forum

Foren eignen sich sehr gut für den Einsatz im Blended Learning, in vielen Blended Learning Angeboten sind Foren die zentrale Art des Austausches und der Zusammenarbeit. Präsenzveranstaltungen können durch Foren begleitet und ergänzt werden und das Selbststudium unterstützen. Foren eignen sich gut für alle Arten von Diskussionen, Aufgabenbearbeitung und -betreuung und für das Verteilen von Informationen.

⇒ Aktivierung der Studierenden

Methodische Einsatzmöglichkeiten:

Forum für organisatorische Hinweise/Informationen/Schwarzes Brett
Soziales Forum/Cafeteria/informeller Austausch
Pro- und Contra Diskussionen/Rollenspiele/Interview
Diskussionsforen zu einzelnen Fachthemen



FAQ Forum: hier werden Fragen geklärt, die für alle interessant sind
Ergebnisse von Gruppenarbeiten/von Recherchen für alle sichtbar hochladen (längere Dokumente können von den Studierenden als Anhang zu einem Forumsbeitrag eingereicht werden)
Vorstellungsrunde (z.B. eigenen Namen als Akronym – zuerst Bsp. posten)
zu Beginn eines Seminars: Fragen/Wünsche/Themenvorschläge der Studierenden einsammeln
Feedbackrunde zu Referaten: Thesenpapiere, Referate und sonstige schriftliche Ausarbeitungen werden online zur Verfügung gestellt. Einzelne Studierende oder Kleingruppen werden gebeten, zu einem oder mehreren Beiträgen im Forum ein Feedback zu verfassen. Daraus können sich Diskussionen zwischen den Studierenden entwickeln, die sich auch belebend auf die Präsenzsitzungen auswirken können. ²
als Vorbereitung einer Präsenzveranstaltung: Fragen und Themen, die in der Sitzung besprochen werden sollen, müssen vorab im Forum eingereicht werden. Durch die schriftliche Ausformulierung in Form eines Forenbeitrags wird die Eigenaktivität der Studierenden erhöht und die Präsenzzeit entlastet. Einige Fragen lassen sich direkt im Forum beantworten. ³
Koordination von Gruppenarbeit
Feedbackrunde zur Lehrveranstaltung/zu einem externen Vortrag
Dozierenden-Forum, das für Studierende nicht sichtbar ist zum Austausch mit anderen Lehrkräften/Hilfskräften

Aufgaben der/des Dozierenden:

- Forum einrichten (moodle), Einstellungen vornehmen, Struktur schaffen, evt. Diskussionsthemen einstellen
- Teilnehmende mit Technik und Konventionen vertraut machen, Kommunikationsregeln („Netiquette“) bekannt geben
- Verbindlichkeit schaffen, z.B. Anzahl von Mindestbeiträgen festlegen
- Moderation des Forums (oder Studierende als Moderatoren bestimmen)
- für ein gutes Gruppenklima sorgen, z.B. sozialen Austausch fördern, Gemeinschaftsgefühl aufbauen, Koordinationsprozesse auf Seiten der Teilnehmenden unterstützen, rein „Zuschauende“ zur aktiven Teilnahme motivieren
- (schnelles) Feedback geben
- die Diskussion am Ende eines thematischen Blocks zusammenfassen

² Bremer, C. „Lessons Learned: Moderation und Gestaltung netzbasierter Diskussionsprozesse in Foren. Erfahrungen aus virtuellen Konferenzen und Gestaltungsoptionen von Foren im eLearning“ in: Britta Voß, Michael Kerres (Hrsg.) (2003). Münster: Digitaler Campus. Waxmann Verlag

³ Bremer

Tipps:

- für jedes Thema ein neues Forum
- nur ein Themenschwerpunkt pro Diskussionsstrang
- aussagekräftigen Titel für die Betreffzeile wählen und Betreffzeile jedes Mal anpassen
- kurze, knappe Beiträge verfassen; längere Texte besser als Anhang oder in den Download Bereich des moodle Kurses
- ⇒ so wird das Forum übersichtlicher

- Einführung in das Thema und Hinweise zur Bearbeitung geben; Kompetenzen, Lernziele und Erwartungen klar kommunizieren
- Klare Kommunikationsanlässe schaffen / konkrete Lernaufgaben
- Aufgaben gut strukturieren und nicht zu komplex gestalten

- „Nachrichtenforum“ nutzen (wird automatisch von moodle erstellt): Einträge sind nur durch Lehrpersonen möglich und werden automatisch als E-Mail an die Studierenden verschickt. Das Nachrichtenforum ist also eine Sammlung dieser Nachrichten an die ganze Gruppe

3. Chat

Chats ermöglichen ein synchrones Arbeiten in Plenum und Kleingruppe und eignen sich für die Betreuung von Studierenden sowie für Diskussionen. Die Diskussion kann gleichberechtigt zwischen allen Teilnehmenden stattfinden oder durch Moderatoren/innen gesteuert werden, die die Reihenfolge der Fragen und Antworten steuern und Fragen zur Beantwortung auswählen.⁴ Für eine Chat-Sitzung müssen verbindliche Zeiten festgelegt werden. Die Chat Sitzung wird protokolliert.

Methodische Einsatzmöglichkeiten:

Diskussion zu einem Thema
Kreisgespräch (festgelegte Reihenfolge der Wortmeldungen)
Experten-Chat/Interview

⁴ <http://www.e-teaching.org/didaktik/kommunikation/chat/>

Community Building /sozialer Austausch
Klärung organisatorischer Fragen, z.B. Termin abstimmen
Online Brainstorming
Online Sprechstunde (nicht-öffentlicher Chat)
Chat mit einer Gruppe von Studierenden, z.B. um Projektarbeit zu betreuen

Aufgaben der/des Dozierenden:

- Chat einrichten (moodle) und Studierende über Zeitpunkt informieren
- „Chatiquette“ festlegen: Es ist sinnvoll, Fortsetzungs- und Endsignale für Beiträge, sowie Zeichen zur Rederechtsbeantragung zu vereinbaren und sich über die in der Chat-Kommunikation gebräuchliche Abkürzungen abzustimmen.⁵
- Moderation des Chats (oder Studierende/n als Moderator bestimmen)
- evt. vorher Fragen überlegen
- evt. Nachbereitung (Chat-Protokoll nutzen)

Tipps:

- Wenn alle gleichzeitig „sprechen“, dann wird ein Chat schnell chaotisch. Daher ist es empfehlenswert einen Moderator zu bestimmen oder mit nur wenigen Teilnehmer/innen zu diskutieren.
- evt. Chat-Gruppen einrichten und anschließend tauschen sich die Gruppen über Arbeitsergebnisse aus.

4. Wiki

Wikis sind Werkzeuge zur kooperativen Erstellung und Bearbeitung von Internetseiten. Das Besondere an Wikis ist die Offenheit der Systeme. Sie basieren auf dem Prinzip, dass Nutzer alle Seiten innerhalb der Wiki-Umgebung nach eigenen Wünschen bearbeiten und verändern können. Indem die Studierenden die eingestellten Seiten untereinander verlinken, entstehen hypertextuelle Strukturen.⁶

Methodische Einsatzmöglichkeiten:

Sammlung und Erläuterung von Fachbegriffen
gemeinsames Verfassen von Hausarbeiten, Seminararbeiten, Projektarbeiten

⁵ Häfele, H. & Maier-Häfele, K. (2008). *101 e-Learning Seminarmethoden. Methoden und Strategien für die Online- und Blended-Learning-Seminarpraxis* (3. überarb. Auflage). Bonn: ManagerSeminare-Verl.-GmbH, 25.

⁶ <http://www.e-teaching.org/didaktik/kommunikation/wikis/>

kommentierte Link-Sammlung
Projektkoordination und -dokumentation: Innerhalb von Arbeitsgruppen können Wikis zur Ideensammlung, Kommunikationskoordination und Dokumentation dienen.
Vorstellung von Projekten, kommentiert durch andere Studierende und Lehrperson
FAQ-Sammlung
Online-Brainstorming
Gruppenmitschriften von Lehrveranstaltungen

Aufgaben der/des Dozierenden:

- Wiki anlegen (moodle); Startseite gestalten/erste Einträge
- evt. Gruppenmodus für getrennte Gruppen einrichten, falls Wikis nur für die Mitglieder jeweils einer Arbeitsgruppe zur Verfügung stehen sollen
- Aufgaben der Studierenden genau definieren
- Spielregeln festlegen: z.B. Anzahl/ Häufigkeit der Einträge pro Studierendem festlegen; wie und unter welchen Bedingungen Änderungen an fremden Texten vorgenommen werden.

Tipps:

- Ein Wiki ist übersichtlicher, wenn die Startseite des Wikis eine strukturierte Übersicht über den Inhalt bietet. Von dort kann man dann in die einzelnen Kapitel/Themen verlinken.

5. Glossar

Die Aktivität Glossar ermöglicht es den Studierenden, eine Liste von Definitionen zu erstellen und zu pflegen, ähnlich einem Wörterbuch. Die Einträge können in vielen verschiedenen Formaten durchsucht werden. Einträge können von der Lehrperson oder als kollaborative Arbeit von den Studierenden erstellt werden⁷

Methodische Einsatzmöglichkeiten:

Liste von Definitionen / Fachbegriffen
FAQ-Sammlung
Wörterbuch

⁷ <http://docs.moodle.org/de/Glossar>

Sammlung von Links, Quellen/Bibliographien

Aufgaben der/des Dozierenden:

- Glossar einrichten (moodle)
- evt. Glossareinträge erstellen (alle oder Beispiel)
- „Qualitätskontrolle“ bei einem Glossar, das durch Studierende erstellt wird
- evt. Anzahl der geforderten Beiträge fest legen

6. Abstimmung

Bei der moodle Aktivität Abstimmung stellt die Lehrperson eine Frage und gibt verschiedene Antwortmöglichkeiten vor (Single Choice). Sie kann als Einstieg in die Auseinandersetzung mit einem bestimmten Thema genutzt werden. Das Anlegen einer Abstimmung mit moodle ist sehr einfach und unkompliziert.

Methodische Einsatzmöglichkeiten:

Themenwahl: welches Thema soll vertieft werden?
Meinungsbild zu einer bestimmten Frage / Stimmungsbarometer
Erhebung von Vorwissen/Lernbedürfnissen
zur Gruppeneinteilung von Studierenden (Limit für Stimmenabgabe pro Antwort festlegen!)

Aufgaben der/des Dozierenden:

- Abstimmung einrichten (moodle)
- Auswertung

7. Datenbank

Die Aktivität Datenbank erlaubt es Lehrpersonen und Studierenden, Einträge zu einem Thema anzulegen, anzuzeigen und zu durchsuchen. Das Format und die Struktur dieser Einträge sind nahezu unbegrenzt und beinhalten Bilder, Dateien, URLs, Zahlen und Texte sowie vieles mehr.⁸

Methodische Einsatzmöglichkeiten:

Definitionen von Fachbegriffen, ergänzt durch Links, Bilder, u.ä.

⁸ <http://docs.moodle.org/de/Datenbank>



Einsammeln von Studierenden-Beiträgen, die für alle sichtbar sein sollen
eine Sammlung von Weblinks/Büchern/Zeitschriften-Referenzen/Bildern zu einem Thema erstellen
die Texte/Fotos/Poster/Websites von Studierenden zum Kommentar bereitstellen

Aufgaben der/des Dozierenden:

- Datenbank einrichten (moodle)
- Felder definieren: z.B. Bildfeld, Textfeld, URL, Datum,
- konkrete Aufgabenstellung formulieren

8. Aufgaben

Bei der Aktivität Aufgabe erhalten die Studierenden konkrete Arbeitsaufträge, die bis zu einem bestimmten Abgabetermin online eingereicht werden sollen (entweder als Datei oder direkt als Texteingabe). Nur Lehrpersonen können die Arbeitsergebnisse sehen, und zwar übersichtlich auf einer Seite, je nach Abgabeform als Datei oder als Text. Es ist auch zu sehen, welche Kurs-Teilnehmer/innen noch nichts eingereicht haben. Es ist möglich, die Aufgaben direkt mit Punkten bewerten oder auch schriftliche Rückmeldungen zu geben.

Methodische Einsatzmöglichkeiten:

Einsammeln von Arbeitsergebnissen der Studierenden
--

Aufgaben der/des Dozierenden:

- Aufgabe einrichten (moodle)
- Korrigieren/Rückmeldungen geben

9. Lektion

Die Aktivität Lektion bietet eine Möglichkeit, Studienmaterial strukturiert aufzubereiten. Eine Lektion besteht aus mehreren Seiten. Jede Seite endet normalerweise mit einer Frage und einer Anzahl möglicher Antworten. In Abhängigkeit von ihrer Antwort werden die Studierenden zur nächsten oder zur vorherigen Seite geführt (adaptives Verhalten). Die Navigation durch die Lektion kann linear oder beliebig komplex erfolgen.

Neben reinen Textseiten, auf denen Informationen wie Text, Bilder oder Links angezeigt werden, stehen verschiedene Fragetypen stehen zur Verfügung.

Methodische Einsatzmöglichkeiten:

Präsentation von Themen in kleinen Lerneinheiten (mit/ohne Kontrollfragen)
Selbststudium
Prüfungsvorbereitung
interessante Vermittlung des Lernstoffs
als interaktives Lehrbuch nutzen

Aufgaben der/des Dozierenden:

- Lektion planen / Ablaufplan
- Lektion einrichten (moodle)
- Inhalte und Fragen entwickeln
- Lektion ausprobieren bevor sie zum Einsatz kommt

10. Blog

Blogs sind eine Art Online-Tagebuch, normalerweise sind die Einträge des Autors chronologisch sortiert (aktuellster Eintrag steht am Anfang). Blogs können von einer Person, einer Gruppe von Studierenden oder auch von einem ganzen Seminar geführt werden. Andere Personen können die Einträge kommentieren. Blogs können über moodle eingerichtet werden oder eine andere Open Source Anwendung, z.B. Wordpress.

Methodische Einsatzmöglichkeiten:

Präsentation der eigenen Tätigkeit
Begleitung einer Lehrveranstaltung/eines Projekts
Lerntagebuch
Gruppenarbeit (Berichte über angefangene oder auch beendete Aufgaben, Vorstellung der Teammitglieder, Änderungen von Zuständigkeiten, Ankündigung von Treffen, Statusberichte, Sitzungsprotokolle)
Information über Neuigkeiten
Förderung einer diskursiven Art des Schreibens

Aufgaben der/des Dozierenden:

- Blog einrichten oder Studierende Blogs einrichten lassen
- konkrete Aufgabenstellung
- „Qualitätskontrolle“ der Inhalte der Studierenden-Blogs
- Blogs kommentieren / Rückmeldungen

11. Google Docs

Google Docs/Google Text und Tabellen ist eine von Google Inc. angebotene Webanwendung zur Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentation, Erstellung von Formularen und Erstellen von Zeichnungen. Sie ermöglicht Nutzern, Textdokumente, Tabellen und Präsentationen gemeinsam mit anderen Nutzern in Echtzeit online zu erstellen und zu bearbeiten. Dokumentversionen geben genau an, was, wann und von wem geändert wurde.

Von einem moodle Kurs kann direkt auf ein Google Docs Dokument verlinkt werden.

Methodische Einsatzmöglichkeiten:

gemeinsames Erstellen und Bearbeiten eines Dokuments (z.B. Word-Dokument oder Tabelle)
Gruppenarbeit

Aufgaben der/des Dozierenden:

- Einrichtung eines google Kontos (kostenlos)
- Dokument anlegen/hoch laden
- Link im moodle Kurs anlegen

12. Virtuelles Klassenzimmer

Ein virtuelles Klassenzimmer bezeichnet Lehrsznarien, in denen das Internet als Kommunikationsmedium für räumlich getrennte Lehrende und Lernende genutzt wird.

Über das IuK kann die Plattform „Adobe Acrobat Connect“ mit folgenden Funktionen genutzt werden:

- Video- und Audioverbindungen
- Austausch von Dokumenten
- gleichzeitige Bearbeitung von Dokumenten
- Durchführung von live-Präsentationen
- Übergabe von Rechnersteuerungen

Methodische Einsatzmöglichkeiten:

Veranstaltungen mit räumlich verteilten Studierenden
Expertengespräch

Aufgaben der/des Dozierenden:

- Kontakt IuK



- Gastdozierende von anderen Hochschulen: bitte auch das eigene E-Learning Office kontaktieren
- Einladung zum Online-Termin
- Einrichten virtuelles Klassenzimmer
- Moderation
- Nachbereitung

Kontakt & Beratung

E-Learning Didaktik / E-Learning Weiterbildung

elarningdidaktik@dshs-koeln.de

Telefon (0221) 4982 4605

www.dshs-koeln.de/elearning