

Hinweise zur Aufnahme des Webinars

Liebe Teilnehmer*innen,

wir weisen Sie darauf hin, dass dieses Webinar aufgezeichnet wird. So können wir die Inhalte für alle, die heute nicht dabei sein können, zur Verfügung stellen. Die Aufnahme wird im Anschluss auf dem Media.UP-Server der Universität Potsdam bereitgestellt und auf unserer Webseite verlinkt. Das Video kann dort angesehen (gestreamt), aber nicht heruntergeladen werden.

Die Weitergabe an Dritte ist nicht zulässig.

Auf der Aufnahme wird der Name, mit dem Sie sich für diese Veranstaltungen angemeldet haben, zu sehen sein. Sofern Sie sich im Chat beteiligen, sich hörbar zu Wort melden oder Ihr Kamerabild für uns alle freigeben, wird auch das in der Aufzeichnung sichtbar bzw. hörbar sein.

Mit ihrer Teilnahme an der Sitzung erklären Sie Ihr Einverständnis zur Aufzeichnung der Sitzung.

Übrigens: Textbausteine wie diesen, Hinweise zur Planung & Durchführung einer virtuellen Sitzung, Umsetzungsbeispiele sowie technische Hinweise finden Sie unter:

<https://www.uni-potsdam.de/de/zfq/lehre-und-medien/online-lehre-2020/webinare-webmeetings>

Hinweise zum Webinar

- Es wird eine **Aufzeichnung** von dem Webinar angefertigt. Wer mit seinem Namen in der Aufnahme nicht sichtbar sein möchte, schließt bitte das Meeting-Fenster und kommt nochmals mit einem Pseudonym wieder in den Raum.
- **Kameras & Mikros** werden nicht benötigt.
- Das Webinar wird moderiert. Ihre **Fragen** können Sie **im Chat** stellen. Der Moderator wird sie an entsprechender Stelle an die/den Präsentierende/n weiter geben.
- Das Webinar wurde ursprünglich für eine Stunde angekündigt. Wir werden das Meeting auch um 12 Uhr beenden, stehen aber **im Anschluss noch für weitere Fragen zur Verfügung**.

Webinar:

Moodle-Aktivitäten - Was passt wozu?

9. April 2020

Team des Bereich Lehre und Medien
Zentrum für Qualitätsentwicklung in Lehre und Studium
in Zusammenarbeit mit:
eLiS-Projekt, E-Learning-Koordinator*innen der Fakultäten,
ZIM, Universitätsbibliothek, EDUC

- Prämissen für die virtuelle Lehre
 - Relevanz von Kommunikation, Aufgabenformulierung und Studierendenaktivierung sowie -begleitung
- Lehr- & Lernaktivitäten \longleftrightarrow Medienfunktionen
- ausgewählte Moodle-Aktivitäten (Ihre Fragen)
 - kooperative Settings
 - Peer-Aktivitäten
 - Kommunikation (synchron & asynchron)

□ am weitesten verbreitet

ANREICHERUNG

Ergänzung der
Präsenzlehre
(Enrichment)

- Begleitende Materialien
- Kommunikation und Aktivitäten online

INTEGRATION

Online-/Präsenzphasen
(Blended Learning)

- Integrative Kombination u. Verzahnung
- Online-Angebote nicht optional

VIRTUALISIERUNG

Ersatz der Präsenzlehre
(virtuelle Lehre)

- Selbstlernkurse
- Online-Vorlesungen, Webinare
- Begleitete Onlinekurse
- MOOCs

Good Practice: Virtuelle Mid Term Sitzung (Adobe Connect)

Seminar “Juden im Bereich des Wirtschaftens. Ein globalgeschichtlicher Überblick ... ”
Dr. Stefanie Fischer, ehem. Mitarbeiterin am Lehrstuhl für Jüdisches Denken

“Ich wusste, dass es verschiedene Methoden digitaler Lehre gibt und auch Moodle für die Lehre viel bietet, hatte bis dato aber nie die Zeit, mich damit tiefer zu befassen.”

Virtuelle Gruppenräume

- Themen, Fragestellungen u. Bearbeitungsperspektiven aufteilen

Virtuelle Gruppenräume

- Einzelergebnisse zu Gesamtergebnis zusammenführen

Online - Sitzung

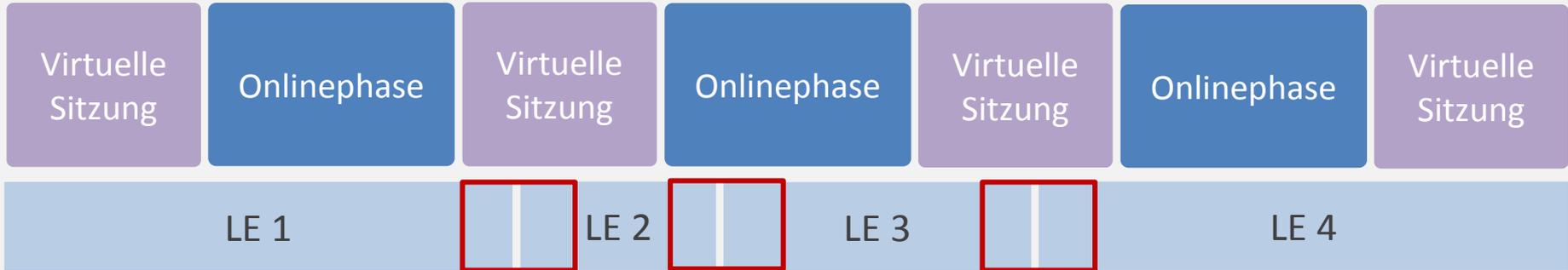
- Themen und Video-Tutorial Adobe Connect zur Vorbereitung
LogIn am Sitzungstag

Einzelarbeitsphase (45 min)

Upload in Moodle („Aufgabe“)

Feedback in Präsenz

Verzahnung synchroner & asynchroner Lerneinheiten (beispielhaft)



Lerneinheit 1: Wissenserwerb, Übungen/Anwendungen

Lerneinheit 2: Vortrag in Virtueller Sitzung, Diskussion und Reflexion

Lerneinheit 3: Wissenserwerb mit Selbstlernmaterial online, Besprechung

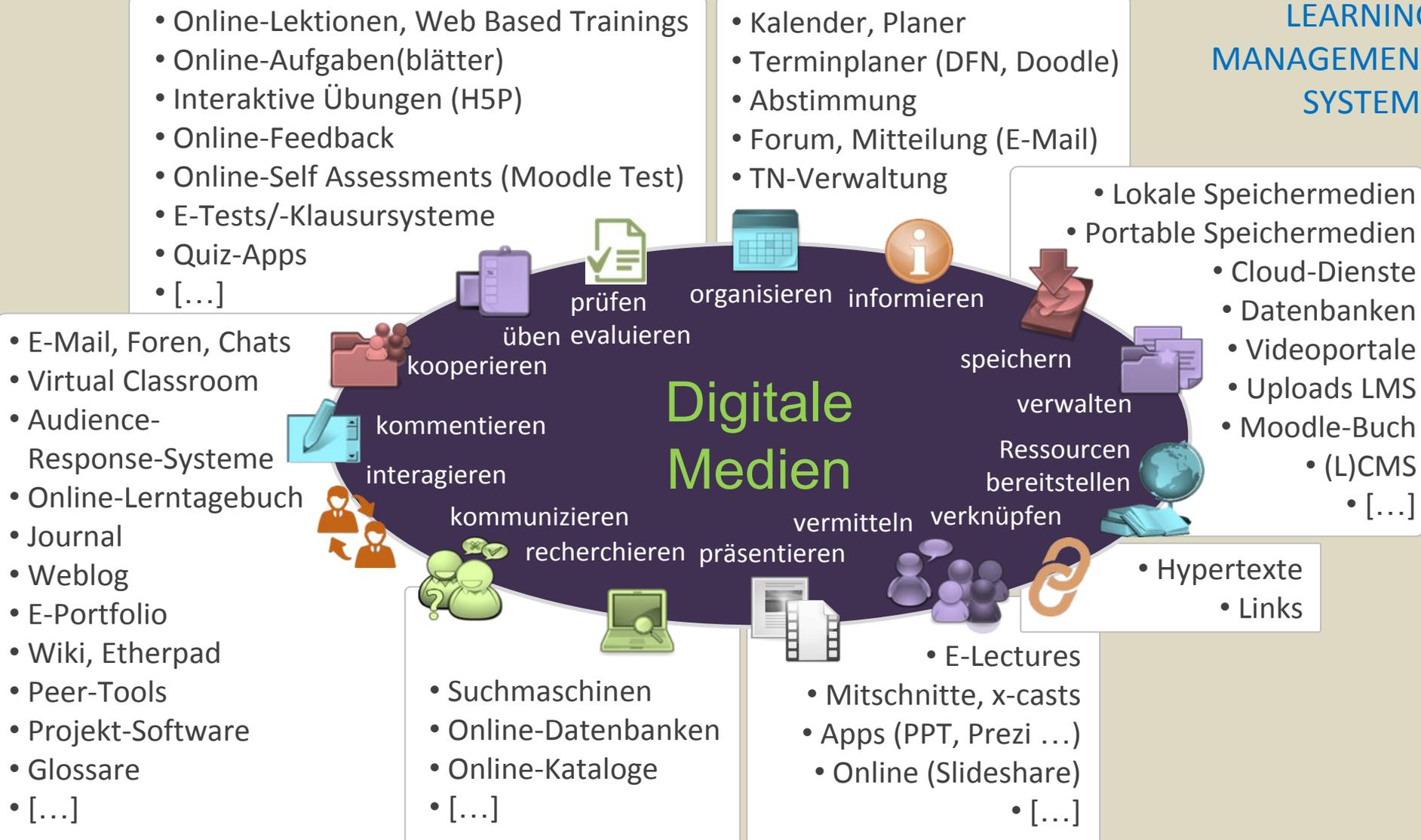
Lerneinheit 4: Wissensanwendung und -erwerb in umfangreicher Projektarbeit

Was wir tun ...

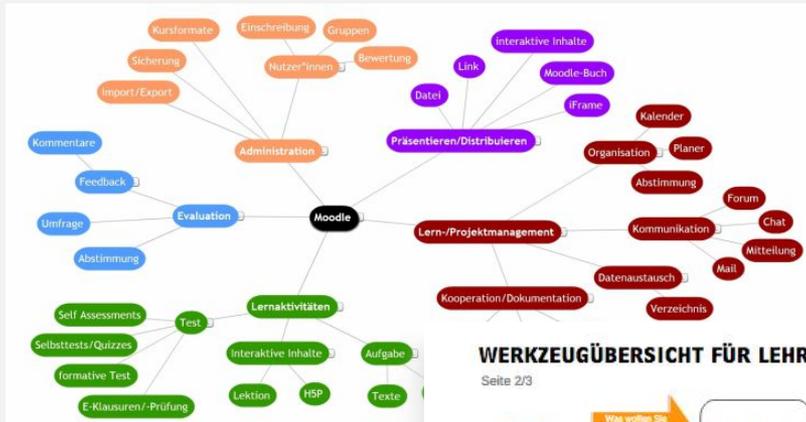


Medien und ihre Funktionen

LEARNING MANAGEMENT SYSTEME



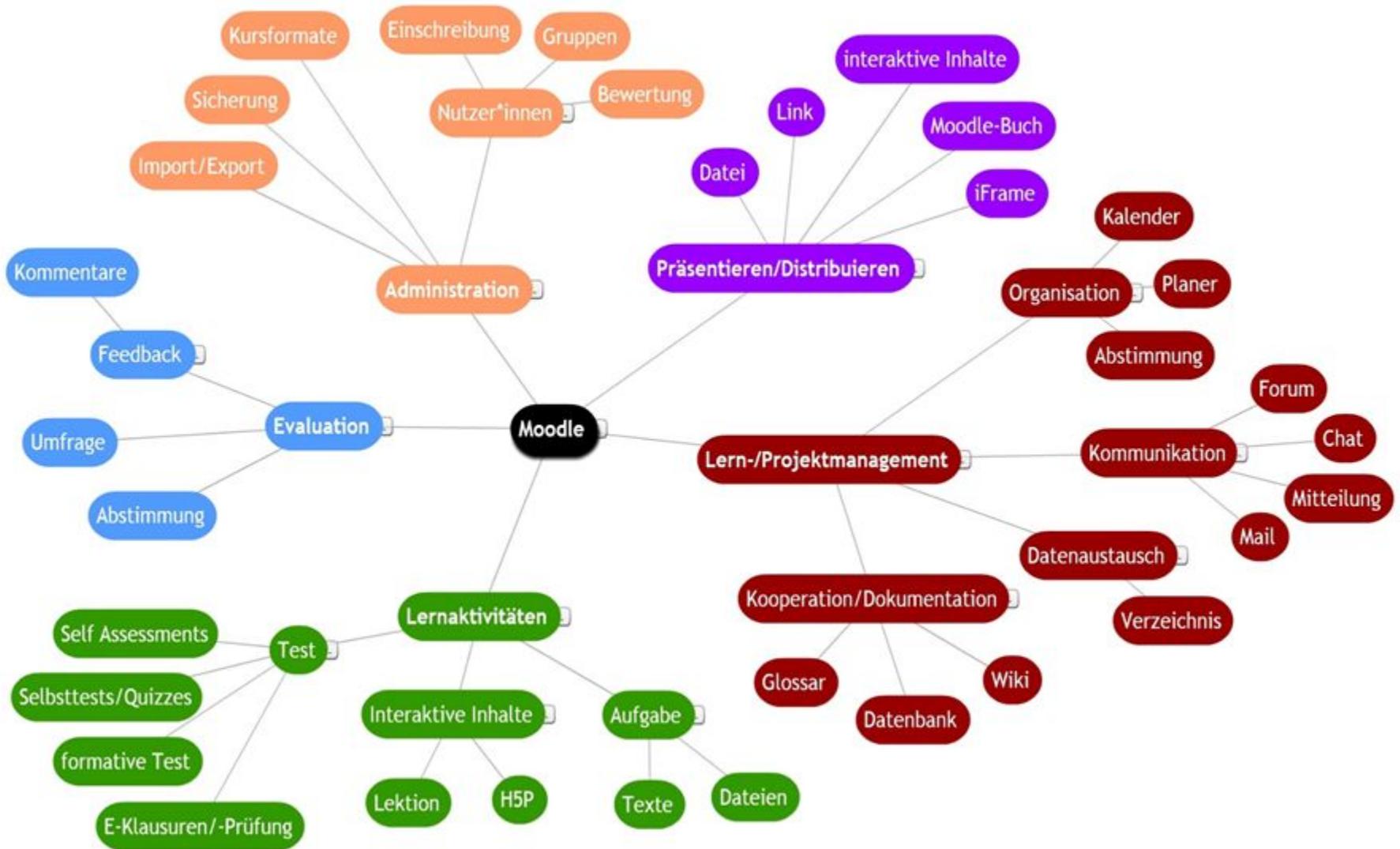
Drei verschiedene Übersichten als Angebot



| Tool | Aufgaben/Fragen stellen | Material-Upload | Individuell od. in Gruppen | Schreibrechte (Beiträge verfassen) | Beiträge u. Inhalte strukturieren | Beiträge fortführen | Kommentieren | Anonymes Schreiben/kommentieren | Dauer des Einsatzes | 1. Kriterium | 2. Kriterium | 3. Kriterium |
|---------------------|-------------------------|-----------------|---|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--------------|----------------------------------|----------------------------------|---|---|--|
| Forum Moodle | Ja | Ja | Gruppe | Alle | gering via Betreff | Möglich, aber unüblich | Ja | Nein | Begrenzt | NEIN, Andere Werkzeuge (z.B. Forum, Wiki oder Aufgabe) sind besser geeignet. | JÄ, Ermöglicht Gesprächs- oder Diskussionsrunden in kleinen Gruppen. | JÄ, Studierende können zusammen arbeiten und diskutieren. |
| Journal Moodle | Extern Moodle-Kurs | Nein | individuell | Besitzer*in | nein | Ja | Ja Lehrende | Nein | Begrenzt | NEIN, Andere Werkzeuge (z.B. Forum, Wiki oder Aufgabe) sind besser geeignet. | JÄ, Ermöglicht gemeinsame Notizen in Lehrveranstaltungen oder Protokolle während einer Sitzung. | JÄ, Studierende können zusammen arbeiten und diskutieren. |
| Wiki Moodle u.a. | Ja | Ja | i.d.R. Gruppe/ ein Wiki p.P. möglich | Alle / Besitzer*in | Startseite Gliederung verlinken | Artikel-seiten erweitern | Alle | Nein | Längerfristig möglich | NEIN, Andere Werkzeuge (z.B. Etherpad, Forum oder Wiki) sind besser geeignet. | NEIN, Andere Werkzeuge (z.B. Etherpad, Forum oder Wiki) sind besser geeignet. | NEIN, Andere Werkzeuge (z.B. Etherpad, Forum oder Wiki) sind besser geeignet. |
| Online-Lerntagebuch | Ja | ? | individuell (Gruppen sind aber möglich) | Besitzer*in | Sitzungen, Fragen vorgegeben | nein | Alle | Ja; nur Kommentare von Lehrenden | Begrenzt / Längerfristig denkbar | MÖGLICH, wenn Sie Beiträge in einem Forum abgeben. | JÄ, Studierende können mit Ihnen und unter Ihren Studierenden chatten sich beim Erstellen. | JÄ, Studierende können mit Ihnen und unter Ihren Studierenden chatten sich beim Erstellen. |
| Weblog | Extern Lernumgebung | Ja | Ein Blog p.P. Gruppenblog | Besitzer*in (Gruppe) | Via Menue u. Schlagworte | Möglich, aber unüblich | Alle | Je nach Einstellung | Längerfristig möglich | | | |
| Portfolio | Ja | Ja | Individuell u. Gruppen | Besitzer*in Od. alle im Workspace | Seiten, Ansichten, Menue | Ja | Ja | | Studienbegleitend | | | |

- Moodle-Aktivitäten nach Lehr-Lern-Aktivitäten sortiert
- Werkzeugübersicht nach Zielstellungen sortiert
- Fokus: Kommunikation - Aktivitäten nach Medienfunktionen sortiert

Moodle-Aktivitäten nach Lehr-Lern-Aktivitäten sortiert



Werkzeugübersicht nach Zielstellungen sortiert

https://www.uni-potsdam.de/fileadmin/projects/zfg/Lehre_und_Medien/Moodle/Moodle_Tool_Guide.pdf

Was wollen Sie erreichen?
[pädagogisch]

Was können Sie verwenden?
[technisch]

WERKZEUGÜBERSICHT FÜR LEHRENDE: AKTIVITÄTEN 

Seite 2/3

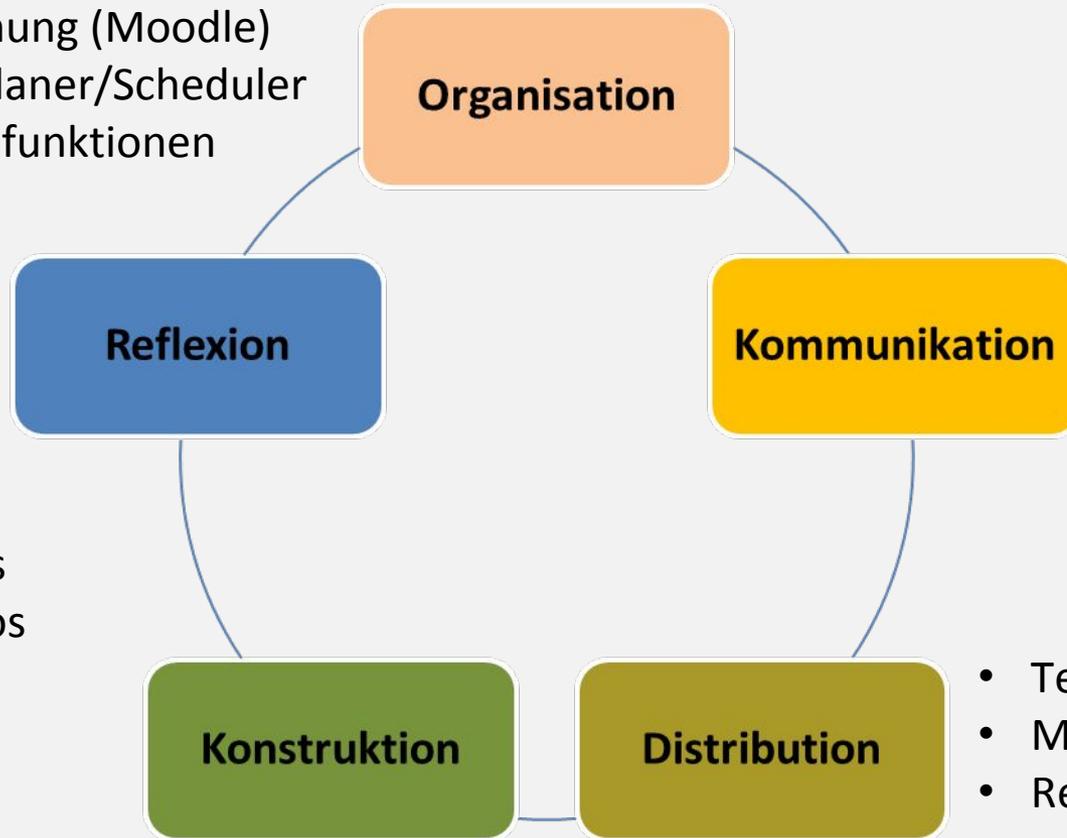
| | Was können Sie verwenden? [technisch] | Was wollen Sie erreichen? [pädagogisch] | INFORMATION & TRANSFER Eignet sich dieses Werkzeug zur Weitergabe von Informationen von Ihnen an Ihre Studierenden? | BEWERTEN Ermöglicht dieses Werkzeug den Kenntnisstand der Studierenden zu erfassen? | KOMMUNIKATION & INTERAKTION Kann es zur Kommunikation & Interaktion zwischen Ihnen und unter Ihren Studierenden genutzt werden? | INHALTE (MIT) GESTALTEN Können Sie gemeinsam mit Ihren Studierenden Inhalte erstellen und pflegen? |
|--|--|--|---|--|---|--|
| ABSTIMMUNG Sichtbare oder anonyme Abstimmungen durchführen. | EINFACH. Frage und Antwortmöglichkeiten anlegen. | NEIN. Abstimmungen eignen sich hauptsächlich zur schnellen Abfrage zu einem Thema. | MÖGLICH. Sie können Abstimmungen als Schnellabfrage einer Fragestellung verwenden. | NEIN. Andere Werkzeuge (z.B. Etherpad, Forum oder Wiki) sind besser geeignet. | NEIN. Andere Werkzeuge (z.B. Etherpad, Forum oder Wiki) sind besser geeignet. | |
| ADOBE CONNECT Audio- und Videokonferenzen abhalten. | Schnell in Moodle angelegt; der Umgang erfordert jedoch Einarbeitungszeit. | JA. Führen Sie online Veranstaltungen (mit Bild- und Tonübertragung) durch und nehmen Sie diese bei Bedarf auf. | MÖGLICH. Sie können das Mikrofon einzelner Studierenden zuschalten und gesprochene oder Beiträge in Chat bewerten. | JA. Studierende können über ein eigenes Mikrofon oder den Textchat Fragen stellen und Materialien bearbeiten. | JA. Im Meeting lassen sich Werkzeuge für Diskussionen und Zusammenarbeit einschalten. | |
| AUFGABE Aufgabenstellung mit individueller Bewertung und Feedback. | EINFACH. Auswahl aus vier Aufgabentypen. | NEIN. Kann aber notwendige Inhalte für Aufgabenstellung enthalten. | JA. Bewertung der Aufgabe erfolgt individuell mit Note und Kommentar. | NEIN. Wenig Interaktion. Außer: Wiederholte Abgabe mit Feedback. | MÖGLICH. Ein Gruppenmitglied gibt stellvertretend Aufgabenlösung ab. | |
| CHAT Textbasierter synchroner Austausch in kleineren Gruppen. | EINFACH anzulegen, erfordert Moderation. Nur für kleine Gruppen vorgesehen. | Im Prinzip ja, jedoch müssen alle zum Zeitpunkt der Chatrunde vorgehen sein. | NEIN. Andere Werkzeuge (z.B. Forum, Wiki oder Aufgabe) sind besser geeignet. | JA. Ermöglicht Gesprächs- oder Diskussionsrunden in kleinen Gruppen. | JA. Studierende können zusammen arbeiten und diskutieren. | |
| ETHERPAD Ermöglicht kollaboratives Schreiben in Echtzeit. | Lässt sich EINFACH anlegen. | JA. Eignet sich besonders für kurze Texte und Mitschriften. | NEIN. Andere Werkzeuge (z.B. Forum, Wiki oder Aufgabe) sind besser geeignet. | JA. Ermöglicht gemeinsame Notizen in Lehrveranstaltungen oder Protokolle während einer Sitzung. | JA. Studierende können zusammen arbeiten und diskutieren. | |
| FEEDBACK Umfragen erstellen. | Feedbacks lassen sich EINFACH und verhältnismäßig schnell anlegen. | NEIN. Feedback ist nicht zur Informationsvermittlung vorgesehen. | Umfragen sind keine Wissensmittel im Rahmen von Tests und Prüfungen, sondern generieren Rückmeldung zwischen Lehrenden und Studierenden. | NEIN. Andere Werkzeuge (z.B. Etherpad, Forum oder Wiki) sind besser geeignet. | NEIN. Andere Werkzeuge (z.B. Etherpad, Forum oder Wiki) sind besser geeignet. | |
| FORUM Für öffentliche Lernzettel | EINFACH. Titel und Beschreibung gestalten. | JA. Nachrichtenforum und Mailbenachrichtigung. | MÖGLICH, wenn Sie Beiträge in einem Forum | JA. Studierende können mit Ihnen und | JA. Studierende tauschen sich beim Erstellen | |

Übersicht: Wann welches Tool nutzen?

| Tool | Aufgaben Fragen stellen | Material-Up load | Individuell od. in Gruppen | Schreibrecht e (Beiträge verfassen) | Beiträge u. Inhalte strukturieren | Beiträge fortführen | Kommentie ren | Anonymes Schreiben/ko mentieren | Dauer des Einsatzes |
|---------------------------------|-------------------------------|---------------------|---|---|---|------------------------------|------------------|--|--|
| Forum Moodle | Ja | Ja | Gruppe | Alle | gering □ via Betreff | Möglich, aber unüblich | Ja | Nein | Begrenzt |
| Journal Moodle | Extern □ Moodle- Kurs | Nein | individuell | Besitzer*in | nein | Ja | Ja □ Lehrende | Nein | Begrenzt |
| Wiki Moodle u.a. | Ja | Ja | i.d.R. Gruppe/ ein Wiki p.P. möglich | Alle / Besitzer*in | Startseite Gliederung verlinken | Artikel-seiten erweitern | Alle | Nein | Längerfristig möglich |
| Online-Ler ntagebuch | Ja | ? | individuell (Gruppen sind aber möglich) | Besitzer*in | Sitzungen, Fragen vorgegeben | nein | Alle | Ja; nur Kommentare von Lehrenden | Begrenzt / Längerfristig denkbar |
| Weblog | Extern □ Lernumgeb ung | Ja | Ein Blog p.P. Gruppenblog | Besitzer*in (Gruppe) | Via Menue u. Schlagworte | Möglich, aber unüblich | Alle | Je nach Einstellung | Längerfristig möglich |
| Portfolio | Ja | Ja | Individuell u. Gruppen | Besitzer*in Od. alle im Workspace | Seiten, Ansichten, Menue | Ja | Ja | | Studienbegle itend |

Beispiel: Medienarrangement „Lernberatung/-begeitung“

- Abstimmung (Moodle)
- Terminplaner/Scheduler
- Gruppenfunktionen
- ...



- Forum
- Chat
- E-Mail
- Videokonferenz
- ...

- Wikis
- Weblogs
- Portfolios
- ...

- Texte, Audio, Video
- Multimedia
- Repositories
- ...

Es gibt i. d. R. nicht das eine Medium.

„Teaching as design“ – was Lehren alles bedeutet



Zu weiteren Details online frei zugänglich – Studententext Didaktisches Design (2015):
https://gabi-reinmann.de/wp-content/uploads/2018/07/Studententext_DD_Sept2015.pdf

Lehren als komplexe Kombination verschiedener Aktivitäten



Zu technischen Hinweisen an der UHH siehe online:

<https://www.uni-hamburg.de/elearning/werkzeuge/digitalisierungsbedarf.html>

Wie auch in Präsenz:

für Lehr-Lern-Prozesse haben Kommunikation, Aufgabenformulierung und Studierendenaktivierung sowie -begleitung hohe Relevanz

- Nutzung bestehender Inhalte
- Einsatz verfügbarer, etablierter digitaler Technologien, was ist machbar für den einzelnen Lehrenden
- Kooperation und gemeinsame Produktion von Lehrenden, Bündelung verteilter Expertise

Leitfragen:

- ✓ Welche didaktischen Aufgaben oder Fragen müssen in einem Szenario gelöst bzw. beantwortet werden?
- ✓ Wie können Medien diese Aufgaben oder Fragen unterstützen?

Einfach machen!

Einfach **machen**!

(Keinen Zusatzaufwand erzeugen?!)

Wie geht es weiter?

Über das ZfQ

Hochschulstudien

Career Service und
Universitätskolleg

Lehre und Medien

Online Lehre 2020

Online-Weiterbildungen

Alternativen zur Präsenzlehre

Moodle.UP

Medieninhalte erstellen

Webinare & Webmeetings

Urheberrecht

E-Learning Tag 2019

Weiterbildung



+++ Folgende Inhalte wurden gerade aktualisiert oder bereit gestellt. +++

- [Aufzeichnung des Webinars "Screencasts und Videos selber erstellen"](#) o
- **Didaktische Handreichung:** viele unserer [eTEACHING-Kompassblätter](#) sind
- [Online-Weiterbildungen](#) (**08.04.2020:** Moodle-Einführung, **09.04.2020:** Mo
- Aufzeichnung zum Online-Event: "[Rechtsfragen und Datenschutz für digit](#)
- [Schnellstart in die Online-Lehre](#) (Prof. Dr. Joachim Ludwig der Uni Potsdam) dem Sommersemester 2020 für die ersten Wochen auf Online-Lehre umst

<https://www.uni-potsdam.de/de/zfq/lehre-und-medien/online-lehre-2020>

Stellen Sie Ihre Fragen!

Aus gegebenem Anlass stehen wir bis auf Weiteres über verschiedene Kanäle zur Verfügung.

E-Mail-Adresse:

online-lehre2020@uni-potsdam.de

Forum:

[Online Lehre 2020](#) ↗

Fragen, Antworten, aktuelle Hinweise, Tipps und Materialien: Nutzen Sie das Forum "Online Lehre 2020" zum Austausch. Abonnieren Sie das Forum um auf dem Laufenden zu bleiben.

Online-Sprechstunde:

Montag bis Freitag um 14:00 Uhr

[Meetingraum](#) ↗

(Kein PIN nötig, "Just join". Sollte es zu Verbindungsproblemen kommen, versuchen Sie es bitte nach ein paar Minuten erneut. Der Raum bleibt in jedem Fall bis 14:15 Uhr besetzt.)

Community - Kolleg*innen für Kolleg*innen:

Dieser [Moodlekurs](#) steht Lehrenden zur Verfügung, die Informationen von E-Learning-erfahrenen Kolleginnen und Kollegen erhalten möchten bzw. eigene Erfahrungen teilen wollen. Kommen Sie rein und machen Sie mit!

Rechtsfragen im E-Learning

Referent: Jan Hansen

Termin: 21.04.2020 (14:00-15:30 Uhr)

Es folgen Praxisberichte:

Lehrende teilen Ihre Erfahrungen mit Online-Lehre

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!