

Aktivitäten im Überblick

Diese Seite ordnet die Aktivitäten und Arbeitsmaterialien danach, was Sie im Unterricht vorhaben. Manche tauchen mehrfach auf, weil sie mehreren Zwecken dienen. Wie Sie eine Aktivität anlegen und einstellen, steht jeweils auf ihrer eigenen Seite.

Arbeitsmaterialien sehen sich Teilnehmende an oder laden sie herunter. In Aktivitäten tun sie selbst etwas: schreiben, antworten, abgeben, abstimmen. Im Auswahlfenster von **Aktivität oder Material anlegen** stehen beide Arten auf eigenen Reitern.

Aufgaben stellen und bewerten

	Aktivität oder Material	Einsatz
	Aufgabe	Ein Arbeitsauftrag, den Teilnehmende als Datei oder Text abgeben. Sie bewerten mit Punkten und Feedback.
	Gegenseitige Beurteilung	Teilnehmende beurteilen die Arbeiten anderer nach einem Bogen, den Sie vorgeben. Bewertet wird die eigene Arbeit und die Qualität der Beurteilung.
	Journal	Ein Lerntagebuch oder eine Reflexion, die außer der Person selbst nur Sie lesen. Jede Person hat einen Eintrag, den sie fortschreibt.
	Test	Fragen, die Moodle automatisch auswertet, hier als benotete Leistungskontrolle.

Gemeinsam erarbeiten

	Aktivität oder Material	Einsatz
	Board	Eine Pinnwand mit Spalten für Ideensammlungen. Beiträge erscheinen ohne Namen.

	Aktivität oder Material	Einsatz
	<u>Datenbank</u>	Einträge nach einem festen Schema sammeln, etwa Buchempfehlungen oder Versuchsprotokolle. Die Sammlung lässt sich sortieren und durchsuchen.
	<u>Glossar</u>	Begriffe und Erklärungen sammeln. Je nach Einstellung tragen die Teilnehmenden selbst Einträge bei.
	<u>Kanban-Board</u>	Die Aufgaben eines längeren Projekts als Karten, die von Spalte zu Spalte wandern, mit Zuständigen und Terminen.
	<u>Studierendenordner</u>	Gelungene Abgaben aus einer <u>Aufgabe</u> für den ganzen Kurs sichtbar machen. Anders als ein <u>Verzeichnis</u> füllen ihn die Teilnehmenden.
	<u>Wiki</u>	Gemeinsam verknüpfte Seiten schreiben, für eine Gruppenarbeit oder ein fortlaufend gepflegtes Nachschlagewerk.

Kommunizieren

	Aktivität oder Material	Einsatz
	<u>BigBlueButton</u>	Eine Videokonferenz direkt aus dem Kurs. Alle landen per Klick im selben Raum, ohne Installation und ohne Zugangscode. Was Sie in einer laufenden <u>Konferenz</u> tun, steht auf einer eigenen Seite.
	<u>Forum</u>	Zeitversetzter schriftlicher Austausch, für Fragen zum Kurs, Diskussionen oder Ankündigungen.

Material bereitstellen

	Aktivität oder Material	Einsatz
--	-------------------------	---------

	<u>Buch</u>	Längere Inhalte auf mehreren Seiten, gegliedert in Kapitel, z. B. das Skript zu einer ganzen Unterrichtsreihe.
	<u>Datei</u>	Eine einzelne Datei, etwa ein Arbeitsblatt oder eine Präsentation.
	<u>Link/URL</u>	Ein Verweis auf eine Webseite außerhalb von Moodle, z. B. ein Video oder ein Online-Werkzeug.
	<u>Text- und Medienfeld</u>	Text, Bild oder Video direkt auf der Kursseite, ohne dass jemand etwas anklicken muss. Dient vor allem der Gliederung.
	<u>Textseite</u>	Einführungen, Arbeitsaufträge oder kurze Texte mit Bildern und Videos, direkt in Moodle geschrieben.
	<u>Universelles Textfeld</u>	Wie das Text- und Medienfeld, aber als Akkordeon, Kachelgitter oder Bilderkarussell. So nimmt viel Inhalt wenig Platz auf der Kursseite ein.
	<u>Verzeichnis</u>	Mehrere Dateien gebündelt, etwa alle Arbeitsblätter einer Reihe. Auf der Kursseite steht dann ein Eintrag statt zehn.

Meinungen und Stimmungen abfragen

	Aktivität oder Material	Einsatz
	<u>Abstimmung</u>	Eine einzelne Frage mit vorgegebenen Antworten.
	<u>Befragung</u>	Ein ganzer Fragebogen mit vielen Fragetypen, mehreren Seiten und eigener Auswertung, z. B. zur Zufriedenheit mit einer Unterrichtsreihe.
	<u>Board</u>	Ein Stimmungsbild zum Einstieg, bei dem niemand mit Namen erscheint.

	Aktivität oder Material	Einsatz
	<u>Mootimeter</u>	Fragen während der Stunde, die alle gleichzeitig am eigenen Gerät beantworten. Das Ergebnis erscheint sofort als Diagramm oder Wortwolke für den Beamer.

Selbstständig lernen und üben

	Aktivität oder Material	Einsatz
	<u>H5P</u>	Interaktive Übungen wie Lückentexte, Multiple Choice oder Videos mit eingebundenen Fragen.
	<u>Lektion</u>	Ein geführter Lernweg aus Inhalts- und Frageseiten, der sich je nach Antwort verzweigt.
	<u>Lernlandkarte</u>	Stellt Aktivitäten als Orte auf einem Bild dar, die sich nacheinander aufdecken, sobald die vorherige Station abgeschlossen ist.
	<u>Lernpaket</u>	Ein fertiger Lernkurs aus einem anderen Programm (Format SCORM), der Fortschritt und Punkte an Moodle zurückmeldet.
	<u>Spiel</u>	Kreuzworträtsel, Galgenmännchen und andere Spiele, erzeugt aus einem <u>Glossar</u> oder aus vorhandenen Testfragen.
	<u>Test</u>	Fragen, die Moodle automatisch auswertet, hier zur Selbstkontrolle beim Üben.

Unterricht organisieren

	Aktivität oder Material	Einsatz
	<u>Abstimmung</u>	Einen Termin finden oder Themen verteilen. Die Zahl der Antworten je Option lässt sich begrenzen.

	Aktivität oder Material	Einsatz
	Anwesenheit	Ein digitales Klassenbuch: Termine anlegen, Anwesenheit festhalten, Übersicht über den ganzen Kurs.
	Freie Gruppeneinteilung	Teilnehmende bilden ihre Gruppen selbst: Sie gründen eine, treten bei oder wieder aus.
	Gruppenwahl	Teilnehmende tragen sich in Gruppen ein, die Sie vorher angelegt haben.
	Planer	Zeitfenster für Gespräche, aus denen sich Teilnehmende selbst einen Termin buchen, z. B. Sprechstunden oder mündliche Leistungserhebungen.
	Zertifikat	Teilnahmebescheinigungen und Urkunden als PDF, die sich jede Person selbst abholt.

Tipps

- **Wenige Arten, die die Klasse kennt:** Jede neue Aktivität bringt eine eigene Bedienung mit. Wer im Kurs mit drei oder vier Arten auskommt, erspart den Teilnehmenden die Einarbeitung und sich selbst die Rückfragen.
- **Namen oder nicht:** Das [Board](#) zeigt nie, wer etwas geschrieben hat. Soll ein Beitrag einer Person zugeordnet oder bewertet werden, nehmen Sie ein [Forum](#), eine [Datenbank](#) oder eine [Aufgabe](#).
- **Kursseite übersichtlich halten:** Ein [Verzeichnis](#) statt vieler einzelner Dateien und ein [Buch](#) statt vieler [Textseiten](#) verkürzen die Kursseite. [Text- und Medienfelder](#) dazwischen gliedern sie in Etappen.