

Das Handbuch zu Ihrem - Moodle Onlinekurs



Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	1
1. Einleitung.....	2
2. Inhalt.....	4
2.1 Land und Leute.....	4
2.2 Kommunizieren in der Fremdsprache.....	4
2.3 Grammatik.....	4
2.4 Wortschatz.....	4
3. Orientierung.....	5
3.1 Navigation im Kursraum.....	5
3.2 Navigation zu externen Internet-Seiten.....	6
3.3 Lernen Sie wie, wann und wo Sie es wünschen.....	6
4. Gemeinschaft und persönliches Profil.....	6
5. Kommunikation.....	8
5.1 Mitteilungen: Ihre persönliche Kommunikationsmöglichkeit.....	8
5.2 Forum: Der Gemeinschaftsraum.....	9
5.3 Chat: Mehr als nur online plaudern.....	9

1. Einleitung

Was man lernen muss, um es zu tun, das lernt man in dem man es tut. (Aristoteles 384 - 322.a.C.)

Was ist ein Moodle Onlinekurs?

Ein Moodle Onlinekurs ist eine multimediale, interaktive Online-Plattform, die auf die Inhalte Ihres Kursbuches abgestimmt und als Ergänzung zu Ihrem Sprachkurs konzipiert ist. In einem geschlossenen virtuellen Klassenraum können Sie völlig flexibel und zeitlich ungebunden, alleine oder gemeinsam mit anderen Lernenden Ihre Fremdsprachenkenntnisse verbessern, Land und Leute kennen lernen und die Chancen neuer Medien für den Fremdspracherwerb nutzen lernen.

Warum ein Moodle Onlinekurs?

- **Sie sind nicht alleine.**
Sie können arbeiten wann, wo und wie lange Sie wollen, aber Sie werden nie alleine gelassen.
Ihr Kursleiter/Ihre Kursleiterin begleitet und betreut Sie während des gesamten Kurses und beantwortet Ihre Fragen.
Außerdem können Sie sich jederzeit mit anderen Teilnehmern austauschen, sich gegenseitig inspirieren und/oder unterstützen.
- **Sie spielen eine aktive Rolle.**
Denn durch Ihre Beiträge wächst diese Plattform zu einem Fundus an Informationen und Material über die Sprache an, die Sie lernen wollen.
- **Sie bestimmen, wie, wann und was Sie lernen.**
Jeder Lernende bringt individuelle Voraussetzungen und Erfahrungen mit: Es gibt verschiedene Lerntypen, jeder hat besondere persönliche Interessen und unterschiedliche zeitliche Möglichkeiten. Auf der Plattform können Sie nach Lust und Laune üben, so oft und so lange Sie wollen.
Außerdem können Sie gezielt diejenigen Fertigkeiten ausbauen, welche in gewöhnlichen Sprachkursen oft zu kurz kommen, wie z.B. das praktische Anwenden des Erlernten.

Die Ziele Moodle Onlinekurses:

Der Moodle Onlinekurs ist als Ergänzung zu Ihrem Volkshochschulkurs konzipiert. Er ersetzt weder das Buch noch die Präsenzstunden mit Ihrem Kursleiter/Ihrer Kursleiterin. Im Gegenteil:

- **Mehr Zeit zum Sprechen in Ihrem Sprachkurs**
Die Präsenzstunden können noch effektiver zum Sprechen genutzt werden, da viele Fragen online beantwortet werden können und Erlerntes vor dem nächsten Termin ausprobiert werden kann.
- **Gemeinschaft**
Der Moodle Onlinekurs ist ein Treffpunkt, an dem Sie Gleichgesinnte kennen lernen, Unternehmungen organisieren und gemeinsame Initiativen oder Lernpartnerschaften ins Leben rufen können.
Das gemeinschaftliche Erarbeiten von Informationen und Sammeln von Vokabeln, die allen zur Verfügung stehen, spart Ihnen Arbeit. Gemeinsames Sammeln von Informationen und Vokabeln spart Arbeit für jeden Einzelnen.
- **Individualität**
Sie können Ihre Aktivitäten Ihrem Wissensstand, Ihren Wünschen, Ihren Interessen und Ihren zeitlichen Möglichkeiten anpassen.
- **Unterstützung**
Die langen Semesterpausen stellen keine Unterbrechung mehr dar, sondern können aktiv genutzt werden. Versäumtes oder Vergessenes kann mit Unterstützung der Mitlernenden und Ihres Kursleiter/Ihrer Kursleiterin problemlos nachgeholt werden.
- **Lernstrategien**
Der Moodle Onlinekurs zeigt Ihnen, welche Möglichkeiten moderne Medien für den Spracherwerb bieten. Über das Internet können Sie authentische Sprache nicht nur lesen, sondern auch hören.

2. Inhalt

Ihr Moodle Onlinekurs ist parallel zu den Lektionen Ihres Kursbuchs aufgebaut.

Dementsprechend werden in jeder Lektion sowohl die inhaltlichen, als auch die kommunikativen und die grammatikalischen Schwerpunkte des Kursbuches aufgegriffen. Sie entscheiden, wann, wie oft und wie lange Sie einzelne Aspekte festigen und/oder vertiefen möchten.

In den Lektionen finden Sie folgende Bereiche:

2.1 Land und Leute

Ist wie eine (virtuelle) Reise in das Land dessen Sprache Sie lernen. Hier werden Sie durch Links zu fremdsprachlichen Webseiten den Umgang mit der authentischen geschriebenen und gesprochenen Sprache trainieren. Nebenbei lernen Sie das wirkliche Leben der Muttersprachler kennen, erfahren Aktuelles und erleben die Kultur und die Lebensart. Zu den meisten Links finden Sie Fragen, die Sie auf den Internet-Seiten beantworten können. Die Korrektheit Ihrer Antworten können Sie in dem entsprechenden Quiz überprüfen.

2.2 Kommunizieren in der Fremdsprache

Ihr Moodle Onlinekurs beinhaltet Aufgaben und Rollenspiele zur gezielten Förderung Ihrer aktiven kommunikativen Kompetenzen, und zwar von der ersten Lektion an. Hier werden Sie aufgefordert, Ihre frisch erworbenen Kenntnisse auszuprobieren und in die Praxis umzusetzen.

2.3 Grammatik

Ihr Moodle Onlinekurs enthält sowohl Übungen mit sofortigem Feedback, als auch gemeinschaftliche Spiele und Aufgaben zur Festigung und zum Transfer der erlernten Strukturen.

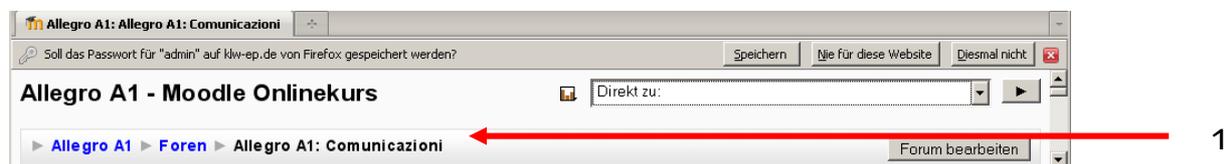
2.4 Wortschatz

Ihr Moodle Onlinekurs bietet sowohl Übungen zur Festigung des Wortschatzes aus dem Buch, als auch Angebote zur Vertiefung bestimmter Themenbereiche.

3. Orientierung

3.1 Navigation im Kursraum

Solange Sie sich im Kursraum befinden, ist am oberen Rand des Bildschirms der sogenannte "Pfad" bzw. die „Brotkrume“ (1) ersichtlich.



Dieser Pfad zeigt Ihnen, auf welchem Weg Sie sich zu einem bestimmten Inhalt durchgeklickt haben. In der obigen Abbildung können Sie ablesen, dass Sie sich im Allegro A1 Kursraum in ein Forum mit dem Namen „Allegro A1: Comunicazioni“ bewegt haben.

Die einzelnen Bezeichnungen können Sie anklicken: Wenn Sie auf die Hauptseite dieses Kurses zurück wollen, so klicken Sie auf "Allegro A1", wenn Sie auf die Übersichtsseite aller Foren wollen, klicken Sie auf "Foren". Probieren Sie es aus!

Tipp: Erscheint Ihnen der Kursraum am Anfang noch unübersichtlich? In jedem Kapitel finden Sie auf der rechten Seite auf der Höhe der Überschriften ein **kleines Quadrat**.



Durch Anklicken dieses Quadrats (2), wird nur noch ein Kapitel eingeblendet und Sie können sich auf die Inhalte konzentrieren, die Sie gerade bearbeiten möchten.

Anstatt einem sehen Sie nun zwei übereinander stehende Quadrate.



Klicken Sie die beiden kleinen Quadrate (3) an und alle verborgenen Kapitel erscheinen wieder.

3.2 Navigation zu externen Internet-Seiten

Auf dieser Plattform stehen viele direkte Links zu (sorgfältig ausgewählten) externen Internet-Seiten.

Beim Anklicken von externen Links öffnet sich immer ein neues Fenster in Ihrem Browser, welches Sie auch parallel geöffnet halten können (z.B. das PONS Wörterbuch), falls Sie es öfter benutzen möchten. Diese Fenster können unabhängig vom Kursraum auch wieder geschlossen oder minimiert werden.

3.3 Lernen Sie wie, wann und wo Sie es wünschen

- Die Plattform steht Ihnen jederzeit zur Verfügung, sogar während der Schul- und Semesterferien.
- Sie können alle Aktivitäten **uneingeschränkt wiederholen**. Dies ist besonders zur Festigung des Wortschatzes oder der Grammatik-Kenntnisse empfehlenswert.
- Sie können von jedem Computer mit Internet-Zugang auf den Moodle Onlinekurs zugreifen, egal wo Sie sich befinden.
- Am Anfang des Semesters sollten Sie gemeinsam mit Ihrem Kursleiter/Ihrer Kursleiterin die Kommunikationsmöglichkeiten und die Aktivitäten kennen lernen und ausprobieren.

Danach haben Sie die Wahl:

- Sie können Ihre Aktivitäten auf den Ablauf Ihres -Kurses abstimmen und z.B. dazu nutzen, um sich auch zwischen den Präsenzeinheiten mit anderen Kursteilnehmern auszutauschen und sich gegenseitig zu motivieren.

und/oder

- Sie können das Angebot selbstständig nach Ihren eigenen Interessen und zeitlichen Möglichkeiten durcharbeiten.

oder

- Sie können die beiden Alternativen kombinieren, um bestimmte Themen zu vertiefen oder einzelne sprachliche Fertigkeiten besonders intensiv zu fördern.
-

4. Gemeinschaft und persönliches Profil

Der Moodle Onlinekurs bietet Ihnen alle Vorteile der Gemeinschaft ohne die Nachteile der Öffentlichkeit.

Einerseits können Sie in unserem virtuellen Raum die Bekanntschaft mit den Teilnehmern Ihres Kurses vertiefen

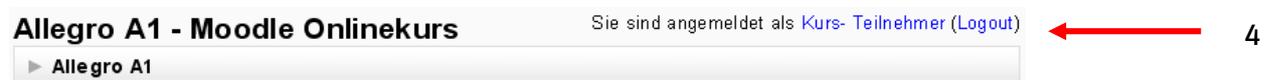
Andererseits ist unser Kursraum kein öffentlicher Ort und Sie sind hier sozusagen mit Gleichgesinnten unter sich. Ihre Foreneinträge, die Chatprotokolle sowie alle anderen von Ihnen verfassten Texte können nur von Ihrem Kursleiter/Ihrer Kursleiterin sowie von den eingeschriebenen Teilnehmern gelesen werden.

Ihre Visitenkarte im Moodle Onlinekurs

Das persönliche Profil...

ist Ihre Visitenkarte, das Sie in allen Kursen begleitet, in die Sie sich einschreiben.

Füllen Sie dieses Profil bitte direkt zu Kursbeginn aus, damit die anderen Teilnehmer Sie kennen lernen können. Auf die entsprechende Eingabemaske gelangen Sie, indem Sie Ihren Namen in der rechten Ecke oben am Bildschirm (neben dem Logout) anklicken (4).



Neben einigen selbsterklärenden Feldern für Ihre persönlichen Daten können Sie hier außerdem einige interessante Einstellungen vornehmen, welche Ihre Kommunikation mit den anderen Teilnehmern und mit Ihrem Kursleiter/Ihrer Kursleiterin optimieren:

Feld "Forenbeiträge zusammenfassen":

Der Moodle Onlinekurs informiert Sie auf Wunsch über alle neuen Aktivitäten und Beiträge in den Foren.

Wenn Sie es wünschen, können Sie diese Einstellung verändern in:

- gar keine Zusammenfassung per E-Mail;

oder

- eine Liste mit den "Betreffs" aller Foreneinträge an Ihre E-Mail- Adresse.

Ihr Foto

Im Feld "Foto hochladen" haben Sie die Möglichkeit, ein digitales Foto von sich hochzuladen. Dieses Foto erscheint dann in Ihrem Profil und jedes Mal, wenn Sie eigene Beiträge einstellen.

- Durch Klicken auf den Befehl "**Durchsuchen**" gelangen Sie auf eigene Dateien in Ihrem PC und können ein abgespeichertes Foto von sich auswählen.
- Durch Klicken auf den Befehl "**Hochladen**" wird dieses Foto in Ihr Profil geladen.
- Falls Sie mit dem Ergebnis nicht zufrieden sein sollten, können Sie das Foto jederzeit wieder durch den entsprechenden Befehl löschen.

Hinweis: In der Eingabemaske zum persönlichen Profil sind Pflichtfelder mit einem roten Sternchen versehen. Wenn Sie diese Felder nicht ausfüllen, erhalten Sie eine Fehlermeldung und können diese Seite nicht erfolgreich abspeichern.

5. Kommunikation

Diese Plattform lebt auch von Ihren Beiträgen, von Ihrem Austausch untereinander sowie von der Kommunikation mit Ihrem Kursleiter/Ihrer Kursleiterin.

Sie haben verschiedene Kommunikationsmöglichkeiten:

- **Mitteilungen:** Die persönliche Form. Ähnlich wie bei einer E-Mail, ist Ihre Nachricht nur für Sie und den Adressaten lesbar.
- **Forum:** Alle Kursteilnehmer lesen Ihre Beiträge und jeder kann Ihnen antworten.
- **Chat:** Die spontane Möglichkeit, sich mit einem oder mehreren Gleichgesinnten zu einem Thema auszutauschen.

Lesen Sie in den folgenden Unterkapiteln, wie Sie diese Instrumente optimal nutzen können.

5.1 Mitteilungen: Ihre persönliche Kommunikationsmöglichkeit

Den Zugang zum Mitteilungssystem finden Sie in der linken Spalte des Kursraumes. Mit diesem Instrument können Sie persönliche Nachrichten an andere Nutzer oder an Ihren Kursleiter/Ihre Kursleiterin versenden. Der Inhalt ist nur für Sie und den Adressaten sichtbar.

- **Mitteilungen lesen:**
Wenn jemand Ihnen eine Mitteilung gesendet hat, erscheint im Mitteilungsblock ein kleiner Briefumschlag. Zum Lesen klicken Sie auf den kleinen Umschlag.
- **Mitteilungen senden:**
Sie haben mehrere Möglichkeiten, einen Adressaten auszuwählen. Der schnellste Weg ist über die Teilnehmerliste. Klicken Sie dazu den Link "Teilnehmer" in der linken Spalte des Bildschirms an. Suchen Sie den gewünschten Empfänger und klicken Sie den Namen an. Es erscheint das persönliche Profil sowie die Option "Mitteilung senden". Einfach Anklicken und schon sind Sie in der Eingabemaske. Schreiben Sie den Text und senden Sie ihn ab.
- **Kontakte verwalten:**
Sie können sich auch Ihre persönliche Kontaktliste zusammenstellen. Zum Verwalten Ihrer Kontakte verfahren Sie folgendermaßen:
 - Klicken Sie auf "**Mitteilungen**" => es öffnet sich ein Fenster mit drei Registern: **Kontakte, Suche, Einstellungen**.
 - Durch Anklicken des gewünschten Registers können Sie Kontakte hinzufügen, löschen, sperren oder aktivieren.
 - Bitte schauen Sie sich auch das Register "**Einstellungen**" an. Hier können Sie bestimmen, ob Sie zusätzliche Benachrichtigungen über den Eingang neuer Mitteilungen per E-Mail wünschen. (Zur Zeit ist diese Möglichkeit aktiviert, aber Sie können diese Einstellungen gern ändern.) Außerdem können Sie in diesem Bereich das **Eingabefeld ändern**, indem Sie die

Einstellung "**HTML Editor verwenden**" anklicken. Des Weiteren können Sie weitere Optionen zur Meldung von neuen Mitteilungen ein- bzw. ausschalten.

5.2 Forum: Cafe - Der Gemeinschaftsraum

Im Moodle Onlinekurs befinden sich Foren:

Gleich unter der Begrüßung im Kursraum finden Sie das Mitteilungsforum Ihres Kursleiters/Ihrer Kursleiterin sowie ein Forum Cafe für allgemeine Fragen der Kursteilnehmer. Wichtig: Was Sie in ein Forum schreiben, kann von allen Kursteilnehmern gelesen und beantwortet werden. Nutzen Sie dieses Mittel, um gemeinsam mit anderen Teilnehmern Informationen zu sammeln, Fragen zu stellen oder Initiativen ins Leben zu rufen.

Zugang zum Forum

Mit einem Klick auf den Link öffnet sich das Forum und es werden alle Themen angezeigt, welche bis zu dem Zeitpunkt erstellt wurden.

Lesen der Beiträge

Klicken Sie einfach auf das gewünschte Thema. Sie sehen zunächst den ersten Beitrag und darunter die Antworten anderer Teilnehmer/innen.

Hinzufügen von Beiträgen zu bestehenden Diskussionsthemen

Wenn Sie einen persönlichen Beitrag zu einem bereits bestehenden anhängen wollen, klicken Sie auf "Antwort". Jetzt erscheint die Eingabemaske für Ihren Text. Senden Sie Ihren Text durch Klick auf die Schaltfläche "Beitrag absenden".

Hinzufügen von neuen Diskussionsthemen

Öffnen Sie das Forum und klicken Sie auf "**Neues Diskussionsthema hinzufügen**". Es erscheint eine Eingabemaske, in die Sie sowohl einen neuen Titel, als auch im darauffolgenden Eingabefeld Ihren Text verfassen können.

Übrigens: Wenn Sie einen Beitrag verfasst und abgesendet haben, können Sie ihn 60 Minuten lang noch bearbeiten (entsprechende Schaltfläche erscheint unter dem Text).

Wichtig: Beiträge aus dem Forum als E-Mail abonnieren

In der Themenübersicht jedes Forums finden Sie rechts oben einen Link mit dem Satz: "Sie sind noch nicht angemeldet".

Mit einem Klick auf die Schaltfläche haben Sie das betreffende Forum abonniert und bekommen alle neuen Beiträge zusätzlich als E-Mail. Wenn Sie erneut anklicken, machen Sie Ihr Abonnement rückgängig.

Im Kapitel 6.4 finden Sie einige Tipps für gelungene Online-Kommunikationen.

5.3 Chat: Mehr als nur online plaudern

Der Chatraum in unserem Kursraum steht Ihnen jederzeit zur Verfügung und Sie können ihn so oft und so lange nutzen, wie Sie es wünschen.

Von jeder Chatsitzung wird ein Protokoll erstellt, welches Ihnen für das gesamte Semester zum Nachlesen und Nacharbeiten zur Verfügung steht.

Fremdsprachen lernen im Chat?

- Chatten ist ideal zum Training der spontanen Kommunikation, denn Sie müssen zwar frei schreiben, haben aber mehr Zeit als beim Sprechen. Das Verständnis der Antworten wird durch das Lesen erleichtert.
- Beim Abfragen von Vokabeln oder beim Üben von grammatikalischen Strukturen werden die Inhalte in immer neuen Reihenfolgen abgefragt.
- Das Nacharbeiten und Nachlesen der Chatprotokolle sowie das Suchen nach Fehlern ist eine eigenständige Übung, durch die Sie Rechtschreibung, Wortschatz und Grammatik verinnerlichen werden.

Betreten des Chatraums

Klicken Sie den entsprechenden Hinweis im Kursraum an, danach auf "Chatraum betreten", um aktiv am Chat teilzunehmen. Der Chatraum selbst ist in zwei Spalten geteilt:

- In der linken Spalte erscheinen die eingegebenen Sätze.
- In der rechten Spalte sehen Sie die Teilnehmer, die sich gerade im Chatraum befinden.

Einen Beitrag schreiben

- Tippen Sie den gewünschten Text und machen Sie sich keine Sorgen um Tippfehler oder Grammatik.
- Senden Sie Ihren Beitrag mit der Absatztaste (Returntaste) ins Internet.

Chatiquette (Chat Etiquette)

Allgemeine Tipps:

- Schreiben Sie spontan: Tipp- und Rechtschreibfehler sind normal und können evtl. nachträglich mit Hilfe des Chat-Protokolls als Übung nachgebessert werden.
- Wenn Sie an jemanden einzelnen adressieren wollen, tippen Sie **@name**, wenn Sie sich an alle Teilnehmer richten, tippen Sie **@alle**.
- Durch Eintippen der Zeichenkombinationen erscheinen die Emoticons auch in Ihrem Chat-Beitrag.

ohne Lehrzeichen:

- 😊 lächelnd : -)
- 😉 winkend ; -)
- 😬 gemischt : - /
- 😏 anerkennend ^ -)
- 😎 cool **B** -)
- 😞 traurig : - (

errötend : - I

wütend 8 - [

Was Sie bei moderierten Chats beachten sollten:

- Wenn möglich, warten Sie mit Ihren Beiträgen, bis der Moderator Sie dazu auffordert.
- Wenn Sie eine Frage stellen wollen, melden Sie sich durch Tippen eines „?“ und warten Sie, bis der Moderator Sie auffordert, die Frage zu stellen.
- Wenn Sie etwas kommentieren wollen, bitten Sie durch ein „!“ um Aufmerksamkeit.

Allgemeine Tipps für die Online-Kommunikation:

- Seien Sie freundlich und fair in Ihren Beiträgen. Geschriebenes wirkt oft intensiver als mündliche Kommunikation. Dies gilt insbesondere für sarkastische Bemerkungen.
- Vermeiden Sie ganze Wörter in Großbuchstaben zu schreiben. Dies wirkt auf den Leser wie Schreien.
- Wenn Sie Ihre Emotionen online mitteilen wollen, stehen Ihnen viele „Smileys“ zur Verfügung, die den Lesern Ihrer Beiträge Ihre Gefühle verraten.
- Die Foren in diesem Kursraum werden im Laufe der Semester zu einem wertvollen Fundus an Informationen und Material, welches Ihnen noch lange zur Verfügung steht.
 - Sie finden allgemeine Foren gleich am Anfang Ihres Kursraums und lektionsbezogene Foren in jeder Lektion. Überlegen Sie sich vor dem Schreiben, in welches Forum Ihr Beitrag am besten passt.
 - Wenn Sie verschiedene Themen ansprechen wollen, sollten Sie auch mehrere Beiträge verfassen.
 - Bedenken Sie: Das Forum ist ein öffentliches Kommunikationsmittel und sollte nur für Inhalte benutzt werden, die für viele Kursteilnehmer interessant sein könnten. Nutzen Sie persönliche Mitteilungen für private Kommunikation.