

Gruppenarbeit im VC-Kurs vorbereiten und betreuen (Gruppen)

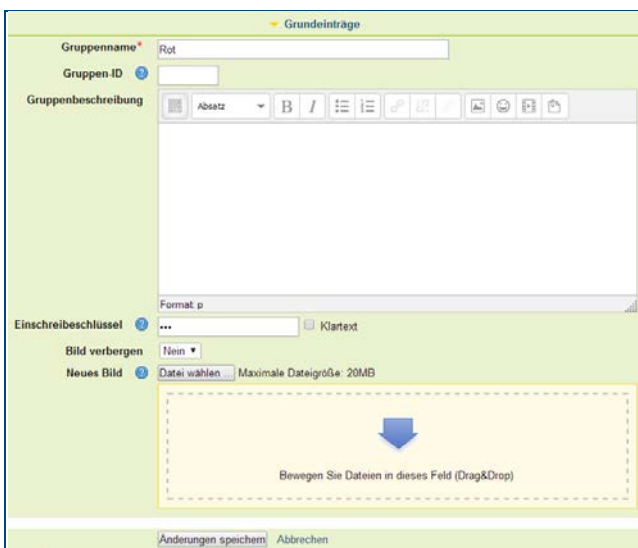
Gruppenarbeit können Sie auch online im VC initiieren, durchführen und betreuen. Dafür müssen Sie Gruppen einrichten, Kursteilnehmer/innen den Gruppen zuordnen und für Aktivitäten den Gruppenmodus einstellen. Alle Lerngruppen arbeiten in einer Aktivität und können – je nach Gruppenmodus – untereinander interagieren oder eben nicht. Damit ist es für Sie möglich, auch online die Sozialformen zu wechseln. Zu Beginn einer Veranstaltung kann beispielsweise gruppenübergreifende Arbeit online stattfinden. Zu einem bestimmten Zeitpunkt finden sich dann die Kursteilnehmer/innen zu Gruppen zusammen und arbeiten in ihren jeweiligen Gruppen. Zum Abschluss könnte dann wieder gruppenübergreifend gearbeitet werden, z.B. Präsentation der Gruppenergebnisse und gegenseitiges Feedback. Folgende Aktivitäten können Sie für Gruppenarbeit nutzen: Forum, Datenbank, Wiki, Chat.

Die Gruppenfunktionalität eignet sich auch hervorragend dazu, um mehrere Übungen, Tutorien o.ä. in einem VC-Kurs zusammenzufassen, wenn Sie für die einzelnen Gruppen dieselben Arbeitsmaterialien und Aufgaben nutzen. Beachten Sie bitte: Um die nachfolgenden Handlungsschritte praktisch nachvollziehen zu können, müssen Sie Moderator/in in einem VC-Kurs sein.

1. Gruppen und Gruppenmitgliedschaft manuell einrichten

1.1. Gruppen anlegen

Klicken Sie im Block **Einstellungen** auf **Nutzer/innen** und dann auf den Link **Gruppen**. Um eine Gruppe zu erstellen klicken Sie auf die Schaltfläche **Gruppe anlegen**. Geben Sie für jede Gruppe einen **Gruppennamen** ein. Wenn sich die Studierenden selbst in Gruppen eintragen sollen, stellen Sie als Einschreibemethode **Selbsteinschreibung** ein und wählen Sie bei der Einstellung **Einschreibeschlüssel für Gruppen** die Option **Ja**. Legen Sie außerdem pro Gruppe unbedingt einen eindeutigen **Einschreibeschlüssel** fest:



Tipp: Lassen Sie die Einschreibeschlüssel für den Kurs und für die Gruppen mit demselben Buchstaben beginnen. Wenn der Schlüssel für die Gruppe von Studierenden falsch eingegeben wird, dann wird vom System der erste Buchstabe des Kursschlüssels als Hinweis angezeigt. Unterschiedliche Anfangsbuchstaben von Kurs- und Gruppenschlüssel könnten hier zu Verwirrung führen.

1.2. Gruppenmitgliedschaft

1.2.1 Selbsteintrag durch die Studierenden

Voraussetzung: Die Teilnehmer/innen sind noch nicht in den Kurs eingeschrieben.

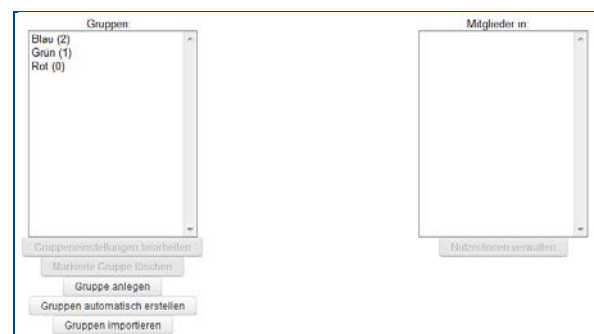
Kursteilnehmer/innen können sich selbst in eine Gruppe eintragen. Dazu benötigen sie den **Einschreibeschlüssel** zur jeweiligen Gruppe.

Achtung: Der **Einschreibeschlüssel für den Kurs** muss festgelegt sein, damit beim ersten Eintrag in den Kurs die Eingabeaufforderung für den Einschreibeschlüssel erscheint. Weiterhin muss als Einschreibemethode **Selbsteinschreibung** gewählt und bei der Einstellung **Einschreibeschlüssel für Gruppen** die Option **Ja** festgelegt werden.

1.2.2 Eintrag durch die Kursleitung

Voraussetzung: Die Teilnehmer/innen sind bereits im Kurs eingeschrieben.

Klicken Sie im Block **Einstellungen** auf den Link **Gruppen**. Wählen Sie eine Gruppe aus der Gruppenliste aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Nutzer/innen verwalten**.



Wählen Sie auf der dann folgenden Seite unter **Mögliche Mitglieder** die entsprechenden Teilnehmer/innen aus und klicken Sie danach auf die Schaltfläche **Hinzufügen**. Wiederholen Sie diesen Vorgang für alle Gruppen im Kurs.

Tipp: Die Themen-/Gruppenwahl können Sie zuvor auch online über eine **Abstimmung** oder eine Gerechte Verteilung im VC-Kurs durchführen.

2. Gruppen und Gruppenmitgliedschaft automatisch einrichten

Voraussetzung: Die Teilnehmer/innen sind bereits im Kurs eingeschrieben.

Sie können die Kursteilnehmer/innen auch zufällig in Gruppen aufteilen, z.B. damit Studierende beim gegenseitigen Feedback zufällig ausgewählte Feedbackpartner/innen haben oder für die Arbeit in Lerntandems. Rufen Sie dazu **Gruppen** im Block **Einstellungen** unter **Nutzer/innen** auf und klicken Sie auf den Titel von Abschnitt **Gruppen automatisch erstellen**.

Auf der nachfolgenden Seite können Sie entweder die maximale Anzahl der Gruppenmitglieder festlegen, oder die Gruppenanzahl für den Kurs definieren (**Festlegen**). Legen Sie darüber hinaus das **Namensschema** (Präfix) und die Art der Nummerierung (@ für Buchstabe, # für Zahlen) fest. Die Zuordnung der Teilnehmer/innen zu den Gruppen erfolgt dann entweder alphabetisch oder beliebig (um dies festlegen zu können, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche **Optionale Felder anzeigen**).

3. Aktivitäten für Gruppenarbeit vorbereiten

Damit die Kursteilnehmer/innen innerhalb der jeweiligen Gruppe arbeiten können, müssen Sie für einzelne Aktivitäten oder für den gesamten VC-Kurs den Gruppenmodus einstellen. Standardmäßig ist kein Gruppenmodus für Aktivitäten eingestellt, d.h. unter **Gruppenmodus** ist die Option **Keine Gruppen** ausgewählt. Dieser Modus bewirkt, dass in der Aktivität gruppenübergreifend zusammengearbeitet werden kann, also Arbeit im Plenum. Sie können für Aktivitäten den Gruppenmodus folgendermaßen einstellen:

- **Getrennte Gruppen:** Arbeit ausschließlich in der jeweiligen Gruppe, ohne Sicht auf und Interaktionsmöglichkeiten mit den anderen Gruppen. Diese Einstellung entspricht der Konstellation in einer Präsenzveranstaltung, wenn die jeweiligen Gruppenarbeiten gleichzeitig in unterschiedlichen Räumen stattfinden.
- **Sichtbare Gruppen:** Arbeit in der jeweiligen Gruppe mit Blick auf die anderen Gruppenarbeiten ohne Gruppen übergreifende Interaktionsmöglichkeiten. Diese Einstellung entspricht der Konstellation in einer Präsenzveranstaltung, wenn die Gruppen in einem Raum an unterschiedlichen Tischen arbeiten.

3.1. Gruppenmodus in Aktivitäten festlegen

Sie können für jede Aktivität in Ihrem VC-Kurs verschiedene Gruppenmodi einstellen und damit – wie in einer Präsenzveranstaltung – die Sozialformen im Kurs wechseln. Legen Sie eine Aktivität an (z.B. ein Forum) und stellen Sie als **Gruppenmodus** die Option **Getrennte Gruppen** oder **Sichtbare Gruppen** ein.

Auf diese Weise können Sie zum Beispiel ein Diskussionsforum für die Arbeit in der jeweiligen Referats- oder Projektgruppe schaffen und ein weiteres Forum, in dem für alle Teilnehmer/innen die Lösungen der Gruppenarbeiten und Ihr Feedback sichtbar sind (Lösungs- und Feedbackforum).

Beachten Sie bitte: Richten Sie beim Gruppenmodus **Getrennte Gruppen** keinen RSS-Feed ein, da für diese Einstellung ein Fehler im System besteht. Die Kursteilnehmer/innen können die Funktionalität nicht nutzen, da sie eine Fehlermeldung erhalten, wenn sie versuchen, den RSS-Feed zu abonnieren.

3.2. Gruppenmodus für den VC-Kurs einstellen

Wenn Sie für den überwiegenden Teil der Aktivitäten einen bestimmten Gruppenmodus einstellen wollen, dann können Sie dies unter **Einstellungen bearbeiten** (Block **Einstellungen**) im Menü **Kurs-Administration** festlegen, bevor Sie Aktivitäten anlegen.

Der eingestellte Gruppenmodus wird dann beim Einfügen einer Aktivität automatisch übernommen.

Die Option **ja** bei **Gruppenmodus erzwingen** bedeutet, dass der eingestellte Gruppenmodus für alle Aktivitäten gilt, unabhängig vom dort festgelegten Gruppenmodus.

4. Gruppenarbeit betreuen

Als Moderator/in eines Kurses können Sie in jeder Aktivität die jeweiligen Gruppenarbeiten betreuen. Wenn für eine Aktivität ein Gruppenmodus (sichtbare/getrennte Gruppen) eingestellt wurde, dann haben Sie als Kursleitung die Möglichkeit, innerhalb der jeweiligen Aktivität über ein Listenfeld eine Gruppe auszuwählen.

Rufen Sie dazu die jeweilige Aktivität auf, in der Gruppenarbeit durchgeführt wird. Oben auf der Seite können Sie nun im Listenfeld **Sichtbare Gruppen** bzw. **Getrennte Gruppen** eine Gruppe auswählen.

Damit können Sie:

- Die Beiträge einer Gruppe gezielt ansehen: Nach der Auswahl einer Gruppe werden Ihnen ausschließlich die Beiträge der jeweiligen Gruppe angezeigt.
- Einen Beitrag für eine bestimmte Gruppe erstellen: Wenn Sie nach der Auswahl einer Gruppe einen neuen Beitrag erstellen (z.B. einen Forumsbeitrag an Gruppe Rot posten), dann wird dieser nur den Mitgliedern der ausgewählten Gruppe angezeigt.
- Mit allen Teilnehmer/innen in Kontakt treten: Wählen Sie dazu **Alle** aus, bevor Sie einen neuen Beitrag verfassen.

Beachten Sie bitte: Bei Aktivitäten, die sich für Einzelarbeit eignen (z.B. Abstimmung, Aufgabe etc.) werden bei Auswahl einer Gruppe lediglich die Einzelergebnisse gruppenweise angezeigt. Die Zusammenarbeit mit der Gruppe ist für Sie als Kursleitung nicht möglich.