

Moodle – Informieren, Kommunizieren, Dokumentieren und Lernen

Inhalt und Ziele

Moodle-Anwendungen sollen das Lernen von Einzelnen und von Teams vor, während und nach Präsenzlerneinheiten begleiten und unterstützen.

Arbeiten in und mit Moodle:

- Dokumentenablage-Forum
- Wiki
- Texte erstellen
- Tests
- Nutzen der Dokumentenablage (Upload, Download)
- Erstellen und Nutzen eines Wikis, Kooperation via Wiki
- Administration/Nutzerverwaltung (Nutzergruppen erstellen, Rechte zuweisen, Zeitschaltuhr/Sichtbarkeit)
- Erstellen einer Lernumgebung (»Klassenraum«)

Sie ergänzen Ihr Lernangebot durch Moodle und wenden die darin angebotenen Möglichkeiten praxisbezogen an.

Lernmethode

Theorie-Input, Kleingruppenarbeit, praktische Übungen

Zielgruppe

Mitarbeitende und Führungskräfte, PersonalistInnen, PersonalentwicklerInnen

Trainerin

- Frau Mag. Theresa Illés, MA, Universität Wien

Zeit & Ort

| | |
|-----------------------|-------------------|
| <i>Dauer:</i> | 1 Tag |
| <i>Seminarnummer:</i> | BS 564 |
| <i>Termin:</i> | nach Vereinbarung |
| <i>Ort:</i> | Schloss Laudon |

Organisation

| | |
|------------------------------|----------------------------|
| <i>In Verantwortung von:</i> | Herr Dr. Arnold Schoba, MA |
| <i>Sekretariat:</i> | Frau Petra Ranzenbacher |

Über die Trainerin

Mag. Theresa Illés, MA

Universität Wien, Institut für Sprachwissenschaften, Sprachwissenschaftlerin und Wissensmanagerin

theresa.illes@univie.ac.at