

## TIPPS ZUM EINSATZ VON BLACKBOARD

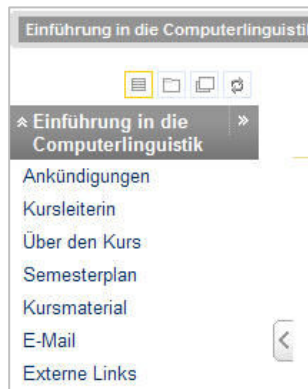
### Einstieg in die Nutzung von Blackboard in der Präsenzlehre

Viele Lehrende an der Freien Universität wählen als Einstieg in die Nutzung der Lernplattform Blackboard eine recht „bodenständige“ Form der Lehrunterstützung:

1. **Information verbreiten:** Blackboard wird genutzt, um den Studierenden Informationen zwischen den Veranstaltungsterminen zukommen zu lassen
2. **Material bereitstellen:** Blackboard wird als Dateiablage genutzt, um das für die Präsenzlehre relevante Lehr-/Lernmaterial zu verteilen. Blackboard ersetzt bzw. ergänzt mithin den Semesterapparat.

Wie können Sie nun diese Art der Verknüpfung von Präsenzlehre und Online-Elementen (sog. Blended Learning) konkret in Blackboard umsetzen? In dieser Handreichung beschreiben wir anhand der fiktiven Vorlesung „Einführung in die Computerlinguistik“ exemplarisch, wie ein entsprechender Blackboard Kurs aussehen könnte.

#### Das Kursmenü



Links sehen Sie das Kursmenü des Blackboard Kurses „Einführung in die Computerlinguistik“. Die hier gezeigten Menüpunkte sollten unserer Erfahrung nach auf jeden Fall in Ihrem Blackboard Kurs zu finden sein; weitere, wie z.B. Forum, Tests oder Glossar können bei Bedarf hinzugefügt werden. Die Abbildung zeigt das Kursmenü aus der Studierendensicht, d.h. mit „Bearbeitungsmodul AUS“.

Es hat sich bewährt, an einer Stelle den Aufbau des Kurses entlang der Menüpunkte zu erläutern, so dass die Studierenden leicht ersehen können, was sich hinter welchem Menüpunkt verbirgt. Diese Beschreibung versteckt sich im Beispielkurs hinter dem Menüpunkt „Über den Kurs“:

 **Über den Kurs**

---

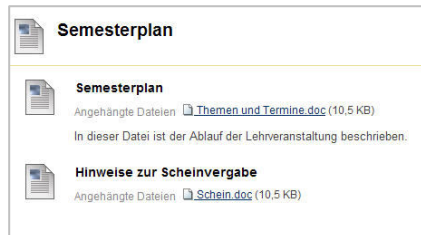
 **Aufbau des Kurses**

In diesem Kurs finden Sie Materialien begleitend zur Vorlesung "Einführung in die Computerlinguistik".

- Unter dem Menüpunkt **Ankündigungen** finden Sie aktuelle Informationen zur Lehrveranstaltung, z.B. Raumänderung, Terminverschiebungen, Hinweise auf neues Lernmaterial.
- Unter dem Menüpunkt **Kursleiterin** erfahren Sie, wie Sie mich erreichen können.
- Den Menüpunkt **Über den Kurs** haben Sie gerade geöffnet.
- Unter dem Menüpunkt **Semesterplan** liegen Informationen zum Ablauf der Lehrveranstaltung.
- Unter dem Menüpunkt **Kursmaterial** finden Sie alle Dokumenten zur Lehrveranstaltung nach Veranstaltungswochen sortiert.
- Über den Menüpunkt **E-Mail** rufen Sie das Mailtool von Blackboard auf.
- Unter Externe Links finden Sie u.a. Verweise auf einschlägige CL-Seiten.

**Hinweis:** Mit Blackboard lassen sich natürlich auch komplexere Formen des Blended Learning umsetzen: Blackboard unterstützt zum Beispiel die virtuelle Gruppenarbeit, die Erstellung von Tests zur Wissenskontrolle, die Nutzung von Diskussionsforen. Bei Fragen hierzu wenden Sie sich bitte an die Berater/innen von CeDiS (eine Übersicht finden Sie unter <http://www.e-learning.fu-berlin.de/beratung/index.html>) oder besuchen Sie die Schulungen der CeDiS: <http://www.e-learning.fu-berlin.de/schulungen/index.html>

## Information verbreiten



**Semesterplan**

**Semesterplan**  
Angehängte Dateien: [Themen und Termine.doc](#) (10,5 KB)  
In dieser Datei ist der Ablauf der Lehrveranstaltung beschrieben.

**Hinweise zur Scheinvergabe**  
Angehängte Dateien: [Schein.doc](#) (10,5 KB)

Jede Lehrveranstaltung hat einen Ablaufplan und einige „Spielregeln“ (z.B. Bedingungen für die Scheinvergabe). Außerdem werden Sie Ihren Studierenden vielleicht Hinweise zum Verfassen eines Thesenpapiers, einer Hausarbeit oder Tipps zum Halten eines Referats geben. All diese Dokumente können Sie in Blackboard an zentraler Stelle bereitstellen; sie stehen den Studierenden über das ganze Semester hinweg zur Verfügung.



**Kontakte**

**Prof. Dr. Monika Metal**  
E-Mail: [mmetal@fu-berlin.de](mailto:mmetal@fu-berlin.de)  
Telefon (geschäftl.): 030 838 65031  
Bürostandort: Ihnestr. 24  
Sprechzeiten: Mo 12:00-13:00 Uhr Do 14:00-15:00 Uhr  
Persönlicher Link: <http://>

Ebenso werden Sie den Studierenden Ihre Sprechzeiten und Erreichbarkeit (Telefon, eMail, Büro) mitteilen; für diese Information bietet Blackboard Ihnen das Formular **Kontakte**. Vorteil: All diese Informationen gehen über das Semester hinweg nicht verloren und können von Ihnen jederzeit aktualisiert werden.

Vielleicht nutzen Sie schon eine Mailingliste, um mit Ihren Studierenden zwischen den Veranstaltungsterminen zu kommunizieren? Blackboard bietet Ihnen mit der Funktion **E-Mail** eine Mailingliste für jeden Ihrer Blackboard Kurse (vgl. Menüpunkt E-Mail). Alle Kursteilnehmer/innen sind automatisch in den Mailverteiler aufgenommen. Der Vorteil gegenüber einer Mailingliste: Sie brauchen sich nicht um die Einrichtung des E-Mail Verteilers zu kümmern und Sie sehen die Namen der Adressat/inn/en.

Eine weitere Funktion zum Verbreiten von Information sind die **Ankündigungen**, die sowohl auf der Blackboard Einstiegsseite „Mein Campus“ wie auch auf der Startseite des Kurses angezeigt werden. Hier sehen Sie eine Ankündigung aus dem Kurs „Einführung in die Computerlinguistik“:



**Ankündigungen**

**Liebe Studierende,**

der Vortrag von Prof. Dr. Systran am 10.10.06 zu "Perspektiven der Automatischen Übersetzung in der EU" beginnt bereits um 14:00 Uhr und nicht wie in der letzten Veranstaltung angekündigt um 15:00 Uhr. Bitte informieren Sie auch Ihre Kommilitonen/innen!

Vielen Dank und bis zum Vortrag,

M. Metal

Veröffentlicht von: Brigitte Grote  
Veröffentlicht am: Mo, Sep 18, 2006

## Material bereitstellen

Blackboard ermöglicht es Ihnen, das Material zu Ihrer Lehrveranstaltung, sei es ein Reader, ein Skript, Folien, usw. Ihren Studierenden bequem, zeitnah und zuverlässig zugänglich zu machen.



**Kursmaterial**

**Kursmaterial**

- [Vorlesung am 14.04.2009 - Einführung](#)
- [Vorlesung am 21.04.2009 - Diskursanalyse](#)
- [Vorlesung am 28.04.2009 - Morphologische Analyse](#)

Sie laden Ihr Material – welches in digitalisierter Form vorliegen muss – nach Blackboard hoch, z.B. in den Bereich „Kursmaterial“ wie im Kurs „Einführung in die Computerlinguistik“. Sie können diese Bereiche in Dateibäumen strukturieren, z.B. wurde im Beispielkurs für jeden Veranstaltungstermin ein eigener Ordner angelegt. Während des Semesters können Sie die Ordner bequem aktualisieren und Dateien hinzufügen, z.B. Ausarbeitungen der Studierenden.

Die Vorteile der Nutzung von Blackboard zum Bereitstellen von Lernmaterial sind u.a.: Sie benötigen keinen Reader in der Bibliothek und es kann über das Semester hinweg keinen „Schwund“ geben. Sie können die Materialien jederzeit ergänzen und aktualisieren. Sie können mehr als nur Text bereitstellen, z.B. auch audiovisuelle Daten (wie z.B. Videos, Podcasts). Sie können Ausarbeitungen der Studierenden allen verfügbar machen. Die Studierenden können jederzeit auf das Material zugreifen.

**Hinweis:** Beginnen Sie Ihre Blackboard unterstützte Lehre mit einer Lehrveranstaltung, für die Sie bereits Lernmaterial wie Texte, Folien oder Bilder in digitaler Form vorliegen haben. So können Sie den Vorbereitungsaufwand gering halten. Weitere Tipps zum Einsatz von Blackboard finden Sie unter [http://www.e-learning.fu-berlin.de/lehren\\_mit\\_neuen\\_medien/handreichungen/tebl/index.html](http://www.e-learning.fu-berlin.de/lehren_mit_neuen_medien/handreichungen/tebl/index.html)