

Activity	Strukturel styring			Interaktionsmuligheder					Opgaveløsning			
	Strukturering af undervisningsforløb	Præsentation af indhold	Mulighed for historik	Mulighed for feedback	Samarbejde og peer learning	Personligt værktøj	Kan bruges af grupper	Ejerskab på indlæg	Udforskning af en problemstilling	Refleksion	Modellering	Bedømmelse
Diskussionsforum				*	*		*	*	*	*		(*)
Blogs			*	*	*	(*)	*	*	*	*		(*)
Dagbog			*	*	*	*	*	*	*	*		(*)
Wiki		*		*	*		*	*	*	*	*	(*)
Prøver				*	*	*		*	*	*		*
Peer assessment				*	*			*	*	*		*
Opgave				*	*	(*)	*	*	*	*		*
Content												
Læringsmodul	*	*										
Multimedieprod.		*						*	*	*		
Kaltura		*						*	*	*		
Fildeling (stud.)			*		*		*	*	*	*		

INDHOLDSUDVIKLING OG AKTIVERENDE UNDERVISNING MED BLACKBOARD

- ▶ GUIDELINES
- ▶ VÆRKTØJER

Guidelines

Kursusmenu	
<p>På Health anvendes den samme kursusmenu på tværs af uddannelser for at understøtte brugervenlighed og navigation for studerende og undervisere med tilknytning til flere uddannelser. Ethvert Blackboard-kursus bør derfor tage udgangspunkt i Healths kursusmenu</p>	
Struktur	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Lav en menustruktur, der er klar og præcis. Strukturér f.eks. efter tema, ugenummer eller lign. ▶ Aftal gerne struktur på tværs af fag og semestre
Mapper og elementer	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Giv mapper og elementer et entydigt navn og en beskrivelse, der fortæller studerende, hvordan de skal anvendes ▶ Strukturér mapper og elementer ensartet i alle kursets indholdsområder ▶ Materialer, der hører sammen, placeres sammen
Forside	→ Beskriv hvordan kursussiden benyttes eller link til et sted, hvor du gør det
Kursusinfo	
Kursusbeskrivelse	→ Link til kursets side i AU's kursuskatalog
Meddelelser	→ Skriv kursusmeddelelser. Undlad udløbsdato for at bevare en oversigt over alle kursets meddelelser
Deltagere	
Undervisning	
Tilføj indhold...	→ Her struktureres en kursusmenu og tilføjes indhold

Aktiviteter	
Beskrivelse	<p>Beskriv aktiviteter tydeligt med</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Læringsmål ▶ Delaktiviteter ▶ Tid og sted ▶ Roller og ansvar
Værktøjer	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Vælg værktøjer, der passer til aktiviteten ▶ Link kun til værktøjer, der benyttes i kurset

Mayers læringsprincipper for multimedie

Mål	Læringsprincipper	Beskrivelse af læringsprincipper
Reducer unødvendige processer	Sammenhæng	Slet unødvendige ord, billeder og lyde.
	Signalering	Fremhæv vigtige elementer.
	Redundans	Tilføj ikke tekstelementer til grafik og fortælling.
	Rummelig kontiguitet	Placer sammenhængene ord og billeder tæt på hinanden.
	Temporær kontiguitet	Præsenter sammenhængende ord og billeder simultant.

Mål	Læringsprincipper	Beskrivelse af læringsprincipper
Styr essentielle processer	Segmentering	Del multimedielektioner i afmålte læringssegmenter.
	Før-træning	Præsenter navne og karakteristika af hovedkoncepterne før lektioner.
	Modalitet	Brug talte ord og billeder frem for skrevne ord alene.

Mål	Læringsprincipper	Beskrivelse af læringsprincipper
Vedligehold generative processer	Personligt	Brug tale i en konverserende stil frem for formel stil.
	Stemme	Brug tale med menneskestemme frem for en maskinel stemme.
	Legemliggørelse	Figurer på skærm bør bruge menneskelignende bevægelse.
	Billede	Tilføj ikke nødvendigvis et billede af fortælleren til skærmen.

Planlægningstrin

Trin	Eksempel på værktøj
1. Identificér læringsmål	► Planlægningsmodel (s. 4-5)
2. Planlæg sammenhængende uddannelsesforløb	► Planlægningsmodel (s. 4-5)
3. Planlæg aktiviteter (content/activity)	
a. Planlæg specifik aktivitet	► Scriptprincipper, guidelines for aktiviteter (s. 2)
b. Vælg læringsværktøjer	► Bower: The affordance analysis e-learning design methodology (s. 6) ► Affordance-oversigt over centrale læringsværktøjer (s. 8)
c. Lav aktivitet	► Mayer: Læringsprincipper for multimedia (s. 7) ► Guidelines (s. 2-3)

Valg af værktøj

Identificer læringsmål

Postuler passende aktiviteter

Bestem værktøjets nødvendige anvendelsesmuligheder (affordance)

E-læringsværktøjer

Bestem anvendelsesmuligheder (affordance), der er til rådighed

E-lærings-aktivitetsdesign

Bower (2007)

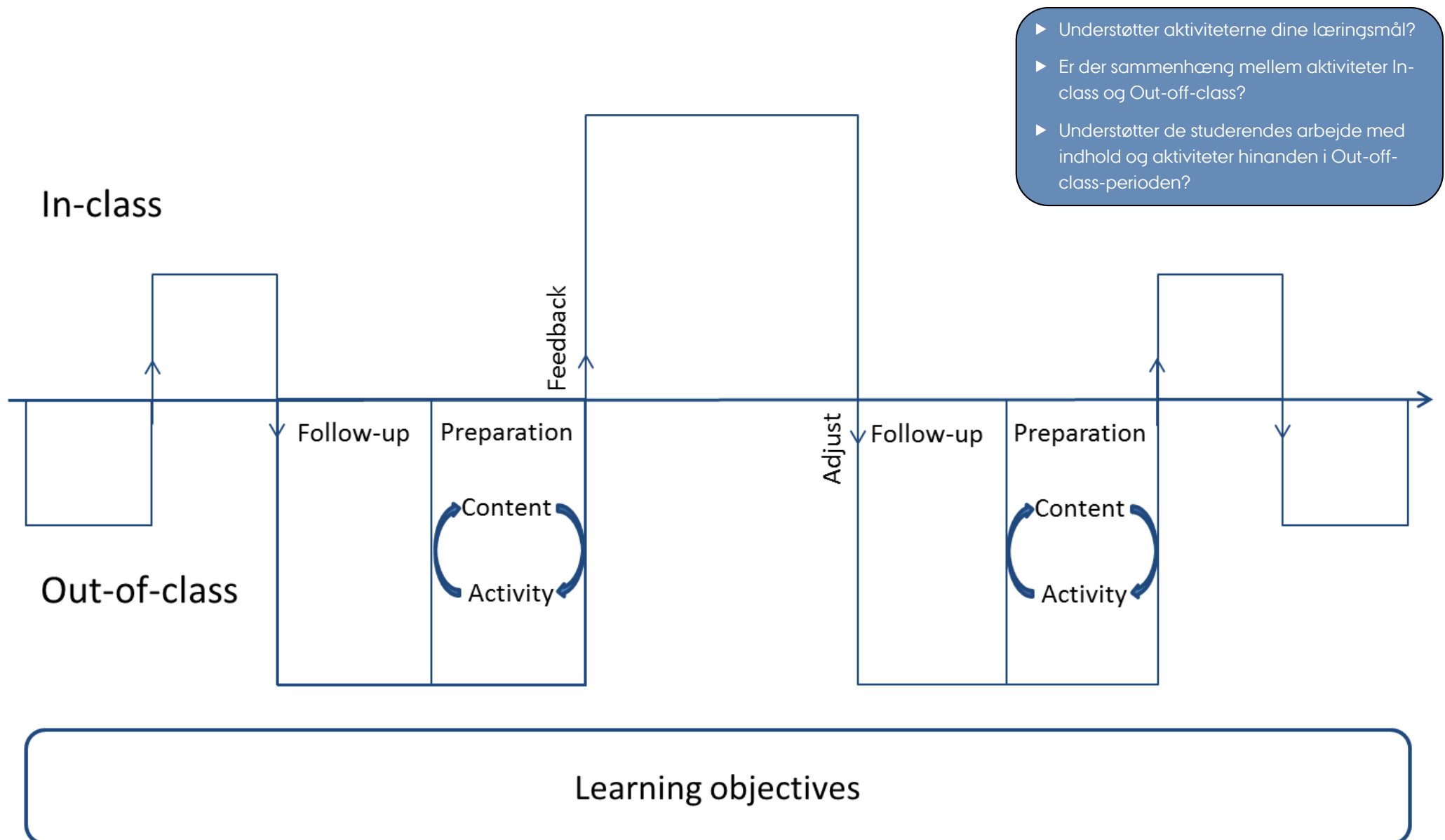
Standarder og formater

Generelt om filer (tekst, video, billeder, lyd og multimedia)	Man skal sikre: <ul style="list-style-type: none"> ► At de studerende kan se filen uden specielle programmer ► At filen ikke ændrer udseende, når den åbnes ► At kvaliteten er god, at studerende uden problemer kan læse/se/lytte til indholdet ► At filstørrelsen er lav/komprimeret ► At copyright-regler overholdes: http://library.au.dk/underviser/ophavsret/blackboard/
Tekst/Slides	<ul style="list-style-type: none"> ► Brug gerne pdf ► Slet egne noter, databaser mv.
Video/Multimedia	<ul style="list-style-type: none"> ► Upload gennem Kaltura og ikke direkte til kursussiden ► Korte, gerne max 5 minutter
Eksterne links	<ul style="list-style-type: none"> ► Tydelig navngivning ► Klik ofte på links og slet/rediger, hvis de er døde

Kommunikation

Om Blackboard-kurset	Tydelig beskrivelse af: (f.eks. fra forsiden eller med link fra forsiden) <ul style="list-style-type: none"> ► Formål med kursussiden ► Hvordan kursussiden benyttes ► Strukturen: Hvad findes hvor ► Sammenhængen med forelæsninger/holdundervisning/klinik mv. ► Hvornår/hvor ofte du laver opdateringer
Meddelelser og e-mails	<ul style="list-style-type: none"> ► Rettidigt ► Relevant: Er kommunikationen målrettet de studerende/grupper, som har behov (undgå spam)
Gensidig kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> ► Tydelig angivelse af, hvem de studerende kommunikerer med ved tvivlsspørgsmål om kurset ► Overvej de studerendes mulighed for at kommunikere med hinanden

Planlægning af undervisningsaktiviteter



Baseret på modeller af Dee Fink (2003) og Godsk (2013)