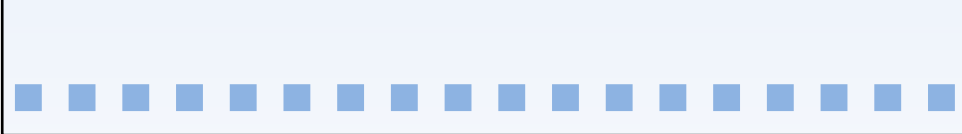


**Entwicklung und Implementierung von digitalen Medien**

M0 Warm-up



## Titelfolie

*Herzlich Willkommen zum Warm-up des vhb-Classic-Kurses „Entwicklung und Implementation von digitalen Medien“.*

*Ziel dieses Kurses ist es, Ihnen Wissen und Kompetenzen zur Entwicklung und Implementation virtueller Lehr-Lernumgebungen zu vermitteln.*

*Viel Spaß bei der Bearbeitung!*

## Ton & Skript

Sollten Sie nicht die Möglichkeit haben, den Ton abzuspielen, können Sie (das Audio stumm schalten und) den Text auf dem Skript, unter „Anhänge“ mitlesen.



Nein, ich kann Sie nicht hören.

Ja, ich kann Sie hören.

Alles klar 😊

### **Ton & Skript**

*Hallo. Bevor wir anfangen, lasst uns ein paar wichtige Punkte zwecks der Bedienung angehen.*

*Um die Vorteile eines Webbasierten Trainings (kurz WBT genannt) umfänglich zu nutzen, beachten Sie bitte die folgenden Funktionen.*

*Die Folien sind mithilfe einer Hintergrundstimme vertont. Können Sie mich hören? (2 Buttons tauchen auf)*

**(Text taucht auf (auch vertont), falls man die Vertonung nicht hören kann):**

*Sollten Sie nicht die Möglichkeit haben, den Ton abzuspielen, können Sie das Audio stumm schalten und den Text auf dem Skript, unter dem Reiter „Anhänge“ mitlesen.*

Button taucht auf: *Alles klar?*

## Navigation

Es ist jederzeit möglich die Bearbeitung des WBTs zu unterbrechen und dann wieder an der Stelle weiterzumachen, wo Sie als letztes gewesen sind.



The image shows a person's hands using a computer mouse and keyboard. The mouse is on the left, and the keyboard is on the right. The person is wearing a light-colored shirt. The image is centered within a larger frame that also contains navigation arrows.

### Navigation

Zur Navigation innerhalb des WBTs verwenden Sie die Symbolleiste am unteren Rand und befolgen Sie alle weiteren Instruktionen.

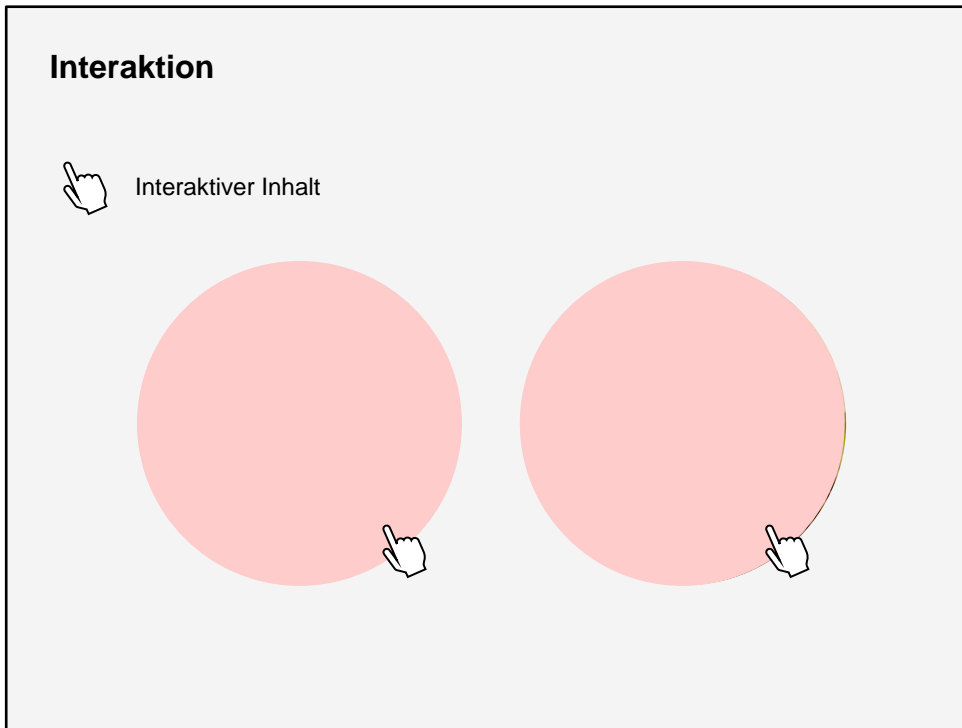
Mit den Pfeilen **hier** unten, können Sie vor und zurück navigieren.

Wir empfehlen Ihnen die Reihenfolge der Inhalte beizubehalten, da sie aufeinander aufbauen.

Wenn Sie jedoch etwas noch einmal anhören möchten, können Sie einfach auf zurück klicken.

Die **Statusleiste** unten erlaubt zudem ein gezieltes zurückspulen und im **Inhaltsverzeichnis** lassen sich einzelne Folien direkt ansteuern.

**Es** ist also jederzeit möglich die Bearbeitung des WBTs zu unterbrechen und dann wieder an der Stelle weiterzumachen, wo Sie als letztes gewesen sind.



### **Interaktion**

Wenn Sie **dieses** Symbol sehen, dann stehen interaktive Inhalte zur Verfügung. Klicken Sie bitte immer auf das Objekt, auf das die Hand zeigt, nicht auf die Hand selbst.

Und nun, viel Vergnügen/ lasst uns anfangen.

## Lernziele

---

- 01 Sie können mit dem Lernplattform umgehen
- 02 Sie kennen die Inhalte dieses Kurses und ihren Aufbau
- 03 Sie kennen die Organisation und den zeitlichen Ablauf des Kurses

### Lernziele

*Für dieses Modul sind die folgenden Lernziele festgehalten:*

***Sie können mit dem Lernplattform umgehen***

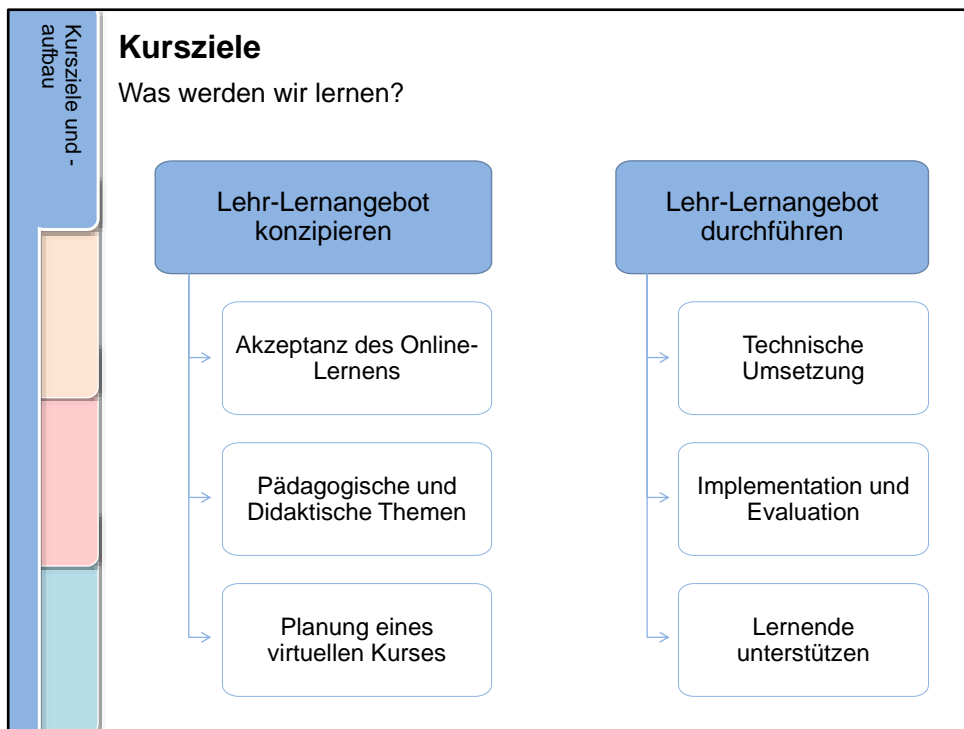
***Sie kennen die Inhalte dieses Kurses und ihren Aufbau***

***Sie kennen die Organisation und den zeitlichen Ablauf des Kurses***



## **Kapitel 1: Kursziele und -aufbau**

*Im ersten Kapitel werden wir uns zunächst die Kursziele, sowie den Aufbau des Kurses, der Plattform und der Module genauer anschauen.*



## Kursziele

*Die Entwicklung und Implementation virtueller Lehr-Lernumgebungen ist ein komplexes und spannendes Vorhaben.*

*In diesem Kurs lernen Sie, wie ein **erfolgreiches** Lehr-Lernangebot konzipiert wird, dann auch eingesetzt wird und von Lernenden mit Erfolg genutzt werden kann.*

*Wir führen Sie im Laufe dieses Kurses in die zentralen Aspekte der Konzeption und Entwicklung sowie der Implementation und Durchführung virtueller Lehr-Lernangebote ein.*

*Sie lernen mithilfe Beispiele, wie das Online-Lernen **akzeptiert** wird und welche Vorteile und Nachteile es hat. Sie lernen welche **pädagogische** und didaktische Theorie und Modelle hinter der Konzeption virtuellen Lehr-Lernszenarien stehen und zudem lernen Sie den **Planungsprozess** eines virtuellen Kurses kennen.*

*Für Durchführung einer virtuellen Lernumgebung lernen Sie **technische Aspekte** kennen, zum Beispiel wie man eine Webseite erstellt. Sie lernen auch kennen, wie man einen Online-Kurs implementieren und evaluieren kann, wie man die **Lernende** während des Lernens unterstützt und welche Schwierigkeiten dabei entstehen. Schließlich gewinnen Sie die Einblicke in diversen Themen des Online-Lernens.*

*Zunächst gibt es im Folgenden einen Einblick in den Aufbau der Plattform.*

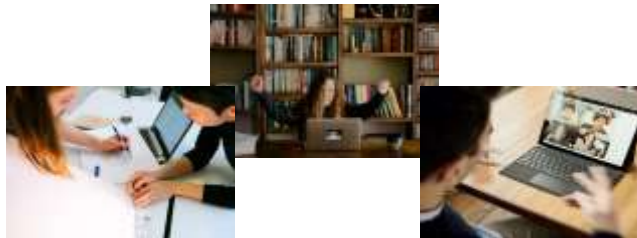


## Kursaufbau

Wie ist der Kurs aufgebaut?

### Kursaufbau

- Praxisorientierter Kursaufbau
- Eigenständige Bearbeitung der Lernpakete & regelmäßige Gruppenaufgaben
- Prüfungsleistung: Individuelle Aufgabe in Bezug auf Gruppenabgaben
- → Aktive Teilnahme **ALLER** Mitglieder wichtig!



## Kursaufbau

*Dieser Kurs ist praxisorientiert aufgebaut. Neben der eigenständigen Bearbeitung der Lernpakete werden Sie regelmäßig Gruppenaufgaben abgeben, die Sie in die Praxis einführen. Die Prüfungsleistung besteht aus einer individuellen Transferleistung in Bezug auf die bisherige Gruppenleistung. Daher ist die aktive Teilnahme **ALLER** Mitglieder sehr wichtig!*

Kursziele und -aufbau

## Aufbau der Plattform

Wie ist der Plattform aufgebaut?

- 1. Übergreifender Austausch & Kommunikation**
  - **Fragebörse:**  
Kommunikationsmittel mit anderen Kursteilnehmern und Dozenten/innen
  - **Informationsforum:**  
Regelmäßige Ankündigungen der Dozenten/innen
- 2. Informationen zum Kursablauf und -start**
  - Hinweise zu virtuellen Gruppenarbeiten
  - Unterschiedliche Bearbeitungszeiten der Module
  - Upload der bearbeiteten Aufgabe bis 23:59 Uhr am Tag der Abgabe
- 3. Module**
  - Freischaltung der Module nach Ablaufplan
  - Einführungsvideo zu jedem Modul

## Aufbau der Plattform

*Die Plattform besteht aus drei Teilen:*

- **Übergreifender Austausch & Kommunikation:** Hier befinden sich die Fragenbörse und das Informationsforum. Die Fragenbörse dient Ihnen als ein Kommunikationsmittel mit den anderen Kursteilnehmern und den Dozierenden. Dort können Sie jederzeit Fragen einstellen, egal ob inhaltlicher oder organisatorischer Art. Im Informationsforum erhalten Sie regelmäßig Ankündigungen der Dozierenden.
- **Informationen zum Kursablauf und –start:** In diesem





*Bereich erhalten Sie Informationen über den Kursablauf und Hinweise zu virtuellen Gruppenarbeiten. Aus inhaltlichen und aufgabenspezifischen Gründen haben die Module unterschiedliche Bearbeitungszeiten. Die Aufgaben müssen von einem Gruppenmitglied bis 23:59 Uhr am Tag der Modulabgabe hochgeladen werden.*

- **Module:** *Die Module werden nach Ablaufplan freigeschaltet. Zu jedem Thema gibt es ein Einführungsvideo.*

Kursziele und -  
aufbau

## Aufbau der Module

Wie sind die einzelnen Module aufgebaut?

- 
 Der Kurs besteht aus **8 Modulen**, die nach und nach freigeschaltet werden.
- 
 Die Bearbeitungszeiträume sind dem **Ablaufplan** zu entnehmen.
- 
**Individueller Teil:** Video, Inhalte, Fragen, Aufgaben  
**Kooperativer Teil:** Gruppenaufgaben, wechselnde Moderation, Foren, Wikis, Chats
- 
**Aufbau:** - Lernmaterialien, Aufgaben & Vorlagen  
 - Austausch in den Arbeitsgruppen  
 - Abgabe der Modullösung & Feedback

## Aufbau der Module

*Der Kurs besteht mit dem Warm-up und der individuellen Aufgabe zur Bewertung aus insgesamt **acht Modulen**. Diese werden nach und nach freigeschaltet. Die **genauen** Bearbeitungszeiträume entnehmen Sie bitte dem Ablaufplan.*

*Jedes Modul besteht aus einem **individuellen und einem kooperativen Teil**:*

*Im individuellen Teil werden Inhaltskapitel mit Reflexionsfragen und Übungsaufgaben bearbeitet. Ein*

*kurzes Video gibt eine Einleitung zum jeweiligen Modul.*

*Der kooperative Teil besteht aus der virtuellen Bearbeitung von Gruppenaufgaben. Die Moderation wird dabei abwechselnd von einem Teilnehmer übernommen. Die Aufgaben werden in den Gruppenforen, Wikis oder Chats besprochen.*

*Jedes **Modul** folgt dem Aufbau:*

- Lernmaterialien, Aufgaben und Vorlagen*
- Austausch in den Arbeitsgruppen*
- Abgabe der Modullösung und Feedback*



## **Kapitel 2: Gruppenarbeit**

*In diesem zweiten Kapitel beschäftigen wir uns nun mit Einzelheiten zum Thema Gruppenarbeit. Es wird dabei genauer auf die Vorgehensweise bei der Gruppenbildung, den Austausch in den Arbeitsgruppen, die Gruppenregeln und –richtlinien sowie die Netiquette eingegangen.*

**Gruppenbildung**  
Wie gehen wir vor?

Gruppenarbeit

Gruppenname: ABC



## Gruppenbildung

*Während der Laufzeit des Kurses werden Sie in Kleingruppen zusammenarbeiten. Die Gruppen werden von den Dozierenden eingeteilt, um lokale Gruppen zu vermeiden. Die Gruppen sollen in Bezug auf örtliche Herkunft und Hochschulzugehörigkeit möglichst heterogen zusammengesetzt sein. So ist die virtuelle Zusammenarbeit möglich!*

*Überlegen Sie sich bitte möglichst schnell einen **Gruppennamen** und tragen diesen, nach Rücksprache*


*mit den anderen Mitgliedern, ein.*





Gruppenarbeit


## Austausch in den Arbeitsgruppen

Wie wird kommuniziert?









**Möglichkeiten der Kommunikation:**

- **Forum:** Zur Diskussion & Erstellung der Lösungen
- **Wiki:** Zur Lösungserarbeitung
- **Chat:** Für terminliche und organisatorische Absprachen

**Reihenfolge des Moderators festlegen:**

- Jedes Gruppenmitglied sollte ein Mal der Moderator sein
- Verantwortlich für die ...
  - ... Einteilung der Aufgaben
  - ... Koordination
  - ... Lösungsabgabe

→ **WER** erledigt **WAS** bis **WANN**?

## Austausch in den Arbeitsgruppen

*Sie haben während der Gruppenarbeiten verschiedene Möglichkeiten, um über die Plattform miteinander zu kommunizieren. In jedem Modul stehen ein Forum, ein Chat und ein Wiki zur Verfügung. Alles was Sie dort besprechen ist nur für Ihre Gruppe und die Dozierenden sichtbar.*

*Einige nützliche Tipps hierfür sind:*

*- **Nutzen** Sie das Forum zur Diskussion und Erstellung der Lösungen. Das Wiki eignet sich ebenfalls zur*

*Lösungserarbeitung. Der Chat ist für terminliche und organisatorische Absprachen sinnvoll.*

*- **Legen** Sie direkt zu Beginn des Kurses eine Reihenfolge für den jeweiligen Moderator fest. Jedes Gruppenmitglied sollte im Laufe des Kurses mindestens einmal der Moderator und damit verantwortlich für Einteilung der Aufgaben, Koordination sowie die Lösungsabgabe sein. Wichtig ist dabei festzulegen, wer was bis wann erledigen soll!*

*Ein Beispiel hierfür wäre:*

*Die Moderatorin Anna teilt im Modul zunächst die Gruppe auf: Teilaufgabe A wird von Martin und Julia bis Dienstag bearbeitet, Teilaufgabe B wird von Luca und Sebastian auch bis Dienstag bearbeitet, alle diskutieren bis Donnerstag die erarbeiteten Teillösungen, die Moderatorin Anna fügt alles zusammen und stellt die gesamte Gruppenlösung am Freitag ins Lösungsforum.*

*Vergessen Sie dabei nicht: Diskutieren Sie die Lösungen! Ein „Das habt ihr aber toll gemacht.“ ist keine Diskussion.*

## Quiz

Den **Quiz-Button** betätigen, um das Quiz zu bearbeiten.

Nehmen Sie sich einen kurzen Moment Zeit und beantworten Sie die folgende Frage.

Was ist nach Ihrer Meinung für eine Zusammenarbeit sehr wichtig?


Gruppenarbeit

Gruppenrichtlinien und -regeln

An welche Regeln wird sich gehalten?

**Mögliche Regeln & Richtlinien**

- Moderator-Reihenfolge zu Beginn des Kurses festlegen (z.B. nach Interesse, alphabetisch, ...)
- Gruppenmitglieder sollten sich frühzeitig melden und die Vorschläge kommentieren
- Bei eingeschränkter Kursteilnahme sind die Dozentinnen zu informieren
- Der Moderator ...**
  - ... meldet sich zeitnah mit Vorschlägen
  - ... meldet sich rechtzeitig bei Krankheit
  - ... meldet sich bei „verschwundenen“ Mitgliedern und informiert die Dozentinnen



## Gruppenrichtlinien und -regeln

*Es ist zu empfehlen innerhalb der Gruppe einige Richtlinien und Regeln festzulegen oder sich an den folgenden zu orientieren:*

*Die Planung der Moderator-Reihenfolge sollte direkt zu Beginn des Kurses erfolgen. Möglich ist beispielsweise die Aufteilung nach Interesse oder alphabetisch. Diese können Sie frei in der Gruppe festlegen.*

*Jedes Gruppenmitglied sollte sich bis zum dritten Tag nach Start des Moduls im Forum melden und die Vorschläge des Moderators kommentieren. Die Zusammenarbeit sollte dann ebenfalls starten.*

*Sollte ein Gruppenmitglied „verschwinden“ und sich innerhalb der ersten drei Tage nach Modulbeginn nicht melden, schreibt der Moderator dieses an. Erfolgt nach festgelegter Frist keine Reaktion sollten die Dozierenden informiert werden.*

*Falls ein Gruppenmitglied beispielsweise aus Krankheitsgründen oder ähnlichem für einen bestimmten Zeitraum in der Mitarbeit eingeschränkt ist, dann müssen die Gruppenmitglieder und die Dozierenden darüber so schnell wie möglich informiert werden.*

*Wer die Moderation eines Moduls übernimmt ...*

*... meldet sich bis spätestens am zweiten Tag ab Start eines Moduls mit Vorschlägen zur Koordination der Aufgabenbearbeitung bei seiner Gruppe.*

*... meldet sich rechtzeitig bei seinen Gruppenmitgliedern, sollte er die Moderation nicht übernehmen können. Am besten erfolgt dies noch VOR Start des entsprechenden*

*Moduls.*

Gruppenarbeit

## Netiquette

Was sind Verhaltensempfehlungen?

**Es fehlen para- und nonverbale Mittel:**  
Lächeln, Ironie und Verärgerung sind durch den bloßen Text nicht erkennbar  
→ Große Gefahr von Missverständnissen

Vergewissern Sie sich also, dass der **Autor** des Beitrags auch **das gemeint hat, was Sie denken!**

**Lesen** Sie Ihren Beitrag **vor dem Abschicken** noch einmal durch und **prüfen** Sie ihn auf **mögliche Fehlinterpretationen**.

**Faustregel**  
Vergessen Sie niemals, dass auf der anderen Seite ein Mensch sitzt!  
Lieber zu viel Höflichkeit als zu wenig!

## Netiquette

*Im Folgenden werden einige Tipps gegeben, wie man die Plattform effizient und auch höflich zur Zufriedenheit aller benutzen sollte.*

*Wenn virtuell gearbeitet und kommuniziert wird sollten einige Hinweise beachtet werden, um Missverständnisse und Frust zu vermeiden. Bei der virtuellen Kommunikation fehlen **para- und nonverbale Mittel**, das bedeutet, dass Lächeln, Ironie oder auch Verärgerung durch den bloßen Text nicht erkennbar*

sind.

*Nehmen Sie sich also bitte folgendes zu Herzen:  
Geschriebenes steht erst einmal unwiderruflich (z.B. im  
Forum). **Vergewissern** Sie sich also, dass der Autor des  
Beitrags, auf den Sie antworten wollen, auch das  
gemeint hat, was Sie denken.*

*Insbesondere ist dabei auf Sarkasmus oder eine ähnliche  
Art des Humors zu achten, die eventuell ohne einen  
Smiley eingesetzt wurden.*

*Genauso sollten Sie aber auch Ihre eigenen **Beiträge** vor  
dem Abschicken nochmals durchlesen und darauf  
prüfen, dass er auch so interpretiert wird, wie Sie ihn  
meinen.*

*Dabei gilt die **Faustregel**: Vergessen Sie niemals, dass  
auf der anderen Seite ein Mensch sitzt! Und: Lieber zu  
viel Höflichkeit als zu wenig!*





### **Kapitel 3: Semesterabschluss**


*Im letzten Kapitel dieser Lerneinheit werden Details zum Semesterabschluss, also dem Aufwand, dem Scheinerwerb und dem Kursstart gegeben.*

**Aufwand**  
Wie gehe ich während der Kurslaufzeit vor?

Semesterabschluss

 **Selbständiger Umgang mit Lerninhalten**

- Strukturiertes Angebot an Inhalten über Texte und Lernpakete
- Aufgaben zur aktiven Auseinandersetzung mit den Inhalten
- **Ziel des Seminars:** Sie selbst entscheiden, wie Sie das Angebot nutzen

 **Lernen in der virtuellen Gruppe**

- Koordination und Abstimmung in Gruppen sind zeitaufwändig
- Arbeiten und lernen zusammen mit den Gruppenmitgliedern gehört explizit zu den Seminarinhalten

 **Grundsätzlich gilt ...**

- ... Sie selbst entscheiden, wie viel Zeit Sie in den Kurs investieren.
- ... Ihr Zeitbudget sollte mit den Erwartungen der Gruppenmitglieder übereinstimmen.
- ... Selbstverantwortung & Eigenaktivität sind die Zauberwörter.

## Aufwand

*Der Kurs Entwicklung und Implementierung digitaler Medien setzt auf den **selbständigen Umgang** mit Lerninhalten. Sie erhalten ein **strukturiertes** Angebot an Inhalten und Aufgaben. Inwieweit Sie dieses Angebot nutzen ist Ihnen und Ihrer Gruppe überlassen. Es wird nicht kontrolliert, wie viel Inhalte Sie sich angeeignet haben, da Sie weitgehend selbständig lernen sollen.*

***Erfahrungsgemäß** kostet alleine die Koordination und das gegenseitige **Abstimmen** innerhalb der virtuellen*

*Kleingruppe bei der Aufgabenbearbeitung einen wesentlichen Teil der Zeit, die man bei der Teilnahme eines virtuellen Kurses einplanen muss. Dies ist nicht als lästiges Problem, sondern als ein Seminarinhalt zu betrachten. Das Arbeiten in einer Kleingruppe soll nicht virtuell gelehrt, sondern von Ihnen selbst erfahren werden.*

***Sie** müssen selbst **entscheiden**, wie viel Zeit Sie in diesen Kurs investieren. Außerdem müssen Sie sicherstellen, dass dieses Zeitbudget mit den Erwartungen in Ihrer Gruppe übereinstimmt. Selbstverantwortung und Eigenaktivität sind also fester Bestandteil dieses Kurses!*

*Nichts ist für aktive Mitlernende eine größere Frustration als passive Zuschauer, die sogenannten „Lurker“, die auf längere Zeit von den Dozierenden nicht toleriert werden!*

**Leistungsnachweis**  
Wann und wie erhalte ich meinen Leistungsnachweis?

Semesterabschluss

**Beurteilung Ihrer Leistung**

- Aktive Teilnahme am Seminar
- Aktive Mitarbeit an allen Fall-lösungen innerhalb der Gruppe
- Qualität der Falllösungen der Module: Kontinuierliche Verbesserung durch Feedback der Dozentinnen
- Individuelle Aufgabe am des Seminars

## Leistungsnachweis

*Aktive Teilnahme am Seminar sowie die **aktive Mitarbeit** an allen geforderten Falllösungen innerhalb Ihrer Gruppe sind wichtig für die Beurteilung Ihrer Leistung des Kurses.*

*Die Benotung der Leistung bezieht sich auf die Qualität der Falllösungen der Module. Durch strukturiertes Feedback der Dozierenden auf jede Abgabe haben Sie die Möglichkeit, sich kontinuierlich zu verbessern. So kann am Ende des Kurses bei der individuellen Aufgabe,*

*eine möglichst optimale Lösung erarbeitet werden. Diese zählt den Großteil der Gesamtnote.*



## **Kursstart**

*Zugang zum Kurs erhalten Sie standardmäßig über die Homepage der vhb ([www.vhb.org](http://www.vhb.org)).*

*Genauere Informationen zum Kursstart für dieses Semester sind dort ebenfalls zu finden.*

*Alle Daten und vor allem den Start des ersten Moduls sind im Ablaufplan des Kurses (ganz oben) festgehalten.*



## **(Kapitel 4) Zusammenfassung**

*Lassen Sie uns abschließend die Erkenntnisse aus dem Warm-up zusammenfassen.*

**Zusammenfassung**

- Umgang mit der Lernplattform
- Inhalte des Kurses
  - Individuelle Bearbeitung der Lernpakete
  - Gruppenaufgaben
  - Praxisorientierter Aufbau
- **Es geht um:** grundlegendes Verständnis und flexible Nutzung zentraler Begriffe und Zusammenhänge aus der Thematik
- **Nicht um:** spezifische Inhalte und Details
- Zeitlicher Ablauf & Organisation
- Leistungsnachweis

## Zusammenfassung

*Nach dieser Einführung in den Kurs sollten Sie nun mit den drei Teile der **Lernplattform**, Austausch und Kommunikation, Information und Module, umgehen können.*

*Sie kennen nun die **Inhalte des Kurses**, Sie wissen um die individuelle Bearbeitung der Lernpakete und die Gruppenaufgaben sowie den praxisorientierten Aufbau des Kurses.*

***Es geht um** das grundlegende Verständnis und die flexible Nutzung zentraler Begriffe und*



*Zusammenhänge aus der Thematik, nicht um spezifische Inhalte und Details zum Thema.*

*Außerdem wissen Sie um den **zeitlichen Ablauf des Kurses**, kennen die Organisation und einige Verhaltensregeln im Umgang mit Gruppenaufgaben und, wie Sie den **Leistungsnachweis** erhalten.*

*Im nächsten Modul wird nun nach dem Warm-up genauer auf virtuelle Lehr-Lernszenarien eingegangen werden.*

*Klicken Sie sich abschließend durch ein kurzes Quiz!*

## Quiz

Den **Quiz-Button** betätigen, um das Quiz zu bearbeiten.

Willkommen zum Quiz  
zum Thema "Warm-Up"

- Jede richtige Antwort wird mit einem Punkt gewertet
- Für falsche Antworten gibt es keinen Abzug
- Lesen Sie die Aufgaben bitte sorgfältig durch bevor Sie eine Antwort abgeben

Der Test gilt als bestanden, wenn Sie mindestens 80 % der Fragen korrekt beantworten

Klicken Sie auf "Quiz starten", um zu beginnen.

Viel Spaß & Erfolg dabei!

## Arbeitsauftrag



Bitte vergessen Sie nicht, in Ihren Gruppen den Arbeitsauftrag für diese Woche zu bearbeiten. Sie finden ihn im Bereich Ressourcen oben rechts auf der Seite.

Wird erledigt!



## Arbeitsauftrag

*Bitte vergessen Sie nicht, in Ihren Gruppen den Arbeitsauftrag für diese Woche zu bearbeiten. Sie finden ihn im Bereich Ressourcen oben rechts auf der Seite.*

## Literatur

- Arnold, P., Kilian, L., Thillosen, A., & Zimmer, G. M. (2018). *Handbuch E-Learning: Lehren und Lernen mit digitalen Medien* (Vol. 4965). UTB.
- Arnold, P., Kilian, L., Thillosen, A., & Zimmer, G. M. (2013). *Handbuch E-Learning*. W. Bertelsmann Verlag.
- Sammet, J., & Wolf, J. (2019). E-Learning. *In Vom Trainer zum agilen Lernbegleiter* (pp. 85-101). Springer, Berlin, Heidelberg.



## Literaturempfehlungen

*Auf dieser Folie finden Sie die grundlegenden Literaturempfehlungen für den Kurs.*

## **Bild und Video Quellen**

### **Bilder**

Alle in dieser Lerneinheit verwendete Bilder, bei denen keine Quellen angegeben ist, verfügen über eine entsprechende Lizenz und stammen von Pixabay <https://pixabay.com/> oder Unsplash <https://unsplash.com/>.

### **Videos**

Die in dieser Lerneinheit enthaltene Videos werden vom Institut für digitale Lehrformen der Hochschule Kempten produziert. ©