

# Checkliste zur Modulstruktur auf ILIAS

Autor: Felix Pfeiffer

12/2018

Diese Checkliste dient der Standardisierung der Modulstruktur aus ILIAS. Ziel ist eine vereinheitlichte übersichtliche Darstellung der Inhalte, die ein schnelles Zurechtfinden fördert.

# 1 Allgemeine Hinweise zur Strukturierung

Berücksichtigen Sie bitte beim Erstellen der Module auf ILIAS folgende Grundsätze:

## Nummerierung

- ✓ Vermeidung von nicht inhaltlich motivierten Nummerierungen, insbesondere keine Nummerierungen, die nur der Anordnung dienen. Inhalte können in ILIAS unabhängig von der Nummerierung manuell angeordnet werden.
- ✓ Die Nummerierung auf den Lernkarten sollte der Ordnerstruktur entsprechen, welche wiederum (in der Regel) nach Wochen aufgeteilt ist.

## Ordner und Inhalte

- ✓ Ordner mit einem einzigen Item vermeiden, ggf. woanders unterbringen oder auf höhere Ebene verschieben.
- ✓ Zu lange Listen von Inhalten in ILIAS vermeiden. Selbsterstellte Materialien können, sofern sie inhaltlich kohärent sind, in größere Dateien zusammengefasst werden. Heterogene Ansammlungen von Inhalten (z.B. versch. Links) können in Unterordner verschoben werden.
- ✓ Pflicht- und Zusatzinhalte klar kennzeichnen und in verschiedenen Objekteblöcken unterbringen
- ✓ Einführungsvideos und Abschnittsüberblicke nicht in Unterordner verstecken.
- ✓ Materialien zu den einzelnen Sitzungen im Abschnitt „Sitzungen“ einordnen.

## Bezeichnung

- ✓ Benennungen möglichst aussagekräftig mit Art (z.B. Lernkarten) und Titel
- ✓ Bei externen Links klar kennzeichnen, wohin sie führen, z.B. Website, PDF, Direktdownload, Video.
- ✓ Literatur klar kennzeichnen: Autor, Titel, Erscheinungsjahr, ggf. Angabe der zu lesenden Seiten.
- ✓ Einheitliche Benennung von allen selbst zur Verfügung gestellten Materialien innerhalb eines Moduls. Keine Dateinamen verwenden, die nach Arbeitsversionen aussehen („final\_3“).
- ✓ Bei Videos die Dauer angeben, bei externen Videos auch die Sprache, z.B. Video: [Titel] (Deutsch, 17:24 Min.)

## Sonstiges

- ✓ In Lernkarten auf Podcasts, Videos oder Zusatzmaterial verweisen, wo es inhaltlich relevant wird.

## 2 Anordnung der Objekteblöcke und Ordner

Auf der obersten Ebene eines Modulordners sollten folgende **Objekteblöcke** (d.h. Abschnittsüberschriften) in der angegebenen Reihenfolge verwendet werden. Diese werden nicht nummeriert.

- „Willkommen im Modul“**
  - „Willkommen im Modul XY“ (Ordner)
- „Kommunikation“**
  - Forum, ggf. Umfragen oder aktuelle Hinweise
- „Lerninhalte“**
  - 6-7 Wochenordner, nummeriert
- Ordner für Sitzungen:** Webinare u. Präsenzwochenende(n)
- „Prüfungsleistung(en)“ / „Abschluss“**
  - Prüfungsleistung 1 (Ordner)
  - Prüfungsleistung 2 (Ordner)
  - Modulabschluss (Ordner)
- Ggf. **unsichtbare oder Offline-Inhalte**

## 3 Inhalte der Ordner

Die folgenden **Ordner** und Inhalte sind in jedem Modul enthalten. Alle mit „(!)“ markierten Inhalte sollten immer bereitgestellt werden.

- „Willkommen im Modul XY“ (Ordner)**
  - Video: Willkommen im Modul (direkt eingebunden über den Objekteblöcken)
  - „Das Modul ‚XY‘“ (Objekteblock)
    - Modulbeschreibung inkl. Modul-Lernziele (!)
    - Prüfungsleistungen (!)
    - Ablaufplan (!)
    - Vorstellungsvideo Dozent
  - „Allgemeine Hinweise“ (Objekteblock)
    - Ggf. Link zum Willkommensmodul (für neue Teilnehmer)

- Ggf. Video zur akademischen Integrität bzw. zur guten wissenschaftlichen Praxis (je nach Prüfungsform)

### **Wochenordner XY (nummeriert)**

- Video: Abschnittsüberblick (direkt eingebunden über den Objekteblöcken)
- „Lernmaterialien“ (Objekteblock)
  - Ggf. Lernkarten inkl. vorangestellter Lernziele (nummeriert)
  - Ggf. Videos, Podcasts
  - Ggf. Lernmodul
  - Ggf. Leseaufgaben, Wochenaufgaben
  - Ggf. Download / Links zu Pflichtlektüre
- Ggf. „Zusatzmaterialien (optional)“ (Objekteblock)
  - Ggf. Glossar (kann auch zu Lernmaterialien)
  - Ggf. Download / Links zu weiterführender Literatur
  - Ggf. Links zu Nachschlagewerken
  - Ggf. Links zu Videos, Podcasts
- „Selbsttest“ oder „Quiz“ (Objekteblock)
  - Fragenpool
  - Test

### **Prüfungsleistung: XY (Ordner oder Übungsobjekt)**

- Aufgabenstellung bzw. Auswahl Thema
- Ggf. Formatvorlage
- Ggf. Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten
- Bewertungsschema (!)
- Ggf. Termin oder Abgabefrist

## Impressum bzw. Kontakt

Dezember 2018

Felix Pfeiffer  
AgriCareerNet – Netzwerk für Agrarkarrieren

Georg-August-Universität Göttingen  
Department für Agrarökonomie und Rurale Entwicklung  
Platz der Göttinger Sieben 5  
37073 Göttingen

[felix.pfeiffer@zess.uni-goettingen.de](mailto:felix.pfeiffer@zess.uni-goettingen.de)  
[www.agri-career.net](http://www.agri-career.net)

Das diesem Bericht zugrundeliegende Vorhaben wurde mit Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung unter dem Förderkennzeichen 16OH21020 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei den Autoren

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung