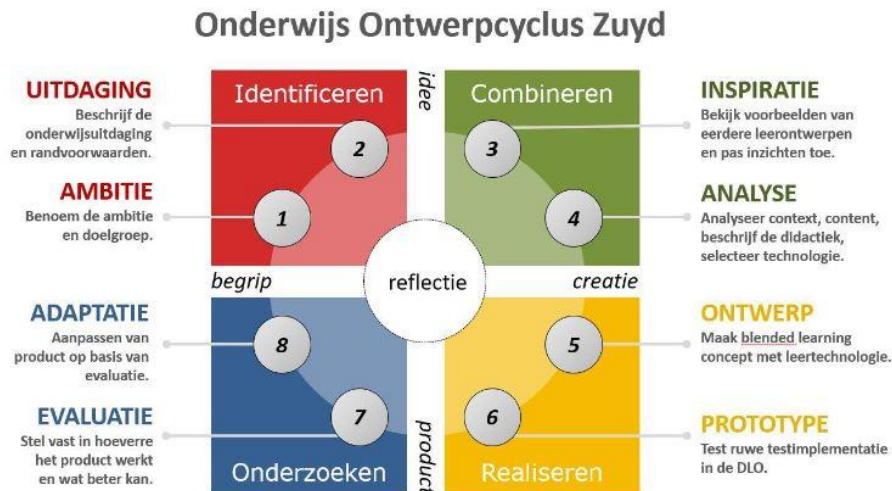


Ontwerpdocument ontwerpen blended onderwijs (DC4E)

Voordat je begint met het ontwikkelen van een module in Moodle is het wenselijk eerst de randvoorwaarden in kaart te brengen. Basis voor dit format is de [Onderwijs Ontwerpcyclus Zuyd](#), ook bekend als DC4E.



Een ontwerp kent verschillende niveaus

MACRO	Curriculum (opleidings- cq Zuydniveau).
MESO	Module
MICRO	Lesniveau (Didactiek)

Dit ontwerpdocument gaat over macro en meso niveau

MACRO

Deze macro-informatie wordt bij voorkeur door curriculumcommissie/kernteams aangeleverd zodat elke cursuseigenaar/module-coördinator dezelfde voorkennis heeft.

Visie

Waarom leren studenten? De onderwijsvisie [[link naar intern document](#)] geeft op globale wijze richting aan de manier waarop Zuyd invulling geeft aan kennisontwikkeling, persoonsvorming en maatschappelijke toerusting van studenten

Curriculum

Wat is plaats van deze module in het curriculum? Relatie met andere modules?

Ontwerptijd

Hoeveel ontwerptijd is er beschikbaar? Tijdsplanning voor ontwerpproces

--

Rollen

Wie heeft welke beslissingsbevoegdheid in welke ontwerp-/ontwikkelfase? Beschikbaarheid van docent-ontwerpers? Welke expertise is beschikbaar?

--

Structuur

Hoe worden leeractiviteiten gestructureerd? Per week? Thema? Project? Zijn hiervoor afspraken binnen de opleiding? Opleidingspecifieke Moodle template beschikbaar?

--

MESO

Deze meso-informatie wordt door elke module-coördinator ingevuld

Ambitie

Ambitie is een vooruitblik op de leeropbrengst die de docent-ontwerpers met de module beogen. Wat is de ambitie? Welke kennis, houding en/of vaardigheden heeft een student na afloop van de module opgedaan? Vanuit welke relevante beroepsontwikkelingen en pedagogisch-didactische visie is de module opgezet? Is het vooral leren van en met elkaar? Of is leren vooral zelf aan de slag?

--

Leeruitkomsten-Leerdoelen

Wat moet er met de module worden bereikt? Wat kunnen studenten na de module wat hen nu nog niet (voldoende) lukt? Waarover moet aan het eind van de module een beslissing genomen worden? Zie [hier](#) voor meer informatie over het opstellen van leeruitkomsten/leerdoelen.

--

Leerinhoud

Is deze nieuw of herontwerp? Lesmateriaal beschikbaar? Inspirerende voorbeelden? Wat leren studenten van de module? Gaat het om kennis, vaardigheden en/of attitudes?

Doelgroep

Voor wie ontwerp je deze module? Aantallen? Voltijdstudent of professional? Niveau? Hoe heterogeen is de studentengroep? Welke voorkennis hebben studenten voor deze module nodig? Typering studenten: zelfstandig, veel begeleiding nodig, digitaalvaardig?

Docenten

Wat is de rol van de docent bij deze module? (expert, coach, begeleider) En die van eventuele anderen (werkveld, experts, peers). Typering docent-uitvoerders (digitaalvaardig)? Beschikbaarheid van docent-uitvoerders.

Les-/leertijd

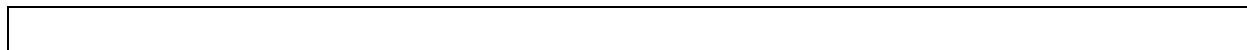
Wanneer vindt de module plaats? Hoeveel tijd beslaat de module? Wat betekent dit voor de inroostering en de planning? In welke mate kunnen studenten zelf keuzes maken rondom hun tijdsbesteding of tempo? Hoeveel f2fbijeenkomsten? Ook online bijeenkomsten? Hoeveel voorbereidingstijd?

Leeromgeving

Waar vindt het leren plaats? Op school? Zijn de juiste lokalen beschikbaar om invulling te kunnen geven aan het onderwijsvorm? Smartboards? Actief leren? Praktijkruimte? Werkveld? Wie onderhoudt de contacten? Online? Moodle, BlueJeans? Teams? Zie ook deze [ontwerpmetaforen](#).

Toetsing

Hoe en wat wordt formatief dan wel summatief getoetst? Schriftelijk, mondeling, via een onderzoeksopdracht, een praktijktoets of een presentatie? Wordt student beoordeeld op het product of op het proces? Wordt kennis, vaardigheden e/of houding beoordeeld? Wordt gebruik gemaakt van peer assessment?



moodleTemplate

Template staat vast en structuur wordt niet gewijzigd!

MEDEDELINGEN	INTRODUCTIE	MODULE INFORMATIE	LEERACTIVITEITEN	BRONNEN	OPMAAK VAN SECTIES MET MOODLE BRONNEN
Mededelingen evt. voorzien van standaardtekst: <i>Als je op deze link klikt zie je een overzicht van algemene nieuws en aankondigingen. Je ontvangt standaard een notificatie (via mail, Moodle of mobiel) als er een mededeling wordt geplaatst.</i>	Welkomstwoord met korte uitleg waar de module over gaat. Tips: • aantrekkelijk en compact. • gebruik afbeelding • gebruik video (docent is in beeld en verwekt de student in de cursus) <i>Geel tabblad is landingspagina bij 'r' inlog. Kan aangepast worden door ander tabblad als huidige te markeren met O</i>	Hoofdsectie • beroepsrelevantie • voorkennis • aanvullende informatie, zoals verwijzing naar Zuydnetpagina met informatie over OER Leerdoelen Wat leert een student in deze module? Wat kan en weet hij/zij na deze module? Toetsing Vermeld wijze van toetsing & beoordeling, evt. rubrics. Hoe zijn herkansingen geregeld? Planning Wat gaat een student doen? Hoe ziet het programma in de tijd eruit? Wat zijn de data, wanneer, waar, deadlines? Tipp: link naar Units of Xedule. Docenten Vermeld betrokken docenten met hun contactinformatie. Vraag en antwoord Dit forum is een service aan de student. Het is geen verplicht item van de template.	Structuur is afhankelijk van onderwijsconcept. Gebruik per opleiding een eenduidige indeling. Stem dit af met DLO-coach. Voeg per week, thema, blok een subsectie toe. Elke subsectie bevat detail-informatie met wat een student moet doen. Laat geen secties leeg! Ook geen hoofdsecties. Afspraak: Bij voorkeur worden 3 niveaus gehanteerd, max. 4 niveaus. Afhankelijk van je rol: Docent, Adviseur, Basis, Cursusbeheerder, DLO-coach kan je leeractiviteiten toevoegen. Zie overzicht in Stijlboek. Gebruik pdf i.p.v. Word!	Een overzicht van de gebruikte bronnen. Vraag bij je contactpersoon Bibliotheek naar de LibGuide over jouw vakgebied. In deze sectie is al een vaste sectie over Zuyd Bibliotheek toegevoegd. bewerk instellingen: lange naam; voeg cursusafbeelding toe; verplaats naar andere categorie; beschikbaarheid bewerk de cursus uitschrijfoptie (als je gerechtigd bent) importeer oude cursus in nieuwe in deze prullenbak staan verwijderde bronnen en leeractiviteiten, geen secties! Verwijderen van secties is DEFINITIEF Zie Stijlboek Moodle voor meer toelichting over gebruik template en cursusinstellingen. http://bit.ly/stijlboekmoodle Via de cursuscategorie Docentprofessionalisering vind je het overzicht van alle beschikbare Moodle trainingen. Heb je vragen of wil je ondersteuning, mail dan naar onderwijsvraag@zuyd.nl Zuyd Hogeschool ZUYD	LABEL De inhoud van een 'label' is meteen zichtbaar in de cursus. Gebruik een label voor maximaal 200 tot 250 woorden. PAGINA 'Pagina' wordt getoond als een link waarop je moet klikken om de inhoud te bekijken. Je kunt een korte beschrijving toevoegen (één zin) die wel meteen wordt getoond. BOEK Met 'Boek' kun je bronnen maken met meerdere pagina's in een boekstijl, opmaak met hoofdstukken en paragrafen. BESTANDEN EN MAPPEN Met 'Bestand' kunnen bestanden (Word, PDF, Excel, jpg, etc.) in verschillende presentatievormen gedeeld worden. Heb je vele losse bestanden gebruik dan een map of zip-bestand. VIDEO Het is mogelijk video's te embedden in een tekstbestand of als een MediaSitevideo in te voegen. Zie ook URL's toevoegen.

Leeractiviteiten

Is het duidelijk welke leerdoelen je nastreeft met deze module? Zijn de leerdoelen zo geformuleerd dat het voor een student duidelijk is aan welke doelen hij/zij werkt? Welke keuze heb je gemaakt welke leerinhoud face-to-face moet en welke leerinhoud online kan? Op basis waarvan?

Gebruik hiervoor het format leeractiviteiten, zie [bijlage](#).

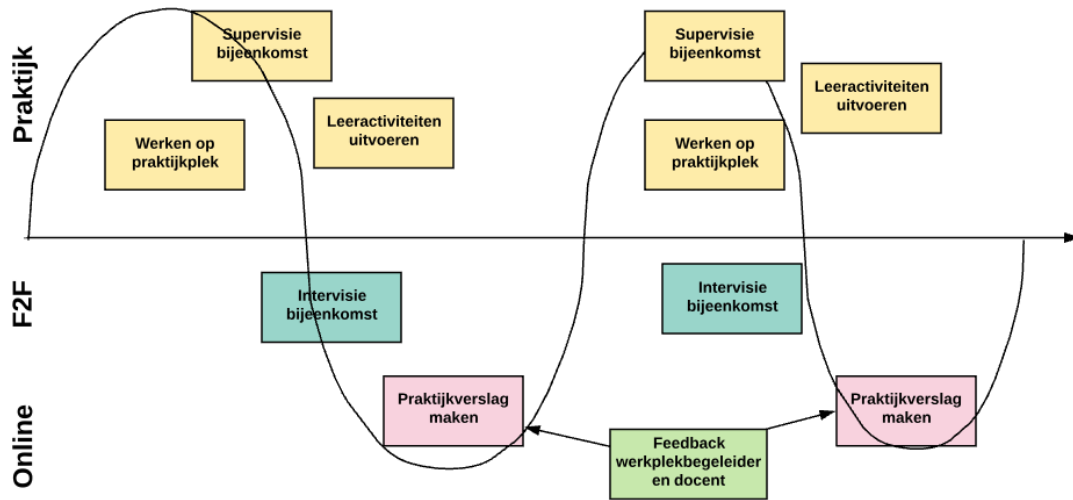
Start nu met het ontwerpen in Moodle 😊

Denk hierbij aan:

Kiezen van een leertechnologie

Bij het kiezen van leertechnologie bij een leeractiviteit, of een module, vertrek je vanuit de vraag wat je wilt bereiken met een leeractiviteit of de module. Het antwoord op deze vraag geeft richting aan de keuze voor leertechnologie. Hulpbronnen die je kunnen helpen bij deze keuze zijn de [handreiking blended onderwijs](#) en de [bouwstenen actief leren met Moodle](#).

Kiezen van een blend, zie [voorbeelden](#)



Moodle activiteiten

Bij het samenstellen van een cursus is het van belang na te denken over de soort Moodle activiteiten die je plaatst in een cursus. Met welk doel worden activiteiten geplaatst, hoe draag je met deze activiteiten bij aan de doelen van de cursus en hoe meet je dat? In de Module-trainingscursussen vind je hierover meer informatie

- [Basiscursus Moodle voor medewerkers](#)
- [Verdieping Moodle voor docenten](#)

Online leren

Hou bij je ontwerp ook rekening met de ervaring die studenten hebben met online leren. Het is altijd van groot belang om studeeraanwijzing op te nemen. Het moet voor een student duidelijk zijn *wat* hij moet doen, *waarom* hij dit moet doen, *hoe* hij dit moet doen en eventueel *wanneer* hij dit moet doen. Zie onderstaand voorbeeld.

Week 1

 Taken week 1

Wat ga je deze week doen?

Je werkt in deze week aan taak 1, 2a en 2b.

Vorbereiding

- Bestudeer de "Conventionele taak". Vragen hierover stel je in de eerste bijeenkomst.
- Bereid taak 1 voor.

Inhoud onderwijsbijeenkomst

- Bespreken hoogcomplexere zorg in relatie tot verpleegkundig beroepsprofiel en leeruitkomsten
- Bespreken conventionele taak.
- Taak 1, voorbespreking taak 2a en taak 2b

Zelfstudie

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

Achtergrondinformatie

Zie de Modulecursus [Leertraject Module Ontwerpen](#).

Bijlage Format Leeractiviteiten

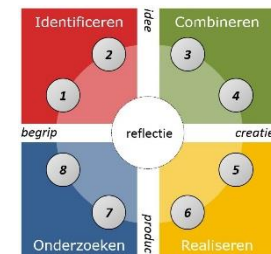
Hoe gebruik je het format?

1. Bepaal uit hoeveel weken de module bestaat, dit kan 3 weken maar ook 10 weken zijn. Voeg eventueel ontbrekende rijen toe. Geef elke week een naam, dit kan bijvoorbeeld een thema zijn. **Tip:** Gebruik dezelfde naam voor de inhoudsmap van de betreffende week in Moodle.
2. Bepaal welke leerdoelen of leeruitkomsten behaald moeten worden. Gebruik [Handreiking Leerdoelen & Leertechnologie volgens de niveaus van Bloom of Miller](#). In deze handreiking zijn de niveaus uitgewerkt in werkwoorden en zijn voorbeelden van werkvormen gegeven. Een voorbeeld van een uitwerking is: *'aan het einde van deze module kan de student aanbevelingen geven (niveau evalueren) ten aanzien van thema X', of 'aan het eind deze module is de student in staat ideeën of concepten uit te leggen (niveau begrijpen) via diverse sociale media kanalen'*.
3. Noteer in kolom 3 per rij één leeractiviteit. Een week kan bestaan uit één of meerdere leeractiviteiten. Elke leeractiviteit krijgt een naam gevolgd door een korte beschrijving. De naam zoals hier genoteerd komt overeen met de naam van een item op Moodle. **Tip:** Houd dezelfde volgorde aan van leeractiviteiten zoals deze in Moodle komt te staan.
4. Noteer vervolgens de werkvorm(en) die bij een leeractiviteit behoren. Bijvoorbeeld: het kijken naar een kennisclip, het werken met een groep aan een casus, het maken van een mindmap of het uitvoeren van een trainingsopdracht. Noteer ook hier of er gebruik wordt gemaakt van het forum.
5. Noteer in de kolom bronnen alle gebruikte bronnen per leeractiviteit. Dit kan een boektitel en hoofdstukken zijn die de student moet lezen. Een URL van een website of een video. Verwijzingen naar andere (online) materiaal.

Zie Handreiking Leerdoelen & Leertechnologie op onderwijsontwikkeling.zuyd.nl



Dienst Onderwijs Onderzoek, 30 augustus 2018



Weekthema	Leerdoelen Leeruitkomsten	Eind- en tussendoelen Bloom/Miller	Leeractiviteiten	Werkvorm & leertechnologie	Bronnen
1					
2					
3					
4					
5					

6					
7					
8					
9					
10					