

Arbeiten mit Gruppen

Zusammenfassung

Nachstehend finden Sie **Informationen, Hinweise und Anleitungen zur Arbeit mit Gruppen im Moodle-Kursraum**.

Diese Anleitung richtet sich an Nutzende der E-Learning-Plattformen der Universität Jena, entsprechend ihrer Rollen und Rechte.

Gruppen anlegen, bearbeiten und löschen

Eine Gruppe anlegen

Klicken Sie in der Kursnavigation auf *Teilnehmer/innen* und wählen Sie im Pull-Down Menü *Gruppen*. Klicken Sie nun den Button *Gruppe anlegen*. Tragen Sie einen Gruppennamen in das entsprechende Feld ein. Bei Bedarf können Sie außerdem eine Gruppenbeschreibung hinterlegen, einen Einschreibeschlüssel vergeben und ein Gruppenbild hochladen (dieses wird in der Teilnehmer/innenliste und bei Forumsbeträgen der Gruppe angezeigt). Speichern Sie die Änderungen, um im folgenden Schritt Nutzer/innen hinzuzufügen. Klicken Sie dafür auf *Nutzer/innen verwalten*. Wählen Sie in der rechten Spalte der Möglichen Mitglieder die Nutzer/innen aus, die Sie in die Gruppe eintragen möchten und klicken Sie auf den Button *Hinzufügen*.

Eine Gruppe bearbeiten

Sie können die Einstellungen einer vorhandenen Gruppe bearbeiten, indem Sie die Gruppe in der linken Spalte auswählen und dann den Button *Gruppe bearbeiten* unterhalb dieser Spalte anklicken.

Eine Gruppe löschen

Sie können eine vorhandene Gruppe löschen, indem Sie die Gruppe in der linken Spalte auswählen und dann den Button *Gruppe löschen* unterhalb dieser Spalte anklicken.

Gruppen im Moodle-Kursraum

Nutzen Sie die Gruppen-Funktion in Moodle, um Kursteilnehmende in einzelnen Aktivitäten oder im gesamten Kurs in Gruppen einzuteilen und darin arbeiten zu lassen.

Diese drei Möglichkeiten im Zusammenhang mit Gruppen stehen Ihnen zur Verfügung:

Keine Gruppen: Alle Kursteilnehmenden gehören zur Gesamtgruppe des Kurses. Die Kursteilnehmenden können die Teilnehmerliste nicht einsehen.

Getrennte Gruppen: Jede Gruppe sieht nur die Mitglieder der eigenen Gruppe – alle anderen Gruppen sind nicht zu sehen.

Sichtbare Gruppen: Die Gruppen arbeiten für sich, sehen jedoch die Mitglieder der anderen Gruppen.

▼ **Gruppen**

Gruppenmodus Keine Gruppen ▾

Gruppenmodus erzwingen Nein ▾

Standard für Gruppierung Keine ▾

▼ **Gruppen**

Gruppenmodus Getrennte Gruppen ▾

Gruppenmodus erzwingen Nein ▾

Standard für Gruppierung Keine ▾

▼ **Gruppen**

Gruppenmodus Sichtbare Gruppen ▾

Gruppenmodus erzwingen Nein ▾

Standard für Gruppierung Keine ▾

Die erste Option – **Keine Gruppen** – ist in den Kurseinstellungen standardmäßig aktiviert. Wenn Sie eine der beiden anderen Optionen wählen möchten, öffnen Sie die allgemeinen Einstellungen des Kurses und wählen im Abschnitt **Gruppen** die gewünschte Option aus.

Im Anschluss haben die Kursteilnehmenden mit Status Studierender Einblick in die Teilnehmerliste – entweder ist nur die eigene Gruppe und deren Mitglieder zu sehen oder es können über ein Menü auch die anderen Gruppen ausgewählt und eingesehen werden.

[blocked URL](#)

Arbeit mit Gruppen

Mit Moodle können Lehrende die Bearbeitung der Lehr-Lern-Inhalte nach Gruppen lenken.

Um die Aufteilung der Teilnehmer/innen in Gruppen zu steuern, haben Lehrende die Wahl aus drei Optionen:

1. Lehrende erstellen die Gruppen und fügen die Teilnehmer/innen automatisiert oder manuell selbst hinzu.
2. Lehrende erstellen Gruppen und überlassen die Wahl einer Gruppe den Teilnehmer/innen des Kurses.
3. Die Teilnehmer/innen erstellen Gruppen selbst, in die sich andere Teilnehmer/innen selbst einschreiben können.

Während Lehrende die Option 1) über die Funktion „Gruppen“ in der Teilnehmenden-Verwaltung umsetzen können ([Eine Gruppe anlegen](#)), können für die Optionen 2) und 3) die Aktivität **Freie Gruppeneinteilung** und für Option 2) die Aktivität **Gruppenwahl** genutzt werden, wobei die Gruppenwahl nach dem Windhundprinzip erfolgt.

[blocked URL](#)

Warum gibt es zwei Aktivitäten und was sind die Unterschiede zwischen Gruppenwahl und Freier Gruppeneinteilung?

Die Aktivität **Freie Gruppeneinteilung** ermöglicht die Umsetzung der Optionen 2) und 3), sie hat jedoch **ein Problem**: Teilnehmende können nicht sehen, welche weiteren Personen ebenfalls Mitglieder der gleichen Gruppe sind.

Die Aktivität **Gruppenwahl** löst dieses Problem. Hier können Lehrende bestimmen, ob und wann das Ergebnis der Wahl sichtbar ist. Dafür kann mit der *Gruppenwahl* Option 3) nicht umgesetzt werden.

Welche Aktivität für welchen Zweck?

Freie Gruppeneinteilung: Die Studierenden sollen Gruppen, Gruppenbeschreibungen und ggf. Zugriffspasswörter selbst erstellen können. Lehrende können jedoch während der Einrichtung der **Freien Gruppeneinteilung** bestimmte Parameter wie die minimale oder die maximale Gruppengröße festlegen.

Gruppenwahl: Wenn Lehrende bestimmte Gruppen vorgeben möchten (z. B. nach einem Thema, einem Fall o.ä.) und nur die Einschreibung in die Gruppen den Studierenden überlassen möchten. Parameter wie bspw. die maximale Gruppengröße sind definierbar. Die **Gruppenwahl** ist damit für die meisten Szenarien die bessere Wahl.

Aktivität	Freie Gruppeneinteilung		Gruppenwahl	
	Lehrende	Studierende	Lehrende	Studierende
Gruppen anlegen	✓	✓	✓	✗
Gruppenbeschreibungen hinterlegen	✓	✓	✓	✗
Gruppenmitglieder der eigenen Gruppe sehen	✓	✗	✓	✓
Gruppenmitglieder aller Gruppen sehen	✓	✗	✓	✓
Gruppenmitglieder hinzufügen oder entfernen	✓	✗	✓	✗
Gruppen eigenständig verlassen/Wahl ändern	✓	✓	✓	✓

Weiterführende Informationen

[Gruppen anlegen und verwalten](#)

[Fragen & Antworten](#)

Titel: "Arbeiten mit Gruppen"

Stand: 27.11.2023



**FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA**