

Zielgruppe

Dozentinnen und Dozenten, die in Aus- und Weiterbildung häufig mit Programmen von MS Office arbeiten und denen der Umgang mit diesen Programmen bekannt ist.

Leitung

Dr. rer. nat. Michael Beithe
Prof. Dr. paed. habil. Günter Lehmann

Kurszeiten, Veranstaltungsort, Gebühren, Anmeldung

In der **Beilage** des Faltblattes erfahren Sie die organisatorischen Belange. Für Ihre Anmeldung nutzen Sie bitte das Anmeldeformular auf der Rückseite der Beilage.

Qualifizierungsprogramm „Lehrqualität“

- für Fachleute, die nebenberuflich als Dozentinnen und Dozenten tätig sind
- berufsbegleitende Kurse mit zeitgemäßen didaktischen Themen
- Besonderheiten erwachsenengerechter Lehr- und Lern-Methoden

Der zeitliche Aufwand ist überschaubar. Die Kurse sind in sich abgeschlossene Module, die sich aus 1 bis 2 ganztägigen Lehrveranstaltungen und einem Selbststudienteil zusammensetzen. In den Präsenzseminaren erhalten Sie Impulse für Ihre Lehrtätigkeit und Sie wenden die Inhalte praktisch an. **Das Entwickeln möglicher Lösungen für Ihre eigene Lehrtätigkeit ist wesentlicher Bestandteil des Kurses.**

Das Qualifizierungsprogramm wird sein Ziel erreicht haben, wenn sich Ihre Lehre nunmehr auszeichnet durch

- eine ausgeprägte Orientierung auf die themenbezogene Aktivität Ihrer Teilnehmerinnen und Teilnehmer,
- eine Offenheit gegenüber diesen Aktivitäten sowie
- den souveränen Umgang mit typischen kommunikativen Situationen.

EIPOS-Diplom „Lehrqualität“	Präsenzzeit / Selbststudienzeit
Unterricht wirksam gestalten	20 / 20
Umgang mit schwierigen Situationen im Unterricht	8 / 4
Kommunikative Situationen im Unterricht effektiv gestalten	16 / 12
Tipps und Tricks zum Gestalten von Lehrmaterialien	6 / 6

Kursbeschreibungen, Termine und Gebühren finden Sie auf:
www.eipos-verein.de



Aufbaukursus

Tipps und Tricks zum Gestalten von Lehrmaterialien

Praxishilfen für die Aus- und Weiterbildung

WEITERE INFORMATIONEN / IMPRESSUM

EIPOS e. V.
EIPOS fördert Wissenschaft, Forschung und Bildung. Insbesondere fördert er die Technische Universität Dresden, postgraduale Bildung und wissenschaftliche Untersuchungen im europäischen und internationalen Maßstab.

Europäisches Institut für postgraduale Bildung an der Technischen Universität Dresden e. V.

Freiberger Str. 37, D-01067 Dresden
Präsident: Dr.-Ing. EUR ING Werner Mankel
Registergericht Amtsgericht Dresden,

Vereinsregister: Registernummer VR 755, USt ID: DE140302716
Telefon: +49 351 4047042-14, Telefax: +49 351 4047042-20
E-Mail: eipos@eipos-verein.de, Internet: <http://www.eipos-verein.de>

Bildnachweis: Titelbild © Ilenetsnikolai - Fotolia.com

Zum Thema

Für das Gestalten von Lehrmaterialien nutzen viele Dozentinnen und Dozenten die Standard-Programme von MS Office. Nicht selten wenden sie nur einige wenige Funktionen dieser Programme an und schöpfen so die Potenziale nicht aus.

Werden die Möglichkeiten nur gering ausgeschöpft, resultieren daraus fast immer lange Bearbeitungszeiten und in der Regel Dokumente, deren Qualität deutlich verbessert werden kann. Dies fällt besonders auf, wenn viele Folien für Vorlesungen und Seminare herzustellen oder lange Texte, z. B. Skripte, zu gestalten sind.

Im Kurs lernen Sie die Besonderheiten im Umgang mit umfangreichen Präsentationen oder Texten kennen, ohne deren Beachtung die Arbeit mit PowerPoint oder Word oft lästig ist.

Das Hauptaugenmerk dieses Kurses richtet sich auf **Präsentationen und Skripte**, die Sie **variabel gestalten** können. Das bedeutet: Präsentationen oder Skripte müssen nicht für jedes Seminar neu gestaltet werden, sondern können aus einer Ausgangsdatei **ohne großen Aufwand** angepasst und neu zusammengestellt werden. Zudem können Sie Ihre Präsentation während eines Seminars an die Interessen der Teilnehmenden oder an die verbleibende Zeit anpassen. Auf diese Weise können Sie Ihrer Expertise unterschiedliche Schwerpunkte geben, **angepasst an die Personen, die Ihnen zuhören**.

Das effiziente Verwalten einer Vielzahl von Seminaren, einschließlich dazu gehörender Lehrmaterialien, Präsentationen und Beispielsammlungen bilden einen weiteren Schwerpunkt.

Ziele

Die Teilnehmenden sollen am Ende des Kurses

- die Programme von MS Office effektiver einsetzen,
- Präsentationen anschaulicher gestalten können,
- bessere Texte mit weniger Aufwand erstellen.

Inhalt

Modul 1: PowerPoint

- zielgruppenorientierte Präsentation
- Nutzen von Abschnitten
- Anpassung der Präsentation an verfügbare Zeit
- ausgewählte Animationen
- Gliederungs- bzw. Navigationssysteme
- Verwaltungsvorschlag für Präsentationen

Modul 2: Word

- Formatierungsebenen (Arbeit mit Dokumenten und Formatvorlagen)
- Textbausteine für schnelles Schreiben
- Automatische Tabellen-, Bild- und Inhaltsverzeichnisse sowie Register
- Einbetten von Grafiken und Tabellen in das Dokument
- Gestalten von Kopf- und Fußzeilen
- Arbeiten mit Dokumentenabschnitten
- Navigationsbereich und Gliederung
- Automatische Nummerierung
- Verbindung mit Literaturverwaltungs-Software

Modul 3: Excel

- Gliederungsebenen
- Darstellen von Zusammenhängen

Gestaltung

Praxisbeispiele stehen im Vordergrund des Kurses. Mittels Doppelprojektion (2 Rechner und 2 Projektoren) wird Ihnen auf einer Projektionsfläche beispielhaft erläutert, was auf der anderen Projektionsfläche angeregt wird. Die Anregungen werden mit der Software MS Office 2010 auf einem PC gezeigt. Sie können nahezu identisch in MS Office 2013 oder MS Office 365 genutzt werden. Die Office-Programme können auf Mac-Computern geringfügig abweichen.

Der Kurs hat einen Umfang von 12 Stunden zu je 45 Minuten, davon 6 Stunden in Präsenz. Für die Selbststudienzeit erhalten Sie ein handlungsorientierendes Skript.

Die Anzahl der Teilnehmenden ist auf 15 Personen beschränkt. Für gruppendynamische Prozesse besteht ausreichend Spielraum. Die Dozentin, der Dozent kann auf Ihre Fragen eingehen.

Abschluss

Als Zeichen des Kompetenzerwerbs erhalten Sie nach Absolvieren des Kurses eine Teilnahmebescheinigung.

Nach Absolvieren von 3 Aufbaukursen erwerben Sie mit dem EIPOS-Diplom „Lehrqualität“ den Nachweis über eine Qualifikation zur höheren Wirksamkeit Ihrer Lehre.



Änderungen vorbehalten!

Aktuelle Informationen
finden Sie auf unserer
Internetseite

www.eipos-verein.de