



Semesterplanung digital

Seminar

Ziele und Inhalte digital umsetzen

Welches sind die Ziele und Inhalte des Seminars? Was ist bisher geplant und was davon lässt sich gut in ein digitales Lehrszenario übertragen, so dass die Ziele erreicht werden und Studierende vom Seminar profitieren können?

Generell empfiehlt es sich, v.a. einfache, asynchrone digitale Tools zu nutzen. Und: weniger ist mehr. Entscheiden Sie sich lieber für wenige digitale Tools, die Sie mit den Studierenden einüben und in denen Sie dann auch selbst an Sicherheit gewinnen. Wichtig ist außerdem die gute Kommunikation und Interaktion mit den Studierenden: Informieren Sie Ihre Studierenden darüber, die die Semesterplanung aussieht, wie Inhalte vermittelt und bearbeitet werden sollen, welche Arbeitsaufträge zu bearbeiten sind und wie die Kommunikation im Kurs ablaufen soll.

Lehre: Vermitteln – aktivieren – betreuen¹

Vermitteln: Lese- und Lernpakete

Es empfiehlt sich, wochenweise übersichtliche Lese- und Lernpakete mit Literatur und weiterführenden Links zu einem Thema (sonst eine Sitzung) zur Verfügung zu stellen. Dabei kann auch auf existierende Materialien im Netz zurückgegriffen werden. Gut eingesetzt werden kann z.B. eine kommentierte Linkliste, die die entsprechenden Materialien – seien es weitere Texte, Websites, Videos, Podcasts, Open educational resources (OER), kurz vorstellt und Empfehlungen beinhaltet. Eine weitere Möglichkeit sind eigene kurze Videos oder sogenannte Screencasts (Aufnahme von Powerpointfolien mit Ihrer Sprechstimme), das können ganz kurze Aufnahmen sein (5 Minuten), z.B. zum Einstieg in ein Thema.

Vom Uni-Netz aus kann über Links auch auf E-Books u.ä. der Universitätsbibliothek zugegriffen werden. Wie bisher können Auszüge und einzelne Artikel auf der Lernplattform zur Verfügung gestellt werden. Bitte stets das Urheberrecht beachten.

Wesentlich ist es dabei, die Studierenden mit Hilfe von geeigneten Fragestellungen, Aufgaben oder Arbeitsaufträgen zu motivieren und zu aktivieren. Achten Sie auch darauf, dass die wöchentlichen „Portionen“ angemessen sind und die Studierenden gut damit arbeiten können.

Aktivieren: Arbeitsaufträge

Arbeitsaufträge können in sehr unterschiedlicher Form umgesetzt werden. Einige Beispiele ausgehend von den Möglichkeiten der Lernplattformen:

¹ Diese drei Dimensionen von Lehre orientieren sich an einem Konzept von Gabi Reinmann, vgl. <https://gabi-reinmann.de/wp-content/uploads/2020/03/Digitale-Lehre-2020-pragmatisch.mp4> vom 22.03.2020

- Foren – alle sehen alle Beiträge: es sollen Beiträge zu bestimmten Themen (Statement oder Zusammenfassung) erstellt oder Fragen gesammelt werden, z.B. zur Literatur: Was ist der wichtigste Aspekt im Text xy? Was sehen die Studierenden kritisch? Weitere Option: Rechercheaufträge, Zusammentragen im Forum. Zum Einstieg: Was interessiert mich besonders am Seminarthema?
- Übung/Einreichungsaufgabe – geht nur an Dozierende: z.B. Kurzesays zu bestimmten Fragen, andere Schreibaufgaben, Übersetzungen, Mathematik-Aufgaben.
- Wiki: gemeinsamer schriftlicher Diskurs. Sicherung von Arbeitsergebnissen oder Lektüreerfahrungen unter bestimmten Fragestellungen. Erweiterung eines Wikipediabeitrags u.a.
- Gruppenarbeit – Gruppe kann im Kursraum gesondert eingerichtet werden, Zusammenarbeit z.B. über Etherpad, das das gemeinsame Schreiben erlaubt.
- ...

Wichtig sind an dieser Stelle Rückmeldungen zu den genannten Arbeitsaufträgen. Sei es über das Forum oder über individuelles Feedback oder Musterlösungen. Nicht zu vergessen sind verschiedene Formen des Peer Feedbacks – d.h. die Studierenden geben sich untereinander Rückmeldung. Automatisierte Rückmeldungen sind in Tests oder Quizzes möglich.

Die genannten Arbeitsformen können auch ein Ersatz für Studienleistungen wie Referate sein.

Betreuen: Kommunikation im Kurs

Ein wesentliches Element eines digitalen Seminars ist die Kommunikation im Kurs, die Ermöglichung unterschiedlicher Kanäle für Fragen und Rückmeldungen. Das heißt nicht, dass man immer sofort antworten sollte, vielmehr müssen Spielregeln klar und Kommunikationsformen bekannt sein. Dabei geht es insbesondere in diesen Zeiten auch darum, in Kontakt zu bleiben.

Gerade zu Semesterbeginn ist es notwendig, die Studierenden zu informieren: über das neue Format, über technische Besonderheiten, über das gemeinsame Arbeiten und die Kommunikation im Kurs – um überhaupt arbeitsfähig zu sein. Da kann auch ein wenig „Überkommunikation“ nicht schaden. Die Situation ist für alle neu und muss eingeübt werden.

Kommunikationskanäle und Spielregeln können sein:

- Allgemeine Fragen sollen ins Forum – damit nicht zu viele Einzelanfragen auflaufen. Hierfür am besten einen eigenen Themenstrang aufmachen, „Allgemeine Fragen“.
- Sie geben einen Zeitraum an, in dem Sie als Lehrende regelmäßig im Chat zur Verfügung stehen.
- Sie geben einen Zeitraum an, innerhalb dessen Sie auf Anfragen antworten – z.B. innerhalb von 2 Tagen, innerhalb eines Tages ...
- Wochenmail an alle (ILIAS: Mail an alle, moodle: Nachrichtenforum/Ankündigungen): aktueller Stand, Organisatorisches, Zusammenfassung bisheriger Aktivitäten, Ausblick auf die kommende Woche. Es kann z.B. eine Montags- oder eine Freitagsmail geben.
- Da Ihre Studierenden sich vermutlich nicht (zumindest nicht alle) kennen, könnten auch Kennenlernrunden und der Austausch über den eigentlichen Seminarinhalt hinaus für die Studierenden interessant sein. Hierfür kann z.B. ein eigenes Forum bzw. ein eigener Themenstrang im Forum eingerichtet werden.
- Hilfreich ist auch, wenn alle ein Foto von sich einstellen (im Profil)
- Synchroner Kommunikation per Videokonferenz ist nicht als standardmäßiger Kommunikationskanal zu empfehlen: die technische Funktionsfähigkeit ist von vielen Variablen abhängig und kann nicht sichergestellt werden.
- ...