

Empfehlungen für die Online-Lehre im Corona-Semester

Stand März 2020

Inhalt

Zeit- und Veranstaltungsplanung.....	1
Präsenz-Lehre.....	2
Online-Lehre.....	2
Synchrone Online-Lehre	3
Asynchrone Online-Lehre	3
Aktivierung Studierender.....	5
Gestaltung und Betreuung von Lernaufgaben.....	5
Feedback geben	6
Anleitung und Betreuung von Gruppenarbeiten.....	6
Angebote zur selbständigen Lernstandskontrolle.....	6
Vernetzung der Studierenden.....	7
Weitere Hilfen.....	7

Mit der notwendigen Umstellung auf die digital gestützte Lehre ist uns in den vergangenen Monaten Beachtliches gelungen – wir konnten in kürzester Zeit neues Praxiswissen auf diesem Gebiet erwerben. Geschärft hat sich dabei auch unser Blick für Orientierungsbedarfe, Herausforderungen und Potenziale digital gestützter Lehr- und Lernszenarien.

Vor diesem Hintergrund und gestützt auf eine Auswertung unserer Lehrenden- und Studierendenbefragungen zum ersten Online-Semester im Sommer 2020, hat die vom Vizepräsidenten für Studium und Lehre eingesetzte Task Force Online-Lehre und -Studium Orientierungsbedarfe für zentrale Fragen der Online-Lehre identifiziert. Die erarbeiteten Empfehlungen liegen hiermit vor.

Im Wissen darum, dass es kein „one size fits all“ für die Lehre geben kann, haben diese Empfehlungen orientierenden Charakter. Sie bündeln grundsätzliche Hinweise, also „Basics“, mit pragmatischen Hilfen und Empfehlungen. Für deren Vertiefung wird auf weitere Quellen verwiesen. Neben organisatorischen und technischen Fragen werden primär didaktische Fragen behandelt.

Zeit- und Veranstaltungsplanung

Die Stundenpläne der Studiengänge stellen die Überschneidungsfreiheit der Lehrveranstaltungen sicher. Einige Studiengänge reservieren bereits in der Planung sogenannte „Fahr-Blöcke“ um Studierenden beispielsweise nach Präsenz-Laboren hinreichend Zeit einzuräumen um von zu Hause aus an der nächsten Online-Lehrveranstaltung teilzunehmen. Stundenpläne gelten unabhängig davon, ob Lehrveranstaltungen vor Ort oder Online gehalten werden. Die Neuterminierung einer via Webkonferenztools wie Zoom realisierten Lehrveranstaltung sollte ohne triftigen Anlass nicht erfolgen.

Präsenz-Lehre

- Beachten Sie jederzeit die aktuell kommunizierten Hygienemaßnahmen und durch das Infektionsgeschehen eingeschränkten Möglichkeit für Präsenzlehre.
- Planen Sie - im Rahmen der Möglichkeiten - Präsenztermine langfristig, da Studierende dies mit geplanten Arbeitszeiten, Familienaufgaben oder aufgrund der COVID-19-Pandemie veränderten Wohnorten abstimmen müssen.
- Bedenken Sie bei der Terminierung einzelner Vor-Ort-Veranstaltungen, dass aktuell das Gros der Lehrveranstaltungen online stattfindet und somit die Pause zwischen einem Präsenzseminar an der Frankfurt UAS und einem Zoom-Seminar am heimischen Schreibtisch hinreichend sein sollte, um den Standort zu wechseln, ebenso vice versa. Sind solche Engpässe absehbar, sollten den Studierenden - sofern möglich - entsprechende Lernräume für die Beteiligung an Zoom-Seminare an der Frankfurt UAS angeboten werden.

Online-Lehre

Online-Lehre lässt sich grundsätzlich in **synchrone** und **asynchrone** Formate unterscheiden:

1. Bei synchroner Online-Lehre sind Lehrende und Studierende zeitgleich – wie bei einer Präsenzveranstaltung – am selben virtuellen Ort. Innerhalb und zusätzlich zu den genutzten Videokonferenzsystemen können unterschiedliche Tools zur Unterstützung der Lehr- und Lernprozesse genutzt werden (Whiteboards, Chats, Umfragen etc.).
→ An der Frankfurt UAS in der Regel via [Zoom](#).
2. Asynchrone Online-Lehre ist zeitungebunden. Für die Kommunikation, Betreuung, Zusammenarbeit, Feedback und Lernbegleitung wie auch die Wissensvermittlung werden passende Tools (Foren, Wikis etc.) sowie digitalisierte Lehr- und Lernmaterialien (aufgezeichnete Lehrvorträge, Skripte, Links etc.) genutzt.
→ An der Frankfurt UAS in der Regel via [Moodle](#).

Lehrende der Frankfurt UAS kombinieren beide Modi. Anteile und deren konkrete Ausprägungen unterscheiden sich in ihrer Passung für das konkrete Lehrangebot und seine didaktischen Anforderungen. Die unten stehenden Hinweise und Tipps sollen Sie bei deren Planung und Umsetzung unterstützen.

Als generelles Minimum gilt:

- Gelingende Online-Lehre erfordert wegen des weitgehenden Wegfalls in formeller und persönlicher Begegnungen eine sehr klare Kommunikation und Struktur.
- Alle relevanten Materialien, Links, Informationen und Aufgabenstellungen sollten den Studierenden zeitnah und strukturiert über Moodle zugänglich gemacht werden.
- Informieren Sie Ihre Studierenden über Zeiten und Wege Ihrer Erreichbarkeit sowie Ihre Reaktionszeiten.
- Seminare und Vorlesungen dürfen nicht komplett in Selbstlernmodule konvertiert werden.
- Die ursprünglich für die Präsenzlehre vorgesehenen Zeitfenster sollten zu einem wesentlichen Teil für die synchrone Lehre und Betreuung der Studierenden genutzt werden. Eine Reduktion zugunsten asynchroner Lehr- und Betreuungsangebote ist aber möglich und ggf. empfehlenswert.

Synchrone Online-Lehre

Synchrone Online-Lehre ist bei Lehrenden und Studierenden beliebt, ermöglicht sie bei entsprechender Gestaltung doch direkte Kommunikation und erlebbare Präsenz. Es gilt aber auch, mögliche Probleme eines zu hohen Anteils von synchroner Lehre zu berücksichtigen:

- Videokonferenzen sind in der Regel anstrengender als Präsenztreffen, manche sprechen schon von „Zoom Fatigue“, umso mehr, wenn:
 - ... Zoom-Lehrveranstaltungen primär monologisch gestaltet werden;
 - ... keine regelmäßigen Pausen zur Unterbrechung angeboten werden;
 - ... wenn sich eine Sitzung an die andere reiht oder diese sich gar überschneiden;
 - ... wenn kein hinreichend geeigneter und ruhiger Arbeitsplatz zur Verfügung steht;
 - ... technische Probleme die Übertragung von Ton und Bild beeinträchtigen;
 - ... der Zeitpunkt kurzfristig kommuniziert oder verlegt wurde.



Es sind also differenzierte und an die Situation angepasste Lehrkonzepte erforderlich. In der Regel sollten diese neben den synchronen Komponenten auch asynchrone Komponenten beinhalten und sinnvoll miteinander verknüpfen.

Tipps für Zoom

- Achten Sie bei der Durchführung synchroner Lehrveranstaltung auf regelmäßige Pausen und methodische Wechsel z.B. zwischen Lehrvortrag, Gruppenarbeit und Einzelarbeit.
- Nutzen Sie die interaktiven Potentiale von Zoom für die Beförderung sozialer Präsenz und die Aktivierung von Lernprozessen, z. B. durch die Nutzung gemeinsamer Whiteboards, Feedbackabfragen, Gruppendiskussionen, Bildschirmfreigaben etc.
- Berücksichtigen Sie für sich und Ihre Studierenden auch gesundheitliche Aspekte und vermeiden Sie z. B. zu lange Bildschirmzeiten. Stimmen Sie, sofern möglich, studiengangsübergreifend den zeitlichen Anteil synchroner Onlinelehre ab.
- Weisen Sie Studierende auf Umgangsregeln ([Etikette](#)) in Zoom-Konferenzen hin und klären mit ihnen die Kommunikationsregeln.
- Informieren Sie Ihre Studierenden über die technischen Möglichkeiten von Zoom und deren Verwendung (virtueller Hintergrund, Chat, Rückmeldungen via Symbole etc.).
- Nutzen Sie Zoom auch für Einzelcoachings und Sprechstunden.
- Überziehen Sie nicht.

Weitere Tipps finden Sie im [Support Hub](#) des Digital Teaching and Learning Centers der Frankfurt UAS.

Asynchrone Online-Lehre

Tipps für Moodle

Nutzen Sie als zentralen Ankerpunkt Ihrer Lehre einen Kursraum in [Moodle](#). Moodle ist das Learningmanagementsystem der Frankfurt UAS.

Kursräume in Moodle können Sie für unterschiedliche Zwecke gestalten und nutzen:

- Organisation und Strukturierung der Lehre (Bildung und Verwaltung von Gruppen, Terminabstimmungen etc.)

- Kommunikation und Information
- Präsentation und Bereitstellung von Inhalten unterschiedlichster Formate (Informationen, Learning Content, Links)
- Erstellen und Anbieten interaktiver Lernangebote (Quizze, Lernstandskontrollen, Lernvideos, Glossare etc.)
- Betreuung und Lernbegleitung
- Kooperation und Zusammenarbeit
- Evaluation und Bewertung



Es ist also keineswegs so, dass Lehr- und Lernaktivitäten wie Betreuung, Feedback, Lernbegleitung und Kollaboration lediglich in der synchronen Lehre via Zoom realisiert werden können; Moodle-Werkzeuge ermöglichen deren zeitversetzte Umsetzung.

Welches der Moodle-Werkzeuge eignet sich am besten für welche Zwecke?

Die eLeDia GmbH stellt ein zweiseitiges Übersichtsplakat (A2) zum Download zur Verfügung. Das Plakat zeigt die Vor- und Nachteile einzelner Moodle-Tools für verschiedene Zielsetzungen auf und hilft bei deren Auswahl. Dabei kann man vom Werkzeug oder von der Zielsetzung (Information und Transfer, Bewertung, Kommunikation und Interaktion sowie Kollaboration) aus starten. Zusätzlich werden Informationen zum Schwierigkeitsgrad der Anwendung sowie der Einordnung im Sinne der Bloomschen Lernzieltaxonomie gegeben: https://eledia.de/docs/media/Moodle2ToolGuide_v2_de.pdf

Orientierung Ihrer Studierenden mit

Nutzen Sie Moodle um Ihre Studierenden in jedem Modul in ähnlicher Weise (z.B. über einen immer gleich platzierten Abschnitt im Kurs) über zentrale Punkte zu informieren:

- Erreichbarkeit und Kommunikationswege zwischen Dozent/in und Studierenden sowie zwischen den Studierenden;
- Ihr Betreuungskonzept (Rollenverständnis, Formen und genutzte Wege);
- Lernziele, Kompetenzen und ggf. die notwendigen Leistungsnachweise;
- Workload und Arbeits-/Zeitaufwand, der von den Studierenden erwartet wird;
- Terminplanung und Ablauf
- Regelmäßig genutzte Links zu externen Ressourcen (Zoomraum für die synchronen Sitzungen, Modulbeschreibung auf der Homepage, HIS etc.).

Möglich ist auch die Integration kurzer Videobotschaften, z.B. eines "Welcome"-Videos mit den wichtigsten Informationen zur Lehrveranstaltung.

Leiten Sie Ihrer Studierenden an:

- Versuchen Sie durch die klare Formulierung der Arbeitsaufträge für Studierende Rückfragen zu vermeiden;
- Erläutern Sie Zweck und Nutzung von in Moodle eingesetzten Aktivitäten sowie Ihrer Erwartungen an die Studierenden (z.B. für Foren, Aufgaben, Quiz, Abstimmung, Glossare, Wikis etc.). Ideen finden Sie im [Support Hub](#);
- Nutzen Sie regelmäßig das Forum für Anleitungen und Briefings.

Eindämmung der Mail-Flut mit

Die Nutzung von Foren in Moodle hilft gegen E-Mail-Flut und macht Fragen/Themen allen zugänglich. Einige Ideen:

Forum:

- Richten Sie ein Forum in Moodle ein, über das die Studierenden alle Fragen stellen können, die nicht persönlich geklärt werden müssen und fordern Sie alle Studierenden dazu auf, zur Klärung neuer Fragen beizutragen.
Vorteil ist, dass Sie so nur noch die offenen Fragen und diese auch nur einmal, statt wie im Falle von E-Mails mehrfach beantworten müssen;

Glossar:

- Stellen Sie Antworten auf häufig gestellte Fragen in Form eines Moodle-Glossars (FAQ) zur Verfügung. Weisen Sie explizit darauf hin und bitten Sie Ihre Studierenden keine Fragen zu stellen, die dort bereits beantwortet wurden;

Aufgaben:

- Nutzen Sie die Moodle-Aktivität "[Aufgabe](#)" zum Organisieren und Betreuen eingereicherter Arbeiten, so behalten Sie jederzeit den Überblick.

Erstellung und Nutzung von Vorlesungsaufzeichnungen und Bildschirmaufzeichnungen (Screencasts)

An der Frankfurt UAS steht Ihnen mit Panopto ein Onlinetool zur Verfügung, mit dem Sie ohne großen Aufwand Lehrvorträge als Screencasts erstellen oder Teile eines Zoom-Meetings mitschneiden und Ihren Studierenden via Moodle zur Verfügung stellen können. Solche Aufzeichnungen können das Selbststudium unterstützen sowie zur Vor- oder Nachbereitung von synchronen Zoom-Seminaren genutzt werden. Erwägen Sie diese Möglichkeit insbesondere, wenn:

- Studierende aus technischen oder anderen Gründen nicht an der Livesitzung teilnehmen konnten.
- Sie die Vor- oder Nachbereitung Ihrer Studierenden unterstützen möchten.
- Sie den Lehrvortrag aus den Live-Sitzungen auslagern möchten um diese interaktiver zu gestalten.

In der [Zoom-Handreichung](#) der Frankfurt UAS erfahren Sie, wie Sie unter Berücksichtigung des Datenschutzes Aufzeichnungen von Livesitzungen erstellen können.

Weitere Tipps zur Nutzung von Zoom und Panopto finden Sie im [Support Hub](#).

Aktivierung Studierender

Die Aktivierung Studierender garantiert zwar nicht den Lernerfolg, begünstigt diesen aber in der Regel. Dies ist weniger eine Frage von Tools, als eine des Lehrhandelns, auch wenn dessen Umsetzung in reiner Online-Lehre herausfordernder als im persönlichen Kontakt ist. Im Folgenden erhalten Sie Impulse zu zentralen didaktischen Ansätzen der Aktivierung:

Gestaltung und Betreuung von Lernaufgaben

Lernaufgaben erfüllen eine wichtige didaktische Funktion zur Aktivierung und Sicherung relevanten Lernprozesse und als Unterstützung des Selbststudiums. Für die Online-Lehre sind folgende Punkte

bedeutsam:

- Kommunizieren Sie sehr klar und in schriftlicher Form Aufgabenstellung, Zielsetzung, Umfang und mögliche Unterstützungsangebote, da kurzfristige Rückfragen immer zu höheren Aufwänden führen und Unklarheiten demotivieren können;
- Achten Sie auf die Workload und kommunizieren Sie darüber mit Ihren Studierenden;
- Moodle bietet Ihnen für die Gestaltung und Betreuung der Lernaufgaben ein großes Spektrum sogenannter "Aktivitäten" an: <https://docs.moodle.org/39/de/Aktivitäten>

Feedback geben

Individuelles Feedback ist am motivierendsten und kann z.B. via Zoom in Form einer Sprechstunde oder auch asynchron über die Moodle-Aktivität "Aufgabe" als Text-, Video-, oder Audiokommentar gegeben werden.

Die asynchrone Online-Lehre mit Moodle ermöglicht noch weitere Formen des Feedbacks:

- Lernen durch Vergleich: Im [Frage- und Antwort-Forum in Moodle](#) erhalten Studierende erst dann Einblick in die Bearbeitungen ihrer Kommiliton*innen oder die von Lehrenden bereitgestellte Musterlösung für eine Aufgabenstellung, nachdem sie einen eigenen Forenbeitrag verfasst haben.
- Angeleitetes gegenseitiges Feedback der Studierenden in Form des Peer-Review-Verfahrens (Moodle unterstützt dies mit der Aktivität "[Gegenseitige Beurteilung](#)").
- Individuelle Lernstandskontrollen mit der Aktivität "[Test](#)" in Moodle (automatische Auswertung der Antworten auf geschlossene Fragen und Lernhinweise bei Falschantworten).
- Automatische Auswertung geschlossener Fragen, die mit dem Moodle-Plugin "[H5P](#)" in Lernvideos und Aufzeichnungen oder in mit der [Lernbar](#) erstellte Selbstlernmodule eingebaut werden können.
- Sammelfeedback seitens der Lehrperson, das auf die häufigsten Fehlkonzepte, etc. eingeht.

Aufgabenstellungen ohne Feedback sind zu vermeiden

Anleitung und Betreuung von Gruppenarbeiten

Gruppenarbeit zählt zu den aktivierenden Lernformen. Allerdings muss sie gut geplant, strukturiert und zielbewusst gefördert werden. Dies betrifft nicht nur das gemeinsame Bearbeiten von Aufgaben, sondern ebenso Prozesse der Gruppenbildung, der Koordination und mehr.

- Entsprechende Anleitungen sollten via Moodle zur Verfügung gestellt und idealerweise in Zoom besprochen werden;
- Ideen, für die Schritte: Gruppenbildung, Kennenlernen, Aushandeln geteilten Wissens. Koordination der gemeinsamen Lernaktivität, Bearbeitung der Lernaufgabe finden Sie [hier](#). Diese Schritte können gut mit Moodle und Zoom unterstützt werden;
- Weitere Tipps zur Gruppenarbeit mit Moodle sowie Zoom finden Sie im [Support Hub](#).

Angebote zur selbständigen Lernstandskontrolle

Formatives Feedback, also die fortlaufende Rückmeldung zum eigenen Lernstand kann motivierend und aktivierend wirken.

- Einige der Beispiele oben unter "Feedback geben" können dafür genutzt werden. Zusätzlich kann die Funktion "[Aktivitätsabschluss](#)" in Moodle Sie und Ihre Studierenden bei der Einschätzung des Bearbeitungsstandes unterstützen.

Interaktive Gestaltung von synchronen Lehrveranstaltungen via Zoom

Achten Sie darauf, dass die synchronen Lehrveranstaltungen nicht ausschließlich vom Lehrvortrag bestimmt werden (siehe oben), sondern nutzen Sie die Potentiale dieser Live-Meetings für die [Interaktion](#).

Vernetzung der Studierenden

Die soziale Einbindung ein wichtiger Faktor für Motivation und Lernerfolg. Da es in Arbeits- und Lernkontexten, die ausschließlich digital vermittelt stattfinden, schwerer ist, eine gute und vertrauensvolle Arbeitsatmosphäre aufzubauen, lohnt es sich gerade zu Beginn der Online-Lehrveranstaltung Zeit für unterstützende Aktivitäten zu reservieren. Hier ein paar Anregungen:

- Kennenlern-Spiele und Warm-Ups:
 - Nutzen Sie die Break-out Räume in Zoom für die Bildung von Kleingruppen in denen sich die Studierenden gegenseitig vorstellen können.
 - Ein einfaches "Warm up" für Zoom finden Sie auf der Seite von „[Wilde Workshop Spiele](#)“
 - Methoden für digitale Interaktion: [Vertrauenskarten und Take-A-Break-Karten](#) (HFD)
 - Ideen zur asynchronen Umsetzung mit Moodle finden Sie im [Support Hub](#). (Meet & Greet)
- Arbeitsaufträge für Gruppen können die Vernetzung und soziale Einbindung der Studierenden unterstützen;
 - Die Zusammenarbeit der Gruppen kann synchron durch Breakout Rooms in Zoom oder asynchron durch Moodle (Gruppenforen, Wikis, gemeinsame Dateiablage, etc.) unterstützt werden.

Im [Support Hub](#) finden Sie Ideen und Anleitungen zur Umsetzung.

Weitere Hilfen

Didaktik und Methoden zur Aktivierung

- [Allgemeine didaktische Tipps zum Thema](#) (TUM, ProLehre | Medien und Didaktik)
- [Neues Handbuch Hochschullehre](#) (außerhalb der Hochschule [über VPN](#))
- [Mind the Gap – Aktivieren statt belehren](#) (Methodensammlung, U. Hanke & S. Holländer)
- Tipps für geeignete Tools: [Studierende aktivieren in reiner Online-Lehre](#)
- [MobiDics](#) (Didaktik-Toolbox für die Hosentasche)
- Ideen zur Umsetzung finden Sie im [Support Hub](#).

Online Lehre allgemein

- [Didaktische Hinweise zur Gestaltung von Online-Lehre](#) (Support Hub der Frankfurt UAS)
- [Einstieg und Empfehlungen für die Online Lehre](#) (Support Hub der Frankfurt UAS)
- [Quickstarter Online-Lehre \(e-teaching.org\)](#)
- [Projekt Digital gestütztes Lehren und Lernen in Hessen](#)
- In der Beitragsreihe "[Blitzlichtern digitaler Lehre](#)" geben Lehrende hessischer Hochschulen Einblick in ihre Lösungsstrategien der Herausforderung der digitalen Transformation der Präsenzlehre
- [Lehrbuch für Lernen und Lehren mit Technologien](#)

Je nach Zeitpunkt der Nutzung des PDFs kann der ein oder andere Link veraltet sein. Nutzen Sie dann die [Online-Variante dieser Empfehlungen](#).