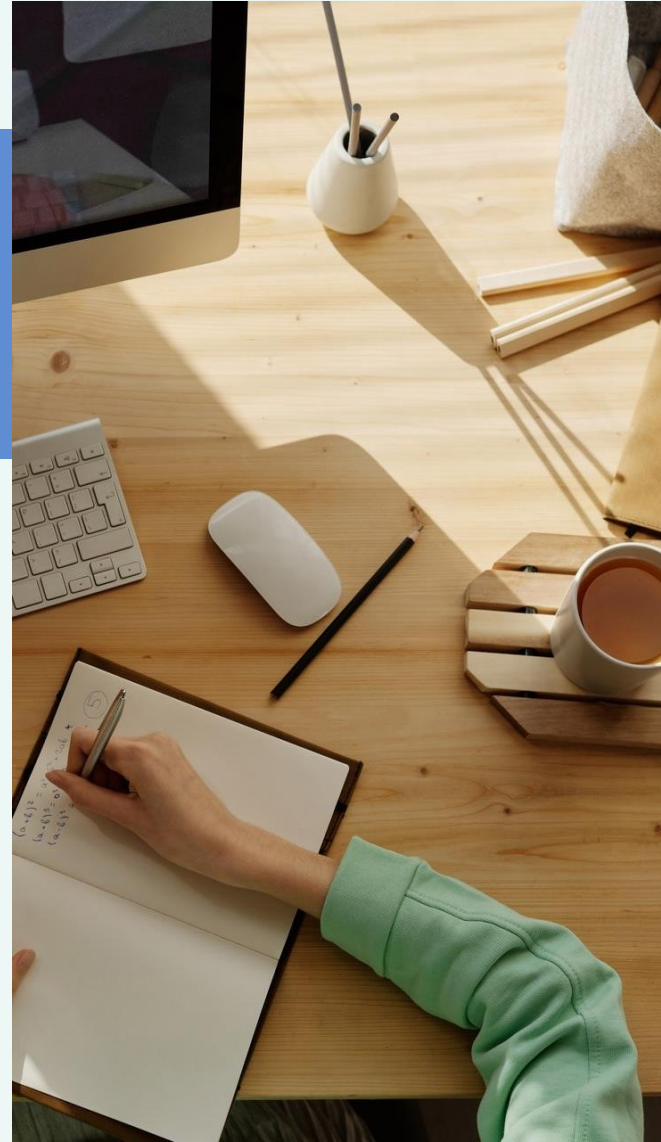


Clevere Gestaltung des Selbststudiums in der Lehre

Ulrike Hanke, Nina Bach,
Bianca Morath, Enikő Wacker



Effizient und clever lehren | Band 3



Cleverere Gestaltung des Selbststudiums in der Lehre

Clever lehren | Band 3

Ulrike Hanke, Nina Bach, Bianca Morath, Enikő Wacker

Copyright © 2021 Ulrike Hanke, Nina Bach, Bianca Morath, Enikö Wacker
Alle Rechte vorbehalten.

Veröffentlicht von www.hanke-teachertraining.de, Bad Krozingen

Impressum: Ulrike Hanke, Im Käppelefeld 39, 79189 Bad Krozingen, mail@ulrike-hanke.de

INHALT

1. EINLEITUNG	3
2. AUFBAU DES BUCHES UND DER METHODENKARTEN	6
3. AUFGABEN ALS GRUNDLAGE ASYNCHRONER LEHRPHASEN	8
4. WISSENSVERMITTLUNG ORGANISIEREN	13
FREMDES MATERIAL NUTZEN	13
EIGENES MATERIAL ERSTELLEN	14
FORSCHUNGSBASIERTE GRUNDLAGEN LERNFÖRDERLICHEN LERNMATERIALS	14
GRUNDLEGENDE GESTALTUNGSPRINZIPIEN FÜR LERNMATERIALIEN	17

5. LEHRVIDEOS UND PODCASTS	20
6. SKRIPTE UND HYPERDOCS	25
7. DAS LEARNING-MANAGEMENT-SYSTEM GESTALTEN	29
HILFREICHE TOOLS FÜR DEN METHODENEINSATZ	38
METHODENÜBERSICHT	39
METHODENSAMMLUNG	41
ÜBER DIE AUTORINNEN	90
LITERATUR	92

1. EINLEITUNG

Spätestens seit der Bologna-Reform ist eigentlich klar, dass Lehren an Universitäten und Hochschulen nicht nur in den Hörsälen und Seminarräumen stattfinden soll: Der hohe Anteil von Selbststudiumszeit im Verhältnis zur Kontaktzeit weist deutlich darauf hin. Dennoch hat es in vielen Bereichen bis zur Corona-Pandemie, bis zum Lockdown und der Schließung der Unis und Hochschulen für den Präsenzunterricht im Jahr 2020/21 gebraucht, bis dies so richtig ins Bewusstsein vieler Lehrenden gerückt ist.

Zunächst wurden im Zusammenhang mit der Umstellung auf die reine Online-Lehre „lustige“ Ansagen von Seiten der Hochschulen gemacht: „Bitte unterrichten Sie ausschließlich über die Learning-Management-Systeme (Lernplattformen wie Moodle, ILIAS, OLAT etc.), keine Live-Termine.“ Oder auch

genau das Gegenteil: „Übertragen Sie Ihre Lehre einfach ins virtuelle Klassenzimmer.“

Beides mutet komisch an: Eigentlich sollte zeitgemäße Lehre nämlich, wie oben angesprochen, schon seit der Bologna-Reform sog. asynchrone Phasen (Selbststudium, zeitlich ungebunden) mit synchronen Phasen (Präsenzlehre oder auch virtuelle Präsenzlehre über Videokonferenztools) verbinden.

Die asynchronen Phasen, die über Learning-Management-Systeme (LMS) wie ILIAS, Moodle, Blackboard, OLAT etc. organisiert werden, erfüllen dabei die Funktion,

- Wissen darzubieten,
- Wissen durch Übungsaufgaben zu vertiefen und
- reflektierten Austausch zu ermöglichen.

Die synchronen Phasen dienen dem

- Austausch, dem
- Klären von offenen Fragen und der
- Ergebnissicherung.

Und genau dies benötigt einiges an Umdenken: Vorträge und Wissensvermittlung sollte nicht in erster Linie in der (virtuellen) Präsenzzeit stattfinden, sondern die Wissensvermittlung hat vor allem ihren Platz in den asynchronen Phasen. Warum ist das so?

*Stellen Sie sich Lena vor: Lena ist 19 Jahre alt und studiert Maschinenbau im dritten Semester. Ihr erstes Semester verlief „normal“; ihr zweites Semester war das erste „Corona-Semester“. Im ersten Semester hat sie viele Vorlesungen und die begleitenden Übungen besucht. In den Vorlesungen war sie oft etwas verzweifelt: Wenn sie etwas nicht sofort verstanden hat, konnte sie oft der weiteren Vorlesung nicht mehr folgen. Es war dann auch oft sehr schwer für sie, die Übungsaufgaben zu bearbeiten, so dass sie sie meist gar nicht bearbeitet hat, sondern in der Übung einfach zugeschaut hat, wie die Lehrenden/Tutor*innen sie vorgerechnet haben. Außerdem war sie froh, dass es Musterlösungen gab. Erst dann hat sie sich selbst mit den Aufgaben beschäftigt. Manchmal war sie traurig und hat schon überlegt, ob sie das Studium überhaupt weiterführen solle. Sie hat sich nicht nur ein Mal überfordert gefühlt.*

*Dann kam Corona: Lenas zweites Semester verlief ganz anders. Nun haben viele ihrer Dozierenden ihre Vorlesungen aufgezeichnet und zusätzlich Links und Texte zu den Themen über das Learning-Management-System ILLAS bereitgestellt. Jetzt konnte sie die „Vorlesung“ anhalten, wenn sie etwas nicht verstanden hat, und diesen Teil nochmals ansehen; sie konnte einen Fachbegriff nebenbei schnell googeln. Die Übungsaufgaben zu lösen, war dieses Mal kein großes Problem. Zwar hat Lena den Kontakt zu ihren Kommiliton*innen sehr vermisst, hat sich oft*

etwas einsam gefühlt beim Lernen, aber immerhin hatte sie nun das Gefühl, den Anforderungen des Studiums gewachsen zu sein.

Dieses Beispiel zeigt den Vorteil der Wissensvermittlung in der asynchronen Phase: Die Studierenden können individualisierter arbeiten, indem sie das Video anhalten, nochmals ansehen, aber auch Texte vorblättern und Teile eines Videos überspringen etc. Dadurch entstehen weniger Verständnislücken, die dann – wie bei Lena – dazuführen, dass sie eigentlich der gesamten Vorlesung nicht mehr folgen können. Mit einer vorbereiteten asynchronen Lehrphase sind die Lernenden so zu Beginn der synchronen Lehrphase alle auf einem homogenen Wissensniveau.

Und was macht man dann in den synchronen Phasen, also im Präsenzraum oder dem virtuellen Präsenzraum?

- Besprechen Sie mit Ihren Lernenden die Inhalte, mit denen diese sich in der asynchronen Phase beschäftigt haben.
- Besprechen Sie mit ihnen Fragen oder die Aufgaben, die zu bearbeiten waren.
- Geben Sie Feedback.

Kurz: Seien Sie als Unterstützer*in für all das da, was die Lernenden nicht alleine klären können, und sichern Sie,

Clevere Gestaltung des Selbststudiums in der Lehre

dass sich Ihre Lernenden nicht so einsam fühlen, wie Lena aus unserem Beispiel.

Wie Sie solche synchronen Phasen gestalten können, erfahren Sie in unserem Buch „Clevere Methoden für virtuelle Präsenzkurse“ (Band 1 der Reihe „Effizient und clever lehren“) und in den vielen Methodensammlungen für die Präsenzlehre, die mittlerweile auf dem Markt verfügbar und im Internet auch frei zugänglich sind (Übersicht siehe: www.hochschuldidaktik-online.de, Lehrmethoden-Schatzkiste und Schatzkiste „digitale Lehre“).

Wie Sie die asynchronen Phasen gut gestalten, erfahren Sie im vorliegenden Buch.

Hier zeigen wir Ihnen auf, dass Aufgaben der wesentliche Baustein dafür sind, dass die Wissensvermittlung in der asynchronen Lehre funktioniert. Sie lernen, wie Sie effizient clevere Aufgaben formulieren.

Anschließend zeigen wir Ihnen auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse auf, wie Sie die Wissensvermittlung in den asynchronen Phasen gut gestalten. Dabei thematisieren wir Lehrvideos, Podcasts und Skripte/Hyperdocs.

Anschließend erfahren Sie, wie Sie Ihr Learning-Management-System (LMS) übersichtlich gestalten, so dass sich Ihre Lernenden gut orientieren können.

Und schließlich stellen wir Ihnen Methoden vor, mit denen Sie Ihre Lernenden auch in den asynchronen Phasen zu einem interaktiven und reflektierten Austausch anregen können.

In diesem Sinne wünschen wir Ihnen viel Spaß und viele gute Ideen bei der Lektüre.

2. AUFBAU DES BUCHES UND DER METHODENKARTEN

KAPITELÜBERSICHT

Unser Buch umfasst neun Hauptkapitel:

Nach der Einleitung und dem vorliegenden Übersichtskapitel geht es in Kapitel 3 um die Gestaltung von Aufgaben für die asynchronen Lehrphasen.

In Kapitel 4 zeigen wir Ihnen auf, welche Grundlagen beim Gestalten von Lehrmaterialien zu berücksichtigen sind. Daraus leiten wir dann konkrete Gestaltungsprinzipien für Lehrmaterialien ab.

In den Kapiteln 5 und 6 geht es um die konkrete Gestaltung von Lehrvideos und Podcasts und Skripten und Hyperdocs.

In Kapitel 7 erfahren Sie, wie Sie Ihren Kurs in Ihrem Learning-Management-System (LMS wie Moodle, ILLIAS etc.) möglichst übersichtlich einrichten.

In Kapitel 8 finden Sie eine Übersicht über hilfreiche Tools und Module zum Einsatz in der asynchronen Lehre und im Kapitel 9 stellen wir Ihnen zahlreiche Methoden vor, mit denen Sie auch die asynchronen Phasen für die Lernenden interaktiv gestalten können.

METHODENÜBERSICHT

Die Methodensammlung haben wir alphabetisch nach Methodennamen sortiert. Dies hat den Vorteil, dass Sie später einzelne Methoden einfach nachschlagen können. Um Ihnen jedoch auch zu ermöglichen, eine Methode für ein ganz bestimmtes Einsatzszenario zielgerichtet zu finden, haben wir der Methodensammlung eine Tabelle mit allen Methoden aus unserem Buch vorangestellt. Dort wird für jede Methode angegeben, welche Funktion sie erfüllt, also für welches Einsatzszenario sie sich eignet. Bitte beachten Sie dabei jedoch, dass manche Methoden in einer vielleicht leicht abgewandelten Form auch für andere Funktionen/Einsatzszenarien eingesetzt werden können.

AUFBAU DER METHODENKARTEN

(Info vorab: Sollten Sie bereits die Methodensammlung für die virtuellen Präsenzkurse, Band 1 dieser Reihe, kennen: die Methodenkarten in diesem Band sind nach dem gleichen Schema aufgebaut.)

Um es Ihnen zu ermöglichen, sich schnell einen Überblick über eine Methode zu verschaffen, haben wir die Methodenbeschreibungen als Methodenkarten immer nach dem gleichen Schema aufgebaut:

Auf der linken Seite finden Sie immer zunächst eine Angabe über die Funktion bzw. das Einsatzszenario, für das sich diese Methode eignet. Es folgt dann eine kurze Beschreibung.

Auf der rechten Seite finden Sie dann jeweils eine Beschreibung des Vorgehens. Es folgt dann die Kategorie „Bitte beachten“, in der wir Ihnen Tipps zum Einsatz dieser Methode geben, und die Kategorie „Vorteile der Methode“. Das Ende jeder Methodenbeschreibung bilden die Tooltips. Dort benennen wir Tools, bzw. Module des Learning-Management-Systems, die Sie z. B. für den Einsatz der jeweiligen Methode einsetzen könnten.

Wir hoffen Ihnen durch diese Darstellung die Orientierung auf den Karten zu erleichtern. Wir freuen

uns immer über Ihr Feedback zur Darstellung sowie zu den Tools und Methoden.

Nun bleibt uns, Ihnen viel Spaß und Inspiration mit unserer Methodensammlung zu wünschen!

3. AUFGABEN ALS GRUNDLAGE ASYNCHRONER LEHRPHASEN

Als Lehrende*r haben Sie vielleicht auch die Befürchtung, dass die Lernenden die Aufgaben, die Sie in den asynchronen Phasen Ihrer Lehrveranstaltung stellen, nicht bearbeitet werden; dass die Lernenden die Videos nicht (ausreichend) schauen, die Texte nicht lesen oder nur überfliegen.

Diese Gefahr besteht ohne Zweifel.

Aber durch eine geschickte Gestaltung der asynchronen Phase und der anschließenden synchronen Phase reduzieren Sie diese Gefahr.

Bevor wir Ihnen hier konkrete Vorschläge machen, wie Sie vorgehen, damit die Studierenden die Aufgaben erledigen, möchten wir Sie bitten, das Lesen kurz zu unterbrechen und zu überlegen, welche Rolle Sie als Lehrende*r einnehmen.

Konkret: Machen Sie sich bitte kurz Gedanken über folgende Fragen:

- Was ist Ihre Aufgabe als Lehrende*r?
- Was müssen und was möchten Sie für Ihre Studierenden übernehmen und was nicht?
- Sehen Sie sich eher als Polizist*in, als Geburtshelfer*in oder eher als Coach?

Bitte nehmen Sie sich kurz Zeit, diese Fragen für sich zu beantworten.

Nachdem Sie diese Fragen für sich geklärt haben, sind Sie wahrscheinlich zu dem Schluss gekommen,

- dass es Ihre Verantwortung ist, den Lernenden bestmögliche Lerngelegenheiten zu schaffen,
- dass es aber **nicht** Ihre Aufgabe ist, die Lernenden „zum Jagen zu tragen“.

Wenn Sie an Hochschulen, Universitäten oder in der Erwachsenenbildung unterrichten, tragen Ihre Lernenden selbst Verantwortung dafür, ob sie lernen oder nicht.

Wenn Sie sich dies bewusst machen, dann wird deutlich, dass Sie zwar bestmögliche Lerngelegenheiten schaffen, dass Sie aber nicht dafür verantwortlich sind, wenn Ihre Lernenden diese nicht nutzen.

Genau dies ist unser erster Tipp an Sie:

Tipp 1: Übertragen Sie die Verantwortung, die Aufgaben im Selbststudium zu bearbeiten, an Ihre Lernenden. Und sagen Sie ihnen das auch.

Clevere Gestaltung des Selbststudiums in der Lehre

Wie nun schaffen Sie aber diese oben angesprochenen guten Lerngelegenheiten?

Ein wesentlicher Baustein ist die Sicherung des sogenannten Constructive Alignments (Biggs, 1996 u. a., vgl. Abb. 1). Demnach sollen Lehren, Lernen, Lernziele und Prüfung/Leistungsnachweis klar aufeinander bezogen sein.

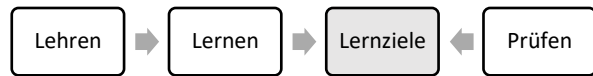


Abb. 1: Constructive Alignment in Anlehnung an Biggs (1996)

Lehren Sie, was die Lernenden lernen sollen, damit sie die angestrebten Lernziele erreichen, und prüfen Sie das Erreichen genau dieser Lernziele. Wenn Sie diesen Zusammenhang sicherstellen, werden Ihre Lernenden sich mit den Aufgaben der asynchronen Phasen beschäftigen, denn nur dann können sie den Leistungsnachweis / die Prüfung bestehen. Haben die Aufgaben der asynchronen Phase dagegen nichts mit der Prüfung bzw. dem Leistungsnachweis zu tun, so gibt es für die Lernenden „keinen Grund“, sich damit zu beschäftigen – es sei denn, sie sind hochmotiviert für das Thema und es kommt ihnen zeitlich nichts anderes dazwischen.

Wenn Sie also Ihren Lernenden zwar ankündigen, dass sie Texte zur Vorbereitung auf die (virtuelle) Präsenzveranstaltung lesen sollen, Sie in der (virtuellen) Präsenzveranstaltung dann aber eine Vorlesung genau über den Inhalt der Texte halten, haben Ihre Lernenden definitiv keinen Grund, die Texte zu lesen.

Anderes Beispiel: Besteht der Leistungsnachweis darin, dass die Lernenden ein Referat im Semester als Leistungsnachweis halten müssen, dann gibt es für sie eigentlich auch keinen Grund, sich auf die übrigen Sitzungen vorzubereiten. Hier hat die Prüfungsleistung nämlich keinen Bezug zur Lehre. Ausnahme: Das Lernziel ist das wissenschaftliche Vortragen. In diesem Fall wären die Studierenden gehalten, aktiv Feedback zu den Referaten zu geben.

Daraus folgt:

Tipp 2: Stellen Sie sicher, dass es für die Studierenden einen Mehrwert im Hinblick auf die Prüfung/den Leistungsnachweis hat, die Aufgaben der asynchronen Lehrphase zu bearbeiten.

Nun haben wir bereits immer von „Aufgaben der asynchronen Lehrphase“ gesprochen. Dies ist unser nächster Tipp:

Tipp 3: Geben Sie den Lernenden eine konkrete Aufgabe, die Sie in der asynchronen Phase zu bearbeiten haben.

Nur zu sagen „Schauen Sie sich das Video an!“ oder „Lesen Sie den Text!“ ist dabei zu wenig konkret. Verknüpfen Sie viel mehr diese Aufforderung mit einer Aufgabe wie: „Schreiben Sie die wichtigsten Erkenntnisse aus dem Text oder Video auf.“ Oder „Listen Sie alle im Text genannten Charakteristika von XY auf.“

Sie können auch die Aufgabe stellen, dass die Lernenden vor der (virtuellen) Präsenzveranstaltung Prüfungsfragen beantworten oder an einem Quiz teilnehmen und dieses bestehen müssen (vgl. Just-in-time-teaching, Lux & Junker, 2021).

Durch solche konkreten Aufgaben erhöhen Sie die gefühlte Verbindlichkeit, sich mit den Materialien in der asynchronen Phase zu beschäftigen.

Wie solche Aufgaben effizient erstellt werden können, erfahren Sie im weiteren Verlauf dieses Kapitels.

Tipp 4: Geben Sie den Lernenden eine Aufgabe, deren Erfüllung Sie (theoretisch) überprüfen könnten.

Im Tipp 4 schreiben wir „Aufgaben, die Sie (*theoretisch*) überprüfen könnten“. Wir meinen damit nicht, dass Sie immer überprüfen sollten, ob alle Lernenden die Aufgabe auch wirklich erfüllt haben, aber machen Sie dies erstens stichprobenartig und zweitens bauen Sie Ihre (virtuelle) Präsenzveranstaltung immer so auf, dass Sie Bezug nehmen zu den Aufgaben, so dass es

für die Lernenden, die sie nicht bearbeitet haben, langweilig, peinlich/unangenehm und wenig gewinnbringend wird, dabei zu sein. Sie brauchen also nicht als Polizist*in oder Kontrolleur*in zu prüfen, wer die Aufgaben erledigt hat und wer nicht, aber lassen Sie es die Lernenden „spüren“, wenn sie nicht vorbereitet sind, und weisen Sie durchaus auch darauf hin, wenn Sie feststellen, dass jemand unvorbereitet ist. Appellieren Sie dann erneut an die Selbstverantwortung der Lernenden. Dies hat positivere Effekte als zu „drohen“. Und machen Sie sich erneut Ihre Rolle als Lernermöglicher*in bewusst.

Tipp 5: Gestalten Sie Ihre gesamte Lehrveranstaltung so, dass es für die Lernenden langweilig und unangenehm/peinlich wird, wenn sie die Aufgaben aus der asynchronen Phase nicht bearbeitet haben.

Aufgaben bilden damit also die Basis für die Gestaltung von Selbststudiumsphasen (= asynchronen Lehrphasen). Damit die Lernenden diese Aufgaben jedoch bearbeiten können, benötigen Sie in der Regel neues Wissen. Dieses wird ebenfalls in der asynchronen Lehrphase dargeboten. Darum geht es im Kapitel 4.

Nun möchten wir aber zunächst aufzeigen, wie man einfach und effizient gute Aufgaben für das Selbststudium entwickeln kann.

GUTE AUFGABEN ENTWICKELN

Um gute Aufgaben zu entwickeln, gibt es ein sehr einfaches Verfahren:

Gehen Sie von den anzustrebenden Lernzielen aus!

Lernziele sollen ja als konkrete Handlungen beschrieben werden, die die Lernenden am Ende der Lehrinheit durchführen können sollen (vgl. u. a. Bach & Hanke, 2020). Geben Sie Ihren Studierenden genau diese Handlungen als Handlungsaufforderung, d. h. als Aufgabe.

Beispiel

Ihr Lernziel lautet: „Die Lernenden können die sechs Stufen der Bloomschen Taxonomie benennen.“

Mögliche Aufgabe für die die asynchrone Lehrphase in Ergänzung zu einem Text oder einem Video, in dem die Stufen dieser Taxonomie beschrieben werden: „Bitte sehen Sie sich das Video an/lesen Sie den Text und notieren Sie sich die Stufen der vorgestellten Taxonomie.“

Aus dem Verb „benennen“ im Lernziel wird also „notieren“ in der Aufgabe.

Vielleicht Fragen Sie sich, ob das nicht übertrieben ist, solch eine banale Aufgabe zu stellen. Wir sind auf der Grundlage unserer Erfahrung der Meinung, dass es das nicht ist. Eine konkrete Aufgabe, egal wie banal sie ist, fordert die Lernenden einfach mehr. Sie müssen etwas tun, was hinterher sichtbar ist. Dafür müssen sie mehr

Engagement erbringen, als „nur“ zu lesen oder „nur“ ein Video zu schauen. Und Engagement führt zu nachhaltigerem Lernen. Außerdem erhöht eine solche Aufgabe eindeutig die Wahrscheinlichkeit, dass die Lernenden vorbereitet in die anschließende synchrone Lehrphase kommen. Schließlich ist der „Aufforderungscharakter“ höher: Die Lernenden haben das Gefühl, dass die Lehrenden ja wirklich nachvollziehen können, ob sie die Aufgabe erledigt haben oder nicht. Dass man ein Video geschaut hat, auch wenn man es nicht gemacht hat, kann man ja behaupten. Wenn man keine Liste mit den Stufen, die man hätte erstellen sollen, vorweisen kann, ist es schwerer zu behaupten, man hätte sich vorbereitet.

Deshalb unser Tipp: Geben Sie begleitend zu Texten, Videos, Skripten etc. immer Aufgaben dazu, die eng angelehnt sind an die Handlungen, die Ihre Lernziele beschreiben.

Dabei kann die altbekannte Lernziel-Taxonomie helfen.

Da sie mittlerweile tausendfach beschrieben ist, möchten wir hier nicht die 1001. Erklärung der Taxonomie vornehmen. Falls Sie sie noch nicht kennen, empfehlen Ihnen einfach danach zu googeln oder hier nachzuschlagen:

Bach, N. & Hanke, U. (2020). Lehren ohne Kopfschmerzen. Entspannter lernen dank guter Planung. Bad Krozingen: Hanke.

Macke, G., Hanke, U., Viehmann-Schweizer, P. & Raether, W. (2016). *Kompetenzorientierte Hochschuldidaktik. Lehren, Vortragen, Prüfen, Beraten. 3., vollst. Überarb. Auflage. Weinheim: Beltz.*

Als Hilfe geben wir Ihnen hier aber gerne die aus unserer Sicht hilfreiche Tabelle mit den Verben und für die einzelnen Stufen. Diese Verben können Sie nutzen, um Lernziele und davon ausgehend dann Aufgaben für Ihre asynchronen Lehrphasen zu formulieren. Sollte sich mit einem Verb, das Sie für die Lernzielformulierung genutzt haben, gar keine sinnvolle Aufgabe erstellen lassen, wissen Sie auch gleich, dass es kein gutes Verb für ein Lernziel ist 😊.

Tabelle 1: Verben der Bloomschen Lernziel-Taxonomie

Stufe: Erinnern

reproduzieren, aufzählen, nennen

Stufe: Verstehen

beschreiben, umschreiben, erläutern, interpretieren, übersetzen, erörtern, verdeutlichen

Stufe: Anwenden

lösen, durchführen, gebrauchen, berechnen, anwenden

Stufe: Analysieren

ableiten, analysieren, unterscheiden, ermitteln, aufdecken, gliedern, bestimmen, identifizieren, vergleichen, zuordnen

Stufe: Bewerten

bewerten, beurteilen, bemessen, entscheiden, auswählen

Stufe: Entwickeln

entwerfen, entwickeln, erfassen, kombinieren, konstruieren, vorschlagen, planen, erarbeiten

Nun wünschen wir Ihnen viel Spaß beim Formulieren von Aufgaben. Sie werden sehen, es ist einfach und wirkt sich positiv auf Ihre Lehrveranstaltung aus.

4. DIE WISSENS- VERMITTLUNG ORGANISIEREN

Damit die Lernenden die Aufgaben bearbeiten können, benötigen sie Informationen. Stellen Sie Ihren Lernenden diese Informationen ebenfalls in der asynchronen Lehrphase zur Verfügung.

Grundsätzlich können Sie diese Wissensvermittlung in der asynchronen Lehrphase durch den Einsatz von Texten, Skripten, Videos, Podcasts oder Links gestalten.

FREMDES MATERIAL NUTZEN

Dabei müssen Sie aber keineswegs immer eigenes, extra für die Lehrveranstaltung produziertes Material nutzen. Sie können den Lernenden durchaus Texte, Auszüge aus Lehrbüchern, Links zu Videos oder Podcasts von anderen als Vorbereitungsmaterial über

Ihr Learning-Management-System (LMS), Ihre Lernplattform wie Moodle, ILIAS oder OPEN OLAT zur Verfügung stellen.

Dies empfehlen wir Ihnen sogar, denn aus unserer Sicht muss das Rad nicht ständig neu erfunden werden. Schonen Sie also Ihre Ressourcen: Wenn es gutes Material zu Ihrem Thema gibt, nutzen Sie dieses und stecken Sie Ihre Zeit und Ressourcen in die persönliche Unterstützung Ihrer Lernenden, in Feedback, das sie ihnen zu Teil werden lassen.

Beachten Sie dabei jedoch unbedingt die Nutzungsrechte und das Urheberrechtsgesetz.

Grundsätzlich ist es möglich, im Rahmen bestimmter Grenzen urheberrechtlich geschütztes Material im Bildungsbereich einzusetzen und in einem geschützten Raum wie einem LMS zur Verfügung zu stellen. Auch können Links geteilt werden. Allerdings sind dabei Regeln zu beachten. Da wir keine Juristinnen sind, gehen wir hier ganz bewusst nicht genauer darauf ein, sondern bitten Sie hier die Regeln zu beachten, die Ihre Hochschule/Universität diesbezüglich formuliert.

EIGENES MATERIAL ERSTELLEN

Manchmal werden Sie aber sicher auch nicht darum herumkommen, eigenes Material wie Skripte, Videos oder Podcasts zu erstellen. Wie Sie effizient lernförderliches Lernmaterial erstellen, ist das weitere Thema dieses Kapitels.

Bevor wir konkret darauf eingehen, wie Sie im Speziellen Videos, Podcasts und Skripte/Hyperdocs gestalten, möchten wir Ihnen aufzeigen, welche Erkenntnisse die Forschung über die lernförderliche Gestaltung von Lernmaterialien bereithält. Davon ausgehend formulieren wir allgemeine Gestaltungshinweise und fokussieren anschließend die Lernmaterial-Typen Video, Podcast und Skripte/Hyperdocs.

FORSCHUNGSBASIERTE GRUNDLAGEN LERNFÖRDERLICHEN LERNMATERIALS

Um Wissensvermittlung durch Lernmaterial so zu gestalten, dass die Lernenden diese Informationen möglichst gut aufnehmen, verarbeiten und in ihr bestehendes Wissen integrieren können, ist es sinnvoll, sich zu verdeutlichen, wie Menschen Informationen aufnehmen, verarbeiten und integrieren. Daraus kann

dann abgeleitet werden, wie Wissensdarbietung möglichst so gestaltet wird, dass sie das Lernen gut untersützt. Dabei können die Überlegungen der sogenannten **Cognitive Load Theory (CLT)** von Chandler und Sweller (1991) helfen.

Wir möchten Ihnen aus diesem Grund im Folgenden einen kurzen Überblick über diese Theorie und die dazu gehörigen Forschungsergebnisse geben.

Grundsätzlich geht die Cognitive Load Theory (CLT) davon aus, dass das menschliche Arbeitsgedächtnis beschränkte Kapazität hat. Aus diesem Grund kann es bei der Verarbeitung von Informationen zu kognitiver Belastung (cognitive load) kommen.

Die CLT teilt die kognitive Belastung in zwei Kategorien: intrinsische und extrinsische Belastung (Paas & Sweller, 2014):

Intrinsische Belastung entsteht durch die immanente Komplexität des Lernmaterials. So ist Lernmaterial, dessen Elemente stark miteinander interagieren, grundsätzlich intrinsisch belastender als Lernmaterial, dessen Elemente wenig interagieren. Um konkret zu werden: Eine Mathematik-Aufgabe, deren Lösung das Anwenden mehrerer Regeln bedarf, ist intrinsisch belastender als die Aufgabe, eine Handvoll

französischer Vokabeln zu lernen. Bei der Mathe-Aufgabe müssen Regeln angewendet werden, Rechenoperationen kombiniert und durchgeführt werden. Französische Vokabeln kann dagegen auch jemand lernen, der noch nie französisch gelernt hat und keine Ahnung z. B. von der Grammatik der Sprache hat.

Die **extrinsische Belastung** dagegen ist abhängig von der Art der Darstellung des Lernmaterials; sie ist bei schlecht gestaltetem Lernmaterial höher als bei gut gestaltetem. Hier können wir als Lehrende Einfluss nehmen: Indem wir Lernmaterial gut gestalten, reduzieren wir die extrinsische Belastung, so dass unsere Lernenden insgesamt weniger belastet sind und ihre kognitiven Kapazitäten für die Bewältigung der verbleibenden intrinsischen Belastung nutzen können.

Daraus ergibt sich, dass wir als Ersteller*innen von Lernmaterial die extrinsische Belastung in den Blick nehmen sollten.

Wie gestaltet man Lernmaterial, das wenig extrinsisch belastend ist?

Nun stellt sich natürlich die Frage, wie Lernmaterial und Lernaufgaben zu gestalten sind, damit sie keine zu starke extrinsische Belastung mit sich bringen. Hierfür lohnt sich ein Blick auf die sogenannte kognitive Theorie

des multimedialen Lernens (**Cognitive Theory of Multimedia Learning; CTML**) von Richard E. Mayer (1997). Mayers Theorie stützt sich auf die Grundannahmen der CLT und verbindet diese mit multimedialen Lernprozessen, welche gerade in der Online-Lehre besonders wichtig sind.

Grundlegend basiert diese Theorie auf dem Ansatz der **Dual-Code-Theory** (Clark & Paivio, 1991; Mayer & Anderson 1991; Paivio, 1971, 1990).

Diese geht davon aus, dass Menschen über zwei getrennte Mechanismen der Informationsverarbeitung verfügen: Erstens einen Mechanismus für die Verarbeitung visueller Informationen und zweitens einen Mechanismus für die Verarbeitung auditiver Informationen. Die Annahme der getrennten Verarbeitung visueller und auditiver Informationen wird auch in anderen Theorien wie z. B. der Theorie des Arbeitsgedächtnisses nach Baddeley & Hitch (1974) oder der Theorie der dual-channel assumption von Mayer (2014) vertreten.

Wenn Menschen visuelle Informationen verarbeiten (siehe Abb. 2), so nehmen sie diese zunächst wahr, dekodieren sie, repräsentieren sie mental, bringen sie dann mit den Einträgen des Langzeitgedächtnisses in Einklang und erzeugen so Bedeutung.

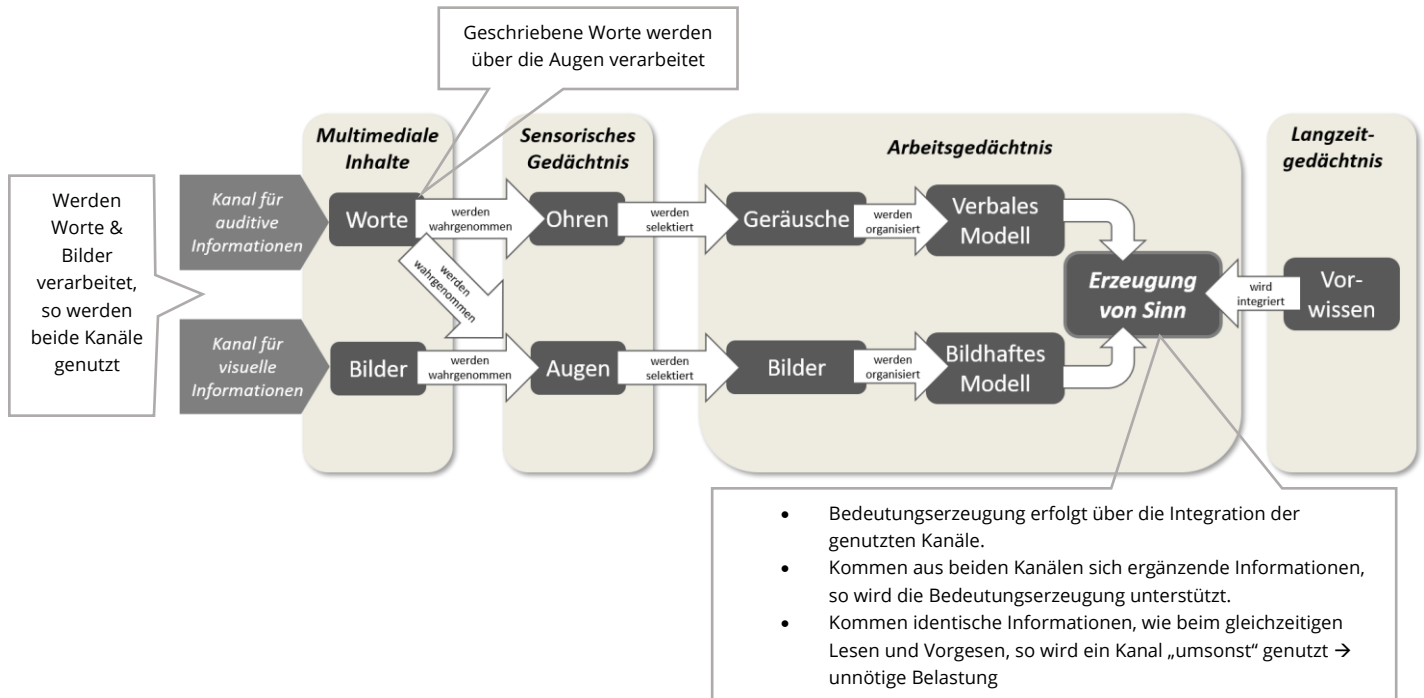


Abb. 2: Theory of Multimedia Learning (verändert nach Mayer, 2005, S. 43)

Clevere Gestaltung des Selbststudiums in der Lehre

Wenn Menschen auditive Informationen verarbeiten, verläuft dies genau so, jedoch auf dem zweiten Kanal.

Wenn Menschen nun gleichzeitig visuelle als auch auditive Informationen verarbeiten, so laufen die beiden Prozesse erstens gleichzeitig ab und zweitens interagieren sie miteinander (siehe Abb. 2), denn es wird sofort versucht, die mentale Repräsentation der visuellen Information mit der mentalen Repräsentation der auditiven Repräsentation in Beziehung zu setzen. Auf diese Weise kann die Bedeutungserzeugung leichter werden, wenn die visuelle Information die auditive ergänzt oder umgekehrt; führt die Verarbeitung der visuellen Information aber zu einer quasi identischen Bedeutung wie die Verarbeitung der auditiven Repräsentation, dann bringt dies keinen Vorteil bei der Bedeutungserzeugung, sondern lediglich eine größere extrinsische Belastung. Dies stört die Verarbeitung.

Dies ist z. B. dann der Fall, wenn man mitliest, was jemand anderes vorliest. Wahrscheinlich kennen Sie das: In diesem Fall versteht man weniger, als wenn man nur selbst lesen würde oder es sich nur vorlesen lassen würde. Liest man mit, wenn jemand vorliest, hat dies nämlich genau diesen Effekt: Es werden einerseits die visuellen Informationen der Buchstaben verarbeitet und

andererseits die auditiven Informationen dessen, was vorgelesen wird. Aber einen Mehrwert gibt es nicht, da ja beide Verarbeitungsprozesse ein- und dieselbe Bedeutung erzeugen.

Aus diesen Theorien ergeben sich nun Gestaltungshinweise für Lernmaterialien, die wir Ihnen gerne im Folgenden vorstellen.

GRUNDLEGENDE GESTALTUNGSPRINZIPIEN FÜR LERNMATERIALIEN

Modalitätseffekt – Multimediaeffekt nutzen

Wie oben dargestellt wurde, kann es die Bedeutungserzeugung und damit das Verständnis erleichtern, wenn auditive und visuelle Informationen verarbeitet werden, die nicht identisch sind, sondern sich ergänzen. Dies kennen wir alle: Eine gute Abbildung zur mündlichen Erklärung einer Person erleichtert das Verstehen.

Daraus lässt sich folgern, dass ein Vortrag oder ein Vortrag auf Video mit guten grafischen Veranschaulichungen sehr lernförderlich ist, weil der visuelle und der auditive Verarbeitungskanal ergänzend

angesprochen wird, wodurch bei der Verarbeitung das Verstehen erleichtert wird.

Schriftliche Texte in Kombination mit Abbildungen werden dagegen schlechter verarbeitet, weil in beiden Fällen der visuelle Kanal genutzt wird, was zu einer Überlastung führt, und somit beide Informationen (Text und Abbildung) nur sequentiell verarbeitet werden können.

Dies führt zu einem weiteren wichtigen Gestaltungshinweis.

Split-Attention vermeiden

Ein erklärender Text zu einer Abbildung führt, wie gerade beschrieben dazu, dass die Lernenden ihre Aufmerksamkeit zwischen Text und Abbildung teilen müssen, weil sie nicht beides gleichzeitig verarbeiten können. Um diese Aufmerksamkeitssteilung so gering wie möglich zu halten, ist es nachweislich sinnvoll, schriftliche Erklärungen zu Abbildungen immer direkt an der Abbildung zu platzieren (Ayres & Sweller, 2014). Auf diese Weise muss mit den Augen zumindest nicht hin- und hergesprungen werden.

Dies haben wir in Abb. 2 auch versucht, indem wir basale Erklärungen direkt an der Abbildung angebracht haben.

Vermeiden Sie es also, Materialien in einer Weise zu gestalten, dass sich Lernende entscheiden müssen, ob sie den vorliegenden textuellen oder auditiven Informationen folgen oder die illustrierten Informationen ansehen. Dies erhöht die extrinsische Belastung stark, weil die Lernenden auf diese Weise gezwungen sind, die Informationen wieder eigenständig zusammenzufügen.

Redundanzprinzip berücksichtigen

Durch die Verarbeitung in den zwei Kanälen ist es, wie oben beschrieben, kognitiv belastend, wenn man den Lernenden redundante Informationen gibt. Beide Informationen müssen dann verarbeitet werden, bringen aber, wie oben schon beim Beispiel des Vorlesens/Mitlesens beschrieben, keinen Mehrwert. Das heißt, die Verarbeitung kostet kognitive Ressourcen, aber die Lernenden gewinnen keine zusätzlichen Informationen. Aus diesem Grund sollte Lernmaterial *ergänzende* Informationen, aber *keine redundanten* Informationen enthalten.

Kohärenzprinzip berücksichtigen

Aus dem bisher gesagten, wird deutlich, dass jegliche zusätzliche Information in Lernmaterial, die nicht für

Clevere Gestaltung des Selbststudiums in der Lehre

das Lernen direkt nützlich ist, weil sie keinen Mehrwert bietet, zu vermeiden ist. Dazu gehören z. B. Hintergrundmusik oder Dekorationen auf Folien oder in Texten. Man spricht von sogenannten *seductive details* (Park, Flowerday & Brünken, 2015; Rey, 2012).

Diese mögen zwar interessant erscheinen oder Lernmaterial scheinbar anschaulicher machen, aber in Wahrheit lenken sie nur vom Kerninhalt ab. Deshalb vermeiden Sie solche Dekorationen und Verschönerungen.

Nun haben Sie einige grundsätzliche Gestaltungshinweise kennengelernt. In den nächsten Kapiteln werden wir diese grundsätzlichen Gestaltungshinweise nun auf verschiedene Formate der Wissensvermittlung übertragen.

5. LEHRVIDEOS UND LEHRPODCASTS

LEHRVIDEOS

Besonders beliebt bei Studierenden sind Lehrvideos (Bishop & Verleger, 2013). Wenn Sie kurz an die Verarbeitungsprinzipien zurückdenken, die wir oben aufgezeigt haben, dann wird auch gleich klar, warum:

- Videos kombinieren auditive und visuelle Informationen. Gut gestaltet können sie also das Lernen gut unterstützen.
- Gleichzeitig kann ein Lehrvideo durch direkte Ansprache der Lernenden und durch das Sichtbarwerden der Lehrenden (wenn sie auch auf dem Video sichtbar sind) das Gefühl der sozialen Eingebundenheit der Studierenden gefördert werden.
- Dazu kommt, dass ein Video wiederholt angesehen und auch im eigenen Tempo

abgespielt werden kann. Das Lernen mit Lehrvideos ermöglicht deshalb ein hohes Maß an Autonomie und Individualisierung.

Nun ist es aber für die meisten Lehrenden eine Hürde, das erste Lehrvideo zu erstellen, deshalb möchten wir Ihnen Möglichkeiten aufzeigen, wie Sie zügig solide, aber nicht perfekte Lehrvideos gestalten können – wie wir noch aufzeigen werden, halten wir Perfektion hier nämlich für hinderlich.

Ein einfacher Weg, die ersten Lehrvideos aufzunehmen, sind sogenannte Screencasts. Dabei handelt es sich um Bildschirmaufnahmen, die von einem Audiokommentar begleitet werden. Dazu benutzen Sie verschiedene Softwares, wie z. B. Camtasia, OBS Studio oder Apowersoft. Sie können sogar innerhalb von PowerPoint erstellt werden.

Für jede Form von Screencast erstellen Sie zunächst die Folien oder einen kurzen Ablaufplan, welche Schritte Sie beispielsweise in einem Programm, das Sie den Lernenden zeigen möchten, vollziehen. Wenn Sie etwas entwickeln möchten, können Sie dies z. B. auch über ein Tablet handschriftlich machen. In diesem Fall sollten Sie sich eine gute Vorlage erstellen, was Sie in welcher Reihenfolge dann schreiben oder zeichnen möchten.

Clevere Gestaltung des Selbststudiums in der Lehre

Anschließend starten Sie die Bildschirmaufnahme Ihres PCs, Laptops oder Tablets und nehmen dabei gleichzeitig Ihren Audiokommentar auf. Anschließend können Sie das Video gegebenenfalls noch leicht nachbearbeiten, wobei dies in vielen Fällen nicht nötig ist. Ein paar Versprecher sind nicht schlimm. Und Perfektion beim Erstellen von Lehrvideos ist für die Studierenden schädlicher als nicht perfekte Lehrvideos, weil sie dann meist gar keine bekommen 😊.

Beim Gestalten Ihrer visuellen Elemente für das Video sollten Sie die vorher beschriebenen Gestaltungshinweise berücksichtigen:

- Achten Sie also darauf, dass **sich auditive und visuelle Elemente gut ergänzen**. Wichtig ist dabei vor allem, dass Sie nichts vom Gezeigten vorlesen. Vermeiden Sie insgesamt zu viele geschriebene Worte oder gar schriftliche Sätze auf den Folien, denn Sie wissen ja jetzt, dass dies die Verarbeitung in Kombination mit den auditiven Informationen erschweren. Wenn Sie möchten, dass die Lernenden etwas lesen, dann geben Sie Ihnen mündlich die Aufforderung dazu, zeigen Sie Ihnen dann beispielsweise das Zitat und sind Sie dann selbst einen Moment leise. Beginnen Sie erst

nach ausreichend Zeit zum Lesen damit, wieder zu sprechen.

- Achten Sie auch darauf, dass das, was Sie sagen, **einen klaren Bezug zu den visuellen Dingen hat**, die Sie zeigen.
- Und **vermeiden Sie Dekorationen und sonstige Ablenkungen**. Ihr Vorteil: Schlichte Folien und Abbildungen reichen völlig aus und wirken lernförderlicher als große Verkünstelungen.
- Behalten Sie außerdem das Redundanzprinzip und Kohärenzprinzip im Blick. **Erklären Sie also nicht, was auf dem Bildschirm passiert, sondern erklären Sie, warum etwas passiert.**

Neben Screencasts können Sie natürlich auch andere Videos aufnehmen: Dokumentationen oder auch zeichnerisch gestaltete Erklärvideos. Dafür können Sie entweder selbst zeichnen und diese Bilder später in der sogenannten Legetechnik abfilmen, oder Sie nutzen ein Programm wie Powtoon, MySimpleShow oder Doodly. Solche Videos erzählen eine Geschichte.

Mit einem solchen Video können Sie Ihre Studierenden sicherlich beeindrucken und motivieren,

allerdings eignen sie sich aus unserer Sicht oft weniger zur wirklichen Wissensvermittlung und sind sehr aufwändig in der Produktion. Aus diesem Grund sollten Sie dies vor allem dann in Angriff nehmen, wenn Sie wirklich Lust dazu haben und das Video auch mehrfach einsetzen können. Ansonsten lohnt sich der Aufwand kaum.

LEHRPODCASTS

Ein Lehrpodcast ist im Gegensatz zu einem Lehrvideo ein reines Tondokument.

Das besondere an einem Lehrpodcast ist, dass diese wie auch klassische Podcasts regelmäßig hochgeladen werden. Die Studierenden „abonnieren“ diese dann.

Lehrpodcasts haben den Vorteil, dass sie schnell, günstig und relativ einfach zu erstellen und individuell gestaltbar sind, egal ob Sie nur einen Vorlesungsmitschnitt verfügbar machen möchten oder eine gesonderte Lerneinheit bereitstellen möchten. Ihre Studierenden werden von der flexiblen Arbeitsweise profitieren und lernen zunehmend selbstgesteuert zu lernen.

Ein Nachteil von Lehrpodcasts ist sicherlich, dass sie stark auf auditive Informationen setzen, viele Menschen

aber eine visuelle Unterstützung sehr schätzen. Der Aufwand für ein einfaches Screencastvideo (siehe oben) ist zwar etwas höher, weil Sie auch noch die visuellen Informationen erstellen müssen, aber es zahlt sich vermutlich im Lernerfolg der Studierenden aus.

Damit Ihre Podcasts gelingen, achten Sie bitte besonders auf den Ton. Vor allem bei Vorlesungspodcasts kann dies eine Herausforderung sein, wenn viele Nebengeräusche zu hören sind oder es im Raum sehr hallt. Versuchen Sie deshalb, Ihren Podcast in einem ruhigen Raum, der viel Stoff, Teppich und/oder Polstermöbel enthält aufzunehmen. So albern es jetzt klingen mag: Ein Schlafzimmer ist oft geeignet 😊.

LEHRVIDEO- UND PODCAST-PRODUKTION

Wichtig ist bei der Video- und Podcastproduktion, dass Sie sich für **EIN Thema pro Video oder Podcast** entscheiden. Dies vereinfacht die Strukturierung und Produktion und außerdem auch die Navigation und Nutzung des Materials für Ihre Lernenden. In kleinen Häppchen finden diese sich viel leichter zurecht.

Dazu kommt, dass Forschungsergebnisse (Guo, Kim, & Rubin, 2014) zeigen, dass kürzere Videos und

Clevere Gestaltung des Selbststudiums in der Lehre

Podcasts eher zu Ende angesehen/angehört werden als längere. **Arbeiten Sie deshalb mit Video- oder Podcast-Häppchen von nicht viel mehr als 6 min.** Dies hat für Ihre Studierenden den Vorteil, dass sie sich später in den Videos gut zurechtfinden, wenn sie etwas nochmals anhören/ansetzen möchten.

Aber auch für Sie hat es Vorteile: Sie können später einzelne Videos austauschen, statt lange Videos oder Podcasts ganz neu erstellen zu müssen oder kompliziert schneiden und ergänzen zu müssen, sollte sich am Inhalt etwas ändern.

Beim **Aufbau eines Videos oder Podcasts können Sie sich am Aufbau einer „normalen“ Unterrichtsstunde orientieren:**

1. Wecken Sie Aufmerksamkeit für das Thema.
2. Nennen Sie die Lernziele und die Relevanz der Lehrinhalte.
3. Stellen Sie zu Beginn eine oder mehrere Leitfragen, die zur Orientierung dienen. Dadurch können die Lernenden die besonders wichtigen Informationen erkennen und es hilft ihnen dabei, diese wiederzugeben. Diese Fragen führen auch dazu, dass die Lernenden aktiv und aufmerksam bleiben, da sie ja wissen,

dass die Antwort auf die Leitfrage im weiteren Verlauf gegeben wird.

4. Sie können die Studierenden auch aktivieren, indem Sie eine Frage stellen und die Anweisung geben, kurz den Pause-Knopf zu drücken. Die Lernenden haben nun Zeit, ihre Frage zu beantworten und sich ein paar Notizen zu machen.

Wie oben beschrieben, erstellen Sie für ein Lehrvideo am besten zunächst die Folien oder notieren sich die Schritte, die Sie demonstrieren möchten. Man spricht hier von einem sogenannten Storyboard oder auch Drehbuch.

Fangen Sie bei der Erstellung von Storyboards am besten mit einfachen und groben Zeichnungen an, was Sie Szene für Szene zeigen wollen. Dies sollen keine Kunstwerke werden, zeichnen Sie einfach drauf los.

Dann benötigen Sie noch ein Skript, also die Notizen zu dem, was Sie sagen möchten. Sind Sie es gewohnt, frei zu Folien oder einer Demonstration zu sprechen, benötigen Sie ein solches Skript beim Erstellen eines Videos nicht oder es reicht zumindest ein sehr rudimentäres.

Bei Podcasts werden Sie jedoch sicherlich in jedem Fall ein mehr oder weniger ausführliches Skript benötigen, damit Ihr Vortrag auch strukturiert ist. Ob Sie hier wörtlich schreiben, was Sie sagen möchten oder ob Sie mit Stichpunkten arbeiten, hängt sicherlich davon ab, wie gut Sie sich die freie Rede zutrauen. Sollten Sie gerne „etwas zum Festhalten“ haben, dann sollten Sie dennoch auf keinen Fall einen klassischen, vorgeschriebenen Text vorlesen. Schriftliche Sprache unterscheidet sich von gesprochener Sprache und ist mündlich vorgetragen sehr schwer verständlich. Deshalb: Schreiben Sie Ihr Skript schon in mündlicher Sprache, bzw. verzichten Sie darauf, ganze Sätze zu schreiben, sondern arbeiten Sie mit Stichworten, die Sie dann beim Sprechen in Sätze fassen. Auch hier gilt: Sie brauchen nicht druckreif zu sprechen; Sie dürfen sich versprechen und nochmals neu ansetzen – wenn es nicht zu viel wird – denn dies verschafft den Lernenden Zeit zum Nachdenken und Nachvollziehen Ihrer Gedankengänge.

Wenn Sie Ihr Storyboard bzw. Ihre Folien und/oder Ihr Skript haben, haben Sie den ersten Schritt gemacht und verfügen über einen Leitfaden, der die restliche Produktion wesentlich einfacher macht. Ebenfalls

verhindern Sie damit, dass Sie bei der Produktion wichtige Informationen vergessen.

Erwarten Sie aber trotz dieser Vorbereitung noch kein perfektes Ergebnis: Die ersten Videos und Podcasts werden definitiv nicht die besten sein. Aber sie werden von Mal zu Mal besser, das ist sicher. Und wie gesagt: Perfektion sollte nicht das Ziel sein. Seien Sie stattdessen Sie selbst, zeigen Sie Ihre Persönlichkeit, sprechen Sie auch mal über sich oder lachen Sie über sich, wenn Sie sich zu sehr versprechen. Das macht Sie menschlich und sympathisch und das wiederum unterstützt Ihre Lernenden, von Ihnen lernen zu wollen.

6. SKRIPTE UND HYPERDOCS

SKRIPTE

Vor allem für längere Selbststudiumsphasen und die Kombination des Einsatzes verschiedener Lernmaterialien innerhalb einer Selbststudiumsphase bieten sich Skripte an. Darunter verstehen wir hier eine strukturierte Zusammenstellung von verschiedenen Quellen/Links, die durch eigene Texte gerahmt sind.

So hat ein Skript stets

- eine Einleitung, die über die Lernziele informiert, die mit der Bearbeitung des Skriptes erreicht werden können; es hat
- ein Inhaltsverzeichnis, aus dem die Gliederung hervorgeht; und es hat
- Links zu Lernmaterialien und
- einen Hauptteil, der aus Ihren Texten besteht, die über das dann jeweils verlinkte

Lernmaterial informieren und von einem Link zum anderen überleiten. Außerdem hat es in der Regel

- ein Literatur- oder Quellenverzeichnis am Ende.

Die Links führen zu Texten, Videos, Podcasts, Websites etc. Dabei informiert das Skript immer schon mit dem Link über die Art des Lernmaterials, das sich hinter dem Link verbirgt und die geschätzte Bearbeitungsdauer, bzw. die Seitenzahl oder die Länge des Videos/Podcasts.

Beispiel für einen Auszug aus einem Skript:

...

Wahrscheinlich stellen Sie sich nun die Frage, wie Sie sicherstellen können, dass die Studierenden wirklich vorbereitet in die Präsenzveranstaltung kommen. Dazu finden Sie Überlegungen in folgendem Video.

Video (5 min): „So bereiten sich die Studierenden im Selbststudium sicher vor“

...

Die grundlegende Idee von Skripten ist es also, Lernmaterial zu einem bestimmten Thema strukturiert zusammenzustellen und die Lernenden durch die

Einbettung des Materials in den eigenen Text zu führen und darüber zu informieren, mit welcher Intention welches Lernmaterial ausgewählt wurde.

Dabei kann ein Skript mehr oder weniger eigene Texte und mehr oder weniger Links umfassen. Selbstverständlich ist auch ein Skript ausschließlich in Form eines Textes von Ihnen denkbar, wie man es früher als Begleitmaterial zu Vorlesungen erstellt und verteilt hat. Sollten Sie ein solches Skript jedoch nicht sowieso bereits erstellt haben, empfehlen wir Ihnen, diesen Aufwand nur in den seltensten Fällen zu betreiben, denn, wie wir weiter oben schon aufgezeigt haben, lohnt es sich die vielfältigen guten Informationen zu nutzen, die es schon zu vielen Themen gibt, und stattdessen die eigene Energie mehr in die direkte Unterstützung der Lernenden zu stecken statt in die aufwändige Produktion von Skripten oder sonstigem Lernmaterial. Nutzen Sie deshalb in Ihren Skripten, wann immer möglich Links zu bestehenden Materialien.

Wenn Sie möchten, können Sie natürlich auch die Aufgabe (siehe Kapitel 3) in Ihr Skript aufnehmen. In diesem Fall könnte man dann fast von einem Studienbrief sprechen.

Eine besonders einfache Form von Skripten sind sogenannte Hyperdocs (Highfield, Hilton & Landis,

2019). Was sich dahinter genau verbirgt, zeigen wir Ihnen im Folgenden auf.

HYPERDOCS

Hyperdocs (Highfield, Hilton & Landis, 2019) sind, wie der Name schon sagt, Dokumente, die Links enthalten. In diesem Sinne sind die oben beschriebenen Skripte oder Studienbriefe genau genommen Hyperdocs.

Wenn man von Hyperdocs im Bildungsbereich spricht, meint man jedoch meist eine sehr viel einfachere Form. So umfassen Hyperdocs vom Umfang her häufig nur eine Seite und sind vor allem weniger textbasiert und dafür grafisch übersichtlich angeordnet. Dazu kommt, dass sie in jedem Fall die konkrete Aufgabenstellung enthalten, die mit Hilfe des Materials bearbeitet werden soll, sowie einen Link zu dem Ort, wo die Aufgabenlösung hochgeladen werden soll. In diesem Sinne sind Hyperdocs fast eine Art „extrem abgespecktes Learning-Management-System“.

Hyperdocs sind häufig in Form von Grids gestaltet (vgl. Abb. 3). Dabei enthält jedes Grid Zellen mit folgenden Bestandteilen, die jeweils eine Zelle füllen:

- Aufgabenstellung
- Links zu den Lernmaterialien

Clevere Gestaltung des Selbststudiums in der Lehre

Dazu kommen, können Zellen

- mit einer Explorier-Aufgabe oder der Aufforderung zu einem Brainstorming,
- mit einem Link zur Abgabe der fertigen Aufgabe
- mit weiteren Links zur Vertiefung oder weiteren Aufgaben.

Die Erfinderinnen des Hyperdocs-Formats Highfield, Hilton und Landis (2019) nutzen dabei zumeist mindestens vier Zellen, die sie mit „Engage, Explore, Explain, Apply“ bezeichnen.

- „Engage“ enthält den Aufhänger für die Beschäftigung mit dem Thema, z. B. eine Frage oder These.
- „Explore“ enthält Links zu Material, mit dem sich die Lernenden ein erstes Bild des Themas machen können.
- „Explain“ enthält das Lehrvideo oder den Text, der zu bearbeiten ist, um die Lernziele zu erreichen.
- „Apply“ enthält die Aufgabe, die die Lernenden bearbeiten sollen.

Wir Autorinnen sehen dies jedoch nicht so eng, sondern denken, dass vor allem die Aufgabe und das

Lernmaterial auf einem Hyperdoc enthalten sein muss und die anderen Punkte flexibel dazu kommen oder weggelassen werden können.

Ein Beispiel für ein Hyperdoc finden Sie hier:

Einstieg in unsere Zusammenarbeit	Bitte formulieren Sie Ihre Herausforderungen beim mündlichen Prüfen. Link zu einem Etherpad: www.xxxx.de
Ihre Aufgabe	Bitte erstellen Sie ein Prüfungsprodukt, wie z. B. ein Bewertungssystem für Bachelorarbeiten, eine Klausur oder die Aufgabenstellung für ein Portfolio. Genauere Infos zur Aufgabe finden Sie in diesem Dokument (Link dazu).
Ihr Material fürs Selbststudium	Bitte bearbeiten Sie die Video-Vorlesungen unter: www.xxxx.de , Passwort: xxxx Reine Video-Laufzeit ca. 120 min, Bearbeitungszeit gesamt ca. 4-5 Stunden.

Abgabe	Bitte verlinken Sie Ihre Lösung in diesem Etherpad/Dokument (Link dazu).
--------	--

Abb. 3: Beispiel für ein Hyperdoc zum Thema „Prüfungen und Leistungsnachweise in der Hochschullehre gestalten“

Welche Prinzipien sollte man nun aber bei der Erstellung von Skripten, Studienbriefen und Hyperdocs berücksichtigen?

GESTALTUNGSPRINZIPIEN FÜR SKRIPTE UND HYPERDOCS

Grundsätzlich sollten Sie auch bei Skripten, Studienbriefen und Hyperdocs die oben dargestellten Gestaltungsprinzipien berücksichtigen.

Um die extrinsische Belastung möglichst gering zu halten, sollten Sie auf eine gute Gliederung und übersichtliche Gestaltung achten.

- Bitte nutzen Sie nicht zu viel Text, sondern arbeiten Sie mit Listen und eindeutigen Überschriften.

- Nutzen Sie verschiedene Schriftarten, sowie Kursiv- und Fettdruck sowie Farben sparsam und funktional.
- Stellen Sie zusammen dar, was zusammengehört.

Um Orientierung zu geben, sollten Sie außerdem stets folgende Angaben machen:

- Lernziele
- Thema des Materials hinter dem Link
- Art des Links (Text, Video, Podcast etc.)
- Länge des Materials hinter dem Link
- geschätzte Arbeitszeit

Nun wünschen wir Ihnen viel Freude beim Erstellen Ihres Lernmaterials.

7. DAS LEARNING MANAGEMENT SYSTEM GESTALTEN

Learning Management Systeme (LMS, auch Lernplattform genannt) gibt es nun seit gut zwei Jahrzehnten. Spätestens seit der Corona-Krise sind sie in quasi jeder Lehrveranstaltung unverzichtbar – ob Moodle, ILIAS, OpenOLAT oder andere: Irgendeine Lernplattform dient immer als Gerüst für den Kurs.

Wir müssten also viel über die sinnvolle Gestaltung von LMS-Kursseiten wissen.

Leider zeigt sich bei einem Blick in die Forschungsliteratur aber, dass gar nicht so viel über Best Practices für das Design von LMS-Lernumgebungen geforscht worden ist. In diesem Kapitel stellen wir trotzdem die wichtigsten Erkenntnisse vor und ergänzen sie um Tipps, die auf unseren eigenen jahrelangen Erfahrungen basieren.

Tipp 1. Auf der Meta-Ebene: Über das LMS sprechen

Die Arbeit mit einem LMS kann für Dozierende viel Arbeit bedeuten, weil sie sich in neue technische und administrative Prozesse einarbeiten müssen – dadurch treten didaktische Fragen oft in den Hintergrund (Weaver et al., 2008). Wenn Dozierende sich zudem von der neuen Software eingeschüchert fühlen, vielleicht sogar Angst vor dem LMS haben, dann wird die Arbeit umso schwieriger (Yueh & Hsu, 2008; Al-Busaidi & Al-Shihi, 2012).

Studierende dagegen müssen den Kurs im LMS nicht gestalten, sondern nutzen; insofern liegt ihr Fokus verständlicherweise auf dem Effekt, den das LMS auf ihren Lernprozess hat (Weaver et al., 2008). Dabei ist ihnen besonders wichtig, dass es viel Interaktion gibt, dass sie Feedback zu ihren Aktivitäten bekommen und mit den Dozierenden in Austausch kommen, und dass die Navigation übersichtlich ist (Weaver et al., 2008; Horvat et al., 2015).

Man könnte sagen: Während Dozierende vielleicht damit kämpfen, die Kursseite überhaupt auf die Beine zu stellen, beklagen sich Studierende, dass es nicht genügend Interaktion gab und dass der Kurs zu unübersichtlich war. Das ist ein Rezept für beidseitige Unzufriedenheit mit dem LMS. Und wenn es Studierende gibt, die sich erst kurz vor der letzten Deadline mit dem LMS beschäftigen und sich dann in der Evaluation beschweren, dass sie nicht gut zurechtkamen, kann der Frust bei Dozierenden natürlich nur noch wachsen (Horvat et al., 2015).

Sind Dozierende und Studierende dazu verdammt, in dieser beiseitigen Unzufriedenheit, vielleicht sogar in gegenseitigen Vorwürfen zu verharren?

Natürlich nicht, denn es gibt viele Best Practices, dank denen Dozierende mit wenig Aufwand den Kurs für Studierende besser gestalten können – diese stellen wir in diesem Kapitel vor.

Der erste Schritt sollte jedoch darin bestehen, auf der Metaebene *über das LMS* zu sprechen. Denn so können die verschiedenen Perspektiven ausgetauscht werden; gegenseitiges Verständnis und Wertschätzung können nämlich die Gruppendynamik und Zufriedenheit auf beiden Seiten verbessern.

Hier also konkrete Vorschläge, wie Sie mit den Studierenden auf der Metaebene über das LMS sprechen können.

- **Sagen Sie den Studierenden, wie die Arbeit mit dem LMS für Sie ist.** Die Arbeit kostet Sie erheblichen Mehraufwand? Teilen Sie das den Studierenden doch mit! Es gibt technische Pannen? Auch das können Sie erklären. Es geht hier nicht um Beschwerden oder Rechtfertigen, sondern einfach darum, dass Sie Ihre eigenen Herausforderungen transparent machen. Das erhöht übrigens die Wahrscheinlichkeit, dass die Studierenden ihre Probleme auch mit Ihnen teilen (und nicht erst in der Evaluation beklagen).
- **Fragen Sie die Studierenden, was ihnen wichtig ist.** Sie können in einer Umfrage vor oder während

des Semesters fragen, wie bestimmte Tools oder Strukturen ankommen, ob Studierende Schwierigkeiten haben usw. Allein, dass Sie nachfragen, zeigt Ihren Respekt für die Studierenden und hat meistens einen sehr positiven Effekt auf die Stimmung.

- **Führen Sie die Studierenden durch den Kurs.** Studierende arbeiten sich meistens selbständig in das LMS ein, Beratungsangebote kennen sie oft gar nicht (Weaver et al., 2008). Wenn Sie die Studierenden live in (virtueller) Präsenz oder wenigstens in einem Video durch den Kurs führen, werden sie sich viel besser zurechtfinden, Sie vermeiden viele Fragen und Beschwerden.
- **Sagen Sie Ihren Studierenden, was in deren Verantwortung liegt.** Die Lehrveranstaltung ist wohl in den meisten Fällen nicht darauf ausgelegt, dass die Studierenden sich erst kurz vor der Deadline mit den Inhalten beschäftigen. Machen Sie deutlich, dass Prokrastinations Stress nach sich zieht und dass es in der Verantwortung der Studierenden liegt, sich rechtzeitig mit dem Kurs zu beschäftigen. Sagen Sie den Studierenden, wann Sie mit welchen Unterstützungsangeboten zur Verfügung stehen – und dass sie selbst darauf achten müssen, diese rechtzeitig zu nutzen. Das verringert die Wahrscheinlichkeit, dass Sie sich über Studierende ärgern, die spät anfangen und dann

Clevere Gestaltung des Selbststudiums in der Lehre

keine Verantwortung für ihren suboptimalen Lernprozess übernehmen.

Die Unterhaltung über den LMS-Kurs sollte im Laufe des Semesters immer wieder aufkommen – unterschätzen Sie nicht, wie nützlich Transparenz und Austausch sein können.

Und wie sollte der Kurs an sich gestaltet werden?

Tipp 2. Interaktion zählt: Im LMS-Kurs Beziehungen aufbauen

Wir haben bereits erwähnt, dass Interaktion auch in LMS-Kursen wichtig ist, weil sie die Zufriedenheit und den Lernerfolg der Studierenden erhöhen (Weaver et al., 2008; Horvat et al., 2015). Paradoxe Weise werden gerade interaktive Tools aber eher selten genutzt (Machajewski et al., 2019). Die meisten Dozierenden nutzen lediglich die Newsletter- oder Benachrichtigungs-Funktion, um Studierende mit wichtigen Informationen zu versorgen; das ist aber eine einseitige Kommunikation. Interaktionen unter Studierenden wie auch der beidseitige Austausch mit Dozierenden werden selten gefördert, Chaträume, Foren etc. werden z. B. in den meisten Fällen nicht genutzt (Machajewski et al., 2019).

Das ist schade, denn Interaktionen können im LMS-Kurs mit wenig Aufwand gefördert werden. Hier machen

wir einige konkrete Vorschläge für einfache Kniffe, um den Austausch im LMS zu fördern.

- **Bilder nutzen, um Wiedererkennung zu ermöglichen.** In den meisten LMS gibt es Profilbilder. Haben Sie eins? Stellen Sie unbedingt ein eigenes, gut erkennbares Bild als Profilbild ein – am besten tatsächlich eines des eigenen Gesichts.

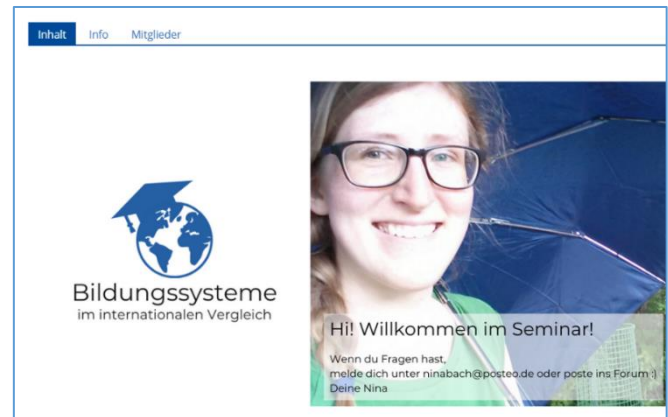


Abb.4: Eine Willkommensbotschaft im ILIAS-Kurs. Hier wurde ein besonders lockerer Umgang gepflegt; etwas Ähnliches könnte auch im formelleren Stil umgesetzt werden.

Menschen sind visuelle Wesen und reagieren sehr stark auf Gesichter; Ihre Präsenz in der kleinen

Profilbild-Kachel wird eine große Wirkung haben. Bitte Sie die Studierenden doch auch, ein Profilbild hochzuladen. Es muss nicht ihr Gesicht zeigen, aber selbst ein Bild z. B. einer Blume oder Kaffeetasse hat einen Wiedererkennungswert und macht das Profil persönlicher.

- **Namen einstellen, um Wiedererkennung zu ermöglichen.** Ähnlich verhält es sich mit den angezeigten Namen. Viele LMS zeigen automatisch nur den eduroam-Code oder sonstige Kürzel an. Stellen Sie unbedingt ein, dass Ihr ganzer Name angezeigt wird. Schließlich sollen die Studierenden wissen, dass Sie es sind, die Änderungen vornehmen oder im Forum posten. Bitte Sie auch die Studierenden, ihren ganzen Namen anzeigen zu lassen oder sich wenigstens einen leicht wiedererkennbaren und aussprechbaren Pseudonymen einzustellen („Hundeliebhaber“ oder „Jane Eyre“ sind z. B. wiedererkennbar, „d1zzy033r“ weniger).
- **Willkommensbotschaft nutzen, um positive Stimmung entstehen zu lassen.** Gestalten Sie die Seite wenn möglich so, dass ganz oben im Kurs eine kleine persönliche Botschaft zu sehen ist, die ein Willkommen, ggf. ein Kontakt- und Beratungsangebot (Sprechstunde o. Ä.) enthält.
- **Videos erstellen.** Besonders in Kursen, in denen Sie die Studierenden nicht oder kaum in physischer Präsenz treffen werden, hat Ihr Gesicht eine große

Wirkung. Ein Kurs mit einer buchstäblich unsichtbaren Lehrperson wirkt kalt und unpersönlich. Nutzen Sie daher Videos, um mehr Präsenz zu zeigen. Diese Videos können sehr kurz sein – auch eine Minute kann eine große Wirkung haben! – und dürfen, ja sollen sogar informell und menschlich wirken, nicht wie eine Hollywood-Produktion (Costa, 2020). Ob Sie die Videos nutzen, um Inhalte zu vermitteln oder einfach, um Hallo zu sagen, ist unerheblich; Hauptsache, die Studierenden können einen Eindruck von Ihnen bekommen.

- **Ein Forum erstellen.** Nutzen Sie die fast überall verfügbare Option, ein Forum einzurichten. In einem Forum können Studierende Fragen stellen, sich austauschen, Inhalte diskutieren, ihren Lernprozess reflektieren und vieles mehr. Überlegen Sie sich im Voraus also gut, wozu das Forum dienen soll und was Sie den Studierenden diesbezüglich kommunizieren wollen. Mindestens ein Forum für Allgemeines sollte es geben. Unter Umständen lohnt es sich, mehrere Foren zu verschiedenen Zwecken zu erstellen (z. B. eines für Organisation, eines für inhaltliche Diskussionen etc.) – aber nach unserer Erfahrung halten sich Studierende dann selten an den erwünschten Zweck und posten oft im „falschen“ Forum. Mehrere Foren sollten Sie also nur dann einrichten, wenn sie wirklich eine zentrale Rolle im Kurs spielen sollen

und Sie bereit sind, Zeit für die Moderation aufzuwenden. Ansonsten sagen Sie den Studierenden einfach, dass ein Forum für allgemeine Themen bereitsteht, geben Sie ein paar Beispiele für Posts, und – das ist wichtig! – bitten Sie die Studierenden, das Forum zu abonnieren, sodass sie regelmäßige E-Mails mit Benachrichtigungen über neue Posts bekommen. Studierende schauen nicht von sich aus regelmäßig ins Forum. Abonnieren Sie das Forum am besten auch selbst.

- **E-Mails wirksam nutzen.** Bei E-Mails ist die wichtigste Frage, wie oft und wieviel Sie schreiben. Zu viel ist schlecht, zu wenig aber auch. Studierende freuen sich über Erinnerungen an wichtige Deadlines oder über Zusammenfassungen der aktuellen Entwicklungen. Bedenken Sie aber, dass Studierende viele Kurse belegen – wenn sie jeden Tag von allen Dozierenden eine E-Mail erhalten, werden sie keinesfalls alles lesen. Unser Vorschlag: Bündeln Sie Benachrichtigungen in einem wöchentlichen Newsletter. Schreiben Sie nicht öfter. Schreiben Sie stichhaltige Betreffe, die Sie auch immer mit einem Kürzel versehen. Für einen Kurs mit dem Titel „Bildungssysteme im internationalen Vergleich“ nutze ich (Nina Bach) immer das Kürzel „BIV“ und – das ist besonders praktisch – bitte meine Studierenden, auch immer

„BIV“ in den Betreff zu tippen. Das vereinfacht die Übersicht für beide Seiten.

Tipps 3. Die Nerven schonen: LMS-Kurse gut strukturieren

Studierende sind keine Fans von schlecht strukturierten Kursen (Weaver et al., 2008; Horvat et al., 2015). Sie möchten auch keine veralteten Informationen finden – das folgende studentische Zitat zeigt ganz deutlich den Frust, der dabei aufkommen kann:

„Calendar is only useful if it is current. If the calendar is from the previous year, then it is extremely unhelpful!“ (Weaver et al., 2008, S. 35)

Auch Dozierende profitieren von gut strukturierten Kursen und klaren, einheitlichen Informationen. Hier nennen wir also einige Vorschläge, um Kurse gut zu strukturieren.

- **Wie im Restaurant beginnt alles mit einem guten Menü.** Beinahe alle LMS erlauben die Strukturierung von Kursen anhand von Terminen und/oder eigens festgelegten Kategorien. Hierin liegt das Grundgerüst ihrer Struktur. Wählen Sie bewusst eine angemessene Gliederung für die Startseite, also die „oberste Ebene“ der Kursnavigation aus. Ist es sinnvoll, alles nach

Terminen oder Einheiten zu gliedern? Oder möchten Sie lieber Bereiche einrichten wie z. B. „Organisatorisches“, „Selbstlernmaterial“, „Web-Seminare“? Nutzen Sie hier auf jeden Fall klare, eindeutige und kurze Namen. Es sollte sofort klar sein, was man wo finden wird.

- **Eine gute Struktur hat 2-4 Ebenen.** Dieses grundlegende Menü führt Studierende in weitere Ordner bzw. Kursbereiche. Halten Sie die Startseite des Kurses also lieber schlicht – sie sollte nicht überladen sein mit Informationen; unabhängig ihrer kulturellen Herkunft scheinen Studierende von vollen, textlastigen Startseiten überfordert zu sein (Archee et al., 2007). Mehrere Ebenen sind nötig, damit niemals zu lange, überladene Seiten entstehen. Allerdings sollten Sie auch keine schier endlosen Tunnels aus Ordnern erstellen. 2-4 Navigationsebenen sollten ausreichen; haben Sie mehr, werden manche Studierende einfach nicht alles finden, was sie brauchen.
- **Reihenfolgen bewusst wählen.** Manche LMS haben eine Sortierungsfunktion, sodass man beliebig die Reihenfolge von Bereichen oder Objekten wählen kann. Wenn nur eine alphabetische Sortierung möglich ist, dann nummerieren Sie die Elemente einfach so durch, dass die gewünschte Reihenfolge auftritt.
- Kalender richtig nutzen – oder gar nicht. Das obige Zitat betonte bereits: Ein Kalender MUSS aktuell

sein, wenn er verfügbar ist. Überlegen Sie sich im Voraus: Möchten Sie die Kalenderfunktion nutzen? Sind Sie bereit, den Kalender auch konsequent aktuell zu halten? Wenn nicht, verzichten Sie lieber gleich darauf.

- **Informationen aktuell halten.** Nicht nur Termine, auch Vereinbarungen bzgl. der Prüfung, Aufgaben, Gruppeneinteilungen usw. müssen stets aktuell sein. Wenn Sie Dateien hochladen, die solche Informationen enthalten, dann sollte immer nur die neueste Version verfügbar sein. Alte Versionen müssen gelöscht werden. Es ist auch sinnvoll, die Versionen unterschiedlich zu benennen (z. B. mit „Version 2.0“, mithilfe des Datums, o. Ä.), damit Studierende wissen, ob sie bereits das Richtige heruntergeladen haben. Geben Sie den Studierenden auch Bescheid, wenn es eine Neuerung gibt. Unserer Erfahrung nach kann es einfach sein, ein einzelnes umfangreiches Dokument zu haben mit allen nötigen Informationen. Gibt es stattdessen z. B. vier wichtige Dokumente, müssen Sie und die Studierenden stets alle vier im Blick behalten.
- **Dateien stets sinnvoll benennen.** Dateinamen sollten spezifisch sein (nicht allgemein, z. B. „Text_Zur_Sitzung“), so kurz wie möglich (nicht z. B. „WeaverSpratt_2008_Academicandstudentuseoflearningmanagementsystem_Paper“) und auch verständlich (nicht z. B.

„WeSpr2008AcStuLMS“). Wählen Sie stets einen schlichten und verständlichen Dateinamen (z. B. „WeaverEtAl_2008_LMSUse“). Überlegen Sie sich am besten sogar ein Schema für Ihre Dateinamen und ziehen Sie dieses konsequent durch. Nennen Sie Ihre Folien z. B. nicht einmal „Folien_Termin1“, einmal „Präsentation_Termin2“ und einmal „Termin3_Folien“. Das stiftet bloß Verwirrung für alle Beteiligten.

- **Nutzbarkeit der Dateien sicherstellen.** Vermeiden Sie exotische Dateitypen. Texte, die die Studierenden nicht bearbeiten müssen, sollten z. B. immer nur als PDF hochgeladen werden. Achten Sie auch auf die Dateigröße. Studierende arbeiten oft nur mit einem Tablet oder kleinen Laptop – Studierende haben also im Schnitt wohl eher langsamere Geräte als Dozierende. Videos können Sie bei Youtube hochladen (dort kann man das Video auf „ungelistet“ stellen, sodass es in der Suche nicht gefunden wird) oder auf einen Video-Server Ihrer Hochschule und im LMS verlinken. So müssen die Studierenden sie nicht herunterladen. Andere große Dateien können Sie vielleicht aufbrechen und in Teilen hochladen.
- **Erleichtern Sie Studierenden den Gesamtdownload.** Studierende müssen alles, was Sie hochladen, auch herunterladen. Am Ende des Semesters wollen sie meistens sichergehen, dass sie

alles haben. Das kann heißen, dass sie sich mühevoll durch den gesamten Kurs klicken. Wollen Sie ihnen helfen, das zu vermeiden? Erstellen Sie, sobald alle Dateien in einer Einheit verfügbar sind (spätestens zum Ende des Semesters) auch einen gezippten Ordner, in dem alle Dateien vorhanden sind. So können Studierende mit einem Klick alles Wichtige herunterladen.

- **Externe Tools übersichtlich einbinden.** Falls immer wieder dieselbe externe Software für virtuelle Präsenztreffen, asynchronen Austausch, Quizze o. Ä. genutzt wird: Platzieren Sie den Link immer an dieselbe Stelle, damit die Studierenden sich daran gewöhnen können.
- **Die Perspektive der Teilnehmenden einnehmen.** Wenn möglich, sehen Sie den Kurs auch in der „Teilnehmendenansicht“ an, um sich ein Bild zu machen, wie er für die Studierenden aussieht. Ist alles so, wie es sein soll? Bitten Sie Studierende um ein Zwischenfeedback zur Kursstruktur, z. B. in einer kurzen Umfrage oder informell in der (virtuellen) Präsenzzunde. Auch wenn die Studierenden nichts rückzumelden haben oder wenn sie Wünsche haben, die Sie nicht erfüllen können: Die Tatsache, dass Sie nachfragen, beeinflusst die Beziehung zwischen Ihnen und den Studierenden positiv.
- **Einheitlichkeit im Institut fördern.** Falls möglich, sprechen Sie auch mit anderen

Dozierenden über die Strukturierung der Kurse, damit manches für die Studierenden einheitlich wird. Denken Sie daran: Selbst wenn alle Kurse an und für sich toll sind, leiden Studierende darunter, dass sie sich täglich in fünf verschiedene Strukturen eindenken müssen.

Tipp 4. Zeit sparen: Die Arbeit mit dem LMS effizient gestalten

Sie haben in diesem Kapitel Tipps für die Verwaltung Ihres LMS-Kurses bekommen. Der Fokus lag dabei auf der Didaktik – aber Ihre eigenen Ressourcen sind natürlich auch zentral. Sie müssen Ihre Zeit und Energie sorgfältig einteilen und wollen sie natürlich nicht verschwenden. Da wir wissen, wie es ist, die Tastatur vor lauter LMS-Frust aus dem Fenster schmeißen zu wollen, geben wir Ihnen hier unsere besten Tipps zur entspannten Arbeit im LMS.

- **Investieren Sie zu Beginn etwas Zeit.** So paradox das klingt: Gerade die Zeit, die Sie zu Beginn investieren, ist sinnvoll verwendet. Schauen Sie nach, welche Unterstützungsangebote es von Ihrer Hochschule und/oder dem LMS-Hersteller gibt. Schauen Sie sich vielleicht ein paar Tutorials auf Youtube an. Recherchieren Sie Tricks und Kniffe. Viele LMS sind nicht gerade nutzerfreundlich gestaltet, bergen aber doch sehr hilfreiche Funktionen, wenn man sie denn einmal

gefunden hat. Darum: Investieren Sie zu Beginn etwas Zeit, um sich schlau zu machen.

- **Senken Sie Ihre Erwartungen.** Auch das klingt vielleicht trüb – aber wenn Sie damit rechnen, dass im Laufe des Semesters mal etwas schiefgeht, dass Studierende nicht alles verstehen werden, dass es im LMS mal einen Bug gibt oder dass das System mal einen Crash erlebt, dann werden Sie viel entspannter sein, wenn so etwas passiert. Und es wird leider mit einer hohen Wahrscheinlichkeit tatsächlich etwas schiefgehen. Wichtig ist, dass Sie sich dann keine Vorwürfe machen, denn das ist normal und wird den meisten Dozierenden passieren. Die Technik ist eigentlich doch etwas Magisches, denn die wenigsten verstehen sie wirklich; wir alle nutzen sie, wenn sie funktioniert, und dürfen dankbar sein, dass sie uns (meistens) zuverlässig das Leben erleichtert.
- **Kommunikation und Abgaben ausschließlich über das LMS organisieren.** Es ist gut, wenn alles an einem Platz gebündelt ist. Dafür eignet sich Ihr Kurs im LMS. Verzichten Sie deshalb darauf, E-Mails ohne die Nutzung des LMS zu schreiben und E-Mails einzufordern (z. B. für Abgaben). „Erziehen“ Sie auch Ihre Studierenden dazu, die Kommunikation (außer bei ganz persönlichen, intimen Anliegen) ausschließlich über das Forum im LMS-Kurs zu führen. So bleiben Sie transparent und sparen viel Zeit, denn Sie brauchen eine Frage

nur einmal im Forum zu beantworten und nicht dreimal oder noch öfters per E-Mail von drei oder noch mehr Studierenden. Auch die Abgaben haben Sie, wenn Sie diese über das LMS einfordern, immer schön an einem Ort und haben jederzeit den Überblick, wer bereits abgegeben hat, wem Sie schon Feedback gegeben haben etc. Kompliziertes Abspeichern und Umbenennen der hochgeladenen Dateien und das Führen von Listen entfällt somit.

- **Best Practices notieren.** Wo im Menü finden Sie was? Welche Methode hat sich bewährt? Was lief gar nicht gut? Notieren Sie sich laufend Ihre Best Practices. Das kann so etwas Einfaches wie ein Dateinamen-Schema sein – allein solche Kleinigkeiten nachzuschauen, kann viel Zeit schlucken. Dokumentieren und reflektieren Sie Ihr Vorgehen darum am besten laufend.

Fazit

Das Semester beginnt. Die Studierenden melden sich nach und nach im LMS-Kurs an. Sie lernen sie so langsam kennen, nach ein paar Wochen bitten Sie um ein Zwischenfeedback. „Toll!“ sagen einige Studierende. *„Klare Struktur, viel Interaktion, das ist nicht selbstverständlich.“* Können Sie sich schon vorstellen, wie stolz und zufrieden Sie ein solches Feedback machen würde?

Wir halten es für realistisch, dass Sie mit solchen positiven Rückmeldungen rechnen können, wenn Sie die

Tipps in diesem Kapitel befolgen. Mit etwas Engagement ist es gar nicht so schwer, einen Kurs zu gestalten, in dem sich die Studierenden gerne bewegen. Es kommt dabei nicht auf HTML-Kenntnisse, brandneue Tools oder schickes graphisches Design an. Vielmehr zählen klare Kommunikation und Empathie – und das sind schließlich Fähigkeiten, die Sie auch sonst im Alltag dauernd nutzen. Gehen Sie also selbstbewusst an die Arbeit mit dem LMS heran. Sie werden sehen, dass sie sogar Spaß machen kann.

HILFREICHE TOOLS FÜR DEN METHODENEINSATZ

Funktion	In vielen LMS nutzbares Tool	Externes Tool
sammeln, sortieren		padlet.com miro.com
gemeinsames Dokument erstellen	Etherpad	zumpad.zum.de edupad.ch yopad.eu
gemeinsame Tabelle erstellen	-	cryptpad.fr
gemeinsame Präsentation erstellen	-	cryptpad.fr
sammeln, assoziieren	Forum, Etherpad	awwapp.com (Whiteboard) answergarden.ch (Wordcloud)
diskutieren, kommunizieren, interagieren	Forum, Chat	-
in Gruppen arbeiten	Gruppenfunktion	-
abfragen, umfragen	Test, Selbsttest, Quiztool	pingo.coactum.de movo.ch kahoot.com umfrageonline.com
sortieren	-	learningapps.org
Argumente sammeln	Forum, Etherpad	tricider.com kialo-edu.com
öffentlich protokollieren	Etherpad	zumpad.zum.de edupad.ch
auswählen, bewerten (liken oder disliken)	-	tweedback.de tricider.com padlet.com
Mindmap erstellen	-	mindmup.com mindmeister.com cmap.ihmc.us draw.io

METHODENÜBERSICHT

Methoden	Zur Strukturierung	Zum Einstieg	Zum Erwerb neuen Wissens	Zur Aktivierung von Lernenden	Zur Ergebnissicherung	Zur Vertiefung von Inhalten	Zum Feedback	Zum Abschluss	Zur Evaluation
Advance Organizer	x	x						x	
Beutebuch					x	x			
Bloggen					x	x			
Brainwriting		x		x					
Briefkasten				x			x		x
Concept-Mapping	x	x							
Dilemma-Methode					x	x			
Ecken-Methode		x							
Erinnerungswände					x	x		x	
Fallanalyse		x						x	
Gruppenpuzzle			x						
Lernjournal					x	x			
Lernkartei						x			
Marktspaziergang					x		x		
Mind-Mapping		x			x				
Peer-Feedback					x		x		
Portfolio						x		x	

Methode	Zur Strukturie- rung	Zum Einstieg	Zum Erwerb neuen Wissens	Zur Aktivie- rung von Lernenden	Zur Ergebnis- sicherung	Zur Vertiefung von Inhalten	Zum Feedback	Zum Abschluss	Zur Evaluation
Pro-Kontra- Argumentation		x				x			
Prüfungsfragen					x				
Selbsttest						x			
Strukturlegetechnik				x		x			
Visitenkarten		x							

Clevere Gestaltung des Selbststudiums in der Lehre

METHODENSAMMLUNG

(alphabetisch)

Advance Organizer

Funktion

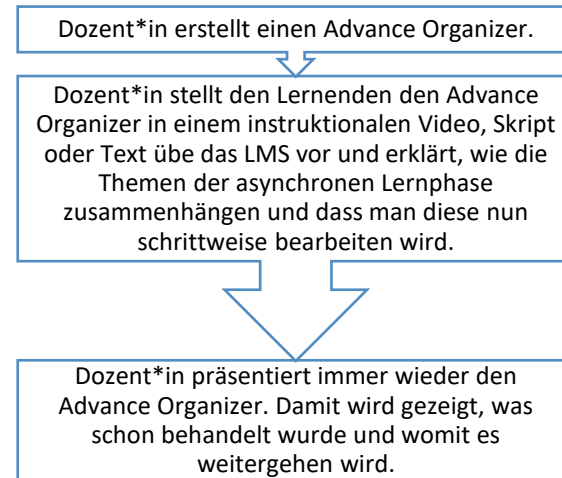
Zum Einstieg/Abschluss/Zur Strukturierung eines Themas

Beschreibung

Advance Organizer sind kognitive Strukturierungshilfen, die die Lernenden dabei unterstützen sollen, das neu zu lernende Wissen in einer Lehrveranstaltung mit ihrem Vorwissen zu verknüpfen. Advance Organizer eignen sich zu Beginn von instruktionalen Videos, von Skripten und von Texten, um die Lernenden darüber zu orientieren, wie das neue Thema strukturiert ist. Advance Organizer können dann während der asynchronen Lernphase immer wieder präsentiert werden, um zu verdeutlichen, wo sich die Lernenden

inhaltlich befinden. Dadurch erhält die asynchrone Lernphase einen gut nachvollziehbaren roten Faden.

Vorgehen



Bitte beachten

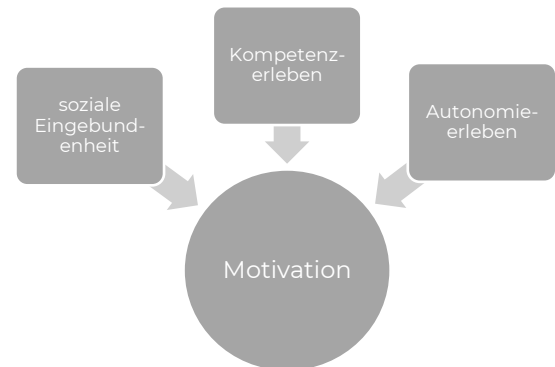
- Einen Ablauf, ein Programm oder eine Gliederung zu präsentieren, erfüllt nicht die Funktion eines Advance Organizers, da Abläufe, Programme oder Gliederungen einzig und alleine einen chronologischen Ablauf der Themen aufzeigen. Ein Advance Organizer dagegen zeigt die Zusammenhänge der verschiedenen Aspekte eines Themas oder zwischen mehreren Themen auf.

Tooltipp

- Sehr einfach lassen sich Advance Organizers mittels der sogenannter SmartArts in Powerpoint entwickeln.
- Eassel.ly

- Alle Grafikprogramme wie z. B. draw.io, cMap Tools oder xMind

Beispiel für einen Advance Organizer zum Thema Motivation



Beutebuch

Funktion

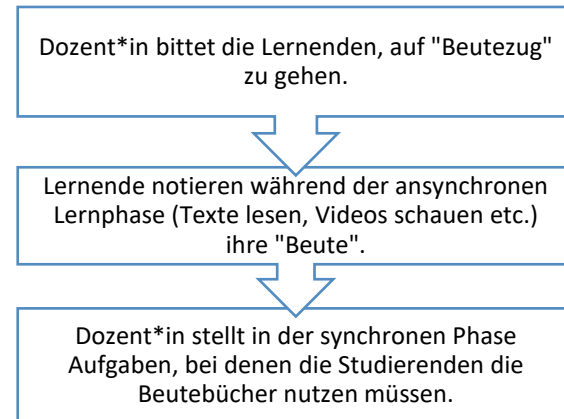
Zur Ergebnissicherung/Zur Vertiefung der Inhalte

Beschreibung

Die Lernenden werden aufgefordert, während der asynchronen Lernphase auf „Beutezug“ zu gehen, d. h. sich Aspekte zu notieren (Begriffe, Fragen, Erkenntnisse), die sie nicht vergessen möchten. Diese Beutebücher sollten dann in der folgenden synchronen Phase der Lehrveranstaltung zum Einsatz kommen, d. h. es sollten Aufgaben gestellt werden, bei denen die Studierenden diese Notizen nutzen müssen. Die Beutebücher können auch während der synchronen Phase weitergeführt werden.

Sie können auch Teil der zu erbringenden Studien- oder Prüfungsleistung sein, also verbindlich erbracht werden müssen.

Vorgehen



Vorteile der Methode

- Lernende beschäftigen sich vertiefend mit den Inhalten.
- Durch die Aufforderung, sich Fragen zu notieren und Notizen zu machen, stoßen die Lernenden mit höherer Wahrscheinlichkeit auch in der asynchronen Lernphase selbst schon auf Fragen, die dann im LMS Forum oder in der (virtuellen) Präsenzlehre geklärt werden können.
- Mögliche Verständnisfehler können vermieden werden.

sein, ein Blatt Papier, ein Mindmapping-Tool oder ähnliches.

Tooltipp

- Jede/r Student*in nutzt das Tool ihrer Wahl. Das kann ein Worddokument

Bloggen

Funktion

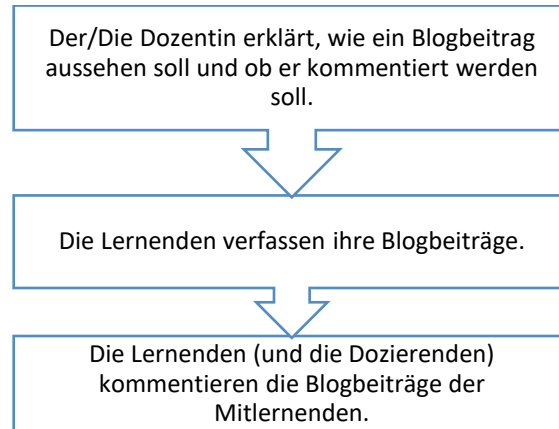
Zur Vertiefung von Inhalten

Beschreibung

Beim Bloggen sind die Lernenden aufgefordert, gelernte Inhalte verständlich in Form eines anschaulichen Blogbeitrages darzustellen. Wie bei Blogs üblich können die Mitlernenden dann dazu aufgefordert werden, die Blogbeiträge zu kommentieren.

Die Blogbeiträge können Teil der Studien- oder Prüfungsleistung sein. In diesem Fall sollten Bewertungskriterien bereits vorher offengelegt werden.

Vorgehen



Bitte beachten

- Überlegen Sie gut, ob die Blogbeiträge im geschützten Raum auf dem LMS oder gar öffentlich z. B. auf der Institutswebsite erstellt werden sollen.
- Formulieren Sie klar die Anforderungen an die Beiträge und die Kommentare.

Tooltipp

- Blog-Modul auf dem LMS
- Wordpress

Brainwriting

Funktion

Zum Einstieg in ein Thema/Zur Aktivierung der Lernenden

Beschreibung

Wie beim analogen Brainstorming/Brainwriting geht es auch beim asynchronen Einsatz darum, dass die Lernenden ihre Ideen zu einem Thema oder einer Frage frei äußern. Dabei erfolgt dies hier natürlich in schriftlicher Form.

Vorgehen

Dozent*in stellt in der asynchronen Lernphase eine Frage und bittet die Lernenden um schriftliche Antworten/Assoziationen zu dieser Frage.

Lernende schreiben ihre Antworten in das vorgegebene Tool.

Bitte beachten

- Anders als im Präsenzunterricht erreichen Sie bei der Alternative für die asynchrone Lehre mehr Lernende – auch weil die Hemmschwelle, zu schreiben, in der Regel geringer ist, als sich in einer Gruppe zu Wort zu melden.

Tooltipp

- Etherpad
- Whiteboard, das ein Tippen der Antworten und nicht nur Handschrift zulässt
- Answergarden.ch (hierdurch entsteht eine Wordcloud)
- Padlet.com (wenn hinterher Ideen oder Antworten sortiert werden sollen)
- Yopad.eu
- Cryptpad.fr

Briefkasten

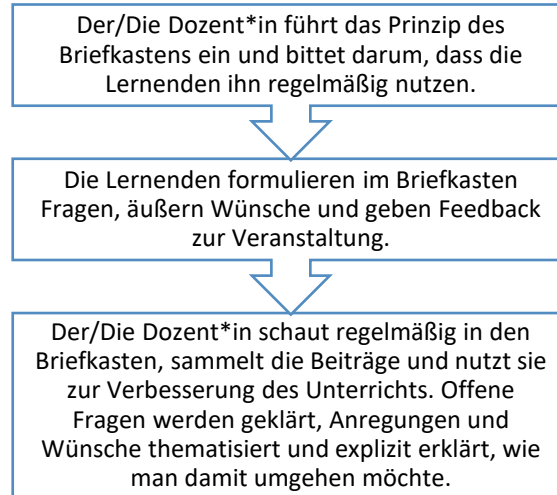
Funktion

Zur fortlaufenden Evaluation der Lehrveranstaltung

Beschreibung

Der Einsatz eines „Briefkastens“ im LMS dient dem fortlaufenden Evaluieren der Lehrveranstaltung. Lernende können dort anonym Fragen stellen, Wünsche äußern, Feedback – positives wie negatives – geben. Die Dozierenden erfahren so regelmäßig, was Lernende nicht verstehen und wie sie die Lehrveranstaltung anpassen können, um sie zu optimieren. Sie bleiben so mit den Lernenden in Kontakt.

Vorgehen



Bitte beachten

- Besuchen Sie den Briefkasten regelmäßig und machen Sie dies den Lernenden auch transparent. Sagen Sie ihnen, welche Konsequenzen Sie daraus ziehen, beantworten Sie die gestellten Fragen und sagen Sie auch, welche Wünsche Sie ggf. nicht berücksichtigen können.

Tooltipp

- Etherpad
- Padlet.com

Concept-Mapping

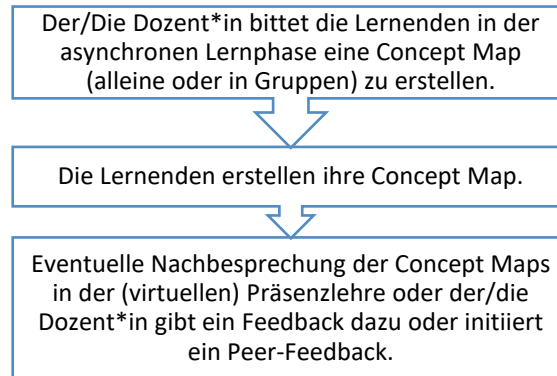
Funktion

Zum Einstieg eines Themas/Zur Strukturierung/Zur Ergebnissicherung

Beschreibung

In der Methode Concept- Mapping werden die Lernenden in der asynchronen Lehrphase aufgefordert eine Concept-Map zu einem oder mehreren Themen zu erstellen. Concept-Maps weisen im Vergleich zu Mindmaps Zusammenhänge und Verknüpfungen auf. Die Methode kann als Einstieg in eine neue Lehrinheit gewählt werden, dient aber auch zur Ergebnissicherung und der Strukturierung eines Themas.

Vorgehen



Bitte beachten

- Concept-Mapping ist nicht nur ein reines Auflisten von Inhalten, sondern zeigt Zusammenhänge und eventuelle

Widersprüche zwischen gewissen
Aspekten auf.

Tooltipp

- xMind
- cmap.ihmc.us

Dilemma-Methode

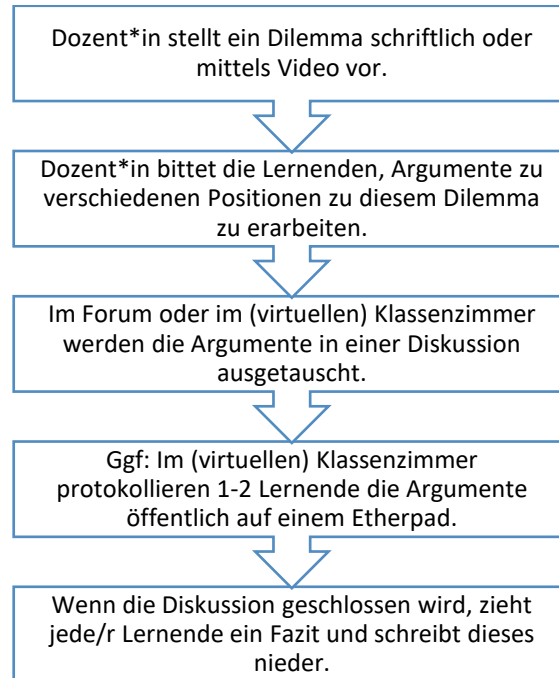
Funktion

Zur Ergebnissicherung und Vertiefung

Beschreibung

Der/Die Dozent*in stellt den Lernenden eine Dilemma-Situation vor und bittet sie im Selbststudium (ggf. auch in Gruppen) Argumente für unterschiedliche Positionen zum Dilemma zusammenzutragen. In einem Forum auf dem LMS oder im anschließenden (virtuellen) Klassenzimmer wird dann das Dilemma diskutiert. Im (virtuellen) Klassenzimmer protokollieren 1-2 Lernende die Diskussion am besten mit.

Vorgehen



Bitte beachten

- Sie können in der Aufgabenstellung festlegen, welche Lernenden welche Positionen einnehmen sollen.
- Fürchten Sie, dass die Lernenden zu wenig an der Diskussion teilnehmen, geben Sie vor, wie oft sich jede*r mit einem Argument an der Diskussion beteiligen muss und führen Sie eine öffentliche Liste, auf der sie abhaken, wenn die Lernenden einen Beitrag geleistet haben.
- Im (virtuellen) Klassenzimmer bestimmen Sie 1-2 Lernende, die hauptverantwortlich die Diskussion protokollieren.

Tooltipp

- Forum
- Etherpad für die Protokolle

Ecken-Methode

Funktion

Zum Einstieg

Beschreibung

In der Präsenzlehre ist diese Methode auch als lebendige Statistik bekannt, weil sich die Lernenden dort je nach Antwort im Raum positionieren. In der asynchronen Lehre werden die Positionen auf einem Whiteboard aufgezeichnet und bezeichnet. Dann werden die Lernenden gebeten, ihre Namen an die für sie jeweils passendste Stelle zu schreiben. Mögliche Fragen sind z. B. die Studienfächer, Fachsemester oder die Erfahrung mit etwas lehrveranstaltungsspezifischem (z. B. schon Praktikum absolviert oder nicht). So lernen die Dozierenden die Gruppe besser einzuschätzen. Es

können dadurch aber auch Diskussionen entstehen (beispielsweise über das Forum im LMS), wenn z. B. zwischen mehreren politischen Positionen entschieden werden muss.

Geeignet ist diese Methode auch, um eine Gruppenbildung vorzunehmen. So werden später alle Lernende, die eine Position bezogen haben, eine Gruppe; oder die Gruppen werden bewusst aus unterschiedlichen Positionen heraus gebildet.

Vorgehen

Dozent*in bereitet ein Whiteboard mit einer Frage vor und schreibt die Antwortmöglichkeiten in die Ecken.

Dann bittet der/Dozentin die Lernenden in der asynchronen Lernphase, ihren Namen an die jeweils für sie passendste Position zu schreiben.

Bitte beachten

- Um dies durchführen zu können, muss die Whiteboardfunktion Ihrer Plattform das Tippen von Namen zulassen ermöglichen. Das handschriftliche Namensschreiben sprengt den Platz des Whiteboards. In diesem Fall sollten Sie die Lernenden bitten, nur ein Kreuzchen zu machen, statt ihre Namen zu schreiben.

Tooltip

- Integriertes Whiteboard
- awwap
- mural

Erinnerungswände

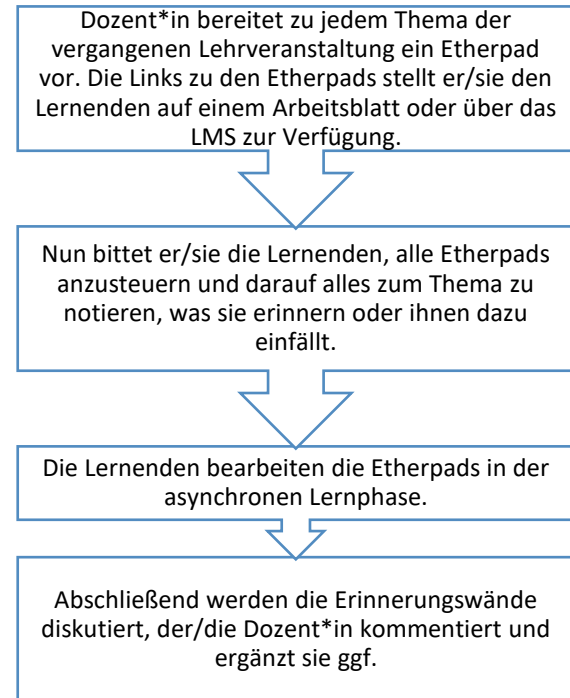
Funktion

Zum Abschluss und zur
Ergebnissicherung/Vertiefung von Inhalten

Beschreibung

Zum Abschluss einer Lehrveranstaltung wird bei dieser Methode nochmals auf alle inhaltlichen Einheiten ein Blick geworfen. Der/Die Dozent*in bereitet hierfür Etherpads zu allen Themen vor und teilt die Links dazu mit den Lernenden. Die Lernenden bearbeiten in der asynchronen Lernphase die Etherpads und notieren dort alle Aspekte, die sie hinsichtlich des jeweiligen Themas erinnern. Abschließend kann der/die Dozent*in alle Etherpads mit den Lernenden über das Forum im LMS oder in der (virtuellen) Präsenz besprechen & ggf. ergänzen.

Vorgehen



Bitte beachten

- Geben Sie den Etherpads Namen, damit die Lernenden wissen, welches Thema sich auf einem Etherpad befindet.
- Bestimmen Sie, welche Lernenden bei welchem Etherpad starten sollen, so dass die Etherpads gleichmäßig bearbeitet werden und die Lernenden manchmal die ersten Einträge vornehmen und bei anderen auch schon auf eine volle Wand treffen.

Tooltipp

- Etherpad
- Yopad.eu
- Padlet.com

Fallanalyse

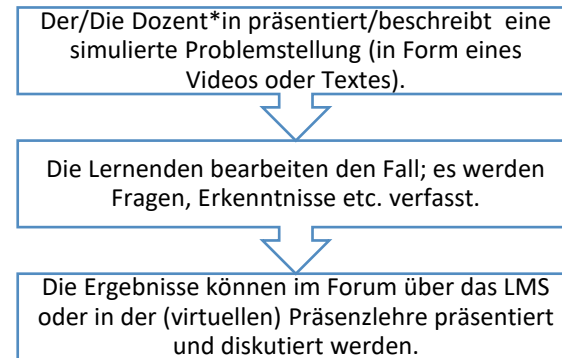
Funktion

Zum Einstieg oder Abschluss eines Themas

Beschreibung

Bei der „Fallanalyse“ werden reale, komplexe oder simulierte Problemsituationen aus fachwissenschaftlichen oder gesellschaftlichen Bereichen beschrieben oder präsentiert, die stellvertretend für andere ähnliche Gegebenheiten der Lebenswirklichkeit zu sehen sind. Ziel: Am konkreten Fall Erkenntnisse zu erarbeiten, zu erweitern und zu festigen (Fachwissen, methodisches Vorgehen, handlungsleitende Werte und Normen, fachlich relevante Lösungen).

Vorgehen



Bitte beachten

- Formulieren Sie begleitend zur Schilderung der Fälle konkrete Aufgaben, die die Studierenden bearbeiten sollen.

Tooltip

- Forum des LMS
- Ergebnissicherung über Etherpads

Gruppenpuzzle

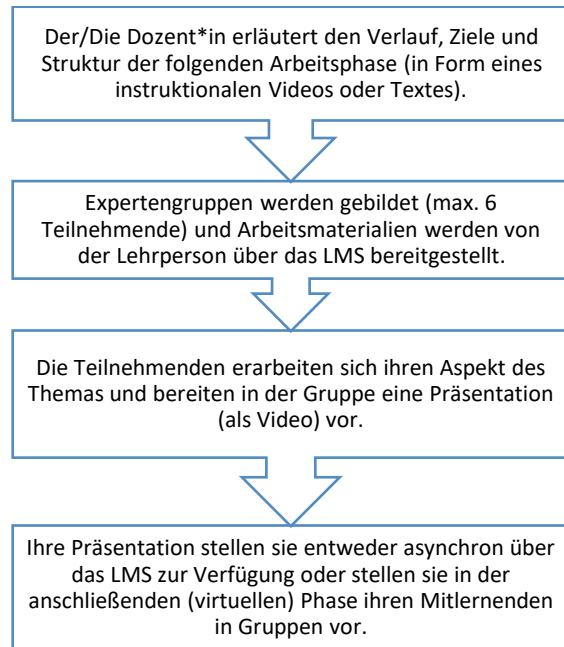
Funktion

Zum Erwerb neuen Wissens

Beschreibung

Anhand des Gruppenpuzzles können Themenbereiche kooperativ erarbeitet werden. Dazu erarbeiten die Lernenden zunächst in Gruppen nur jeweils einen Aspekt des Themas und stellen ihre Erkenntnisse später in einer neuen Gruppe den anderen Lernenden vor.

Vorgehen



Bitte beachten

- Das Gruppenpuzzle bedarf einer sehr guten Vorbereitung, damit alle Gruppenübergänge gut klappen. Denken Sie dies vorab sehr gut durch und formulieren Sie die Aufgabestellung möglichst ganz konkret auch schriftlich.
- Zur Einführung des Gruppenpuzzles im Selbststudium bietet es sich an, dass Sie das Vorgehen in einem kurzen Video anschaulich erklären.

- Zum Austausch der Teilnehmenden Break-Out-Rooms in der virtuellen Präsenzlehre

Tooltipp

- Gruppenfunktion des LMS
- Forum des LMS

Lernjournal

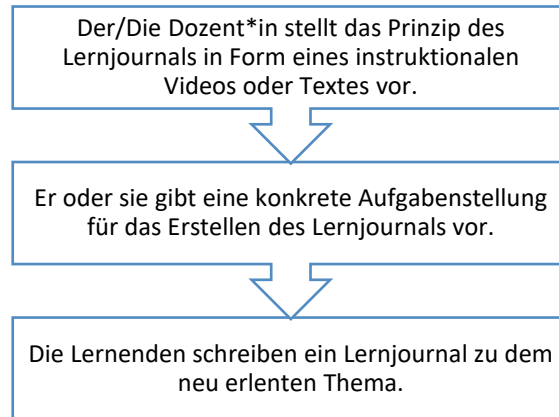
Funktion

Zur Ergebnissicherung/Zur Vertiefung von Inhalten

Beschreibung

Lernjournale dienen der Nachbereitung des Neugelerten. Die Lernenden setzen sich intensiv mit den Lerninhalten auseinander und hinterfragen diese schriftlich. Dabei ist die konkrete Aufgabenstellung der Dozierenden wichtig. Sie können mehr auf die Wiedergabe und Aufarbeitung des neuen Lernstoffes fokussieren oder auch eine Transferleistung oder Reflexionen über das Thema umfassen. Das Lernjournal kann Teil des Leistungsnachweises sein.

Vorgehen



Bitte beachten

- Der/Die Dozent*in kann den Lernenden Leitfragen an die Hand geben, damit

Reflexionsprozesse noch besser ablaufen können.

- Es bietet sich an, die Lernenden regelmäßig Einträge in ihr Lernjournal vornehmen zu lassen, so wird es zur Gewohnheit, das Gelernte zu reflektieren oder zusammenzufassen.

Tooltipp

- Lernjournale können über Word verfasst werden und anschließend im LMS hochgeladen werden.
- ePortfolio-Funktion des LMS

Lernkartei

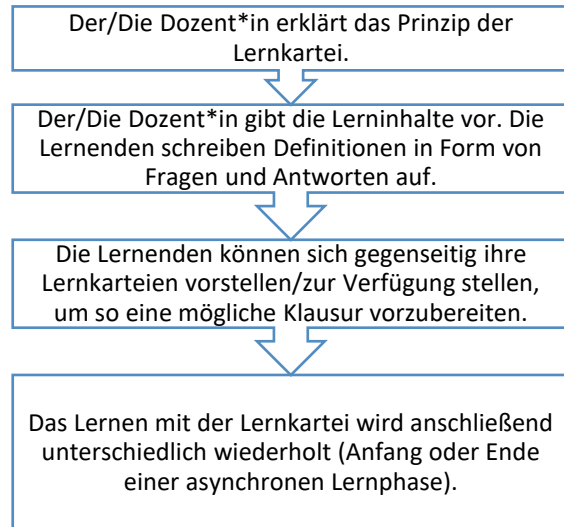
Funktion

Zur Vertiefung von Inhalten

Beschreibung

Die Lernenden erstellen eine Lernkartei mit Lernkarten zu gewissen Themen. Diese Methode dient dem selbstständigen Lernen und hilft, Wissen zu vertiefen.

Vorgehen



Bitte beachten

- Lernkarteien erstellen zu lassen, kann eine Aufgabe sein, die jedes Thema der Lehrveranstaltung begleitet. So werden die Lernenden zur regelmäßigen Auseinandersetzung mit den Lerngegenständen angeregt.

Tooltipp

- apps.ankiweb.net
- [Goconqr.com](https://goconqr.com)

Marktspaziergang

Funktion

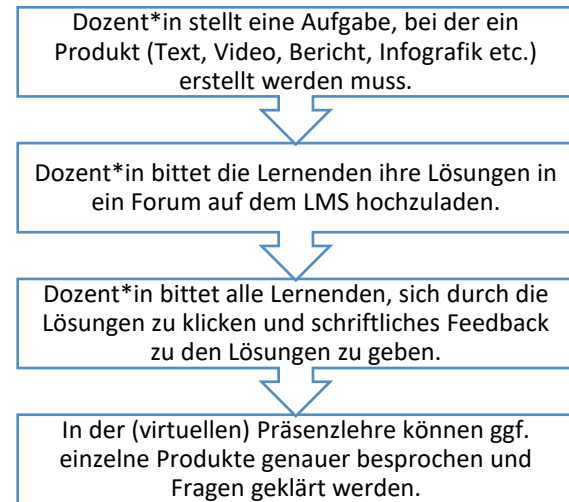
Zur Ergebnissicherung/Feedback

Beschreibung

Lernende bearbeiten in der asynchronen Lernphase Aufgaben – dies sollten Aufgaben sein, die keine richtige oder falsche Lösung zulassen, sondern eher angemessener oder weniger angemessene Lösungen zulassen können, also z. B. das Erstellen von Produkten/Planungen oder Lösungen von Fällen/Problemen etc. Ihre Lösungen (z. B. Planungen, Dokumente, Videos, Infografiken etc.) laden die Lernenden in ein Forum auf dem LMS hoch. Anschließend werden alle Lernenden gebeten, sich die Ergebnisse der anderen Lernenden anzusehen und diese im Forum zu kommentieren.

Falls gewünscht können später in einer (virtuellen) Präsenzsitzung auch noch einzelne Lösungen genauer präsentiert und diskutiert werden.

Vorgehen



Bitte beachten

- Kündigen Sie klar an, wann die Produkte hochgeladen werden sollen und bis wann dann die Erkundungsphase mit den Feedbacks beendet ist.
- Weisen Sie die Lernenden darauf hin, dass sie ihre Feedback-Beiträge im Forum ohne Verzögerung, veröffentlichen müssen. Dafür müssen Sie oft ein Kontrollkästchen aktivieren, da die Verzögerung auf den meisten LMS für Forenbeiträge üblich ist.

Tooltipp

- Forum auf dem LMS

Mind-Mapping

Funktion

Zum Einstieg in ein Thema/Zur Ergebnissicherung

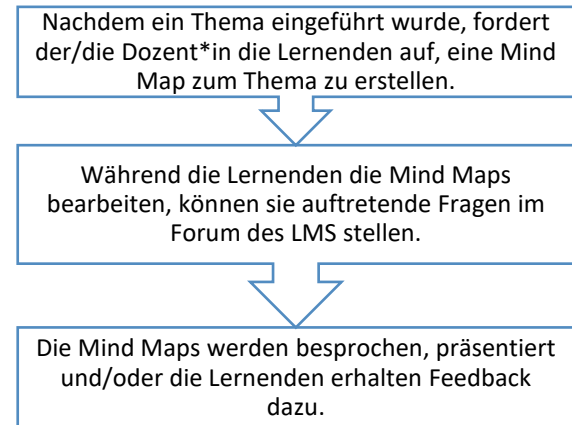
Beschreibung

Komplexe Zusammenhänge von Wissensbereichen, Themen und Ideen können durch Mind-Maps visualisiert werden. Im Zentrum der Mind-Maps steht ein Begriff, von dem „Äste“ mit Unterbegriffen ausgehen, die durch Verzweigungen weiter differenziert werden können (im Gegensatz zu Concept-Maps werden Verbindungen zwischen Begriffen nicht beschriftet). Lernende können in asynchronen Lehrphasen dazu aufgefordert werden, eine Mind-Map zu den Inhalten der Veranstaltung oder des Selbststudiums alleine oder in

Kleingruppen zu erstellen, um die Inhalte zu durchdringen und zu festigen.

Die so erstellten Mind-Maps können dann in der (virtuellen) Präsenzphase besprochen oder präsentiert werden und können auch als Teil der Studien- oder Prüfungsleistung eingesetzt werden.

Vorgehen



Bitte beachten

- Das Thema muss sich für die Erstellung von Mind-Maps eignen.
- Die erstellten Mind-Maps sollten in irgendeiner Form besprochen oder präsentiert werden bzw. die Lernenden sollten (Peer-)Feedback dazu erhalten.

Tooltipp

- xMind
- cmap.ihmc.us
- mindmup.com
- mindmeister.com

Note-Taking-Pairs

Funktion

Zur Ergebnissicherung

Beschreibung

Die Lernenden werden aufgefordert, zu Selbststudiumsmaterial oder auch zu einem Vortrag im (virtuellen) Präsenzunterricht ein Exzerpt/eine Mitschrift zu verfassen. Anschließend erhalten sie die Aufgabe, mit einem/einer Mitlernenden ihre Exzerpte/Mitschriften zu besprechen, bzw. sich gegenseitig Feedback dazu zu geben. Auf diese Weise verarbeiten die Lernenden die Inhalte des Materials/Vortrags tiefergehend.

Vorgehen

Dozent*in gibt die Aufgabe zum Selbststudiumsmaterial oder zu einem Vortrag ein Exzerpt/eine Mitschrift anzufertigen.

Lernende fertigen das Exzerpt/die Mitschrift an.

Lernende tauschen sich über ihre Mitschriften/Exzerpte aus und geben sich gegenseitig Feedback (im Forum oder auch live).

Bitte beachten

- Der Austausch kann auch per E-Mail, Chat, Telefon oder in der Präsenz stattfinden.

Tooltip

- Textverarbeitungsprogramm
- Ggf. Forum oder Chat im LMS, E-Mail, Break-out-Session, Video-Telefonie

Peer-Feedback

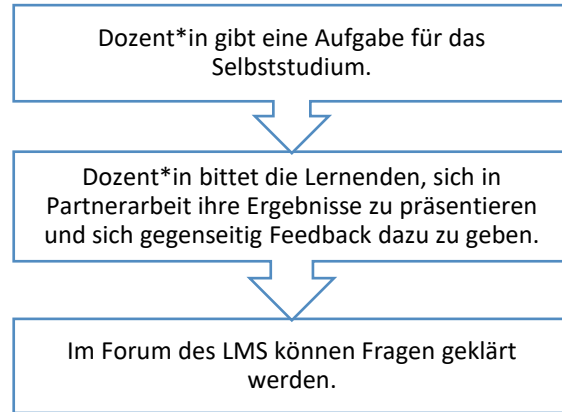
Funktion

Zur Ergebnissicherung/Feedback

Beschreibung

Die Lernenden bearbeiten in der asynchronen Lernphase Aufgaben. Anschließend teilen sie ihre Ergebnisse mit einem/einer Mitlernenden. Die Ergebnisse können über das LMS hochgeladen werden oder per E-Mail versendet werden. Anschließend geben sich die Partner*innen gegenseitig Feedback. Es ist auch möglich, dass sich die Lernenden virtuell oder in Präsenz treffen.

Vorgehen



Bitte beachten

- Lassen Sie wenn irgendwie möglich die Lernenden selbst wählen, mit wem sie zusammenarbeiten möchten.

- Bitten Sie die Lernenden ggf. schon vor der asynchronen Lernphase, Paare für den Austausch zu bilden.
- Führen Sie bei jüngeren Lernenden Feedbackregeln ein.
- Geben Sie den Lernenden Kriterien oder Leitfragen für die Bewertung an die Hand, die sie für das Feedback nutzen sollen.
- Stellen Sie für die Lernenden den Vorteil heraus, den sie davon haben, wenn sie sich gegenseitig ihre Ergebnisse vorstellen.

Tooltipp

- E-Mail
- Chatrooms, Video-Telefonie, Telefon

Portfolio

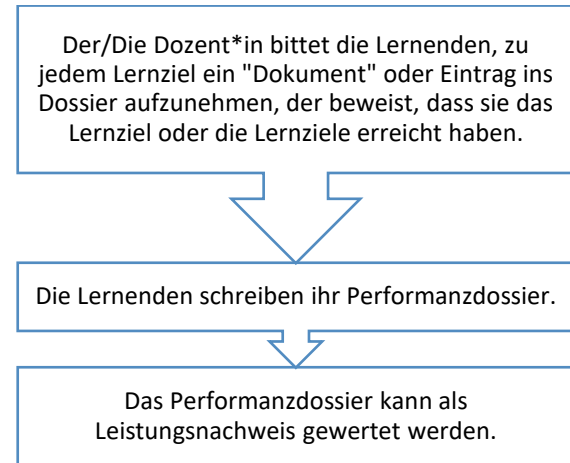
Funktion

Zur Vertiefung von Inhalten/Zum Abschluss

Beschreibung

Im Performanzdossier dokumentieren und reflektieren die Lernenden ihre Umsetzung der erworbenen Kompetenzen. Es kann sowohl begleitend zum Lernprozess als auch als Rückblick eingesetzt werden. Das Performanzdossier setzt sich aus „Dokumenten“ und Einträgen zusammen, durch die die Lernenden aufzeigen, dass sie die angestrebten Lernziele erreicht haben.

Vorgehen



Bitte beachten

- Falls das Performanzdossier zur Beurteilung der Leistung verwendet

wird, müssen die Bewertungskriterien zu Beginn transparent kommuniziert werden.

- Geben Sie den Lernenden Beispiele für Dokumente und Einträge in ihren Dossiers.

Tooltipp

- Textverarbeitungsprogramm
- ePortfolio-Funktion des LMS

Pro-Kontra-Argumentation

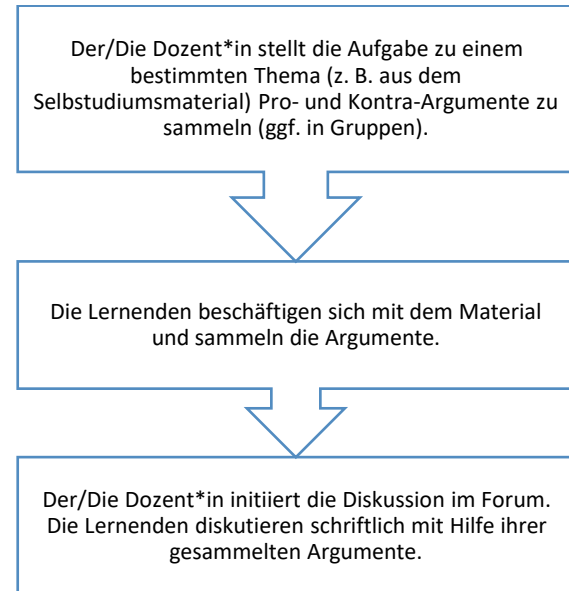
Funktion

Zum Einstieg in ein Thema/Zur Vertiefung von Lernenden

Beschreibung

Spannungsreiche Themen und Inhalte können erschlossen werden, indem Pro- und Kontra-Argumente gesammelt und ausgetauscht werden. Die verschiedenen Aspekte, unter denen ein Thema betrachtet werden kann, lassen sich auf diese Weise sehr gut verdeutlichen. Die Lernenden bereiten dafür (in Gruppen) Pro- und Kontra-Argumente vor und nutzen diese in der anschließenden Diskussion im Forum (oder im (virtuellen) Präsenzunterricht).

Vorgehen



Bitte beachten

- Wenn Sie möchten, dass die Studierenden wirklich schriftlich diskutieren, müssen Sie eine gewisse Verbindlichkeit herstellen, z. B. vorab festlegen, dass jede*r eine gewisse Anzahl an Beiträgen zu leisten hat.
- Sie können auch festlegen, dass jeder neue Beitrag in der Forumsdiskussion expliziten Bezug zum vorhergehenden Beitrag nehmen muss.
- Sie können den Studierenden auch die Wahlfreiheit beim Format des Beitrags lassen – sodass sie z. B. aus einem kurzen Video, Meme, o. Ä. bestehen können.
- Sie können auch festlegen, dass auf jedes Pro-Argument ein Kontra-Argument genannt werden muss.

- Dieser schriftliche Austausch kann auch live erfolgen, z. B. über einen Chat oder Twitter.

Tooltipp

- Forum des LMS
- Chatrooms
- Kialo-edu.com
- Tricider.com
- Twitter

Prüfungsfragen

Funktion

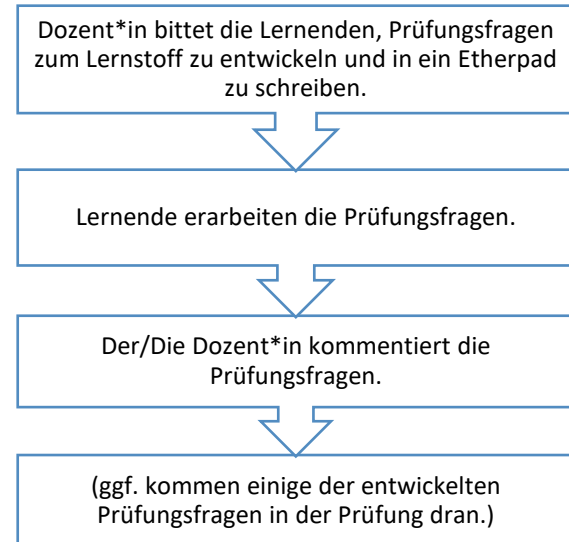
Zur Ergebnissicherung und zur Vertiefung

Beschreibung

Um die Inhalte, die zuvor erarbeitet wurden, zu vertiefen, bittet der/die Dozent*in die Lernenden Prüfungsfragen zu diesen Lerninhalten zu entwickeln und aufzuschreiben. Die Prüfungsfragen können in das Forum auf dem LMS verfasst werden oder in ein Etherpad geschrieben werden. Anschließend kommentiert der/die Dozent*in die Prüfungsfragen mit dem Fokus darauf, ob es sich um geeignete Prüfungsfragen handelt oder auch nicht.

Der/Die Dozent*in kann in Aussicht stellen, dass eine gewisse Anzahl der so entwickelten Prüfungsfragen auch in der richtigen Prüfung drankommen.

Vorgehen



Bitte beachten

- Stellen Sie für die Lernenden den Vorteil heraus, den sie davon haben, wenn sie sich Prüfungsfragen ausdenken.
- Empfehlen Sie den Lernenden die Prüfungsfragen für die individuelle Prüfungsvorbereitung zu nutzen.

Tooltipp

- Etherpads
- Forum auf dem LMS

Selbsttest

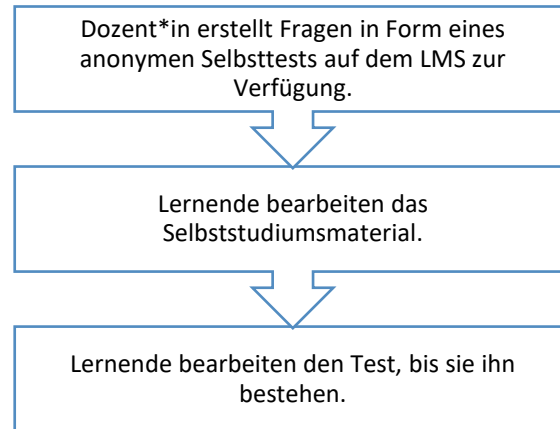
Funktion

Zur Wiederholung von Inhalten

Beschreibung

Um nach einer Wissensdarbietungs- oder Selbststudiumsphase sicherzustellen, dass die Lernenden inhaltlich mitkommen, können Dozierende Quiz-Fragen einsetzen, die die Lernenden bearbeiten können. Sie können so überprüfen, wie gut sie den Lerngegenstand verstanden haben. Der/Die Dozent*in kann auch einfordern, dass jede/r Lernende den Test so lange wiederholen muss, bis er/sie besteht.

Vorgehen



Bitte beachten

- Den Selbsttest sollte man stets als formativen Test sehen und nicht als summativen. Beim Lernen sollten

Lernende auch noch Fehler machen dürfen. Beziehen Sie die Ergebnisse des Tests also nicht in die Note mit ein, auch wenn Sie sie bewerten.

Tooltipp

- Selbsttest-Modul des LMS
- [Umfrageonline.com](http://umfrageonline.com)

Strukturlegetechnik

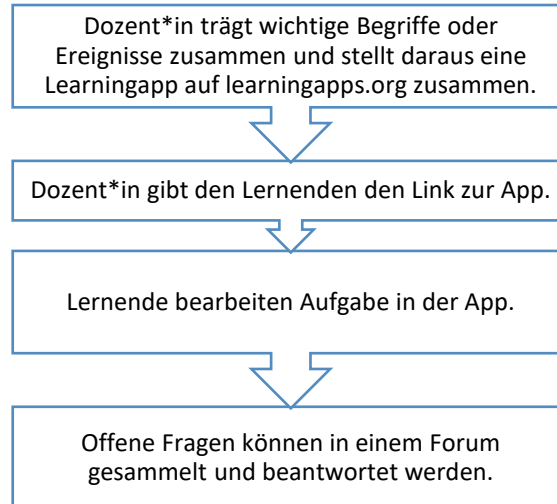
Funktion

Zur Aktivierung von Vorwissen oder zur Vertiefung von Inhalten

Beschreibung

Bei der Strukturlegetechnik geht es darum, zuvor kennengelernte Begriffe eines Themas zu strukturieren und dabei auch deren Definition zu wiederholen. So können z. B. Modelle oder auch Reihenfolgen von Prozessschritten rekonstruiert oder bestimmte Ereignisse auf einem Zahlenstrahl angeordnet werden. Auch die Zuordnung von Begriffen auf einem Bild ist möglich.

Vorgehen mit Learningapps.org



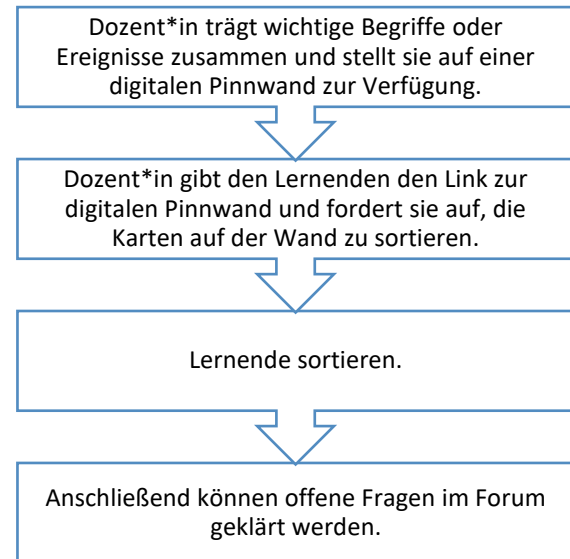
Bitte beachten

- Eine Learningapp setzt voraus, dass es eine eindeutig richtige Antwort gibt.
- Als Dozent*in erhalten Sie kein direktes Feedback, wie lange die Lernenden probieren mussten, bis sie die richtige Lösung gefunden haben.
- Stellen Sie den Lernenden den Link zur Learningapp über ein Forum, den Chat oder die Ankündigungsfunktion des LMS zur Verfügung.

Tooltip

- [Learningapps.org](https://learningapps.org)

Vorgehen mit digitaler Pinnwand



Bitte beachten

- Es kann zu einem Durcheinander führen, wenn viele Lernende gleichzeitig versuchen, die digitalen Karten auf der Pinnwand zu bewegen. Bestimmen Sie deshalb eine/n Verantwortliche/n für die Pinnwand.

Tooltipp

- [Padlet.com](https://padlet.com)
- [Mural.co](https://mural.co)

Visitenkarten

Funktion

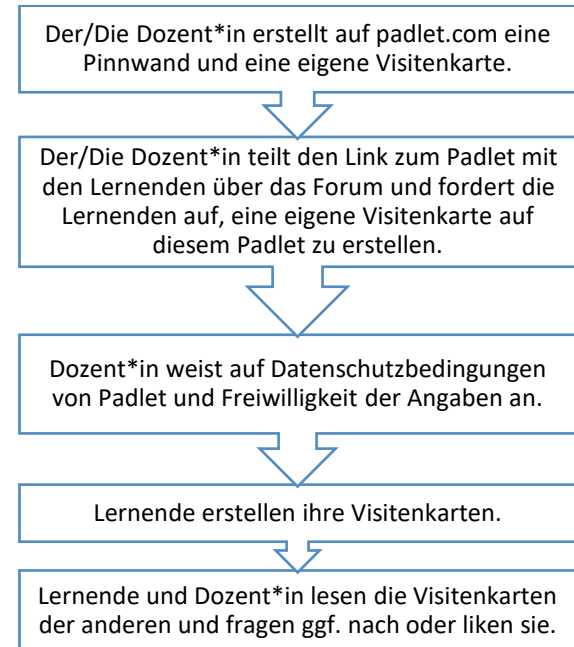
Einstieg zur Sicherung der sozialen Einbindung

Beschreibung

Der/Die Dozent*in erstellt eine digitale Pinnwand und teilt den Link mit den Lernenden. Sie bitten die Lernenden dann, sich auf der Pinnwand mit einer "Karte" vorzustellen. Dabei kann es hilfreich sein, wenn der/die Dozent*in dort bereits als Beispiel eine eigene Visitenkarte erstellt hat.

Die Visitenkarte kann Links, ein Bild, ein Video, Texte etc. enthalten.

Vorgehen



Bitte beachten

- Weisen Sie die Lernenden darauf hin, dass der Datenschutz auf padlet.com nicht DSGVO-konform ist. Wer also nicht mitmachen möchte, ist frei, es zu lassen.
- Personen, die padlet.com nicht nutzen wollen, können vielleicht eine kurze Vorstellung im Forum des LMS schreiben.

Tooltipp

- padlet.com
- miro.com

ÜBER DIE AUTORINNEN

ULRIKE HANKE

ist seit 2003 aktiv in der universitären Lehre mit Studierenden beschäftigt und leitet Veranstaltungen im Rahmen verschiedener hochschuldidaktischer Programme. Seit 2006 beschäftigt sie sich zudem intensiv mit Fragen der Bibliotheksdidaktik. Sie hat mehrere Bücher und Fachbeiträge zur Hochschul- und Bibliotheksdidaktik geschrieben und Selbstlernkurse für Hochschuldozierende sowie Bibliothekarinnen und Bibliothekare veröffentlicht.

NINA BACH

ist seit 2015 in der Hochschul- und Bibliotheksdidaktik tätig und seit 2019 Lehrbeauftragte an der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg. Sie hat eine Ausbildung in personenzentrierter Beratung (GwG) und interessiert sich besonders für Beziehungen in der Lehre sowie selbstreguliertes Lernen. Seit 2015 ist sie selbständige Dozentin für Studierende und Auszubildende zu Themen rund um das „Lernen lernen“.

BIANCA MORATH

studiert seit 2018 Bildungswissenschaften und Bildungsmanagement an der Albert-Ludwigs-Universität in Freiburg. Ende 2019 hat sie ihr Praktikum bei Ulrike Hanke absolviert und arbeitet seit 2020 im Hanke-Teachertraining-Team. Sie interessiert sich für Lehr- und Lernprozesse, besonders im Bereich der Hochschulen.

ENIKÖ WACKER

studierte seit 2016 Bildungswissenschaften und Bildungsmanagement im Bachelor und befindet sich jetzt im Master „Lehren und Lernen“ an der Albert-Ludwigs-Universität in Freiburg. Sie hat ihr Praktikum im Sommer 2020 bei Ulrike Hanke absolviert und interessiert sich für Motivation und Emotion im Bereich der Hochschuldidaktik.

Clevere Gestaltung des Selbststudiums in der Lehre

Weitere Tipps für gute Lehre im Hochschul- bzw. Bibliothekskontext finden Sie unter:

www.hochschuldidaktik-online.de

www.bibliotheksdidaktik-online.de

LITERATUR

- Al-Busaidi, K. A., & Al-Shihi, H. (2012). Key factors to instructors' satisfaction of learning management systems in blended learning. *Journal of Computing in Higher Education*, 24(1), 18–39. <https://doi.org/10.1007/s12528-011-9051-x>
- Archee, R., & Gurney, M. (Eds.) (2007). *Cultural accessibility in e-learning management systems: cultural artefacts of WebCT course design*. Proceedings Of The Iadis International Conference E-Society 2007.
- Ayres, P., & Sweller, J. (2014). *The split-attention principle in multimedia learning*. In R. E. Mayer (Ed.), *Cambridge handbooks in psychology. The Cambridge handbook of multimedia learning* (p. 206–226). Cambridge University Press. <https://doi.org/10.1017/CBO9781139547369.011>
- Bach, N. & Hanke, U. (2020). *Lehren ohne Kopfschmerzen. Entspannter lehren dank guter Planung*. Bad Krozingen: Hanke
- Baddeley, A. D. & Hitch, G. J. (1974). Working memory. In: G. H. Bower (Hrsg.), *The psychology of learning and motivation: Advances in research and theory* (S. 47–89). Vol. 8, Academic Press, New York.
- Biggs, J. (1996). Enhancing teaching through constructive alignment. *Higher Education* 32: 347-364.
- Bishop, J., & Verleger, M. A. (2013). *The Flipped Classroom: A Survey of the Research*. Paper presented at 2013 ASEE Annual Conference & Exposition, Atlanta, Georgia. 10.18260/1-2--22585
- Clark, J. M. & Paivio, A. (1991). Dual coding theory and education. *Educational Psychology Review*, 3, 149-210.
- Chandler, P. & Sweller, J. (1991). Cognitive Load Theory and the Format of Instruction. *Cognition and Instruction*, 8, 293-332.

- Costa, K. (2020). *99 Tips for Creating Simple and Sustainable Educational Videos: A Guide for Online Teachers and Flipped Classes*. Stylus Publishing, LLC.
- Guo, P. J., Kim, J., & Rubin, R. (2014). How video production affects student engagement. In M. Sahami, A. Fox, M. A. Hearst, & M. T.H. Chi (Eds.), *L@s 2014: Proceedings of the First ACM Conference on Learning @ Scale: March 4-5, 2014, Atlanta, Georgia, USA* (pp. 41–50). New York: Association for Computing Machinery. <https://doi.org/10.1145/2556325.2566239>
- Hanke, U., Bach, N. & Morath, B. (2020). *Clevere Methoden für virtuelle Präsenzkurse*. Bad Krozingen.
- Highfield, L., Hilton, K., & Landis, S. (2019). *The Hyperdoc Handbook. Digital Lesson Design using google apps*. Elevate Books Edu.
- Horvat, A., Dobrota, M., Krsmanovic, M., & Cudanov, M. (2015). Student perception of Moodle learning management system: a satisfaction and significance analysis. *Interactive Learning Environments*, 23(4), 515–527. <https://doi.org/10.1080/10494820.2013.788033>
- Lux, C. & Junker, E. (2021). „JiT“ und „PI“: wirksame Lehrmethoden – nicht nur in der Live-Online Lehre. Blogbeitrag auf: <https://hochschuldidaktik-online.de/just-in-time-peer-instruction/>
- Machajewski, S., Steffen, A., Romero Fuerte, E., & Rivera, E. (2019). Patterns in Faculty Learning Management System Use. *TechTrends*, 63(5), 543–549. <https://doi.org/10.1007/s11528-018-0327-0>
- Macke, G., Hanke, U., Viehmann-Schweizer, P. & Raether, W. (2016). *Kompetenzorientierte Hochschuldidaktik. Lehren, vortragen, prüfen, beraten*. 3., überarb. Auflage. Weinheim: Beltz.
- Mayer, R. E., & Anderson, R. B. (1991). Animations need narrations: An experimental test of a dual-coding hypothesis. *Journal of Educational Psychology*, 83(4), 484–490. <https://doi.org/10.1037/0022-0663.83.4.484>
- Mayer, R. E. (2014). *Cognitive theory of multimedia learning*. In R. E. Mayer (Ed.), *Cambridge handbooks in psychology. The Cambridge handbook of multimedia learning* (p. 43–71). Cambridge University Press. <https://doi.org/10.1017/CBO9781139547369.005>
- Mayer, R. E. (2005). *Cognitive Theory of Multimedia Learning*. In R. E. Mayer (Ed.), *The Cambridge handbook of multimedia learning* (p. 31–48). Cambridge University Press. <https://doi.org/10.1017/CBO9780511816819.004>

- Mayer, R. E. (1997). Multimedia learning: Are we asking the right questions. *Educational Psychologist*, 32, 1-19.
- Paas, F., & Sweller, J. (2014). Implications of Cognitive Load Theory for Multimedia Learning. In R. E. Mayer (Ed.), *The Cambridge handbook of multimedia learning* (2 ed., pp. 27–42). Cambridge, MA: Cambridge University Press.
- Paivio, A. (1971). *Imagery and Verbal Processes*. New York: Holt, Rinehart & Winston.
- Paivio, A. (1990). *Mental representations A dual coding approach*. Oxford: Oxford University Press. doi10.1093/acprofoso/9780195066661.001.0001.
- Park, B., Flowerday, T., & Brünken, R. (2015). Cognitive and affective effects of seductive details in multimedia learning. *Computers in Human Behavior*, 44, 267-278.
- Rey, G. D. (2012). A review of research and a meta-analysis of the seductive detail effect. *Educational Research Review*, 7(3), 216–237. <https://doi.org/10.1016/j.edurev.2012.05.003>
- Schubiger, A., Gerig, J. & Gräschi, H. (Hrsg.) (2015). *Methodenwürfel RITA - 96 Lehr- und Lernmethoden*. Bern: hep.
- Weaver, D., Spratt, C., & Nair, C. S. (2008). Academic and student use of a learning management system: Implications for quality. *Australasian Journal of Educational Technology*, 24(1). <https://doi.org/10.14742/ajet.1228>
- Yueh, H.-P., & Hsu, S. (2008). Designing a learning management system to support instruction. *Communications of the ACM*, 51(4), 59–63. <https://doi.org/10.1145/1330311.1330324>
- Zellweger Moser, F. & Jenert, T. (2014). Konsistente Gestaltung von Selbstlernumgebungen. In Bachmann, H. (Hrsg.), *Kompetenzorientierte Hochschullehre* (S. 86-123). Bern: hep.
- Zhang, D., Zhou, L., Briggs, R. O., & Nunamaker, J. F. (2006). Instructional video in e-learning: Assessing the impact of interactive video on learning effectiveness. *Information & Management*, 43(1), 15–27. <https://doi.org/10.1016/j.im.2005.01.004>

Dozierende, die effiziente Online-Lehre gestalten wollen, stellen sich oft die Frage, wie sie eine gut strukturierte, übersichtliche asynchrone Lehrphase gestalten, die die Studierenden wirklich bearbeiten werden.

Die Selbststudiumsphasen können nicht wirklich kontrolliert werden. Gleichzeitig gibt es so viele Möglichkeiten, so viel Material, das eingesetzt werden kann, dass es leicht wird, die Übersicht zu verlieren.

Wie können Lehrmaterialien für die asynchrone Lehrphase also wirklich lernförderlich gestaltet werden? Wie wird ein Kursraum auf der Lernplattform / dem Learningmanagementsystem am besten strukturiert? Und welche Methoden können eingesetzt werden, um sicherzustellen, dass die Studierenden am Ball bleiben?

In diesem Buch finden Sie Tipps und Methoden zur Gestaltung asynchroner Lehrphasen – kompakt und übersichtlich dargestellt, ganz nach dem Motto der Reihe *Effizient und clever lehren*.



Dr. Ulrike Hanke, Nina Bach, M.A., Bianca Morath, & Enikö Wacker
hochschuldidaktik-online.de