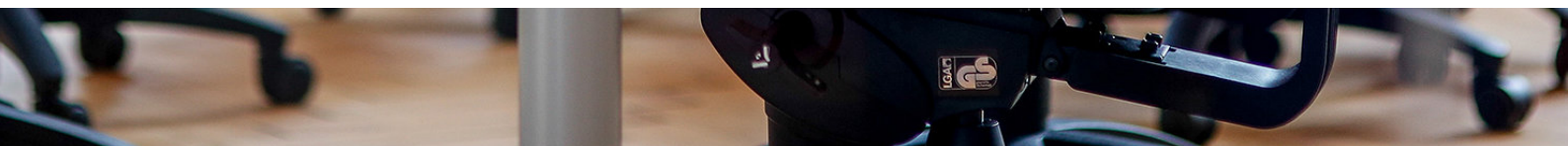


Online-Lehre 2020



Didaktische Handreichung für
Lehrende an der DHBW Ravensburg



Online-Lehre mit Moodle und Alfaview

Es sind besondere Zeiten, die wir als Hochschule gerade durchleben. Umso mehr ist es aber eine große Chance, dass wir in auch im Zeitalter der Digitalisierung leben. Durch das Internet haben wir die Möglichkeit, Lehre auch jenseits von Präsenzveranstaltungen an der Hochschule zu gestalten und Studierende beim Lernprozess zu unterstützen und zu begleiten.

Wir unterscheiden hierbei zwischen **synchroner** und **asynchroner Online-Lehre**. Bei der synchronen Online-Lehre findet Lehren und Lernen gemeinschaftlich und zeitgleich statt, beispielsweise in einem virtuellen Raum in Alfaview. Bei der asynchronen Online-Lehre sind die Lehr- und Lernprozesse zeitlich entkoppelt, beispielsweise durch die Bereitstellung von Lehrvideos oder die Diskussion in einem Forum auf Moodle.

Wir empfehlen Ihnen dabei, auf eine überwiegend **asynchrone Lehrstrategie** zu setzen, **ergänzt um synchrone Elemente**. So ist sichergestellt, dass Sie nicht von Serverkapazitäten und Systemen abhängig sind, die durch eine zu hohe Auslastung mit eventuellen Ausfällen einhergehen. Gleichzeitig sitzen Ihre Studierenden so nicht acht Stunden pro Tag vor einem Livestream, sondern lernen aktiver und damit auch effektiver.

Mit der vorliegenden Handreichung möchten wir Ihnen didaktische und methodische Möglichkeiten vorstellen, wie Sie Online-Lehre gestalten können. Frei nach dem Motto „**Online-Lehre ist, was Sie draus machen.**“

Wie kann ich meine Lehrveranstaltung online abhalten?

Um Ihre Präsenz-Lehrveranstaltung ins Digitale zu übertragen, gibt es verschiedene Möglichkeiten. Wir möchten Ihnen beispielhaft ein Modell vorstellen, das sich sehr leicht anpassen lässt. Es basiert im Wesentlichen auf drei Säulen bzw. Phasen, die sich im Laufe einer Lehrveranstaltung wiederholen können:



Was heißt das nun konkret?

1. **Input:** Sie stellen auf Moodle Material zur Verfügung, über das die Studierenden sich den Lerninhalt innerhalb eines gewissen Zeitrahmens selbst aneignen können (= **asynchron**). Dabei können Sie entweder auf vorhandenes Material zurückgreifen (Auszüge aus Lehrbüchern, verlinkte Videos etc.) und/oder selbst erstelltes Material einsetzen (Video, besprochene Powerpoint-Präsentation, Audioaufzeichnung, Skript etc.). Im Normalfall wird es eine Kombination sein.

2. **Selbststudium plus Austausch:** Während der Input-Phase stellen Sie Ihren Studierenden Aktivitäten zum Selbststudium bzw. zum Austausch zur Verfügung. Das kann ein kurzes Quiz sein oder ein Forum, in dem Sie Fragen beantworten oder eine Diskussion anstoßen. Es kann aber auch eine Aufgabe sein, deren Lösung die Studierenden individuell bei Ihnen einreichen müssen und zu der Sie Feedback geben. Sie können die Studierenden in einer Forums-Diskussion auch miteinander eine Aufgabe lösen oder an einem gemeinsamen Wiki arbeiten lassen.

All diese Aktivitäten erfolgen in jedem Fall **asynchron**, es gibt also keine festen Zeiten, zu denen die Studierenden online sein müssen. Zeitliche Beschränkungen zur Lösung der Aufgaben sind selbstverständlich möglich.

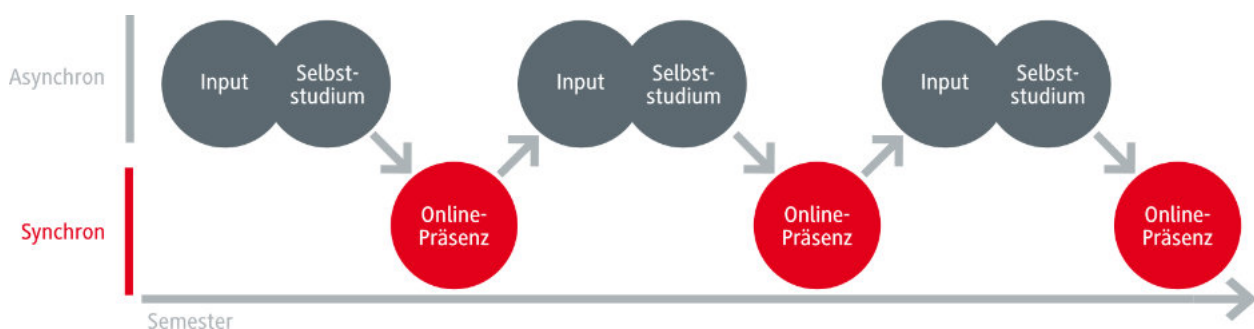
3. **Online-Präsenz:** Mit zeitlicher Verzögerung zur Input- und zur Selbstlernphase bieten Sie Live-Online-Termine via Alfaview an. Diese laufen nun **synchron** ab, das heißt Sie und die Studierenden befinden sich zeitgleich im virtuellen Raum. Dabei steht hier nicht die Vermittlung von Inhalten (Input) im Vordergrund, sondern das Beantworten von Fragen, die Besprechung von Übungsaufgaben oder die Diskussion zu bestimmten Themen.

Selbstverständlich können Sie auch mit einer solchen Phase starten und diese zum gegenseitigen Kennenlernen und Klären organisatorischer Fragen nutzen. Zudem können die Studierenden sich auch unabhängig von Ihnen während des Selbststudiums als Arbeitsgruppe im virtuellen Raum treffen, um gemeinsam Übungsaufgaben zu lösen oder Präsentationen vorzubereiten.

Wie läuft das ganze zeitlich ab?

Die drei oben beschriebenen Phasen wechseln sich zeitlich ab. Zu Beginn steht der **Input**. Zeitgleich werden aber auch schon die ersten **Möglichkeiten** für das Selbststudium zur Verfügung gestellt und mit zeitlicher Verzögerung werden eventuelle Aufgaben fällig. Nun kann entweder eine **Online-Präsenzphase** folgen oder es folgt noch ein Durchgang Input plus Interaktion.

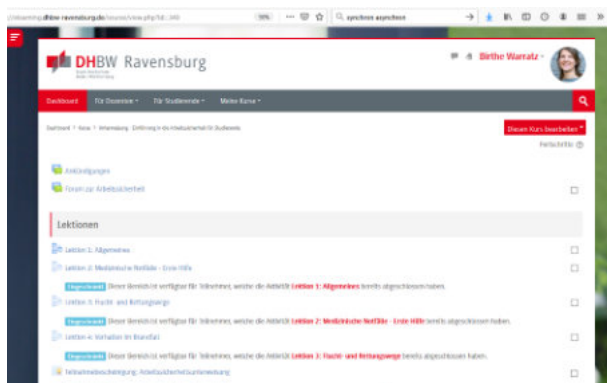
Insgesamt empfiehlt es sich zumindest zwei bis drei Online-Präsenzphasen im Semester durchzuführen und eventuell eine zusätzliche vor der Prüfung. Idealtypisch könnte das ganze im Verlauf des Semesters dann so aussehen:



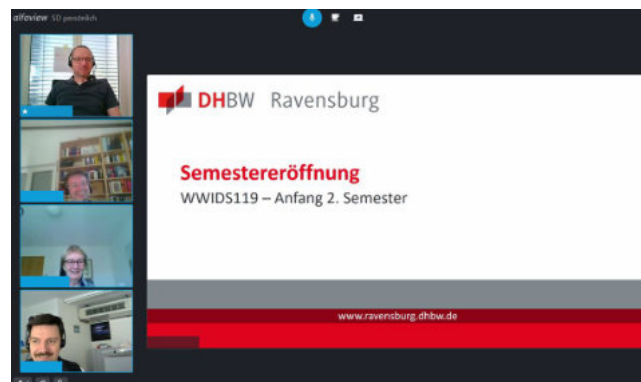
Wie kann ich dieses Konzept technisch umsetzen?

An der DHBW Ravensburg stehen Ihnen aktuell vor allem zwei Systeme zur Verfügung: Die **Lernplattform Moodle** und das **Videokonferenz-System alfaview**.

Moodle bildet für Ihre Online-Lehre den Ausgangspunkt. Hier können Sie alle organisatorischen Fragen klären und auch die Termine für die Online-Präsenzphasen einstellen. Zudem lassen sich alle Materialien der Input-Phase auf **Moodle** hochladen. Egal, ob Sie dabei auf Videos, Audios, Texte oder Präsentationen setzen (achten Sie bei Videos jedoch darauf, dass diese am besten nicht größer als 50 Mb sind. Im Zweifel gilt, lieber mehrere kurze Videos hochladen). Das gleiche gilt für die Selbstlern-Phase. Sie können alle hier beschriebenen Aktivitäten über Moodle ausführen, wie beispielsweise Foren-Diskussionen oder die gemeinsame Erstellung eines Wikis.



1: Moodle-Kursraum



2: Virtueller Kursraum Alfaview

Für die Online-Präsenzphasen nutzen Sie **Alfaview**. Dort gibt es für jeden Kurs einen virtuellen Raum, in dem Sie sich mit den Studierenden "treffen" können. Durch den Einsatz von Webcam und Mikrofon können Sie mit Ihren Studierenden reden und zusätzlich den Chat nutzen. Bei Bedarf können zudem Sie oder die Studierenden Inhalte auf dem eigenen Bildschirm teilen und so für alle im virtuellen Raum sichtbar machen. Es ist zudem möglich, dass sich die Studierenden ohne Sie im virtuellen Raum treffen. Dieser ist immer geöffnet und steht damit auch Arbeitsgruppen zur Verfügung. Durch die Funktion von Gruppenräumen, können sich auch mehrere Arbeitsgruppen gleichzeitig treffen.

Wie kann ich das Konzept praktisch umsetzen?

Methodisch müssen Sie bei diesem Konzept stark differenzieren zwischen den asynchronen Phasen (Input und Selbststudium) und der synchronen Phase (Live-Online-Lehre). Bei letzterer lassen sich viele Methoden nutzen, die Sie auch in der Präsenzlehre einsetzen. Jedoch ergeben sich aufgrund der technischen Komponente und der räumlichen Distanz einige Besonderheiten.

Wir haben daher für Sie im Folgenden zunächst einige Methoden zusammengestellt, die sich für die ersten beiden, asynchronen Phasen via Moodle eignen. Im zweiten Schritt erhalten Sie methodische und didaktische Hinweise für die Live-Online-Lehre via Alfaview.

1. Methodensammlung für Moodle

#1 Vorwissen abfragen & aktivieren

1. **Blitzlicht im Forum:** Sie stellen eine kurze Frage bzw. fragen nach Assoziationen zu einem Begriff und **alle** Studierenden antworten mit ein bis zwei Sätzen im Forum. Für mehrere Fragen können Sie mehrere Themen im Forum erstellen und evtl. auch Gruppen einteilen, wer welche Fragen bearbeitet. Dabei soll zunächst keine Diskussion stattfinden. Diese können Sie später im Online-Meeting führen.
2. **Pro und Contra:** Sie stellen eine provokante Frage oder These auf, die vor allem zwei Seiten hat. Im Forum lassen Sie die Studierenden in einem Thema Pro- in einem anderen Kontra- Argumente sammeln. Zusätzlich können Sie die besten Argumente sammeln und die Studierenden nachher mit der Moodle-Methode "Abstimmung" über die besten Argumente abstimmen lassen.
3. **Quiz:** Sie erstellen mit Hilfe der Aktivität "Test" ein kurzes Quiz, das den Studierenden die richtigen Antworten direkt anzeigt. Sie können die Auswertung später dazu nutzen, auf Wissenslücken der Studierenden vertieft einzugehen.

#2 Wissen vermitteln

1. **Besprochene Powerpoint-Präsentation:** Sie nehmen Ihre Präsentation als Video mit Sprachaufnahme (in Powerpoint integriert) auf. Die Zuschaltung eines kleinen Webcam-Bildes ist optional. Die Präsentation stellen Sie später als Video auf Moodle online. Es empfiehlt sich eine maximale Länge von 15-20 Minuten. Bei längeren Präsentationen erstellen Sie einfach zwei Videos. Während oder am Ende der Präsentation können Sie Arbeitsaufträge für die Studierenden formulieren.
2. **Podcast:** Sie nehmen per Smartphone oder PC gesprochenes Audio auf. Achten Sie hierbei darauf, den Studierenden eine klare Struktur zu bieten, indem Sie deutlich sagen, was Thema der jeweiligen Folge ist und wie diese gegliedert ist. Hier empfiehlt sich eine maximale Länge von 20-30 Minuten.

#3 Selbststudium

1. **Wiki:** Sie formulieren mehrere Fragen oder Begriffe ("Very important terms") zum aktuellen Thema. Die Studierenden arbeiten sich eigenständig in die Thematik ein und beantworten die Fragen in Form eines Wiki-Beitrags mit Angabe der Quellen. Dabei können Sie jedem Studierenden einen eigenen Beitrag erstellen lassen oder Gruppen (z.B. mit dem Moodle- Tool "Gruppenwahl") bestimmen, die gemeinsam einen Beitrag erstellen.
2. **Online-Recherche:** Sie stellen für Ihre Studierenden eine Linkliste mit thematisch passenden Videos, Podcasts und Texten zusammen. Die Studierenden erhalten einen Arbeitsauftrag (komplexe Fragestellung) und evtl. ein vorgefertigtes Arbeitsblatt, in welchem die Erkenntnisse eingetragen werden. Es empfiehlt sich im Anschluss eine Feedback-Aktivität zum Abgleich der Ergebnisse.
3. **Forums-Diskussion:** Sie stellen eine kontroverse Frage oder These auf. Die Studierenden diskutieren diese ausführlich im Forum. Sie fungieren als Moderator und können mit Ihren Beiträgen ggf. die Diskussion etwas lenken oder wieder anstoßen, wenn Sie ins Stocken gerät.

#4 Referate und Präsentationen von Studierenden durchführen

1. **Digitale Präsentation:** Die Studierenden nutzen die gleichen Methoden, wie Sie bei der Wissensvermittlung (z.B. vertonte Powerpoint-Präsentation, Lehrvideo oder Podcast). Sie als Lehrender erhalten das Material dabei zuerst zur Prüfung und stellen es online. Fehler stellen Sie in einem Kommentar beim jeweiligen Material richtig und/oder besprechen diese mit einer kurzen zeitlichen Verzögerung (evtl. nur ein bis zwei Tage) in einer Online- Präsenzphase.
2. **Erklärvideo:** Die Studierenden erstellen über ein Tool Ihrer Wahl ein kurzes und prägnantes Erklärvideo (3-5 Minuten), beispielsweise im Whiteboard- oder Comic-Stil. Zur Vermeidung von Fehlern erfolgt die Fertigstellung erst, nachdem Sie das zugehörige Skript final genehmigt haben. Es empfiehlt sich ein Bearbeitungszeitraum von mindestens vier Wochen.

Für beide Methoden gilt: Die Einteilung von Referatsgruppen können Sie über die Aktivität "Gruppenwahl" durch die Studierenden einteilen lassen oder automatisch per Zufallsprinzip generieren lassen. Für Rückfragen von Referatsgruppen können Sie Online- Sprechstunden via Alfaview anbieten.

#5 Wissen testen

1. **Quiz:** Sie erstellen mit Hilfe der Aktivität "Test" ein Quiz. Dabei können Sie automatische Grenzen zum Bestehen festlegen und das Bestehen wiederum zur Voraussetzung für neue Inhalte machen.
2. **Aufgabe:** Sie stellen über die Moodle-Aktivität "Aufgabe" Übungsaufgaben oder Ähnliches zur Verfügung. Die Studierenden müssen die Lösungen innerhalb eines vorgegebenen Zeitraums einreichen und erhalten von Ihnen dazu Feedback. Letzteres kann je nach Aufgabenstellung automatisch erfolgen, indem Sie zum Beispiel eine Lösungsdatei nach erfolgter Abgabe bereitstellen.

#6 Feedback und Austausch

1. **Feedback-Formular:** Sie erstellen mit Hilfe der Moodle-Aktivität "Feedback" einen kurzen Fragebogen. Dabei gibt es im Gegensatz zur Aktivität "Test" keine richtigen oder falschen Antworten. Vielmehr können Sie sich so eine (anonyme oder namentliche) Rückmeldung Ihrer Studierenden holen, um beispielsweise Ihr Lehrkonzept anzupassen oder Inhalte noch einmal zu vertiefen.
2. **Abstimmung:** Sie stellen eine konkrete Frage (z.B. "Welche Inhalte sollen wir im der Online- Meeting noch einmal vertiefen?") und die Studierenden stimmen über vorgegebene Antwortmöglichkeiten ab.
3. **Muddiest Point:** Die Studierenden schreiben, was sie in beim Input am wenigsten oder gar nicht verstanden haben oder was sie am meisten irritiert hat. Je nach Modus kann dies namentlich und öffentlich in einem speziellen Reflexions-Forum verortet werden oder anonym in Form eines Textfeldes innerhalb der Moodle-Aktivität Feedback.

2. Didaktische Hinweise zur Online-Lehre mit Alfaview

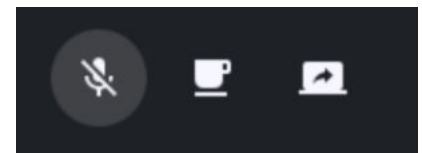
Die Online-Präsenzlehre im virtuellen Raum ähnelt der klassischen Präsenzlehre im Seminarraum. Das heißt viele, aber nicht alle Methoden, die Sie in der Präsenzlehre anwenden, können Sie auch hier nutzen. Darüber hinaus sollten Sie jedoch einige Dinge beachten:

#1 Vorbereitung:

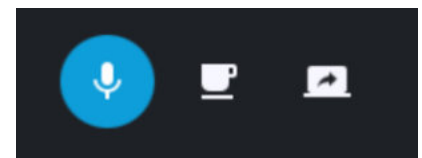
Bitten Sie die Studierenden ca. 10 bis 15 Minuten vor Beginn den Raum zu betreten. So können Sie pünktlich starten und eventuelle technische Schwierigkeiten beheben. Wenn Sie möchten können Sie in dieser Zeit alle neu hinzugekommenen Studierenden individuell begrüßen und einen kurzen Mikrofontest mit jedem einzeln durchführen. Dadurch sinkt bei den Studierenden auch die Hemmschwelle sich später zu Wort zu melden.

#2 Kamera, Mikrofon und Chat:

Bestehen Sie darauf, dass die Studierenden ihre Webcams eingeschaltet haben. So ergibt sich eine höhere Verbindlichkeit und Interaktionen werden erleichtert. Zudem können nur diejenigen andere Webcambilder sehen, die auch die eigene Kamera angeschaltet haben.



Das Mikrofon sollte in der Regel hingegen auf stumm gestellt sein. Nur derjenige der spricht, schaltet es ein. So vermeiden Sie Störgeräusche (z.B. durch Tastatur oder Rückkopplung).



Bitten Sie die Studierenden, den Chat sparsam zu nutzen, da dieser ein großes Ablenkungspotenzial hat. Geben sie zudem den Hinweis, dass der bisherige Chatverlauf verborgen wird, sobald jemand Pause macht oder in einen Unterraum bzw. zurück wechselt. Der Chat eignet sich damit nicht für Informationen, die jederzeit oder auch zu einem späteren Zeitpunkt zur Verfügung stehen sollen.

#3 Organisation und zeitlicher Ablauf

Geben Sie die Termine für die Live-Online-Meetings rechtzeitig auf Moodle bekannt. Nutzen Sie die dortigen Aktivitäten um eventuelle Diskussionen oder Fragestunden vorzubereiten.

Bitten Sie eine/n Studierende/n Sie als Moderator zu unterstützen, z.B. den Kurssprecher. Dieser kann Sie darauf aufmerksam machen, wenn es Wortmeldungen oder Fragen im Chat gibt und Sie bei technischen Schwierigkeiten unterstützen. Gerade wenn Sie nur einen Bildschirm haben, kann dies sehr hilfreich sein.

Achten Sie darauf die Online-Meetings nicht zu lange zu gestalten und ausreichend Pausen einzubauen. Als Faustregel gilt, dass die Studierenden insgesamt maximal einen halben Tag Live-Online-Lehre haben sollten. Und lieber öfter, dafür aber kurze Pausen machen.

Wenn Sie mit den virtuellen Gruppenräume arbeiten, teilen Sie die Studierenden entweder schon vorher per Moodle in entsprechende Gruppen ein (z.B. über die Aktivität „Gruppenwahl“) oder bitten Sie die Studierenden spontan sich gleichmäßig auf die Gruppen aufzuteilen. Geben Sie hierfür die Zahl der Gruppenräume vor (z.B. A-F). Vereinbaren Sie eine feste Uhrzeit, wann alle wieder den Hauptraum betreten sollen. Bei längeren Gruppenphasen empfiehlt es sich einen Puffer von fünf Minuten einzuplanen. „Besuchen“ Sie die Gruppen vor Ablauf der Zeit in den Unterräumen, um Sie an das Zeitlimit zu erinnern und evtl. Fragen zu beantworten.

#4 Verbale und nonverbale Kommunikation:

Alfaviw bietet zwar die Möglichkeiten „virtuell“ eine (eher unscheinbare) Hand zu heben, aber leider keine weiteren digitalen Zeichen (Emojis) einzusetzen. Vereinbaren Sie daher mit Ihren Studierenden eindeutige Gesten. Die einzelnen Webcam-Bilder sind unter Umständen sehr klein, insbesondere wenn ein Bildschirm geteilt wird. Daher ist es notwendig die Gesten auffällig zu gestalten, wie in diesen Beispielen:



1: Teilnehmer*in meldet sich zu Wort



2: Teilnehmer*in signalisiert Zustimmung



3: Sprecher*in ist nicht zu hören

Nehmen Sie beim Sprechen Rücksicht auf evtl. Zeitverzögerungen. Sprechen Sie langsamer als gewöhnlich und machen Sie mehr Pausen. Auch bei Fragen empfiehlt es sich länger als gewöhnlich auf eine Reaktion oder Antwort zu warten.

Vereinbaren Sie mit Ihren Studierenden, ob Zwischenfragen bei einem Vortrag durch Handheben erlaubt sind oder offene Fragen im Chat gesammelt werden (achten Sie hierbei darauf, dass der Verlauf für Sie nicht mehr sichtbar ist, sobald Sie eine Pause gemacht oder den Gruppenraum gewechselt haben).

#5 Aktivierung der Studierenden:

Pausieren Sie bei Fragen oder Diskussionen die Bildschirmfreigabe. So sind die Webcam-Bilder im Vordergrund und deutlich größer, was wiederum die Interaktion erleichtert.

Sprechen Sie die Studierenden direkt an, wenn Sie Fragen stellen („Frau Schmitt, was meinen Sie...?“), damit die Frage nicht ins Leere läuft. Wenn Sie offene Fragen stellen, bitten Sie die Studierenden um Handzeichen und fordern Sie dann die Studierenden namentlich zum Sprechen auf, um zu vermeiden, dass mehrere Studierende gleichzeitig ihr Mikrofon anschalten.

Wenn Sie einen Vortrag bzw. eine Präsentation halten, achten Sie darauf, dass dieser dialogisch ist – auch wenn Sie keine verbalen Reaktionen erwarten. Bauen sie zum Beispiel Fragen ein, die auf das Vorwissen der Studierenden abzielen und sie zum mitdenken anregen („Erinnern Sie sich noch an die vier Methoden des...?“). Auch Schätzungen sind ein gutes Mittel, um die Studierenden aktiv in Ihren Vortrag einzubeziehen („Was glauben Sie, wie viele Menschen jährlich...?“)

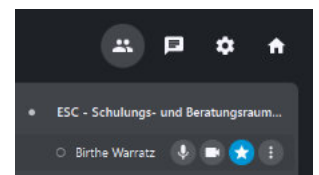
Nutzen Sie die Möglichkeit der Gruppenräume. So beteiligen sich auch Studierende, die im Hauptraum eher zurückhalten sind. Lassen Sie auch Studierende präsentieren und den Bildschirm teilen. Entweder haben die Studierenden hierfür bereits im Vorfeld entsprechende Arbeitsanweisungen erhalten oder es werden die Ergebnisse aus den virtuellen Arbeitsgruppen präsentiert.

Bauen Sie auch mal spielerische Elemente ein, zum Beispiel Fachbegriffs-Bingo. Hierbei notieren sich die Studierenden im Vorfeld neun Fachbegriffe auf einem Blatt Papier (3x3). Wer eine Reihe voll hat, hält seinen Zettel in die Kamera. Evtl. verknüpfen Sie dies noch mit bestimmten Belohnung (z.B. Termin für Referat aussuchen).

#6 Mögliche Formate

Denken Sie bei der Live-Online-Lehre nicht nur an den klassischen Frontalvortrag oder eine Präsentation. Auch andere Formate lassen sich im virtuellen Raum umsetzen. Hier ein paar Ideen:

- 1. Virtuelle Arbeitsgruppen:** Sie geben einen kurzen Input (5-15 Minuten) und einen entsprechenden Arbeitsauftrag. Die Studierenden verteilen sich auf die Gruppenräume, bearbeiten die Aufgaben dort gemeinsam in einer kleinen Gruppe in einem vorgegebenen Zeitfenster (bis zu 60 Minuten). Sie als Moderator können jede Gruppe kurz „besuchen“ und evtl. Fragen beantworten. Anschließend werden die Ergebnisse im Hauptraum präsentiert.
- 2. Fokussierte Diskussion:** Sie stellen im Vorfeld ein bestimmtes Material auf Moodle zur Verfügung (z.B. ein Video, ein Interview, einen Artikel). Die Studierenden erhalten den Arbeitsauftrag dieses Material mit einem bestimmten Fokus zu betrachten (z.B. eine Gruppe aus Unternehmenssicht, die andere aus Kundensicht oder die eine Gruppe wohlwollen, die andere kritisch). Im virtuellen Raum lassen Sie die Studierenden nun miteinander aus Ihrer jeweiligen Sicht heraus diskutieren. Sie fungieren dabei als Moderator*in und halten die Diskussion am Laufen, indem Sie immer wieder Fragen oder Thesen in die Diskussion einbringen. Zum Abschluss können Sie die wichtigsten Argumente sowie die Quintessenz aus der Diskussion zusammenfassen.
- 3. Think-Pair-Share virtuell:** Die Studierenden erarbeiten im Vorfeld selbstständig einen vorgegebenen Stoff. Im virtuellen Raum skizzieren Sie ein Problem, das sich auf den erarbeiteten Stoff bezieht. Die Studierenden erhalten nun Zeit das Problem alleine zu durchdenken (Think). Anschließend diskutieren die sie in den Gruppenräumen das Problem zu zweit (Pair). Dann ernennen Sie ein oder zwei Studierende zu Moderatoren, die die Diskussion im Hauptraum leiten, die (Zwischen-)Ergebnisse festhalten und Rückfragen stellen. Sie halten sich dabei zurück und greifen nur ein, wenn es nötig ist. Abschließend zeigen Sie den „roten Faden“ der Diskussion auf und sorgen für eine geeignete Ergebnissicherung.
- 4. Expertenrunde:** Nutzen Sie die zeitlich niederschwellige Möglichkeit zur Teilnahme an einem Online-Meeting, um Expert*innen in den virtuellen Raum einzuladen (technisch möglich per Einladungslink). Sie können hierbei die Studierenden im Vorfeld Fragen vorbereiten lassen und/oder den/die Expert*in bitten eine kurze Präsentation zu halten. Nachdem Sie sich von Ihrem/r Gast/Gästin verabschiedet haben, können Sie mit den Studierenden die Sitzung nachbereiten und in den Kontext der Lehrveranstaltung einordnen.
- 5. Flipped Exam:** Die Studierenden überlegen sich im Vorfeld mögliche Prüfungsfragen. Diese stellen sie (z.B. im letzten Online-Meeting vor der Prüfung) Ihnen als Lehrperson. Anschließend können Sie die Studierenden per Handzeichen abstimmen lassen, ob Sie bestanden haben.
- 6. Präsentation von Ergebnissen durch Studierende:** Lassen Sie die Studierenden Referate bzw. Präsentationen live im virtuellen Raum halten. Weisen Sie Ihnen für diese Sitzung die Moderatorenrolle zu (auf Sternchen hinter dem Namen klicken) und lassen Sie sie den Bildschirm teilen. Im Anschluss können Sie ganz klassisch die Präsentation im Plenum besprechen.
- 7. Studentische Arbeitsgruppen:** Ermutigen Sie die Studierenden sich auch ohne Lehrende im virtuellen Raum zu treffen, um gemeinsam an Aufgaben zu arbeiten oder Präsentationen vorzubereiten. Durch die Funktion der Gruppenräume, können Sie auch problemlos mehrere Arbeitsgruppen gleichzeitig treffen.



Quellen

Claudia Bremer (ohne Jahr): Online Lehren leicht gemacht! Leitfaden für die Gestaltung und Planung von eLearning-Veranstaltungen in der Hochschullehre, online verfügbar unter: http://www.bremer.cx/material/Bremer_Mehrwerte_Planung.pdf (Aufruf am 02.04.2020)

Sarah G. Hoffmann, Björn Kiehneldeen (2016): Ideen für die Hochschullehre. Ein Methodenreader, online verfügbar unter: https://depositonce.tu-berlin.de/bitstream/11303/5219/3/ideen_hochschullehre.pdf (Aufruf am 02.04.2020)

Natalie Böddicker et al (2016): Methodensammlung für Dozierenden der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf, online verfügbar unter: https://www.uni-duesseldorf.de/home/fileadmin/redaktion/Lehre/Hochschuldidaktik/Downloads/Methodenbuch_Stand151216.pdf (Aufruf am 02.04.2020)

ProLehre Technische Universität München (2020): Alternativen zur Präsenzlehre Asynchrone und Synchron Online-Lehre, online verfügbar unter: https://www.prolehre.tum.de/fileadmin/w00btq/www/Aktuelles/prolehre-online-lehrstrategien_v2.20.pdf (Aufruf am 04.04.2020)

Impressum

Autorin

Birthe Warratz (M.Sc.)

Herausgeber

DHBW Ravensburg
Servicezentrum Studium und Lehre
Education Support Center
Marktstraße 28
88212 Ravensburg

Fragen und Kontakt

Sie haben noch Fragen zu Moodle oder Alfaview, die in dieser Handreichung nicht beantwortet werden? Sie möchten etwas in Moodle umsetzen, wissen aber nicht welches Tool sich dafür eignet und ob es überhaupt möglich ist? Oder Sie brauchen noch Unterstützung bei der Planung Ihrer Lehrveranstaltung?

Kontaktieren Sie uns gerne per Mail: esc@dhbw-ravensburg.de