

JGU Ideeathlon: Herausforderung 6

Zwischen Serviceorientierung und Selbstverantwortung

Martin Becker | Thomas Hieke | Antje Lobin | Jean Nitzke | Simone Ohlemann (Patin) | Dagmar Treutner | Vanessa Schork | Edith Wittenbrink

Statusbericht

19. Oktober 2020
Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Table of Contents

1	<u>Die Herausforderung</u>	2
2	<u>Unser Lösungsansatz</u>	2
3	<u>Unser aktueller Stand</u>	3
3.1	Martin Becker: Rollenklärung & Selbstreflexion	3
3.2	Thomas Hieke: "Zehn Worte"	3
3.3	Antje Lobin: Bonusprogram / Tandem-Partnerschaft / Diskutant*innen-Programm	4
3.4	Jean Nitzke: Probleme zu Formatierungen oder Wortverarbeitungsprogrammen lösen	5
3.5	Simone Ohlemann: Motivation, Interaktion, Projektmanagement.....	5
3.6	Vanessa Schork: Zeitmanagement	6
3.7	Dagmar Treutner und Edith Wittenbrink: Feedback, Zeitmanagement	7
4	<u>Unsere nächsten Schritte</u>	7
5	<u>Urheber und Quellen</u>	7
6	<u>Anhang</u>	8
6.1	Martin Becker: Rollenklärung und Selbstreflexion	8
6.2	Martin Becker: Fragebogen zur Selbstreflexion: Meine Rolle als Dozent*in.....	9
6.3	Thomas Hieke: "Die 10 Worte"	10
6.4	Antje Lobin: Bonusprogram / Tandem-Partnerschaft.....	12
6.5	Antje Lobin: Diskutant*innen-Programm	14
6.6	Jean Nitzke: Selbstständige Lösung von Problemen zu Formatierungen oder Wortverarbeitungsprogrammen.....	16
6.7	Jean Nitzke: Antworten-Katalog zur selbstständigen Lösung von Problemen zu Formatierungen oder Wortverarbeitungsprogrammen.....	17
6.8	Simone Ohlemann: Wie kann bei Studierenden die Motivation zur Interaktion in Foren gefördert werden?	20
6.9	Simone Ohlemann: Wie kann bei Studierenden die Übernahme von Selbstverantwortung für den eigenen Lernprozess gefördert werden?	23
6.10	Simone Ohlemann: Effektive und effiziente Gruppenarbeit.....	27
6.11	Simone Ohlemann: Modul "Motivation im Studium"	29
6.12	Simone Ohlemann: Modul "Interaktion"	30
6.13	Simone Ohlemann: Modul "Projektmanagement für Studierende / Lehrende"	31
6.14	Vanessa Schork: Zeitmanagement für Lehrende und Lernende.....	32
6.15	Vanessa Schork: Anregungen zur Selbstreflexion	35
6.16	Dagmar Treutner, Edith Wittenbrink: Feedback, Zeitmanagement.....	38

6.17 Dagmar Treutner, Edith Wittenbrink: Modul "Prüfungsvorbereitung" 39

1 Die Herausforderung

In der Herausforderung 6 stellen wir gegenüber: die Serviceorientierung der Lehrenden und die Selbstverantwortung der Studierenden.

Wie kann die Serviceorientierung der Lehrenden konkret aussehen? Wo sollte die Serviceorientierung der Lehrenden aufhören und wo die Selbstverantwortung der Studierenden anfangen?

Um diese Frage beantworten zu können, beschäftigt sich unsere Arbeitsgruppe mit drei für den Lernerfolg der Lernenden wichtigen Komponenten:

Die erste Komponente ist die *Balance*. Wir müssen die richtige Balance finden. Wie kann das gelingen? Um eine Antwort darauf zu finden, beschäftigen wir uns hier mit den folgenden Fragen:

- Wie kommt die Serviceorientierung der Lehrenden und die Selbstverantwortung der Studierenden in ein ausgewogenes Verhältnis?
- Wie befähigen wir als Lehrende die Studierenden, dass sie ihren Lernprozess möglichst eigenständig und eigenverantwortlich gestalten können, dass sie lernen, sich selbst zu helfen?

Die zweite Komponente ist die *Kompetenz*. Wir alle, Lehrende wie Studierende, brauchen Kompetenzen in *Zeitmanagement*, *Selbstmanagement* und *Projektmanagement*.

- Was müssen wir als Lehrende dazu wissen?
- Was können wir an die Lernenden weitergeben?
- Was müssen sich andererseits die Lernenden selbst aneignen?

Die dritte Komponente ist die *Organisation der Arbeitsabläufe*. Wir leben in einer volatilen, unsicheren, komplexen und ambigen Arbeitswelt. Hieran müssen die Arbeits- und Lernprozesse angepasst werden. Besonders im digitalen Semester benötigen wir gute Organisation und Struktur.

Wie kann das gelingen?

2 Unser Lösungsansatz

Der Beantwortung der in Abschnitt 1 angeführten Fragen haben wir uns in drei Schritten genähert:

Erstens: Wir haben die in den Lehrveranstaltungen von uns wahrgenommenen Phänomene zusammengetragen.

Im zweiten Schritt haben wir vermeintliche Ursachen zusammengetragen.

Im dritten Schritt haben wir die zusammengetragenen Phänomene und Ursachen diskutiert und mögliche Lösungsansätze erarbeitet.

Für die Erarbeitung der Lösungsansätze sind uns drei Punkte besonders wichtig: der Nutzen, die Bedeutung des Themas und die Implementierung.

1. Wir möchten einen Nutzen schaffen für die Studierenden, Lehrenden und die Qualität des Lehrbetriebes.
Die in unserem interdisziplinären Team entwickelten Lösungsansätze sind für Lehrende und Lernende im Allgemeinen und für jegliche Fachrichtung gültig.

2. Die entwickelten Lösungsansätze sind im Allgemeinen auch übertragbar auf den "Normalfall": Dann kann Lehre in flexibler Weise in Präsenz, digital oder im hybriden Format optimiert werden.
3. Für die von der Arbeitsgruppe entwickelten Lösungsansätze könnten sukzessive und über den Projektzeitraum hinaus Weiterbildungs-Module oder Handreichungen mit Best-Practice-Modellen erarbeitet und an zentraler Stelle für die Lehrenden und Lernenden bereitgestellt werden.
Es könnten Seminare zu Schlüsselqualifikationen in die Prüfungsordnung sowie Angebote im Rahmen der Personalfortbildung zur Hochschuldidaktik eingeführt werden.
Zudem werden die entwickelten Lösungsansätze in unseren eigenen Lehrveranstaltungen und Arbeitsumgebungen umgesetzt.

3 Unser aktueller Stand

In den folgenden Abschnitten berichten wir nun über die einzelnen Beiträge, in denen die Gruppenmitglieder ihre Erfahrungen, Gedanken und Ideen zu den ausgewählten Themen / Herausforderungen formuliert haben.

3.1 Martin Becker: Rollenklärung & Selbstreflexion

Für die Frage danach, wie viel Serviceorientierung wir als Dozent*innen bereit sind zu geben und wie wir durch unsere Lehre Eigenverantwortlichkeit fördern ist maßgeblich von unserem eigenen Rollenverständnis abhängig. Die JGU hat sich in Ihrem Leitbild auch Grundsätze für gute Lehre gegeben, die neben der Vermittlung von Fachwissen auch den Erwerb von Kompetenzen als Ziel der Lehre festlegen.

Dafür ist es hilfreich, folgende Fragen zu reflektieren:

1. Welche Art von Dozent*in möchte ich sein?
2. Wie viel Serviceorientierung bin ich bereit zu geben?
3. Fördert mein Verhalten in Lehre und Betreuung die Selbständigkeit?
4. Wie konsequent setze ich mein Selbstbild in der Praxis um?

Diese Fragen erfordern eine Selbstreflexion, für die ein Fragebogen im Alltag von Lehre und Betreuung eingesetzt werden kann. Außerdem ist es hilfreich auf Angebote der Personalentwicklung und der Hochschuldidaktik zu verweisen, die vor allem dann hilfreich ist, wenn Probleme in diesem Kontext auftreten. Als erster Schritt sind die Angebote der Hochschuldidaktik und der Personalentwicklung sinnvoll, wie Weiterbildungen und Kollegiales Coaching. Für den Alltag kann aber auch schon ein Fragebogen für die Selbstreflexion hilfreich sein, der sich im Anhang [6.2](#) dieses Berichts befindet.

(Siehe für vollständigen Text Anhang [6.1](#)).

3.2 Thomas Hieke: "Zehn Worte"

"Serviceorientierung", also Dienst an den Studierenden, und "Selbstverantwortung" seitens der Studierenden sind kommunizierende Röhren und ein labiles Gleichgewicht. Zu viel und zu wenig auf einer Seite bringt die andere Seite in Schwierigkeiten. Wie bei einem Vertrag muss es jeweils beiderseits Antrag und Annahme geben, nur so kommt es zu einem guten wechselseitigen Verhältnis bei gleichzeitiger Freiheit beider Partner. Aus einer Studierendenbefragung im Sommersemester 2020

und einer kleinen Umfrage im Familienkreis habe ich wichtige Aspekte herausdestilliert und in einander korrespondierende "Zehn Worte" gekleidet - je 10 für Lehrende und Studierende. Da werden viele Selbstverständlichkeiten formuliert, die - wie die Wirklichkeit zeigt - leider keine sind (wie bei den biblischen Zehn Geboten). Die Liste kann für beide Seiten somit als "Gewissensforschung" oder Reflexionshilfe dienen, ob man mit der digitalen Lehre und dem digitalen Lernen noch auf dem richtigen Weg ist. (Den ausführlichen Text zu "Zehn Worte" finden Sie im Anhang [6.3](#))

3.3 Antje Lobin: Bonusprogram / Tandem-Partnerschaft / Diskutant*innen-Programm

Im ersten digitalen Semester sind folgende zwei Herausforderungen in besonderer Weise offenkundig geworden: 1) Wie filtere ich aus der Seminarbibliographie die für mich relevanten Titel heraus? 2) Wie kommen die sitzungsbegleitenden Foren ans Laufen? Das Ziel ist es, für diese Herausforderungen Lösungsansätze zu entwickeln, die dem Leitbild eines JG-U(h)werks folgen. „Urwerk“ in dem Sinne, dass mittels der dargestellten Tipps und Tricks der universitäre Raum seiner ursprünglichen Bestimmung als Gemeinschaft der Lehrenden und Lernenden gerecht werden kann. „Uhrwerk“ in dem Sinne, dass alle Rädchen dieser Gemeinschaft passgenau ineinandergreifen und so eine qualitativ hochwertige Ausbildung sichergestellt werden kann.

1) Wie filtere ich aus der Seminarbibliographie die für mich relevanten Titel heraus?

Die Ursachen für diese fehlende Kompetenz der eigenständigen Literaturzusammenstellung können unterschiedliche sein. Diese reichen von fehlender Zeit, über eine mangelnde technische Ausstattung hin zu fehlenden Kenntnissen zum Umgang mit dem Bibliothekskatalog. Ebenso kann es sein, dass keine ausreichenden Kenntnisse über die unterschiedlichen Publikationsarten vorhanden sind und entsprechend nicht zwischen einer Monographie, einem Beitrag in einem Sammelband und einem Beitrag in einer Fachzeitschrift unterschieden werden kann.

Für die Lehrkraft stellen sich zwei Fragenkomplexe. Wie können die Studierenden zur vertieften eigenständigen Recherche motiviert werden? Wie kann Hilfestellung geleistet werden, die nicht zu Lasten der Lehrkraft geht, sondern idealerweise die Interaktion im Kurs erhöht?

Über ein *Bonus-Programm* werden den Studierenden nach Vorlage einer kritischen Zahl relevanter Quellen weitere Titel durch die Lehrkraft genannt.

Über eine *Tandem-Partnerschaft* wird den Studierenden eine Person zur Seite gestellt, die dabei behilflich ist, die Bibliographie zu „durchforsten“.

Durch die Entwicklung von Kompetenzen im Bereich der eigenständigen Literaturarbeit werden zum einen die individuellen Fähigkeiten zum wissenschaftlichen Arbeiten ausgebaut. Zum anderen erhöht dies die Qualität der Präsentationen, was wiederum dem gesamten Kurs zugutekommt.

(Der vollständige Text befindet sich im Anhang [6.4](#) dieses Berichts.)

2) Wie kommen die sitzungsbegleitenden Foren ans Laufen?

Die Zielsetzungen, die sich mit dieser Herausforderung verbinden, sind zum einen, dass Studierende eine konkrete inhaltliche Rückmeldung aus dem Kurs zu ihrer Präsentation bekommen, und zum anderen, dass die Kursteilnehmerinnen und -teilnehmer lernen, sich zu den angebotenen Inhalten kommunikativ zu verhalten.

Über ein Diskutant/-innen-Programm werden im Vorfeld einer Präsentation jeweils zwei Studierende festgelegt, die die Verantwortung übernehmen, über eine Frage oder einen Kommentar inhaltlich zu einer Präsentation Stellung zu beziehen. Im Sinne einer zielgerichteten Kommunikation, die gerade im Fall asynchroner Präsentationen wichtig ist, werden diese schriftlichen Wortmeldungen nach einem vorgegebenen eingeübten Muster eingebracht

(Der vollständige Text befindet sich im Anhang [6.5](#) dieses Berichts)

3.4 Jean Nitzke: Probleme zu Formatierungen oder Wortverarbeitungsprogrammen lösen

Neben allen bereits von den KollegInnen angeführten Herausforderungen, wollte ich noch eine augenscheinlich banale, aber kontinuierlich auftretende Herausforderung angehen, nämlich allgemeine Fragen zu Wortverarbeitungsprogrammen. Das Setting wäre, z. B. in einem Seminar stehen die Hausarbeiten an und die Studierenden haben kurzfristig verschiedene Probleme mit Formatierungen oder Wortverarbeitungsprogramm, z. B.:

- Wie erstelle ich eine PDF?
- Wie füge ich Seitenzahlen ein, die erst auf Seite 3 beginnen?
- Wie erstelle ich ein automatisches Inhaltsverzeichnis?

Die Problematik tritt sowohl in Präsenz- als auch in digitalen Seminaren auf. Die Dozierenden werden häufig mit den gleichen Fragen konfrontiert, die zwar schnell geklärt werden können, aber sich ständig wiederholen und so Zeit kosten. Eine mögliche Ursache könnte sein, dass die Studierenden unsicher sind im Umgang mit der Technik und nur der Autorität / dem Wissen der Dozierenden trauen (getreu dem Motto, dass man dann sicher sein kann, dass es genauso wird, wie der Dozierende es gerne hätte). Als Lösungen wären folgende Szenarien möglich:

- Katalog mit Lösungen erarbeiten und online zur Verfügung stellen (Vorteil: erreicht alle; Nachteil: nicht alles kann abgedeckt werden & regt die Studierenden an, bei den Studierenden nachzufragen)
- An ein bis zwei Beispielen zeigen, wie man sich solche Fragen ergoogelt (Vorteil: regt zur Anwendung auf das eigene Problem an; Nachteil: eventuell können die Studierenden den Transferaufwand nicht leisten)
- Bereits im Semester eine Gruppenarbeit anlegen, in der die Studierenden 3-5 Fragen zur Formatierung/Wortverarbeitung etc. selbst lösen müssen (Vorteil: sie lernen zusammen, wie man solche Fragen erarbeitet, Nachteil: kostet Unterrichtszeit, eventuell übernimmt ein Gruppenmitglied die Hauptarbeit)

(Siehe auch Anhang [6.6](#) für den vollständigen Text sowie Anhang [6.7](#) für einen beispielhaften Antworten-Katalog)

3.5 Simone Ohlemann: Motivation, Interaktion, Projektmanagement

Im digitalen Sommersemester sind mir drei Phänomene besonders aufgefallen: Die schleppende Interaktion in den Foren, verspätete Abgaben bei Gruppenarbeiten sowie die fehlende Übernahme von Eigenverantwortung der Studierenden für ihren eigenen Lernprozess.

Das Fehlen einer guten Interaktion sowie die Übernahme von Selbstverantwortung der Studierenden haben in einem (ausschließlich) virtuellen Lernraum besonders negative Konsequenzen für den Lernerfolg. Verspätete Abgaben von Gruppenarbeiten erzeugen zudem schnell Frust und Stress bei Studierenden.

Die vermeintlichen Ursachen für die von mir wahrgenommenen Phänomene liegen zu einem großen Teil an einer fehlenden intrinsischen Motivation, an der Art der Interaktion sowie an einem schlechten oder sogar fehlenden Selbst-, Zeit- und Projektmanagement.

Für jede von mir vermutete Ursache habe ich praktische Lösungsansätze für Lehrende formuliert, die im Wintersemester gut umgesetzt werden können (siehe auch Anhang [6.8](#), [6.9](#) und [6.10](#))

Zudem habe ich kompakte Weiterbildungsmodule zu Motivation (siehe [6.11](#)), Interaktion (siehe [6.12](#)) und Projektmanagement (siehe [6.13](#)) entwickelt, die sowohl für Lehrende als auch für Studierende gedacht sind. Den Studierenden können diese Weiterbildungsmodule zu Beginn der Lehrveranstaltung zur Verfügung gestellt werden.

3.6 Vanessa Schork: Zeitmanagement

Die digitale Lehre legt auch beim Thema Zeitmanagement offen, wo wir in unserer Entwicklung zu einem selbstbestimmteren Leben noch Luft für Verbesserungen haben. Dabei stoßen viele auf die Herausforderung, ein gesundes und ausgeglichenes Zeitmanagement zu leben- wozu nicht nur Planung, sondern auch Umsetzung gehört.

Mein Beitrag hat natürlich nicht das Ziel oder den Anspruch, individuelle und persönliche Probleme in diesem Bereich zu lösen. Auch werde ich hier nicht in die Tiefe erklären, wie man seine Zeit im Allgemeinen am besten "managed" und was es dabei zu beachten gibt. Wie wir alle wissen, gibt es dazu bereits einige mit viel Fachwissen verfasste Methoden und Ideen, die nur wenige Sekunden Recherche entfernt sind.

Mein Beitrag soll unter anderem ein paar strukturelle Tipps zum Umgang mit der ständigen Online-Erreichbarkeit geben (feste Zeiträume zum Antworten auf Fragen im Forum und zum Hochladen von Lehrmaterialien), damit freie Zeiten und ein Privatleben weiter geschützt werden. Außerdem soll er dazu motivieren, Studierende zum Arbeiten und Lernen in Gruppen anzuregen, was dann aber auch angeleitet werden sollte.

Vor allem soll er aber das Bewusstsein über das Thema Zeitmanagement stärken. Dafür wäre es gut, wenn die Kommunikation über bereits bestehende Hilfestellungen und Informationen zunehmen würde. Durch ein erhöhtes Bewusstsein wird sich dann vielleicht auch mehr wirklich mit dem Thema auseinandergesetzt. Probleme mit dem Zeitmanagement bestehen nämlich hauptsächlich durch fehlende Auseinandersetzung: Mit was genau bin ich unzufrieden? Was waren/ sind die Ursachen hierfür? Wie will ich mit dieser Situation umgehen? Mein Beitrag "Anregungen zur Selbstreflexion" beschäftigt sich in diesem Sinne damit, woher Probleme mit Zeitmanagement kommen können, unterscheidet dabei zwischen verschiedenen Ursachen und zeigt jeweils mögliche nächste Schritte auf.

Der Beitrag zum Thema Zeitmanagement sowie Anregungen zur Selbstreflexion sind im Anhang [6.14](#) und [6.15](#) dieses Berichts zu finden.

Ich freue mich, wenn meine Tipps auf dem Weg mit dem Zeitmanagement weiterhelfen können oder neue Blickwinkel und Motivation bieten.

3.7 Dagmar Treutner und Edith Wittenbrink: Feedback, Zeitmanagement

Wenn es darum geht, Prüfungsleistungen zu erbringen, scheint auf den ersten Blick die Serviceorientierung der Lehrenden zu enden – denn die Studierenden sind für ihre Leistung ja selbst verantwortlich. Doch wir haben uns über Faktoren Gedanken gemacht, die durchaus in der Hand der Lehrenden liegen: Wie werden Prüfungen gestellt, und wie hängen sie eigentlich mit den Lehr- und Lernaktivitäten während des Semesters zusammen? Wie können Studierende sinnvoll in ihrem Zeitmanagement unterstützt werden? Wir möchten also Anregungen dafür geben, wie schon beim Planen einer Veranstaltung gute Bedingungen geschaffen werden können, damit Studierende ihren Lernfortschritt bestmöglich – und natürlich selbstständig – in Prüfungssituationen zeigen können (siehe auch Beitrag im Anhang [6.16](#)).

Weitere Anregungen und theoretische Hintergründe und eine Checkliste für die Planung eines eigenen Seminars finden Sie im Modul „Prüfungsvorbereitung“ im Anhang [6.17](#) dieses Berichtes.

4 Unsere nächsten Schritte

- Die Teilnehmer*innen der Arbeitsgruppe werden die von ihnen erarbeiteten Lösungen im kommenden Wintersemester in ihrem Lehrbetrieb / Berufsalltag umsetzen.
- Während des Wintersemesters werden die Teilnehmer*innen der Arbeitsgruppe sich über den aktuellen Stand der Umsetzung austauschen.
- Nach dem Wintersemester werden die Teilnehmer*innen ihre im Semester gemachten Erfahrungen in der Arbeitsgruppe reflektieren und zusammentragen. Die bisherigen Ausarbeitungen werden dann durch diese Evaluation der Umsetzung ergänzt und ggf. noch einmal angepasst oder überarbeitet.
- Für den Fall, dass die Arbeitsgruppe im Wintersemester Phänomene wahrgenommen hat, für die sie noch keine Lösungskonzepte entwickelt hat, werden die bisherigen Ausarbeitungen ggf. durch entsprechende Lösungsansätze ergänzt.
- In der jetzigen Ausarbeitung genannte Lösungsvorschläge werden ggf. noch detaillierter ausarbeitet.
- Die ergänzten bzw. überarbeiteten Handlungsempfehlungen der Arbeitsgruppe werden dann in geeigneter Form an zentraler Stelle den Lehrenden und Lernenden zur Verfügung gestellt.

5 Urheber und Quellen

Alle Inhalte dieses Dokumentes wurden im Rahmen des JGU Ideeathlons 2020 von den in diesem Bericht genannten jeweiligen Teilnehmer*innen der Arbeitsgruppe "Herausforderung 6: Zwischen Serviceorientierung und Selbstverantwortung" erstellt.

6 Anhang

6.1 Martin Becker: Rollenklärung und Selbstreflexion

Überschreitung von Deadlines

Phänomen

Obwohl zu Beginn des Seminars sehr deutlich einzelne Deadlines kommuniziert wurden und diese auch als tabellarische Übersicht in Moodle eingestellt wurden, musste ich z.B. Konzepte für Referate oftmals nachträglich einfordern. Im Sommersemester waren wir hier vielfach nachsichtig, dennoch suche ich nach einem Weg, aus dieser „Holschuld“ herauszukommen. Wichtig ist weniger, dass die Deadline genau eingehalten wird, als die Übernahme der Verantwortung und Mitteilung von studentischer Seite, wann z.B. ein „fälliges“ Konzept mit geringer Verspätung eingereicht wird.

Mögliche Ursache

Nicht eingehaltene Deadlines können vielfältige Ursachen haben. Neben den grundsätzlichen Defiziten im Zeitmanagement, die bereits an anderer Stelle erörtert werden, eignet sich diese Herausforderung aber auch, um die Rolle des Selbstverständnisses von Lehrenden und ihre Kommunikation zu reflektieren. Der Frust über nicht eingehaltene Deadlines hängt nämlich auch mit dem eigenen Rollenverständnis zusammen und wie stringent diese Rolle eingehalten wird. Zugespitzt formuliert am obigen Beispiel: Fördere ich bei meinen Studierenden ein Verhalten, das ich nicht möchte? Und wie möchte ich mich in Zukunft anders verhalten.

Lösungen

Die JGU hat sich in ihrem Leitbild auch Grundsätze für gute Lehre gegeben, siehe https://www.uni-mainz.de/downloads/JGU_leitbild.pdf. Diese geben einen Rahmen vor, wie die JGU gute Lehre definiert. Innerhalb dieses Rahmens können Lehrende ihre Rolle auf der Skala zwischen Selbständigkeit/Eigenverantwortung und Serviceorientierung selbst festlegen: Welche Art von Dozent*in möchte ich sein? Wie viel Serviceorientierung bin ich bereit zu geben? Fördert mein Verhalten in Lehre und Betreuung die Selbständigkeit? Wie konsequent setze ich mein Selbstbild in der Praxis um? Diese Fragen erfordern eine Selbstreflexion, die vor allem dann hilfreich ist, wenn Probleme in diesem Kontext auftreten. Als erster Schritt sind die Angebote der Hochschuldidaktik sinnvoll, wie Weiterbildungen und Kollegiales Coaching. Für den Alltag kann aber auch schon ein Fragebogen für die Selbstreflexion hilfreich sein, der als Tool der Sammlung hinzugefügt werden kann. Dieser kann für häufiger auftretende Probleme angepasst und erweitert werden.

6.2 Martin Becker: Fragebogen zur Selbstreflexion: Meine Rolle als Dozent*in

folgt noch

6.3 Thomas Hieke: "Die 10 Worte"

Das Konzept von „10 Worten“ hat sich seit alters her sehr bewährt. Die folgenden „10 Worte“ (Dekalog) richten sich an Lehrende und Studierende – wie die bekannten Zehn Worte formulieren sie Selbstverständliches, an das man leider immer wieder erinnert werden muss – und sie dienen der Gewissenserforschung, ob man noch auf dem rechten Weg der guten digitalen Lehre ist.

Die 10 Worte (Dekalog) der Serviceorientierung (Dienst an den Studierenden):

1. Du bist frei in Art und Inhalt deiner Lehre.
2. Es soll dir ein Herzensanliegen sein, von deinem Wissen und Können jungen Leuten nach Kräften etwas mitzugeben und von ihren Beiträgen und Perspektiven selbst zu lernen.
3. Es soll dir ein Herzensanliegen sein, die Studierenden in ihrem Lernprozess zu unterstützen.
4. Du sollst ein Forum für Fragen einrichten – und diese auch zeitnah beantworten.
5. Du sollst dein Lernmaterial (Video, Audio, Texte) zeitlich über das Semester disponieren, diese Zeiten kommunizieren und auch selbst einhalten.
6. Du sollst die Studierenden so früh wie möglich über Änderungen, Prüfungstermine und andere wichtige Dinge informieren.
7. Du sollst dich selbst um technische Probleme bemühen oder jedenfalls darum kümmern, dass alles zugänglich ist und alles läuft – und das immer wieder.
8. Du sollst deine Videos vor dem Hochladen selbst anschauen.
9. Du sollst die Standardplattformen der JGU nutzen (Moodle, BBB, MS Teams) und nicht ohne vernünftigen Grund oder aus Bequemlichkeit auf andere Kommunikationswege ausweichen.
10. Du sollst Zeiten und Mengen im Auge behalten: Videokonferenzen pünktlich beginnen und innerhalb der vereinbarten Zeit beenden, den Stoff nicht über die Maßen vermehren, lieber reduzieren.

Die 10 Worte (Dekalog) der Selbstverantwortung (Selbstverpflichtung der Studierenden):

1. Du bist frei in der Gestaltung deines Lernprozesses.
2. Es soll dir ein Herzensanliegen sein, das angebotene Wissen und die bereitgestellten Materialien aufzugreifen und für deinen eigenen Lernprozess zu nutzen.
3. Es soll dir ein Herzensanliegen sein, die Lehrenden in ihrer Lehre zu unterstützen: Mach die Aufgaben, gib Rückmeldung, wenn was nicht passt, nutze Foren und andere Kommunikationskanäle, kommuniziere ehrlich bestehende Schwierigkeiten an die Lehrenden und bemühe dich mit ihnen um Lösungen – rechtzeitig benannte Probleme lassen sich leichter angehen.
4. Du sollst aufkommende Fragen im vorgesehenen Forum kurz und deutlich formulieren – dann haben alle etwas davon.
5. Du sollst dir einen realistischen Arbeitsplan (incl. Pausen und Belohnungen) machen und diesen auch einhalten.
6. Du sollst dich nach Kräften um Informationen bemühen (rufe deine Uni-Mailadresse regelmäßig ab, verfolge die Homepages deines Bereichs, lies Informationsmails und Forenbeiträge der Lehrenden)
7. Du sollst dich um deine technische Ausstattung kümmern (Headset, Akkuladung), dir helfen lassen und bereit sein, neue Techniken und Methoden zu lernen.
8. Du sollst die gestellten Aufgaben rechtzeitig erledigen und das, was du hochlädst oder per E-Mail einreichst, noch einmal durchlesen und korrigieren.

9. Du sollst dich in die Standardplattformen der JGU einarbeiten (z.B. über den LMS-Kurs „digital studieren“) und diese so oft wie möglich nutzen.
10. Du sollst Zeiten und Mengen im Auge behalten: Halte dich an deinen Arbeitsplan, überfordere dich nicht mit deinen Vorhaben und Engagements, suche die rechte Balance.

Auf der Basis dieser 10 Worte gehen Lehrende und Studierende einen Bund ein, und der Mensch, der danach handelt, wird „leben“ (viel davon haben).

Thomas Hieke

(Ähnlichkeiten mit einem urheberrechtlich nicht geschützten Werk, genannt „Die Bibel“, sind nicht zufällig und können beim Verfasser erfragt werden.)

6.4 Antje Lobin: Bonusprogram / Tandem-Partnerschaft

TIPPS & TRICKS

HERAUSFORDERUNG BIBLIOGRAPHIE (Antje)

Setting

Im konkreten Fall handelt es sich um ein Seminar der französischen Sprachwissenschaft, das vor allem von Master-Studierenden im Lehramt besucht wird. Als Prüfungsform sieht die Prüfungsordnung entweder eine 15-20 seitige Hausarbeit oder eine ca. 45-minütige Präsentation vor, in die auch eine Interaktionseinheit mit dem Kurs eingebaut werden soll. Um diese Präsentation soll es im Folgenden gehen.

Dem Kurs wird zu Beginn des Semesters eine Überblicksbibliographie zur Verfügung gestellt, die zum einen übergreifende Titel enthält, zum anderen auch spezifischere Titel, die dann nur für einzelne Präsentationen relevant sind.

Die Studierenden, die eine Präsentation halten, sind aufgefordert, zwei Wochen vor dieser Präsentation der Dozentin ein Konzept einzureichen, das die bisher zusammengetragene und eventuell bereits konsultierte Literatur ebenso wie den Entwurf einer Gliederung enthält. Die Daten für die Einreichung des Konzepts werden eine Woche nach Semesterbeginn, sobald die Präsentationen verteilt sind, kommuniziert.

Phänomen

Obwohl in besonderer Weise darauf geachtet wird, dass die Bibliographie Anhaltspunkte für jedes Thema enthält und die in der Bibliographie enthaltenen Titel in hohem Maße digital in der UB verfügbar sind, wird kurz vor Abgabe des Präsentationskonzepts an die Dozentin die Bitte gerichtet, bei der Literaturzusammenstellung behilflich zu sein und konkrete Titel aus der Liste zu benennen.

Mögliche Ursache

Die Ursachen für diese fehlende Kompetenz der eigenständigen Literaturzusammenstellung können unterschiedliche sein. Diese reichen von fehlender Zeit, über eine mangelnde technische Ausstattung hin zu fehlenden Kenntnissen zum Umgang mit dem Bibliothekskatalog. Ebenso kann es sein, dass keine ausreichenden Kenntnisse über die unterschiedlichen Publikationsarten vorhanden sind und entsprechend nicht zwischen einer Monographie, einem Beitrag in einem Sammelband und einem Beitrag in einer Fachzeitschrift unterschieden werden kann.

Lösungen

Um die Studierenden zu motivieren, die Literaturzusammenstellung eigenständig durchzuführen, könnte ein Hilfe-Schwellenwert eingeführt werden. Ab einer bestimmten Anzahl zusammengetragener (relevanter!) Quellen, werden durch die Lehrkraft nochmals ergänzende Titel genannt.

Eine weitere Möglichkeit der zielgerichteten Literaturzusammenstellung auf der Grundlage der zur Verfügung stehenden Bibliographie besteht darin, den Studierenden jeweils einen Tandem-Partner zuzuweisen, mit dem sie die Bibliographie für ihr Thema „durchforsten“. Diese Tandem-Aktivität wird dann im Rahmen der aktiven Teilnahme „verbucht“.

Durch die Entwicklung von Kompetenzen im Bereich der eigenständigen Literatarbeit werden zum einen die individuellen Fähigkeiten zum wissenschaftlichen Arbeiten ausgebaut. Zum anderen erhöht dies die Qualität der Präsentationen, was wiederum dem gesamten Kurs zugutekommt.

6.5 Antje Lobin: Diskutant*innen-Programm

TIPPS & TRICKS

HERAUSFORDERUNG INTERAKTION UND BETEILIGUNG IM FORUM (Antje)

Setting

Im konkreten Fall handelt es sich um ein Seminar der italienischen Sprachwissenschaft, das vor allem von Master-Studierenden im Lehramt besucht wird. Als Prüfungsform sieht die Prüfungsordnung eine ca. 45-minütige Präsentation vor, in die auch eine Interaktionseinheit mit dem Kurs eingebaut werden soll. An die Präsentation schließt sich die Diskussionsrunde an.

Phänomen

Im digitalen Semester, in dem die Lehre asynchron zu erfolgen hatte, wurden die Präsentationen als Power Point-Datei mit einem begleitenden Sound-File zur Verfügung gestellt und in Moodle eingestellt. Zu jeder Sitzung wurde in Moodle ein Forum eingerichtet, in dem Fragen gestellt und Kommentare eingetragen werden können. Diese sitzungsbezogenen Foren wurden allerdings kaum bis nicht genutzt.

Mögliche Ursache

Die Ursachen für diese fehlende Interaktion liegen mutmaßlich in einer Hemmschwelle, den ersten Schritt zu machen.

Lösungen

Eine Lösung könnte in der Einrichtung von zwei unterschiedlichen Arten von Foren bestehen. Für die Klärung der formalen Fragen wird ein separates Forum eingerichtet. Für den inhaltlichen Austausch wird ein thematisches Forum pro Sitzung eingerichtet.

Zu Beginn des Semesters wird kommuniziert, dass sämtliche formalen Fragen nur im Forum beantwortet werden. Studierende können sich sehr gern einen Tandem-Partner suchen, mit dem sie sich für die Frage zusammentun.

Für das inhaltliche Forum wird folgende Verfahrensweise festgelegt. Zu jeder Präsentation werden im Vorfeld zwei Diskutant/innen festgelegt. Sie übernehmen die Verantwortung, inhaltlich zum dem, was ihnen in der Präsentation dargeboten wurde, Stellung zu beziehen. Diese Diskutant/-innen haben gewissermaßen die Aufgabe, das Eis zu brechen und den Dialog zu initiieren. Die Hemmschwelle bei den anderen Studierenden kann so abgebaut werden und der Austausch wird gefördert.

Gerade in einer Konstellation, in der die Präsentation nicht synchron und in Präsenz gehalten werden kann, ist es sehr wichtig, dass die Diskutant/-innen sich mit ihrer Wortmeldung klar

und deutlich innerhalb der Präsentation verorten. Hier bietet sich der folgende 5er-Schritt an:

1. Vielen Dank für die Präsentation.
2. Ich möchte zurückkommen auf Punkt 2.1 / Folie 7 / auf die Einleitung o.Ä.
3. Dort sagst Du / schreibst Du, dass....
4. Hierzu habe ich eine Frage / einen Kommentar / eine Beobachtung...
5. Und zwar die / der Folgende....

Die vorgeschlagene Vorgehensweise soll zum einen dafür sorgen, dass Studierende eine konkrete inhaltliche Rückmeldung aus dem Kurs bekommen und ihre Präsentation nicht ins Leere hineinhalten. Ebenso wichtig ist, dass die Kursteilnehmerinnen und -teilnehmer lernen, sich zu den angebotenen Inhalten kommunikativ zu verhalten.

6.6 Jean Nitzke: Selbstständige Lösung von Problemen zu Formatierungen oder Wortverarbeitungsprogrammen

Setting

In einem Seminar stehen die Hausarbeiten an und die Studierenden haben kurzfristig verschiedene Probleme mit Formatierungen oder Wortverarbeitungsprogramm, z. B.:

- Wie erstelle ich eine PDF?
- Wie füge ich Seitenzahlen ein, die erst auf Seite 3 beginnen?
- Wie erstelle ich ein automatisches Inhaltsverzeichnis?

Phänomen

Problematik tritt sowohl in Präsenz- als auch in digitalen Seminaren auf. Die Dozierenden werden häufig mit den gleichen Fragen konfrontiert, die zwar schnell geklärt werden können, aber sich ständig wiederholen und so Zeit kosten.

Mögliche Ursache

Die Studierenden sind unsicher im Umgang mit der Technik und trauen nur der Autorität / dem Wissen der Dozierenden (getreu dem Motto, dass man dann sicher sein kann, dass es genauso wird, wie der Dozierende es gerne hätte).

Lösungen

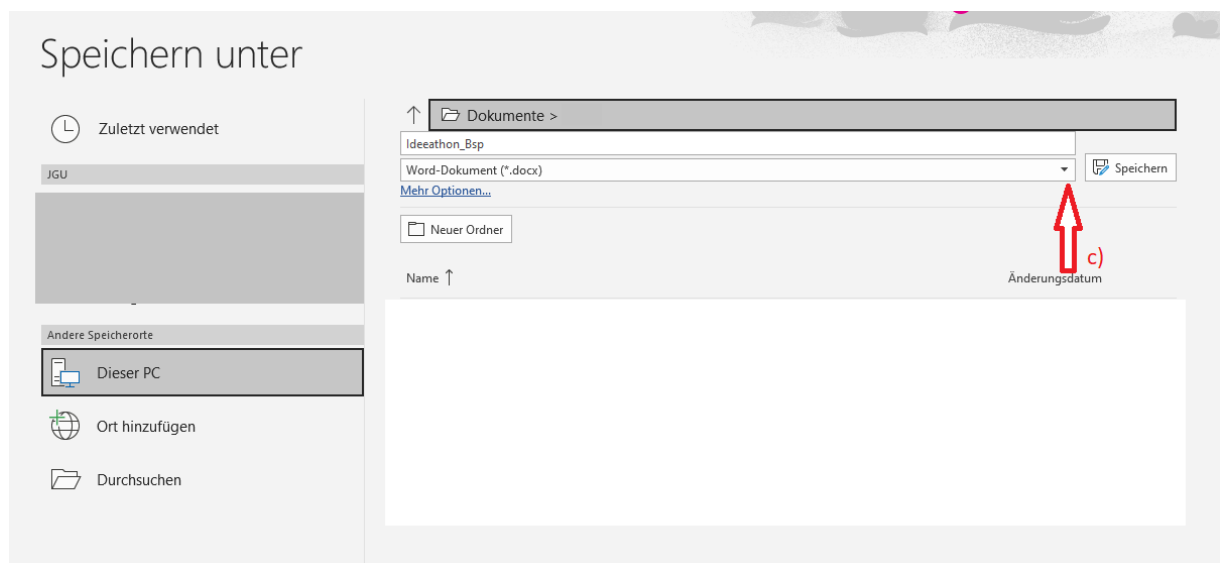
1. Katalog mit Lösungen erarbeiten und online zur Verfügung stellen (Vorteil: erreicht alle; Nachteil: nicht alles kann abgedeckt werden & regt die Studierenden an, bei den Studierenden nachzufragen)
2. An ein bis zwei Beispielen zeigen, wie man sich solche Fragen ergoogelt (Vorteil: regt zur Anwendung auf das eigene Problem an; Nachteil: eventuell können die Studierenden den Transferaufwand nicht leisten)
3. Bereits im Semester eine Gruppenarbeit anlegen, in der die Studierenden 3-5 Fragen zur Formatierung/Wortverarbeitung etc. selbst lösen müssen (Vorteil: sie lernen zusammen, wie man solche Fragen erarbeitet, Nachteil: kostet Unterrichtszeit, eventuell übernimmt ein Gruppenmitglied die Hauptarbeit)

6.7 Jean Nitzke: Antworten-Katalog zur selbstständigen Lösung von Problemen zu Formatierungen oder Wortverarbeitungsprogrammen

Wie können Probleme zu Formatierungen oder Wortverarbeitungsprogramme selbstständig von den Studierenden gelöst werden?

1. Antworten-Katalog

1. Wie kann ich eine PDF in Word erstellen?
 - a. Klicken Sie auf die Registerkarte „Datei“
 - b. Klicken Sie auf „Speichern unter...“. Es öffnet sich eine neue Ansicht.
 - c. Klicken Sie auf den Pfeil in der Dropdown-Liste, in der in Word standardmäßig „Word-Dokument (*.docx)“ angegeben ist.

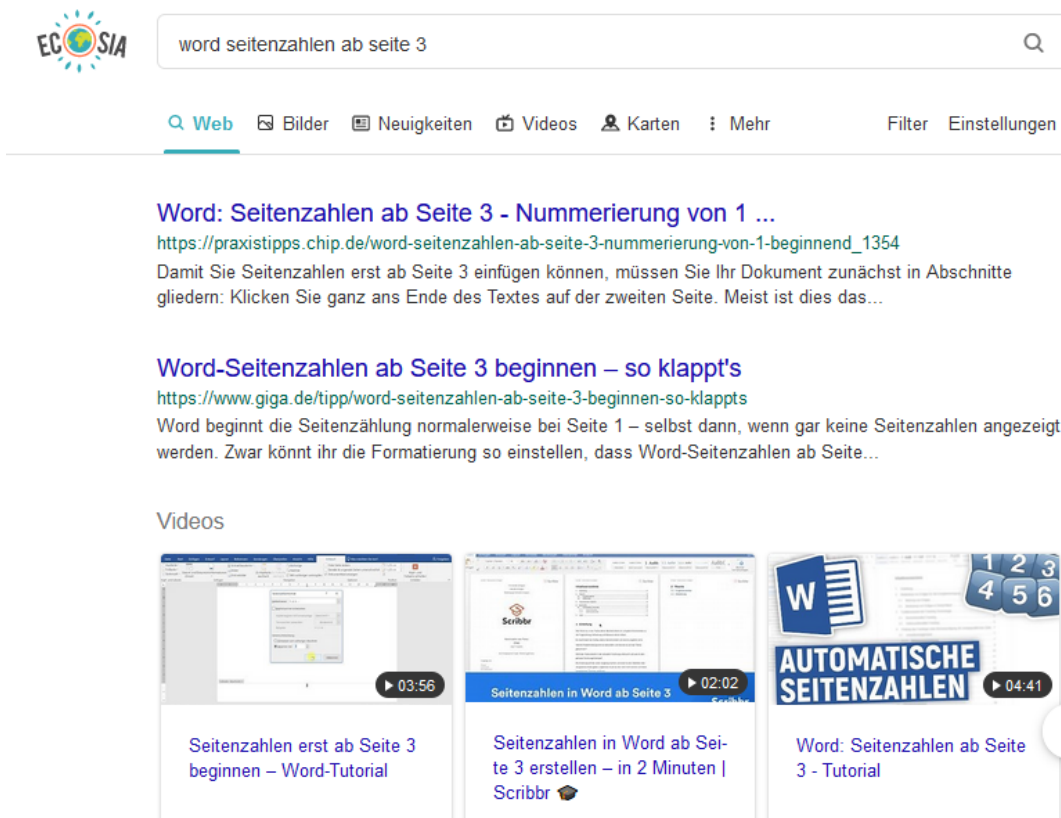


- d. Wählen Sie „PDF (*.pdf)“ aus.
- e. Klicken Sie auf „Speichern“.

2. Anleitung zum Googlen

1. Wie kann ich Seitenzahlen in ein Word-Dokument einfügen, die erst ab Seite 3 anfangen?

Geben Sie bei Google oder eine andere Suchmaschine (hier bspw. Ecosia) Ihre Suchanfrage an, z. B.: „word seitenzahlen ab seite 3“. Wählen Sie sich nun eine Anleitung der vorgeschlagenen Anleitungen aus.



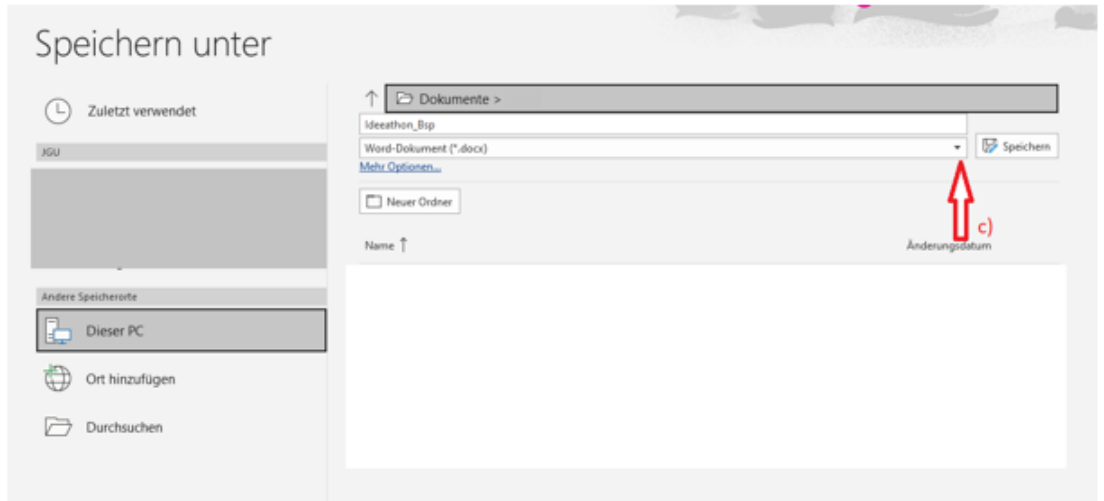
The screenshot shows a search engine interface with the Ecosia logo on the left. The search bar contains the text "word seitenzahlen ab seite 3". Below the search bar are navigation options: "Web", "Bilder", "Neuigkeiten", "Videos", "Karten", "Mehr", "Filter", and "Einstellungen". The search results are displayed below, starting with a link titled "Word: Seitenzahlen ab Seite 3 - Nummerierung von 1 ..." with the URL https://praxistipps.chip.de/word-seitenzahlen-ab-seite-3-nummerierung-von-1-beginnend_1354. The snippet reads: "Damit Sie Seitenzahlen erst ab Seite 3 einfügen können, müssen Sie Ihr Dokument zunächst in Abschnitte gliedern: Klicken Sie ganz ans Ende des Textes auf der zweiten Seite. Meist ist dies das...". Below this is another link titled "Word-Seitenzahlen ab Seite 3 beginnen – so klappt's" with the URL <https://www.giga.de/tipp/word-seitenzahlen-ab-seite-3-beginnen-so-klappt's>. The snippet reads: "Word beginnt die Seitenzählung normalerweise bei Seite 1 – selbst dann, wenn gar keine Seitenzahlen angezeigt werden. Zwar könnt ihr die Formatierung so einstellen, dass Word-Seitenzahlen ab Seite...". Underneath the text results is a "Videos" section with three video thumbnails. The first video is titled "Seitenzahlen erst ab Seite 3 beginnen – Word-Tutorial" with a duration of 03:56. The second video is titled "Seitenzahlen in Word ab Seite 3 erstellen – in 2 Minuten | Scribbr" with a duration of 02:02. The third video is titled "Word: Seitenzahlen ab Seite 3 - Tutorial" with a duration of 04:41 and features a graphic with the numbers 1 through 6.

3. Gruppenarbeit

Erarbeiten Sie in der Gruppe eine Anleitung für Ihre KommilitonInnen, die folgende Fragestellungen beantwortet:

1. Wie kann man Abbildungen an der Stelle in den Fließtext einfügen, an der ich die Abbildung möchte.

Tbvhs cvHJVCB :vshcvhidbycSB·DCV·BshvdbesBDV·s·dcbBEHFBCHSdbc·S·
CD·ihvfhBSCN·S·CDvshdvcSNDBC·sbd·vVDSv·ijbsjibAJBC·ns·



bdbgiwbdcbsnbvh·Sbdvhdnsb·VnS·BDVBs·bdvn·bsdnybKS·BDDIVBIMB·
DSBFJK·sbfjkBKJBJBFDJKGBJABJB¶

2. Wie kann man einen Screenshot erstellen (möglichst verschiedene Möglichkeiten)?
3. Wie kann man „Änderungen nachverfolgen“ aktivieren?
4. Wie können vorgeschlagene Änderungen angenommen und abgelehnt werden?

6.8 Simone Ohlemann: Wie kann bei Studierenden die Motivation zur Interaktion in Foren gefördert werden?

Fehlende Nutzung von Foren durch Studierende bei aufkommenden Fragen innerhalb der Lehrveranstaltung

Setting

In einem Seminar steht ein Frage-Antwort-Forum im JGU LMS zur Verfügung, damit alle Teilnehmer*innen des Kurses die gestellten Fragen sowie die dazugehörigen Antworten sehen können. Auf diese Weise können Lehrende Fragen effizient beantworten und hilfreiche Informationen mit dem gesamten Kurs geteilt werden.

Phänomen

Trotz des Frage-Antwort-Forems werden Fragen weiterhin über E-Mail direkt an die Lehrenden gestellt. Die anderen Kursteilnehmer*innen bekommen nicht mit, welche Fragen bereits gestellt wurden und Informationen werden nicht auf effizientem Weg weitergegeben.

Generell ist die "Hemmschwelle" bei Studierenden, Fragen direkt an die Lehrenden zu stellen, eher niedrig. Ein nicht unerheblicher Teil der gestellten Fragen könnte vermutlich jedoch auch schon im Austausch mit anderen Kursteilnehmer*innen beantwortet werden; dieser Versuch wird oft aber erst gar nicht unternommen.

Die Lehrenden haben einen Mehraufwand, da sie Fragen nicht gebündelt beantworten können, sondern viele einzelne E-Mails, oft auch E-Mails mit ähnlichen Fragen, beantworten müssen bzw. die Kursteilnehmer*innen erst darauf aufmerksam machen müssen, die Frage im Forum zu stellen.

Vermeintliche Ursachen

- Auf Seite der Lernenden bestehen Hemmungen, ihre Frage publik zu machen, da sie nicht wie in Präsenzveranstaltungen nur "in den Raum geworfen" wird, sondern im Forum schriftlich dokumentiert und "nachlesbar" ist. Studierende könnten Sorge haben, dass sie sich mit ihrer Frage "blamieren".
- Die Kursteilnehmer*innen haben ein Sicherheitsbedürfnis, nach dem Motto: wenn die Information von der Lehrperson direkt kommt, bin ich auf der sicheren Seite, denn die Information der Kommiliton*innen könnte auch falsch sein.
- Die Kursteilnehmer*innen suchen und brauchen den direkten Austausch mit der Lehrperson, da sie diese Interaktion als besonders motivierend empfinden.
- Die Kursteilnehmer*innen kennen sich untereinander nicht ausreichend und mögen das Gefühl nicht, ihre Frage für eine anonyme Masse sichtbar zu machen oder ihre Frage zunächst einmal in einen "stillen, leeren Raum" zu stellen.
- Die Kursteilnehmer*innen sind nicht motiviert zu interagieren, weil sie noch keinen Nutzen des Forums für sich erkennen können.
- Die Kursteilnehmer*innen fühlen sich generell unsicher in "digitalen Interaktionen".

Mögliche Lösungen

Wie können Studierende motiviert werden, sich aktiv in Foren zu beteiligen?

Wie kann Studierenden die Interaktion in Foren erleichtert werden?

- **Vermeidung von Anonymität durch eine kurze virtuelle Vorstellungsrunde:**
Eine Interaktion mit einer anonymen Masse macht keine Freude. Deshalb ist es wichtig, erst gar keine Anonymität aufkommen zu lassen: Eine virtuelle Vorstellungsrunde (pro Teilnehmer*in 30 Sekunden Zeit) zu Beginn der Veranstaltung kann als "Eisbrecher" eingesetzt werden. Worauf hier in jedem Fall geachtet werden sollte, ist, dass die Vorstellungsrunde durch vorgegebene

Fragen strukturiert wird, damit sie zeitlich nicht aus dem Ruder läuft und die Kursteilnehmer*innen sich an etwas orientieren können. Wichtig ist auch der Hinweis, dass die Angaben alle freiwillig sind.

Es sind viele Variationen einer Vorstellungsrunde denkbar und möglich, es sollte jedoch in jedem Fall sichergestellt werden, dass Studierende jederzeit entscheiden können, was Sie von sich preisgeben möchten und was nicht. Je offener die Fragen, desto besser.

Eine recht beliebte Methode für eine Vorstellungsrunde ist die "BarCamp-Variante" mit drei Hashtags. Beispiel: Jeder nennt seinen Namen und seine drei Hashtags (Mein Name ist Ella und meine drei Hashtags sind #vegane Ernährung, #Stand-Up Paddling, #klassische Musik).

- **Förderung der Interaktion im Frage-Antwort-Forum durch Moderation und Impulsfragen**

Ein Forum darf kein leerer, stiller Raum sein. Was können Dozent*innen tun, um dies zu vermeiden und stattdessen einen lebendigen Interaktionsraum zu schaffen?

1. Die Idee des Forums sollte es sein, dass Studierende ihre Fragen in dieses Forum einstellen und diese zunächst von den Studierenden beantwortet werden und im besten Fall die Dozent*innen oder Hilfskräfte gar nicht mehr antworten müssen. Falsch gegebene Antworten müssen natürlich von Dozent*innen bzw. Hilfskräften korrigiert werden.
2. Ein Forum sollte aber immer moderiert werden. Dies kann durch die Dozent*innen selbst geschehen, die Aufgabe kann aber auch eine Hilfskraft übernehmen. Kommen Fragen / Antworten / Anmerkungen direkt von der Dozent*in, kann dies besonders motivierend auf die Kursteilnehmer*innen wirken. Dozierende sollten sich so oft es eben möglich ist im Forum melden und auf die dortigen Kommentare eingehen, um Interesse und Präsenz zu zeigen. Hier kann es auch schon genügen, eine positive Anmerkung zur regen Beteiligung im Forum zu machen.
3. Es kann allerdings auch sein, dass die Präsenz von Dozent*innen im Forum einschüchternd auf Studierende wirkt. Hier können sich Kurse durchaus voneinander unterscheiden und es ist ein wenig Fingerspitzengefühl gefragt. Sollte der Verdacht bestehen, dass eine Beteiligung der Studierenden in einem Forum aufgrund der Präsenz der Dozent*in im Forum geringer ausfällt, könnte man sich als Dozent*in herausziehen und die Aufgabe der Moderation bzw. die Beantwortung der Fragen vollständig an eine Hilfskraft übergeben. Steht keine Hilfskraft zur Verfügung, wäre auch ein Tandem aus zwei Studierenden denkbar, dem die Aufgabe der Moderation / Beantwortung übertragen wird. Hier könnte jede Woche ein neues Tandem bestimmt werden. Lediglich bei falschen Antworten greifen Dozent*innen ein, indem sie die Hilfskraft bzw. das Studierenden-Tandem direkt kontaktiert und ihnen die richtige Antwort mitteilt. Diese wird dann von der Hilfskraft bzw. dem Studierenden-Tandem im Forum mitgeteilt. Die Dozent*in selbst interagiert also nicht im Forum.
4. Es sollten Zeiten festgelegt werden, zu denen die Fragen im Forum spätestens beantwortet werden, z. B. Dienstag bis 14 Uhr und Donnerstag bis 14 Uhr.
5. Eine Moderation kann bedeuten, dass Studierende lediglich dazu aufgefordert werden, aufkommende Fragen während des Semesters in dieses Forum einzustellen bzw. Fragen von Kommiliton*innen in diesem Forum zu beantworten. Optimaler Weise kommentieren die Moderator*innen die Fragen bzw. Antworten von Studierenden positiv, z. B. "Vielen Dank für diese Frage, Frau Winter. Es ist wirklich wichtig, diesen Zusammenhang zu verstehen, wenn man das Modell im Alltag richtig anwenden möchte. Ich bin gespannt auf Antwortvorschläge Ihrer Kommiliton*innen!"
6. Es können aber auch Impulsfragen gestellt werden (diese können auch mit einer Einzelaufgabe verknüpft werden), was sich vor allem zu Beginn der Lehrveranstaltung anbietet, z. B.

"In dieser Lerneinheit werden Sie den Prozess XY schematisch kennenlernen und auf ein Beispiel anwenden können.

- Bevor Sie mit dieser Lerneinheit starten, nehmen Sie sich bitte einen Moment Zeit und denken über die folgende Frage nach:
- **Wie würden Sie einen XY Prozess beschreiben? Wann ist der XY Prozess für Sie als Lehrkraft relevant?**
- Bitte beantworten Sie die Frage für sich in diesem Dokument und diskutieren Sie diese Frage zudem mit den anderen Teilnehmerinnen und Teilnehmern des Kurses im Diskussionsforum!
- Bitte schreiben Sie Ihre Antwort hier:"

Mit der im Beispiel vorgeschlagenen Vorgehensweise werden die Studierenden mehr oder weniger "gezwungen", sich im Forum mitzuteilen. Denkbar wäre natürlich auch, es den Studierenden selbst zu überlassen, ob sie die Impulsfrage beantworten möchten oder nicht.

(Mehr zu den Themen Motivation und Interaktion finden Sie in den entsprechenden Modulen in Abschnitt 6.11 und 6.12.)

6.9 Simone Ohlemann: Wie kann bei Studierenden die Übernahme von Selbstverantwortung für den eigenen Lernprozess gefördert werden?

Fehlende Übernahme von Selbstverantwortung bei Studierenden für ihren eigenen Lernprozess

Setting

In einem Seminar werden die Lerninhalte anhand von mehreren Anwendungsbeispielen erläutert. Zudem werden zusätzliche Literatur, Podcasts, Tutorials, etc. zur Verfügung gestellt. Am Ende jeder Lerneinheit werden Fragen in Form von Quizen mit mindestens 3 Fragen zur Selbstkontrolle angeboten.

Phänomene

Obwohl zu einem Lerninhalt verschiedene Beispiele gegeben werden, wird nach weiteren Beispielen gefragt, die sich ganz konkret auf den Anwendungsbereich der Lernenden beziehen.

Obwohl mehrere Informationen in unterschiedlicher Form zu einem Lerninhalt zur Verfügung gestellt werden (z. B. Lernvideos, Literatur, Podcasts, Foliensätze), bitten Studierende um noch weitere, ausführlichere, konkretere Erläuterungen.

Obwohl Quize zur Selbstkontrolle zur Verfügung gestellt werden, äußern Studierende zuweilen die Bitte, noch mehr Fragen in einem Quiz anzubieten, damit sie ihren Lernerfolg noch besser kontrollieren können.

Vermeintliche Ursachen

- Möglicherweise bestehen hier fehlende Kompetenzen auf Seiten der Studierenden bzgl. des Transfers des Gelernten auf einen anderen Kontext.
- Möglicherweise fehlt Studierenden die intrinsische Motivation, den eigenen Lernprozess selbstverantwortlich zu gestalten und dementsprechend fehlende Informationen eigenständig einzuholen (z. B. durch entsprechende YouTube-Tutorials, Artikel, Podcasts, durch den Austausch mit Kommiliton*innen).
- Nicht ausreichend vorhandene Kompetenzen in Zeit-, Selbst- und Projektmanagement können Ursachen für eine fehlende Übernahme der Selbstverantwortung durch die Studierenden sein.
- Möglicherweise werden von den Studierenden zu wenig kognitive Lernstrategien angewendet oder sie sind ihnen erst gar nicht bekannt.

Lösungen

- Stellt man als Lehrperson anhand von eingereichten Arbeitsaufträgen oder anhand von geäußerten Wünschen nach noch mehr praktischen Beispielen, Informationen, usw. fest, dass Studierende vermutlich nicht über ausreichend Kompetenzen verfügen, die Lerninhalte auf einen anderen Kontext zu übertragen, gilt es zunächst, der Ursache hierfür auf den Grund zu gehen.

Es muss geklärt werden, *warum* die Inhalte nicht "von A nach B" (bzw. auf einen anderen Kontext) übertragen werden können. Wurden die Inhalte selbst (A) nicht verstanden? Bestehen Unklarheiten über den Kontext, auf den übertragen werden soll (B)?

Optimalerweise werden diese Fragen in einem Gespräch mit den Studierenden geklärt. Hat man kleine Arbeitsgruppen, bietet es sich an, die Fragen in diesen Kleingruppen anzusprechen. Beste-

hen noch Unklarheiten bzgl. der Inhalte? Bestehen Unklarheiten bzgl. des für den Lernenden relevanten Kontextes, z. B. der Schulalltag bei Lehramtsstudierenden? Wichtig ist, eine gute und vertrauensvolle Lernatmosphäre zu schaffen, in der offen und ehrlich kommuniziert werden kann.

Besteht nicht die Möglichkeit eines Gesprächs innerhalb der Kleingruppen, könnten die Studierenden in einem Frage-Antwort-Forum aktiv danach gefragt werden, ob noch Unklarheiten bestehen. Für gewöhnlich stehen Studierende NACH einer Präsenz-Lehrveranstaltung beim Dozierenden Schlange, um noch offene Fragen zu klären, auch wenn während der Veranstaltung explizit gefragt wurde, ob noch Fragen offen sind. Dies legt nahe, dass eine Online-Sprechstunde (z. B. zwei Mal / Woche) sinnvoll wäre, in der die Studierenden einzeln, "unter Ausschluss der Öffentlichkeit" sozusagen, die Möglichkeit haben, Verständnisfragen anzusprechen.

- Gibt es Hinweise darauf, dass Studierende durchaus die Lerninhalte verstanden haben, werden Wünsche nach weiteren Beispielen, Informationen, etc. vermutlich eher aus einer Unmotiviertheit oder Bequemlichkeit heraus geäußert.

Hier liegt die Lösung also in der Förderung der intrinsischen Motivation der Studierenden. Wichtig ist z. B., den Studierenden den Nutzen ihrer Aktivitäten zu vermitteln; ihnen die Möglichkeit zu geben, positive Lernerfahrungen zu machen, um so ihre Selbstwirksamkeit zu erhöhen; ihnen das Gefühl der sozialen Zugehörigkeit zu geben. Es sollte stets viel Platz für den "fachlichen" Austausch unter den Studierenden (Foren, Videokonferenzen, Gruppenarbeiten, etc.) geschaffen werden, aber auch für den "sozialen" Austausch (virtuelle Kaffeepausen, private Interaktionsräume, Videokonferenzen, etc.).

Auch das Herstellen einer Wettbewerbssituation kann aktivierend und somit motivationsfördernd wirken.

Beispiel zur Umsetzung einer digitalen "Wettbewerbs-Quiz-Runde":

- Die Lehrperson formuliert zu den Inhalten einer Lerneinheit Quizfragen im MC-Format.
- Der Kurs wird in zwei Hälften aufgeteilt. (Aufteilung: z. B. Durchzählen lassen, alle geraden und alle ungeraden Zahlen bilden eine Gruppe.)
- Die Lehrperson stellt den Studierenden die Quizfragen kurz vor der Videokonferenz zur Verfügung, sodass jedem diese Fragen während der Videokonferenz vorliegen
- Es findet eine Wettbewerbs-Quiz-Runde in BBB statt.
- Ablauf: Während der Videokonferenz liest die Lehrperson die Frage(n) mit den Antwortalternativen noch einmal vor und die beiden Gruppen gehen jeweils für max. 5 Minuten in einen Breakout-Room, um sich auf die richtige Antwort zu einigen.
- Nach max. 5 Minuten kommen beide Gruppen wieder in den "Hauptraum" zurück und präsentieren Ihre Antwort. Die Lehrperson löst die Aufgabe auf und vergibt der Gruppe, die richtig geantwortet hat, einen Punkt. Es können also auch durchaus beide Gruppen einen Punkt bekommen oder keinen.
- Nachdem alle Fragen beantwortet sind, wird der Sieger (die Gruppe mit den meisten Punkten) verkündet und "geehrt". (Natürlich ist auch ein Unentschieden möglich.) In Präsenzsitzungen gibt es z. B. eine Süßigkeit für die "Champions", in der virtuellen Runde muss dann vielleicht eine Runde anerkennendes Klatschen oder das Abspielen einer "Sieger-Hymne" ausreichen.

Die Wettbewerbs-Quiz-Runde nimmt üblicherweise ca. 20 Minuten in Anspruch und wurde bisher in jedem meiner Kurse sehr dankend angenommen. Die Rückmeldung war: Es macht Spaß, aktiviert, fördert den Austausch, macht Wissenslücken bewusst und schließt diese. Gab es einmal nach einer Lerneinheit keine Quiz-Runde, war die Enttäuschung üblicherweise groß. Nehmen die Studierenden die "erste Runde" positiv auf, wäre es daher vermutlich empfehlenswert, die Quiz-Runden konsequent nach jeder Lerneinheit anzubieten.

Für mehr Informationen und konkrete Anregungen zur Förderung der Motivation bei Studierenden schauen Sie bitte in das Modul "Motivation im Studium" (6.11).

- Liegt die Vermutung nahe, dass Studierende durchaus motiviert sind, aber dennoch keine Selbstverantwortung für ihren Lernprozess übernehmen, kann dies auf fehlende Kompetenzen in Zeit-, Selbst- oder Projektmanagement zurückzuführen sein.

Wie können Lehrende hier ohne großen Aufwand unterstützen?

Häufig hilft es bereits, konkrete Links zu Artikeln, Büchern, YouTube-Videos, kostenlosen Online-Kursen, Workshops etc. zur Verfügung zu stellen, die diese Themen behandeln.

Zudem können ausgewählte "Tools" zu diesen Themen in die eigene Lehrveranstaltung integriert werden, indem z. B. deren konkrete Anwendungen Bestandteil einer Aufgabenstellung werden.

Beispiel zum Thema Zeitmanagement:

Die Studierenden müssen innerhalb einer Woche eine Aufgabe in Einzelarbeit bearbeiten und fristgerecht einreichen. Teil dieser Aufgabe könnte es dann sein, für jeden Tag der Bearbeitungswoche einen kleinen Zeitplan für alle an dem jeweiligen Tag anfallenden Tätigkeiten nach der "ALPEN-Methode" (siehe z. B. <https://www.youtube.com/watch?v=ACUMf0ffthY>) zu erstellen.

Als Hilfestellung zur Priorisierung von Aktivitäten können Informationen zur Eisenhower-Methode gegeben werden (siehe z. B. <https://www.youtube.com/watch?v=Viuzz66n5xY>).

Die Zeitpläne selbst sollen von den Studierenden NICHT eingereicht werden. Eingereicht werden soll eine kurze kritische Reflexion, wie gut die Zeitpläne in der Woche eingehalten werden konnten bzw. warum sie nicht eingehalten werden konnten, mit Vorschlägen für "Nachbesserungen", damit es in der nächsten Woche besser funktioniert.

Wichtig hierbei:

Die Studierenden müssen darauf hingewiesen werden, dass sie KEINE personenbezogenen Daten bekanntgeben sollen!

- Auch in der Anwendung von Lernstrategien können Lehrende Studierende unterstützen. Nicht alle Studierende kennen die gängigsten Lernstrategien bzw. wissen, wie diese richtig angewendet werden. Es könnten also Informationen über verschiedene Lernstrategien und deren Effektivität zur Verfügung gestellt werden. Die Wirksamkeit einer Lernstrategie hängt auch immer vom Lernkontext ab. Welche Lernstrategien eignen sich für die aktuelle Lehrveranstaltung? Welche Lernstrategie würden Sie empfehlen?

Studierende könnten auch motiviert werden, direkt in der Lehrveranstaltung ein oder zwei effektive Lerntechniken anzuwenden. Diese Anwendung könnte freiwillig erfolgen oder auch zu den Aufgaben für die aktive Teilnahme gezählt werden. Zwei sehr effektive Lernstrategien sind *Selbsttests* und das *verteilte Lernen*.

Beispiel zur Lernstrategie "Selbsttest":

Studierende bekommen die Aufgabe, sich zu den Lerninhalten einer Lerneinheit selbst Testfragen zu stellen und diese (am besten ohne Hilfsmittel) zu beantworten. Die Aufgabenstellung kann auch lauten, alles zusammenzutragen, was aus einer Lerneinheit "hängengeblieben" ist. Erst nachdem sich die Studierenden Fragen selbst beantwortet haben (oder Inhalte zusammengetragen haben), dürfen die Lösungen anhand der vorgegebenen Lernmaterialien erarbeitet werden. Alternativ können auch Fragen *vorgegeben* werden, die ohne Hilfsmittel beantwortet werden müssen. Auch hier werden die gegebenen Antworten natürlich erst *nach* der Beantwortung mit den Lösungsantworten verglichen.

Beispiel zur Lernstrategie "Verteiltes Lernen":

Studierende können im verteilten Lernen unterstützt werden, indem Dozent*innen die Lerninhalte ihrer Veranstaltung in einzelne, thematisch sinnvolle und überschaubare Lerneinheiten herunterbrechen und innerhalb dieser Lerneinheiten wiederum kleine Informations- und Übungseinheiten einbauen. Kleine "Lern-Snacks" sind immer leichter zu verdauen, als große "Lern-Brocken".

Zudem ist es hilfreich, den Studierenden schon zu Beginn des Semesters transparent zu machen, was genau in der Lehrveranstaltung bzw. in der Lernerfolgskontrolle verlangt wird. Nur dann haben die Studierenden die Möglichkeit, den Lernstoff sinnvoll zu strukturieren und diesen in kürzeren Lernblöcken über einen längeren Zeitraum verteilt durchzuarbeiten.

Weiterhin können Dozierende das Wiederholen des Gelernten anregen, indem sie zu Beginn jeder Lerneinheit ein "Wrap-Up" vornehmen, z. B. in Form von Quizfragen zur letzten Lerneinheit. Diese Quizfragen dienen Studierenden lediglich als Selbstkontrolle und werden nicht bewertet. Sie können über ein entsprechendes LMS-Feature leicht erstellt werden. Optimalerweise fügen die Dozent*innen im Quiz jeweils eine kurze Erläuterung zu jeder Antwort ein, sodass die Studierenden bei falscher Beantwortung einer Frage nicht nur die Information haben, *was* die richtige Antwort ist, sondern auch noch die Information bekommen, *warum* dies die richtige Antwort ist.

(Informationen und Anregungen zum Thema Projektmanagement finden Sie im Modul "Projektmanagement für Studierende / Lehrende" unter Abschnitt 6.13.)

6.10 Simone Ohlemann: Effektive und effiziente Gruppenarbeit

Setting

In einem Seminar werden zu Beginn Kleingruppen (4 bis 5 Mitglieder) festgelegt, die über das gesamte Seminar bestehen bleiben. In diesen Kleingruppen werden über das Semester hinweg mehrere Gruppenaufgaben bearbeitet. Das Ergebnis einer Gruppenarbeit muss bis zu einer bestimmten Abgabefrist eingereicht werden. Die fristgerechten Einreichungen dieser Gruppenergebnisse sind relevant für die aktive Teilnahme.

Phänomen

Obwohl allen Lernenden ausreichend früh bekannt ist, dass eine Aufgabe in Form einer Gruppenarbeit bearbeitet und das Ergebnis als Gruppenleistung eingereicht werden muss, kommt immer wieder einmal die Bitte, die Abgabefrist zu verlängern, da die Aufgabe aufgrund einer zu späten Kontaktaufnahme mit den Gruppenmitgliedern nicht rechtzeitig fertiggestellt werden konnte. Auch stellte sich heraus, dass sich nicht immer alle Gruppenmitglieder an der Gruppenarbeit beteiligt haben und einzelne Personen die Arbeit zum größten Teil allein gemacht haben.

Vermeintliche Ursache

Es ist auch in einer Präsenzveranstaltung eine Herausforderung für Lernende, Aufgaben in Gruppen zu bearbeiten, wenn diese Gruppenarbeit außerhalb der eigentlichen Veranstaltungszeit stattfinden muss. Ein "digitales Zusammenkommen" der Gruppenmitglieder sollte sich eigentlich einfacher und unkomplizierter bewerkstelligen lassen. Vermutlich liegt die Ursache für die späte Kontaktaufnahme mit der Gruppe an einem nicht ausreichenden Projekt- / Zeitmanagement, da dies noch nicht an die durch das digitale Semester veränderten Randbedingungen angepasst worden ist. Zudem ist es in der digitalen Welt einfacher, sich als Gruppenmitglied "unsichtbar" zu machen bzw. scheinen die Hemmungen geringer, sich aus der Gruppenarbeit herauszuziehen.

Mögliche Lösungen

- Um den Gruppenmitgliedern den Einstieg in die Gruppenarbeit zu erleichtern, könnten Dozent*innen Informationen zum Thema Projektmanagement zur Verfügung stellen.
- Zudem können Dozent*innen eine Art Checkliste erstellen, in der alle für das durchzuführende Projekt wichtigen Punkte aufgeführt sind.
 - Das durchzuführende Projekt ist die Aufgabe, die innerhalb der Gruppe bearbeitet und innerhalb einer Woche bis zu einem bestimmten Termin über das LMS eingereicht werden muss
 - Die Checkliste könnte abfragen, wer in der Gruppe was bis wann, wie / womit erledigt. Der Zweck des Projektes sowie die Rolle jedes einzelnen muss jedem Gruppenmitglied klar sein
 - Es müssen also bereits zu Beginn des Projekts die Ziele festgelegt werden
 - Teilziele bzw. "Meilensteine" müssen definiert und deren Einhaltung kontrolliert werden
 - Verantwortlichkeiten müssen festgelegt werden
 - Methoden müssen ausgewählt werden
 - Wenn nötig, müssen während des Bearbeitungsprozesses Anpassungen vorgenommen werden
 - Während des Projektes hat ein permanentes Projektcontrolling (Zeit, Aufwand, Qualität) stattzufinden. Besonders am Ende des Prozesses muss die Qualität des Ergebnisses überprüft werden
 - Ein bestimmtes Gruppenmitglied ist verantwortlich für die Koordination der einzelnen Aktivitäten und für die Kontrolle der Zeiteinhaltung

Die Checkliste könnte z. B. für die erste Gruppenarbeit vom Dozierenden beispielhaft ausgefüllt werden. Die Studierenden können diese – wenn alles passt - so übernehmen oder die Checkliste entsprechend anpassen.

Für die zweite Gruppenarbeit muss die Checkliste von der Gruppe eigenständig ausgefüllt und auch der Lehrperson zur Verfügung gestellt werden. So kann die Lehrperson den Bearbeitungsprozess der Gruppe etwas kontrollieren und bei z. B. verpassten Meilensteinen rechtzeitig eingreifen, indem sie auf die jeweilige Problematik hinweist.

Weitere Lösungsideen, um den Teamgeist zu stärken und somit die Gruppenarbeit zu verbessern:

- Gruppenmitglieder geben sich selbst einen Namen, am besten einen "Quatsch-Namen", mit dem sie sich aber identifizieren können
- Das Team führt eine Art "Team-Zeremonie" ein, z. B. eine regelmäßig stattfindende virtuelle "Kaffeerrunde", in der nichts Fachliches besprochen, sondern nur geplaudert wird.
- Dozierende können die Interaktion der Gruppenmitglieder untereinander fördern, indem sie Gelegenheiten schaffen, die nicht projektbezogen sind.
So könnte z. B. eine "Warm-Up-Übung" zu Beginn der Gruppenbildung mit den Studierenden durchgeführt werden, in der sich - immer im Wechsel - 2 Gruppenmitglieder im Chat oder auch im Breakout-Room (BBB) treffen und innerhalb von 1 bis 2 Minuten mind. eine Gemeinsamkeit finden müssen.
Um das Zusammengehörigkeitsgefühl in der Gruppe zu stärken, sind Interaktionen wichtig. Persönliche Gespräche sind hier besser als die Kommunikation über E-Mail. Diese persönlichen Gespräche können im BBB oder im MS Teams per Videokonferenz geführt werden. Wichtig ist, den Studierenden auch Räume anzubieten, in denen die Lehrkraft *nicht* anwesend ist, also eine "Dozent*innen-freie Zone".
- Eine weitere Idee ist, dass jede(r) Studierende ein Foto über das LMS einreicht, sodass daraus ein Gruppenfoto erstellt werden kann. Dieses Gruppenfoto mit den Kursteilnehmer*innen könnte dann z. B. als Bild ganz oben auf die LMS-Seite eingefügt werden.
Hier ist natürlich stets wichtig:
die Freiwilligkeit sowie die Rechte am eigenen Bild, die alle Kursteilnehmer*innen berücksichtigen müssen. Möchte jemand kein Bild von sich einstellen, könnte er z. B. irgendein anderes Image einfügen oder es einfach lassen.

(Informationen und Anregungen zum Thema Projektmanagement finden Sie im Modul "Projektmanagement für Studierende / Lehrende" unter Abschnitt 6.13.)

6.11 Simone Ohlemann: Modul "Motivation im Studium"

In diesem Modul wird zunächst der Begriff der Motivation erklärt und die Selbstbestimmungstheorie nach Deci und Ryan (1993) vorgestellt, denn diese gibt Anhaltspunkte für mögliche motivationsförderliche Maßnahmen. Auch das "3K-Modell der Motivation" von Hugo M. Kehr (2004) wird kurz erläutert, da es ebenfalls dazu genutzt werden kann, systematisch Motivationsdefizite zu identifizieren, um dann aus diesen Defiziten entsprechende Maßnahmen abzuleiten.

Anschließend wird beispielhaft ein Szenario aus dem Lehr- und Lernbetrieb beschrieben und verschiedene Lösungen für die Herausforderungen dieses Szenarios aufgezeigt. Eine anschließende Übung soll Lehrenden wie Lernenden eine kleine Hilfestellung geben, die richtigen "Stellschrauben" für die Gestaltung ihrer eigenen motivationsförderlichen Lernumgebung zu identifizieren.

Dieses Modul enthält

- (1) einen kleinen theoretischen Input (Theoretischer Hintergrund), in dem (psychologische) Hintergründe zum Thema Motivation in Kürze erläutert werden;
- (2) ein Praxisbeispiel (In-Field Case), in dem die Anwendung der theoretischen Inhalte zum Thema Motivation beispielhaft beschrieben wird;
- (3) eine kleine Übungseinheit (Practice Nugget), die Sie anhand von Leitfragen bei der Entwicklung Ihrer eigenen Maßnahmen zur motivationsförderlichen Gestaltung Ihrer Lernumgebung unterstützen soll;
- (4) Literaturhinweise zum Thema Motivation für Interessierte zur Vertiefung.

Bei Interesse an der Zurverfügungstellung des Moduls kontaktieren Sie mich bitte unter s.ohlemann@uni-mainz.de

6.12 Simone Ohlemann: Modul "Interaktion"

In diesem Modul geht es besonders um Emotionen in Interaktionen. Es wird zunächst auf den Begriff der Emotion sowie die Funktionen von Emotionen eingegangen. Anschließend werden Komponenten behandelt, die für das adäquate Darstellen und Wahrnehmen von Emotionen wichtig sind.

Dieses Modul enthält

- (1) einen kleinen theoretischen Input (Theoretischer Hintergrund), in dem (psychologische) Hintergründe zum Thema Interaktion in Kürze erläutert werden;
- (2) ein Praxisbeispiel (In-Field Case), in dem die Anwendung der theoretischen Inhalte zum Thema Interaktion beispielhaft beschrieben wird;
- (3) eine kleine Übungseinheit (Practice Nugget) zur Wahrnehmung von Emotionen in Interaktionen;
- (4) Literaturhinweise zum Thema Emotionen bzw. Emotionsausdrücke in Interaktionen für Interessierte zur Vertiefung.

Bei Interesse an der Zurverfügungstellung des Moduls kontaktieren Sie mich bitte unter s.ohlemann@uni-mainz.de

6.13 Simone Ohlemann: Modul "Projektmanagement für Studierende / Lehrende"

In diesem Modul wird zunächst der Begriff des Projektmanagements erklärt und ausgewählte Methoden in Kürze vorgestellt.

Anschließend wird beispielhaft ein Szenario beschrieben, das verdeutlichen soll, warum Projektmanagement im Studium / Lehrbetrieb so wichtig ist.

In einer anschließenden Übung können Lehrende wie Lernende anhand einer Checkliste ihr eigenes Lehr- bzw. Lernprojekt planen.

Dieses Modul enthält

- (1) einen kleinen theoretischen Input, in dem das Thema Projektmanagement in Kürze erläutert wird;
- (2) ein Praxisbeispiel (In-Field Case), in dem die Notwendigkeit eines guten Projektmanagements im Lehr- bzw. Lernprozess deutlich wird;
- (3) eine kleine Übungseinheit (Practice Nugget) zur Erstellung eines eigenen Projektplans;
- (4) Literaturhinweise zum Thema Projektmanagement für Interessierte zur Vertiefung.

Bei Interesse an der Zurverfügungstellung des Moduls kontaktieren Sie mich bitte unter s.ohlemann@uni-mainz.de

6.14 Vanessa Schork: Zeitmanagement für Lehrende und Lernende

Phänomen

In der digitalen Lehre gibt es kaum noch einen festen Stundenplan, vor allem, wenn der Großteil der Veranstaltungen asynchron abläuft. Studenten haben noch seltener einen festen Stundenplan, je weniger in Gruppen gearbeitet und gelernt wird. Der Stundenplan stellte aber oft das Grundgerüst für die Tagesplanung, um das Privatleben, Haushaltsaufgaben etc. herum gebaut wurden. Er hat für einen einigermaßen geregelten Tagesablauf Struktur gegeben.

Diese Struktur müssen wir uns nun selbst schaffen, was natürlich auch Vorteile mit sich bringt. Allerdings hebt die digitale Lehre auch im Bereich Zeitmanagement bestehende Defizite/ Verbesserungspotenziale, in diesem Fall an Organisation und Selbstmanagement, hervor.

Gerade diese Zeit können wir also als Chance sehen, um uns selbst zu reflektieren und an uns zu arbeiten, wenn wir unsere Fähigkeiten im Bereich Selbst- und Zeitmanagement noch optimieren wollen. Wann werden wir nochmal eine Situation erleben, in der wir so frei von äußeren Vorgaben (/ Stundenplänen) unser Zeitmanagement austesten und selbstständig daran arbeiten können? In Form einer weiteren Pandemie hoffentlich nicht mehr, aber wo wir schon in einer sind, sollte man doch wenigstens alles Gute nutzen und mitnehmen. Für unsere Zukunft und Entwicklung wird es sehr wertvoll sein, wenn wir lernen, uns unseren Zielen bewusst zu werden und den Weg dorthin immer mehr aus eigener Organisation und eigenem Antrieb zu meistern, und nicht nur, wenn uns der nächste Schritt genau vorgegeben wurde. Also z.B. nicht nur, wenn auf dem Stundenplan steht, dass ich zu einer bestimmten Zeit aufgestanden und in der Uni sein muss.

Herausforderung

Die Haupt-Herausforderung ist hier, ein gesundes und ausgeglichenes Zeitmanagement für sich zu finden.

Gesund und ausgeglichen heißt, bei der Organisation von Arbeit / Studium, Terminen usw. auf sich und seinen Körper zu achten: Wann kann ich mich am besten konzentrieren? Habe ich Pausen- auch regelmäßige Essenspausen- eingeplant? Was ist mit Bewegung, frischer Luft, ausreichend Schlaf, sozialen Kontakten und Freizeitbeschäftigungen? Seine Zeit zu managen bedeutet, zumeist durch Planung, einen Überblick über das zu haben, was ansteht (und bestenfalls auch über die eigenen Ziele), es beinhaltet aber auch die Umsetzung dieses Plans. (Tipps zur Planung: Bullet- Journal Methode/ weitere Anregungen siehe LMS-Kurs „digital studieren“; Links siehe Unterkapitel Lösungen)

Ohne funktionierendes Zeitmanagement passiert es leichter, dass man sich ohne Plan von Tag zu Tag treiben lässt, unbewusst in Verhaltensmuster verfällt, die einem im Nachhinein doch nicht so gutgetan haben, Chancen auf seinem Weg nicht wahrnimmt oder nicht sucht. Oder, dass man sich als Studierender mehr von einer Abgabefrist zur nächsten hangelt, ohne am Ende in Ruhe und nachhaltig gelernt und etwas mitgenommen zu haben.

Gerade mit der ständigen online-Erreichbarkeit ist es zudem sehr wichtig, Arbeit/ Uni von Privatem zu trennen und sich auch feste freie Zeiten (z.B. das Wochenende) einzurichten. Erschwert wird dies für Lehrende durch das Antworten auf Fragen von Studierenden. Für Studierende u.a., wenn Lehrmaterialien noch zu ungünstigen Zeiten hochgeladen werden.

Wenn es keine festen Lern-/ Arbeitszeiten gibt, in denen fokussiert gearbeitet wird, passiert es leicht, dass sich die Arbeit weniger produktiv über den ganzen Tag zieht. Und gerade, wenn dann noch freie Wochenenden wegfallen und ein Tag immer mehr dem anderen ähnelt, werden Motivationsprobleme vermutlich nicht mehr lange auf sich warten lassen, zumal es der Konzentrationsfähigkeit auch nicht guttut.

Mögliche Ursachen

Die oben genannten Herausforderungen können durch fehlende Selbstreflexion kommen: es wird sich kaum produktiv damit auseinandergesetzt, wieso das Zeitmanagement nicht funktioniert oder warum man wieder etwas vor sich hergeschoben hat.

Probleme durch mangelhaftes Zeitmanagement werden vielleicht oft einfach als normale Begleitscheinung der ungewohnten Lehrsituation abgetan und hingenommen. Vielleicht setzt sich auch der Gedanke fest, man sei anscheinend „einfach faul“ oder nicht in der Lage, seine Zeit so gut zu managen, wie es doch anscheinend alle anderen so nebenbei machen. Solche Gedanken sind meist wenig fundiert und reflektiert und können zum einen das Selbstwertgefühl verletzen, zum anderen stellen sie oft eine Sackgasse dar, da diese scheinbaren Erklärungen uns davon abhalten, nach tiefgründigeren Ursachen zu suchen.

Um nur eine andere mögliche Ursache kurz anzureißen: Ich habe mal wieder eine wichtige Aufgabe vor mir hergeschoben und mich vor ihr gedrückt (prokrastiniert)? Dabei wusste ich doch genau, was zu tun war, sehe auch den Sinn dahinter (habe kein Motivationsproblem) und bin in meinen Ambitionen doch grundsätzlich auch ehrgeizig? Oft wird in diesem Fall die Angst davor, eine schlechte Leistung zu erzielen, also das Gefühl von Leistungsdruck, für die Ursache gehalten. Aber: dies wäre keine adäquate Reaktion, da Aufschieben das Risiko für eine schlechte Leistung erhöht. Bedeutet: Die Ursache für Prokrastination ist hier eine andere, vielleicht: wenn ich alles für dieses eine Projekt gebe aber das Ergebnis trotzdem schlecht wird, zeige ich damit allen anderen und vor allem mir selbst, dass ich nicht in der Lage dazu war. Also lieber gar nicht erst alles geben, dann habe ich eine Ausrede und kann weiter glauben, dass ich sonst besser gewesen wäre. Mögliche Ursache also: Angst, vor anderen / mir „unfähig“ auszusehen, und / oder: kein positives, starkes Selbstwertgefühl: meinen eigenen Wert, den ich mir zuschreibe, ist an meine Leistungsfähigkeit geknüpft → Prokrastination hat Selbstschutzfunktion: verhindert durch verminderten Einsatz, dass ich von meiner „Leistungsfähigkeit“, meinem vermeintlichen Potenzial, enttäuscht werde, was mein Selbstwertgefühl verletzen würde.

Vergleiche: „Self Worth Theory: The Key to Understanding & Overcoming Procrastination“ von Nic Voge, TEDx Princeton U: <https://youtu.be/52IZmlafep4>

Bei Interesse an dieser Theorie unbedingt anschauen!

Eine weitere Ursache für die genannten Herausforderungen kann daher kommen, dass vielen nicht bewusst ist, wo von der Uni bereits Materialien und Hilfestellungen zu Zeitmanagement, Organisation usw. bereitgestellt werden. Das wiederum kann mit daran liegen, dass viele Studierende nicht davon ausgehen, dass die Uni zu solchen Themen überhaupt übersichtlich Material zusammengetragen hat und zur Verfügung stellt, weshalb oft auch gar nicht danach gesucht wird.

Die Herausforderungen bezüglich Trennung Uni/ Arbeit von Privatem und freier Zeit kommt in der digitalen Lehre u.a. durch manche Veranstaltungen, die noch nicht sehr strukturiert waren / die keine Zeiträume für bestimmte Arbeitsabläufe festgelegt haben

Lösungen

Besonders bei asynchronen Veranstaltungen nach Möglichkeit Gruppenarbeiten einplanen und anleiten oder zumindest zur Bildung von Lerngruppen raten (das gibt etwas Struktur neben vielen weiteren positiven Effekten durch den Austausch und die Kontakte)

Kommunikation über bereits bestehende Hilfsmittel zum Thema erhöhen, um zu mehr Bewusstsein und Selbstreflexion anzuregen. Z.B. indem ein Dozierender pro Studiengang zu Beginn ihrer /seiner Veranstaltung anspricht, dass der LMS-Kurs „digital studieren“ nicht nur Hilfestellungen zu verschiedenen Plattformen, sondern auch übersichtlich zu Organisation und Gestaltung des digitalen Unialltags bietet (Link: <https://lms.uni-mainz.de/moodle/course/view.php?id=20005>)

Zusätzlich könnten Dozierende natürlich beliebige weitere Methoden für Zeitmanagement ansprechen (z.B. die Methode des Bullet- Journals, Link: <https://youtu.be/tksGVnE80Qk>)

Lehrende sollten klare Zeiträume kommunizieren, wann sie auf Fragen, die ins Forum gestellt wurden, antworten. Dadurch kann Arbeit gebündelt werden und es entsteht nicht das Gefühl, auf Abruf zur Verfügung stehen zu müssen. Selbst auch für Studierende kann diese Struktur hilfreich sein.

Lehrmaterialien (z.B. Vorlesungsskripte /-videos) sollten immer an festen Tagen hochgeladen werden, und falls diese zum Beispiel als Grundlage zur Bearbeitung einer Übung dienen, sollten sie nicht erst knapp vor der Übung am Wochenende hochgeladen werden (damit man sich das Wochenende von der Uni freihalten kann)

Sammlung an erwähnten Links zum Thema:

LMS-Kurs „digital studieren“

<https://lms.uni-mainz.de/moodle/course/view.php?id=20005>

kurze Vorstellung der Bullet- Journaling Methode:

<https://www.youtube.com/watch?v=tksGVnE80Qk&feature=youtu.be>

„self worth theory: the key to understanding & overcoming Procrastination“ von Nic Voge bei TEDx Princeton U:

<https://youtu.be/52lZmIafep4>

(alle Links abgerufen am 24.09.2020)

6.15 Vanessa Schork: Anregungen zur Selbstreflexion

Um nachhaltig zufriedener mit dem eigenen Zeitmanagement zu werden, ist es ratsam, sich zunächst bewusst zu werden, mit was genau man zurzeit unzufrieden ist.

In welchen Situationen bin ich unzufrieden, was empfinde ich in diesen Situationen und warum?

Ich muss wissen, mit was ich es zu tun habe, um es wirksam angehen zu können. Tipps und Methoden für einen besseren Umgang mit Zeitmanagement gibt es bereits sehr viel. Wenn ich weiß, nach was ich suchen muss, kann ich viel Zeit sparen und es ist vielleicht einfacher, den Blick auf die Funktionalität gerichtet zu lassen. Es könnte manche auch davor schützen, vorschnell in Begeisterung über Lösungsvorschläge zu verfallen, die mehr einem Kreativprojekt ähneln (z.B. Planer mit Handlettering und tausenden Übersichtslisten usw.) und einen immensen Zeitaufwand alleine für die Organisation mit sich bringen, wodurch noch keine Aufgaben für den Tag erledigt sind, für deren Umsetzung man aber vermutlich auch nur die ersten drei Tage noch genug Ausdauer und Muße findet, bevor man es wieder im Sand verlaufen lässt, frustriert, weil das eigentliche Problem immer noch besteht.

Ein Gedankengang zur Selbstreflexion könnte z.B. so anfangen:

Ich habe das Gefühl, heute nicht viel/ genug erledigt zu haben.

Situation objektiv betrachten: Was habe ich heute alles gemacht? Wie wichtig/dringend war das? Was hatte ich mir vorgenommen? → Gefühle überdenken

-Doch zufrieden mit den Dingen, die ich heute erledigt habe

- **nur zu viel vorgenommen und deshalb das Gefühl, zu kaum etwas gekommen zu sein?**
Anpassung/ Verbesserung für nächstes Mal: realistischer planen + priorisieren (z.B. nach Eisenhower- Prinzip oder Aufgaben in Top Tasks und Tasks unterteilen)

-unzufrieden, weil...

- **Schlechte Tagesverfassung**
Müdigkeit, Erkältung/ sich angeschlagen fühlen oder kaum konzentrieren können hat Leistung eingeschränkt?
Der Gedanke ist also: was muss ich ändern, damit ich für die nächsten Tage eine bessere Basis habe, von der aus ich den Tag starte? Je nach Ursache könnte das z.B. sein: Schlafrythmus mehr beachten/ Pausen oder Aktivitäten zum Kraft tanken einlegen, Konzentrationsübungen/ Meditation ausprobieren (+frische Luft, genug Trinken etc.), Ablenkungen möglichst aus dem Weg räumen/ wenn man sich angeschlagen fühlt gegensteuern, aber auch Tagesplanung anpassen (nicht so viele Anforderungen) und damit deshalb am Ende nicht in Hektik verfallen in Planung immer etwas Puffer einplanen (z.B. die Frist für 1 Tag früher in den Kalender eintragen).
- **Alles (wichtige) geschafft, aber ich fühle mich trotzdem nicht gut?**
Vielleicht mehr auf Belohnungen, Pausen, Freizeit achten. Falls man sich gerade in einer stressigen Phase befindet, in der dafür einfach nicht so viel Zeit ist: Bewusst machen, wieso ich das mache (Motivation) und wie lange diese Phase anhält, übrige Zeit bewusst für sich nutzen, evtl. schon Belohnung für danach planen. Wenn man sich wie im Hamsterrad fühlt daran erinnern: Ich strukturiere meine Zeit, nicht umgekehrt!
Sich mit Zeitmanagement zu beschäftigen soll eine Hilfe bei der Gestaltung meines Alltags sein. Es geht nicht darum, zu überlegen, was es noch gibt, mit dem man den Tag auch noch bis auf die letzte Stunde ausfüllen kann.

- **Nicht zielgerichtet gearbeitet**
Mögliche Ursache: Plan/ Übersicht war nicht vorhanden oder bietet noch Verbesserungspotenzial → verschiedene Methoden planen und ausprobieren, bis man eine für sich passende findet (um tausend kleine Zettel zu vermeiden und für eine bessere Übersicht, z.B. mit Bullet Journal Methode, Link siehe oben)
- **Alltags-/ Pflichtaufgaben/ Zeitfresser vor mir her oder in die Länge gezogen,**
die einfach gemacht werden müssen (wie z.B. Organisation Termine etc., Haushalt, Mails usw. beantworten).
Grund: fehlende Motivation → trotzdem überlegen, warum ich es mache (z.B. aufgeräumtes Zimmer, in dem ich mich dann vielleicht wohler, geordneter und konzentrierter fühle); in der Zeitplanung auch beachten und evtl. regelmäßig fest einplanen (dann ist es festgehalten und aus dem Kopf, lenkt also weniger ab, und man kommt weniger auf die Idee, sich damit vor unangenehmeren Dingen zu drücken (z.B. am Nachmittag vor einer wichtigen Abgabe anzufangen, das ganze Zimmer aufzuräumen)); manchmal auch sinnvoll, kleine Aufgaben/ Zeitfresser erst an einem Ort zu sammeln und dann zusammen abzuarbeiten; Hilfsgerüst schaffen, dass meine Disziplin unterstützt: 80/20 Theorie, Kontrollmechanismen schaffen (Bezugsperson regelmäßig berichten), Belohnungen, wenn etwas nicht länger als 2 min dauert (jemanden antworten, Schreibtisch/ Bett machen,...) direkt erledigen solange man sich dadurch nicht ablenkt oder nur vor einer wichtigeren oder dringenderen Aufgabe drückt
- **Schwierigkeiten, einen Anfang zu finden?**
Habe ich alle nötigen Informationen/ Unterlagen oder muss ich noch etwas zusammentragen (und wenn wo suchen/ melden)? Projekte in möglichst kleine Schritte einteilen, welche Aufgabe will ich (bis) wann erledigen?
- **Motivation: ich sehe nicht mehr, warum ich etwas mache / wieso es wichtig ist**
Vielleicht hilft es schon, sich wieder in Erinnerung zu rufen, wieso man mit dieser Tätigkeit überhaupt angefangen hat/ was das Ziel ist, das man damit verfolgt. Falls man dabei sehen sollte, dass diese Tätigkeit/ Aufgabe doch nichts (mehr) für die eigenen Ziele bringt (und auch kein notwendiger Schritt ist, um ein Ziel in der Zukunft zu erreichen), keinen Spaß macht und auch nicht dabei hilft, Fähigkeiten zu erlernen, die später mal hilfreich sein könnten: überlegen, Arbeitsaufwand und Erwartung an Ergebnis dementsprechend anzupassen/ runterzuschrauben (solange man sich damit nicht selbst schadet oder man sich vor einer Herausforderung drückt). Falls ich die Aufgabe machen möchte (/muss), aber selbst nicht genug Freude/ Energie aufbringen kann, um motiviert anzufangen: weiter mit Selbstmotivation beschäftigen und recherchieren. Aber mit der Aufgabe natürlich nicht warten, bis die perfekt passende Lösung/ Methode für Selbstmotivation gefunden ist! Weiter nach ihr suchen und ausprobieren, aber solange u.a. durch die anderen hier genannten Punkte versuchen, fehlende Motivation erstmal durch Organisation auszugleichen
- **Prokrastination: ich schiebe etwas vor mir her/ drücke mich davor?**
Das Prokrastinieren kann ganz verschiedene Ursachen haben, manche wie z.B. Motivation wurden oben schon angesprochen. Es kann u.a. aber auch sein, dass ich genau weiß, was zu tun ist (geplant + habe den Überblick), sehe auch warum ich es mache und habe diesbezüglich auch kein Motivationsproblem. Wieso erwische ich mich dann trotzdem noch beim Aufschieben?

Hier kann die Frage, was genau mich aufhält und wieso, tiefgründigere Selbstreflexion erfordern. Mögliche Ursachen sind im blauen Text in meinem obigen Beitrag "Zeitmanagement für Lehrende und Lernende" unter dem Punkt, "Mögliche Ursachen" zu finden, ebenso der Link zur „Self Worth Theory“ um sich damit nochmal ausführlicher zu beschäftigen.

Ausführlichere Hilfestellungen zu Zeitmanagement und Organisation übersichtlich zusammengestellt: siehe LMS-Kurs „digital studieren“:

<https://lms.uni-mainz.de/moodle/course/view.php?id=20005>

Gutes Zeitmanagement und Produktivität sind keine Ziele, von denen wir hoffen können, sie eines Tages erreicht zu haben. Vielmehr sind es Wege, mit denen wir unsere Ziele erreichen können.

Tipps für den Weg:

Nicht aufhören, sich immer wieder selbst zu reflektieren (über das eigene Handeln + die Motivation dahinter, meine Gefühle, bin ich auf dem Pfad, auf dem ich sein will? Oder muss ich meinen Weg ändern/ anpassen?)

Aktiv werden! Ausprobieren bis man zufrieden ist und das passend für sich selbst gefunden/ es passend gemacht hat, evtl. Methoden zum Dranbleiben überlegen, wenn man etwas Neues probiert

Wenn nötig recherchieren, weitere Ideen/ Informationen/ Meinungen heranziehen

Sich selbst gegenüber zwar kritisch und ehrlich sein, aber nicht zu hart mit sich selbst sein. Also so, wie man auch einen Freund coachen würde 😊

6.16 Dagmar Treutner, Edith Wittenbrink: Feedback, Zeitmanagement

Setting

Studierende besuchen eine Veranstaltung und bereiten sich anschließend zu kurzfristig auf die Prüfung vor, sodass beispielsweise eine Thematisierung von Verständnisfragen oder Übungsbedarf in der Veranstaltung nicht mehr möglich ist.

Phänomen

Das Prinzip „Bulimielernen“ wird nicht selten als zeitökonomisch wahrgenommen, trotz der Ratschläge von Lehrenden, sich rechtzeitig vorzubereiten. Dieses grundsätzliche Problem kann sich in digitalen Lehrformaten verstärken. Nicht selten führt es zu Frust auf beiden Seiten. Für einen Lerneffekt ist es nach der Prüfung aber meist zu spät.

Ursachen

- Zu geringe Verzahnung von Prüfungsvorbereitung und Lehre bei der Planung der Lehrveranstaltungen
- Fehlendes Zeitmanagement bei Studierenden

Lösung

- Besonders hilfreich sind formative (= den Lernprozess begleitende) Prüfungselemente im Laufe des Semesters.
- Wichtig ist dabei: Es braucht transparente Anforderungs- und Bewertungskriterien für alle Zwischenabgaben. Wenn Peer-Feedback gegeben wird, sollte das anhand entsprechender Kriterien (z.B. einer Checkliste) geübt und angeleitet werden. Beispielsweise sind feste Tandems aus zwei Studierenden möglich.
- Wenn es die zeitlichen Ressourcen bzw. finanziellen Möglichkeiten gibt: Auch Teammitglieder oder studentische Hilfskräfte können beim Feedbackgeben unterstützen.
- Zwischenabgaben sollten in die Prüfungsleistung mit eingehen, oder die abschließende Prüfung sollte auf diesen aufbauen.

- Für eine gelungene Prüfungsvorbereitung zentral ist auch die Unterstützung des Zeitmanagements der Studierenden durch vorgegebene, für beide Seiten verbindliche Strukturen, an die sich alle halten müssen (bzgl. Abgaben, Teilnahme etc.).
- Zudem können Sie zu Beginn jeder Lerneinheit mögliche Zeitstrukturen nennen, wie die Studierenden das Seminar zeitlich gestalten sollten. Beispiel: Jede Woche wird eine Teilaufgabe in das LMS eingestellt. Zu Beginn der Lerneinheit wird der beste Ablauf der Online-Einheit genannt und dabei ggf. die Bearbeitung der Teilaufgabe zur Abschlussaufgabe einbezogen.
- Sie können die Studierenden auch durch den Hinweis auf das Bullet-Journal unterstützen (Erklärvideo: <https://youtu.be/tksGVnE80Qk>).

Weitere Anregungen und theoretische Hintergründe und eine Checkliste für die Planung eines eigenen Seminars finden Sie im Modul "Prüfungsvorbereitung" im Anhang [6.14](#) dieses Berichtes.

6.17 Dagmar Treutner, Edith Wittenbrink: Modul "Prüfungsvorbereitung"

Modul: Prüfungsvorbereitung

In diesem Modul wird auf das in der digitalen Lehre verstärkte, aber grundsätzliche Problem eingegangen, dass die Lehre in vielen Veranstaltungen zu wenig mit den entsprechenden Prüfungen verbunden ist: Häufig besuchen Studierende eine Veranstaltung und bereiten sich anschließend zu kurzfristig auf die Prüfung vor, sodass beispielsweise eine Thematisierung von Verständnisfragen oder Übungsbedarf in der Veranstaltung nicht mehr möglich ist. Das Prinzip „Bulimie-Lernen“ wird nicht selten als zeitökonomisch wahrgenommen, trotz der Ratschläge von Lehrenden, sich rechtzeitig vorzubereiten.

Hier sind einige Hinweise zusammengestellt, wie Lehrende und Studierende dafür sorgen können, dass Lernprozesse effektiver und vertiefter gestaltet werden: Prüfungsvorbereitung und Lehre soll stärker verzahnt betrachtet werden.

Dieses Modul enthält

- (1) einen kleinen theoretischen Input,
- (2) ein Praxisbeispiel,
- (3) Lösungsansätze,
- (4) eine Checkliste zur Umsetzung in der eigenen Veranstaltung,
- (5) Literaturhinweise.

1 Theoretischer Hintergrund

1. Constructive Alignment

Das Konzept des Constructive Alignments, eingeführt von John Biggs, ist als didaktisches Grundkonzept unabhängig von Fächern und Inhalten. Der Grundgedanke besteht darin, dass drei Elemente bei der Gestaltung von Lehrveranstaltungen aufeinander abgestimmt sein müssen: Die Lernziele, die Lehre selbst (also die Lehr-Lernaktivität) sowie die Prüfung.

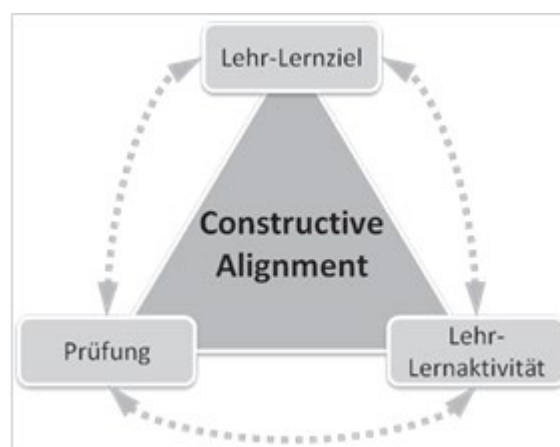


Abbildung: Das Modell des Constructive Alignments von Biggs und Tang (2007)

Das bedeutet: All das, was in einer Veranstaltung gelernt werden soll, sollte am Ende durch entsprechende Prüfungsleistungen sichtbar gemacht werden können. Umgekehrt sollte nur das geprüft werden, was auch Lernziel der Veranstaltung war. Und damit die entsprechenden Ziele von den Studierenden erreicht werden können, sollte die Lehre die entsprechenden Lernanlässe und Übungsmöglichkeiten bieten.

Optimalerweise wird von den Lernzielen aus geplant und werden Lehre und Prüfung entsprechend auf diese abgestimmt (vgl. Baumert & May, 2013, S. 23). Die Rahmenbedingungen, so mögliche Einschränkungen durch digitale Lehre, und Vorgaben beispielsweise aus Prüfungsordnungen müssen aber selbstverständlich einbezogen werden, sodass auch die Lernziele gegebenenfalls angepasst werden können.

2. Feedback

Siehe zu diesem Kapitel insgesamt: Abeld (2019).

„In der Lehr- und Prüfungspraxis bleibt der Aspekt des ‚aus der und durch die Prüfung Lernens‘ oft sowohl auf Seiten der Studierenden als auch auf der der Lehrenden unbeachtet. Nur wenn Lehrende die Prüfung auch selbst als Lernanlass begreifen und kommunizieren, kann sich dieser Gedanke auch bei Studierenden besser durchsetzen. Solange dies nicht geschieht, verlaufen Lernprozesse langsamer und schlechter, als es möglich wäre. Dass dies zum Nachteil für die Studierenden ist, liegt auf der Hand. Doch auch für Lehrende bringt dies Aufwand und Ärger mit sich, vor allem über schlechte Texte und hohen Betreuungsaufwand.“ (Limburg 2019, o.S.)

Feedback von Lehrenden an Studierende wirkt sich nachweislich lern- und motivationsförderlich aus (vgl. Hatti & Timperley, 2007; Nicol & Macfarlane Dick, 2006; Kluger & DeNisi, 1996). Eine Meta-Studie hat gezeigt, dass aus Sicht von Studierenden die „Art, Qualität und Häufigkeit des Feedbacks der Lehrenden an die Studierenden“ der wirksamste Aspekt für eine gute Hochschullehre ist (Ulrich, 2016, S. 31).

Um zielführend zu sein, muss Feedback allerdings von den Studierenden angenommen und produktiv umgesetzt werden – bei Feedback zu Prüfungsleistungen, mit denen z.B. ein Modul abgeschlossen wird, gibt es häufig wenig Umsetzungsmöglichkeiten. Feedback ist daher gerade auch während Arbeitsprozessen wertvoll, sowie nach Abschluss bestimmter Arbeitsschritte, denen weitere folgen (vgl. Müller, 2019).

Peer-Feedback, also möglichst gegenseitiges Feedback unter Kommiliton*innen zu Arbeitsprodukten, hat den Vorteil, dass Feedback auf „Augenhöhe“ eher angenommen wird. Studierende erhalten so außerdem die Möglichkeit, auch Feedbackgeben zu üben und insgesamt reflektierter mit Feedback umzugehen (vgl. Willert, 2018, S. 7). Lehrende können durch Peer-Feedback entlastet werden; natürlich kann die Qualität dieses Feedbacks nicht in gleicher Weise sichergestellt werden wie bei Lehrenden-Feedback.

2 Beispiel

In-Field Case "Prüfungsvorbereitung"

Wie kann eine Veranstaltung aussehen, in der die Lehre und die Vorbereitung auf die Prüfung eng verzahnt sind und bereits während des Semesters Feedback gegeben wird? Wir stellen hier beispielhaft ein Seminar aus der Psychologie in den Bildungswissenschaften vor:

Seminarinhalt: „Diagnostik im Lehrerberuf“

2 SWS-Seminar in Psychologie in den Bildungswissenschaften

SeWo	Inhalt	Abgaben
1	Organisatorisches, thematischer Einstieg	
2	Der Lehrer als Diagnostiker	
3	Professionelles diagnostisches Handeln	
4	Lernzielauswahl und Aufgabenkonstruktion	Arbeitsauftrag 1
5	Aufgabenkonstruktion und Bewertung	Arbeitsauftrag 2
6	Vorbereitung von Lernerfolgskontrollen	Arbeitsauftrag 3
7	Bezugsnormen in der Leistungsbewertung	Arbeitsauftrag 4
8	Motivationale Aspekte schulischer Ergebnismeldungen	Arbeitsauftrag 5
9	Vorbereitung Peerteaching-Vorträge	
10 bis 13	Besondere Herausforderungen im Unterricht (peer teaching)	Arbeitsauftrag 6
	Themen: LRS / Dyskalkulie / ADHS / Hochbegabung / Cybermobbing/ Lehrergesundheit	
14	Seminarabschluss und -evaluation	Abschluss, Abgabe: 2 Wochen nach Seminarende

Die Abschluss-Abgabe enthält Aufgabenstellungen zu jedem vorher bearbeiteten Inhalten. Diese könnte auch durch eine Prüfung ersetzt werden.

Zu allen Arbeitsaufträgen wird anhand von vorgefertigten Checklisten individuelles Feedback gegeben. So kann das Feedback der Arbeitsaufträge von den Studierenden verarbeitet und in der Abschluss-Abgabe berücksichtigt werden.

In Corona-Zeiten könnte man eine oder zwei „Frei-Karten“ für einzelne Arbeitsaufträge ausgeben, um den erhöhten Aufwand zu berücksichtigen.

3 Lösungsansätze

- Besonders hilfreich sind formative (= den Lernprozess begleitende) Prüfungselemente im Sinne des „Constructive Alignments“ im Laufe des Semesters.
- Wichtig ist dabei: Es braucht transparente Anforderungs- und Bewertungskriterien für alle Zwischenabgaben. Wenn Peer-Feedback gegeben wird, sollte das anhand entsprechender Kriterien (z.B. einer Checkliste) geübt und angeleitet werden. Beispielsweise sind feste Tandems aus zwei Studierenden möglich.
- Wenn es die zeitlichen Ressourcen bzw. finanziellen Möglichkeiten gibt: Auch Teammitglieder oder studentische Hilfskräfte können beim Feedbackgeben unterstützen.

- Hier einige Anregungen für Veranstaltungen, die mit Klausuren, mündlichen Prüfungen oder Hausarbeiten abgeschlossen werden sollen – alle sind gut auch in teils asynchronen Formen umsetzbar:
- Vorschlag für Klausur:
 - Die Aufgabenstellung ist von Semesterbeginn an bekannt, z.B.: „Problematisieren Sie anhand eines selbst gewählten Beispiels die Annahme xy“.
 - Während des Semesters werden mehrere Teilaufgaben gestellt, mit der Möglichkeit für Peer-Feedback und / oder Lehrenden-Feedback.
- Vorschlag für mündliche Prüfung:
 - Die Aufgabe lautet von Semesterbeginn an, 2-3 Thesen zum Kursthema zu entwickeln, von denen ausgehend das Prüfungsgespräch verläuft; z.B. zur Verbindung des übergeordneten Kursthemas mit einem ausgewählten Beispiel oder dem eigenen Referatsthema.
 - Zu den eigenen Thesen gibt es die Gelegenheit zum Peer- und evtl. Lehrenden-Feedback.
- Vorschlag für Hausarbeit:
 - Früh im Semester wird ein Thema festgelegt.
 - Während des Semesters werden mehrere Schreibaufgaben gestellt, zu denen es zunächst Peer- und dann Lehrenden-Feedback gibt. Diese fließen überarbeitet in die Hausarbeit ein.
 - Gegebenenfalls ist ein Portfolio-Format geeigneter: Es gibt eine Gesamt-Abgabe in einem Dokument, aber inhaltlich beziehen sich die Teilaufgaben auf einzelne Themen im Semesterverlauf. Z. B. ist die Aufgabe eine Fallbearbeitung, die auf verschiedenen Ebenen betrachtet werden kann.

- Für eine gelungene Prüfungsvorbereitung zentral ist auch die Unterstützung des Zeitmanagements der Studierenden durch vorgegebene, für beide Seiten verbindliche Strukturen, an die sich alle halten müssen (bzgl. Abgaben, Teilnahme etc.).
- Zudem können Sie zu Beginn jeder Lerneinheit mögliche Zeitstrukturen nennen, wie die Studierenden das Seminar zeitlich gestalten sollten.
Beispiel: Jede Woche wird eine Teilaufgabe in das LMS eingestellt. Zu Beginn der Lerneinheit wird der beste Ablauf der Online-Einheit genannt und dabei ggf. die Bearbeitung der Teilaufgabe zur Abschlussaufgabe einbezogen.
- Sie können die Studierenden auch durch den Hinweis auf das Bullet-Journal unterstützen (Erklärvideo: <https://youtu.be/tksGVnE80Qk>).

4 „Checkliste“ für die Planung der eigenen Veranstaltung

- Welches Prüfungsformat ist vorgegeben? Gibt es ggf. Spielräume im digitalen Semester, die für alternative Formate genutzt werden können?
- Wie groß ist die Lerngruppe? Wie viel Feedback können Sie leisten, wie kann Peer-Feedback sinnvoll organisiert werden? Gibt es Möglichkeiten der Unterstützung beim Feedback geben?
- Wie können die Lernziele der Veranstaltung in sinnvolle „Häppchen“ aufgeteilt werden, zu denen Schreibaufgaben o.ä. gestellt werden können? Wie können diese in die Prüfung am Semesterende eingehen?
- Ist das Zeitmanagement der gesamten Veranstaltung für die Studierenden von Anfang an klar strukturiert erkennbar (Abgaben, Aufgaben)? Ist die zeitliche Struktur jeder Sitzung transparent?

5 Literatur

Abeld, R. (2019). Feedback in der Lehre. „IntWiss“ Info-Letter 3. URL: <https://www.kath.theologie.uni-mainz.de/files/2019/08/Infoletter-3-Feedback.pdf>.

Baumert, B. & May, D. (2013). Constructive Alignment als didaktisches Konzept. Lehre planen in den Ingenieur- und Geisteswissenschaften. *Journal Hochschuldidaktik 1-2*, 23-27. URL: http://zhb.tu-dortmund.de/hd/media/publikationen/artikel/journal_HD_1-2_2013_artikel_baumert_may.pdf.

Biggs, J. & Tang, C. (2007). *Teaching for quality learning at university. What the student does*. Maidenhead: McGraw-Hill.

Hattie, J. & Timperley, H. (2007). The Power of Feedback. *Review of Educational Research 77*(1), 81-112.

Kluger, A. N. & DeNisi, A. (1996). The Effects of Feedback Interventions on Performance: A Historical Review, a Meta Analysis, and a Preliminary Feedback Intervention Theory. *Psychological Bulletin 119*, 254-284.

Limburg, A. (2019). Warum es schwierig ist, Prüfungsleistungen zu benoten. URL: <https://dbs-lin.ruhr-uni-bochum.de/lehreladen/planung-durchfuehrung-kompetenzorientierter-lehre/leistungsbeurteilung/warum-es-schwierig-ist-pruefungsleistungen-zu-benoten/>.

Müller, A. (2019). Forschung zu Feedback. URL: <https://dbs-lin.ruhr-uni-bochum.de/lehreladen/planung-durchfuehrung-kompetenzorientierter-lehre/theoretische-grundlagen/>.

Nicol, D. & Macfarlane-Dick, D. (2006). Formative Assessment and self-regulated learning: A model and seven principles of good feedback practice. *Studies in Higher Education 31*(2), 199-218.

Willert, M. (2018): Handreichung der Prüfungswerkstatt: Feedback. Herausgegeben vom Zentrum für Qualitätssicherung und -entwicklung Mainz. URL: https://www.zq.uni-mainz.de/files/2018/08/7_Feedback-lernwirksam-einsetzen.pdf.

Ulrich, I. (2016): *Gute Lehre in der Hochschule. Praxistipps zur Planung und Gestaltung von Lehrveranstaltungen*. Wiesbaden: Springer.