Tipps für Online-Vorlesungen

Online-Vorlesungen können sowohl aus **synchronen** als auch **asynchronen** Anteilen[1] bestehen. Um die Lehrveranstaltung sinnvoll zu strukturieren, sollten die geplanten Inhalte dahingehend bewertet werden, ob sie sich durch asynchrone Lehrformate (Videos, Literatur, Lernmodule) von den Studierenden erschließen lassen oder ob ein synchrones Lehrformat (in Form einer Live-Veranstaltung oder Fragestunde) geeigneter ist. Beide Varianten haben Vor- und Nachteile, sodass sich eine Kombination synchroner und asynchroner Anteile empfiehlt.

1. Auftakt gestalten

Auftaktveranstaltungen verfolgen einerseits das Ziel, den Studierenden einen **inhaltlichen Einstieg** in das Thema zu präsentieren, andererseits sollen die Studierenden **Informationen zu Organisation und Ablauf** der Lehrveranstaltung erhalten. Sie kann entweder **synchron** oder **asynchron** angeboten werden.

Da in der Online-Lehre viele Abläufe anders als in der Präsenzlehre stattfinden, ist es umso wichtiger, gleich zu Beginn des Vorlesungszeitraums für eine gute **Orientierung** bei den Studierenden zu sorgen.

In der Auftaktveranstaltung können z. B. folgende **Informationen** erläutert werden:

- Lernziele der Vorlesung
- Semesterplan: Wie werden die Themen über das Semester verteilt? Welche Lehrperson ist für welches Thema verantwortlich? Zu welchen Themen gibt es Videos? Zu welchen Themen finden Live-Veranstaltungen statt? Welche Bearbeitungszeiträume und Deadlines gibt es möglicherweise?
- Welches zusätzliche Material gibt es zur Vorlesung (Lehrvideos, Lernmodule, Literatur)? Wo ist dieses Material zu finden? Werden die Urheberrechte dabei berücksichtigt?
- Gibt es semesterbegleitende Aufgaben/Assignments? Wo sind diese zu finden und wie werden sie abgegeben?
- Welche Möglichkeiten gibt es für die Studierenden zur Kommunikation untereinander und mit der Lehrperson?
- Prüfungsformat und -zeitpunkt

Diese Informationen sollten die Studierenden frühzeitig, asynchron und übersichtlich dargestellt erhalten. Empfehlung: Syllabus (Kurssteckbrief) und ggf. ausführlicher **Study Guide**

2. Asynchrone Lehrformate: Aufzeichnungen von Lehrveranstaltungen, Screencasts

- **Kurze Lerneinheiten**: Wenn der Lehrvortrag aufgezeichnet werden soll, sollte dieser in kürzere Lerneinheiten verpackt werden (max. 45 Minuten). Dazu können die Inhalte vorab in verschiedene Kategorien gepackt werden: Welche Inhalte können sich die

[1] Soweit möglich, soll den Studierenden ein vollständiges Angebot zu den Lehrinhalten asynchron zur Verfügung stehen. Ausnahmen sind unter anderem (Labor-) Praktika oder seminaristische Veranstaltungen, bei denen sich die Lernziele nur in der direkten Interaktion erreichen lassen.

CC BY SA 4.0, https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/
Arbeitsstelle Hochschuldidaktik/ Mediendidaktik

Studierenden in Selbstlernphasen aneignen? Welche Inhalte sollten von der Lehrperson ausführlicher erläutert und erklärt werden?

- Upload auf **p2go**: Da die Aufzeichnungen meist eine relativ große Datenmenge besitzen, empfiehlt sich der Upload auf den Streamingserver der Universität Hohenheim Presentations2go.
- **Interaktion**: In interaktive Videos lassen sich gut kleinere Arbeitsaufträge oder Popup-Fragen integrieren, die die Studierenden beantworten müssen, bevor das Video fortgesetzt werden kann.
- **Aufzeichnungsmöglichkeiten prüfen**: Eine datenschutzkonforme und ausführliche Übersicht, welche Lehrszenarien wie aufgezeichnet werden können, liefert die Handreichung für Lehrende zur Aufzeichnung von Online-Lehrveranstaltungen.

3. Synchrone Lehrformate: Lehrvortrag und Kommunikation

Ob im Hörsaal oder online – die Kernaufgaben der Lehrperson in einem Lehrvortrag bleiben dieselben:

- Lehrinhalte verständlich aufbereiten und strukturieren
- Hintergründe erklären
- Theorien herleiten und diese anhand von Beispielen erläutern

Zur **Visualisierung** der Inhalte wird häufig PowerPoint verwendet. Auf den PowerPoint-Folien können Abbildungen oder (verlinkte) Videos dazu beitragen, Sachverhalte besser zu veranschaulichen. Texte sollten sich auf die wesentlichen Punkte konzentrieren und die Präsentation nicht überfrachten.

Einige Aspekte, die zu einem guten Lehrvortrag gehören, bespricht Stimm- und Sprechtrainer Christoph Werren im Interview. Viele dieser Aspekte finden bei synchronen Lehrveranstaltungen Anwendung, aber auch bei asynchronen Lehrveranstaltungen können sie zum Teil beachtet werden.

Zu Beginn der Online-Vorlesung sollte mit den Studierenden geklärt werden, wie die Kommunikation abläuft. Dazu können **Kommunikationshinweise** vorbereitet werden, die z. B. folgende Aspekte abdecken:

- Audio- und Videoeinstellungen
- Chatnutzung
- Iconnutzung (z. B. Handzeichen)

Empfehlenswert ist es für Lehrpersonen auch, sich vorab zu überlegen, wie sie mit „schwarzen Kacheln“ (also abgeschalteten Kameras der Teilnehmenden) umgehen wollen.

4. Vorlesungsbegleitender ILIAS-Kurs

Jede Lehrveranstaltung sollte bestenfalls durch einen ILIAS-Kurs begleitet werden, der unterschiedliche Funktionen erfüllt:

- Organisation der Lehr- und Lernmaterialien: Unter Beispielsweise Literatur, Lernmodule, Links zu Aufzeichnungen.

CC BY SA 4.0, https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/

- Organisation von Aufgaben/Assignments: Dies können ILIAS-Objekte sein, wie z. B. Übungen, Wiki, Blog, Test. Dazu gehören auch Informationen über jeweilige Abgabeform, Bearbeitungszeiträume, Deadlines usw.
- Definition der Kommunikation mit Lehrperson und untereinander: Unabhängig davon, wie die Kommunikation ausgestaltet werden soll, sind hier Informationen darüber wichtig, wie die Lehrperson für Studierende erreichbar ist. Dafür kann z. B. ein ILIAS Forum eingerichtet werden oder es gibt Links zu Live-Fragestunden. Die Mailadresse und ggf. telefonische Erreichbarkeit im Büro sind an dieser Stelle ebenso zu vermerken.

Für diese sehr unterschiedlichen Funktionen und Materialien ist es essentiell, eine **nachvollziehbare und einfach zu nutzende Struktur** zu entwickeln, damit sich die Studierenden gut damit zurechtfinden. Diese Struktur kann sich z. B. am chronologischen Ablauf der Vorlesung orientieren und die Materialien **sitzungsweise** zuordnen. Es können andererseits **Objektblöcke** erstellt werden, die sich z. B. nach ihrer jeweiligen Funktion (Lehr- und Lernmaterialien, Aufgaben, Kommunikation usw.) unterscheiden. Oder es können **Ordner** angelegt werden, die ebenfalls ihrer jeweiligen Funktion nach sortiert werden.

5. Kommunikation mit Studierenden

Bereits **vor Semesterbeginn** ist es wichtig, sich Gedanken darüber zu machen, wie Studierende erreicht werden können, wenn noch keine Kontaktinformationen vorhanden sind.

Wenn die Lehrveranstaltung hauptsächlich aus asynchronen Lehrformaten besteht, sollte es **zusätzliche Kontaktmöglichkeiten** für Studierende geben. Aber auch synchrone Lehrformate lassen sich dadurch gut ergänzen, denn nicht in allen Varianten (z. B. wenn die Veranstaltung aufgezeichnet wird) haben die Studierenden die Gelegenheit, Fragen an die Lehrperson zu richten.

- Frage-/Sprechstunden: In extra eingerichteten **Frage- oder Sprechstunden** (z. B. über Zoom) soll der Kontakt zwischen Lehrperson und Studierenden sichergestellt werden. Sie ergänzen die online zur Verfügung stehenden Materialien im ILIAS-Kurs. Die Termine können in unterschiedlichen Abständen angeboten werden, sollten aber im Semesterplan, zumindest aber rechtzeitig per Mail oder auf ILIAS angekündigt werden. Besonders zu Semesterbeginn, wenn Fragen zu Ablauf und Organisation auftauchen, und zu Semesterende vor der Prüfung sind diese Angebote für Studierende wichtig. Je nach Größe der Lehrveranstaltung bietet es sich an, **mehrere Zeitslots** vorzusehen, zu denen sich die Studierenden vorab anmelden.
- Thematisches Forum: In einem thematisch vorstrukturierten Forum haben die Studierenden die Möglichkeit, unmittelbar aufkommende Fragen zu den Lehrinhalten zu stellen. Das Forum sollte durch die Lehrperson oder Tutor*innen **moderiert** und die Fragen zeitnah und regelmäßig beantwortet werden. Durch vorab vereinbarte Spielregeln wird den Studierenden die Funktion und die Nutzungsweise erläutert.
- Studierendenforum: Über ein weiteres Forum können Studierende die Möglichkeit zum **Austausch und zur Vernetzung** untereinander erhalten.

CC BY SA 4.0, https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/
Arbeitsstelle Hochschuldidaktik/ Mediendidaktik

6. Aktivierung der Studierenden

Auch wenn (große) Vorlesungen oft wenig Raum bieten, die Studierenden zu aktivieren, ist Interaktion wichtig. Denn nur so erhält die Lehrperson auch eine Rückmeldung darüber, wie die Studierenden in der Lehrveranstaltung voran- und zurechtkommen.
Aktivierungsmöglichkeiten gibt es in synchronen und asynchronen Lehrformaten und sollten bestenfalls miteinander kombiniert werden und sich gegenseitig ergänzen.

- Synchrones Lehrformat: In synchronen Lehrveranstaltung, die z. B. über Zoom durchgeführt werden, stehen verschiedene **Tools** zur Verfügung, die Interaktion mit oder unter den Studierenden ermöglichen (z. B. Umfragen, Breakout Sessions, Stempeln oder Kommentieren auf Präsentationsfolien…). Zum Einsatz dieser Tools bietet die Mediendidaktik regelmäßig kurze Workshops oder Beratungen an.
- Asynchrones Lehrformat: In diesem Fall ist die Interaktion mit Studierenden nur indirekt möglich. Dennoch gibt es einige Varianten, um ein Bild vom Lernfortschritt der Studierenden zu erhalten. Realisieren lässt sich dies z. B. über ILIAS-Tools wie Umfragen, kurze Tests oder Forendiskussionen. Für kollaboratives Arbeiten an einer gemeinsamen Aufgabenstellung eignen sich z. B. ein ILIAS Etherpad oder ILIAS Wiki.

7. Zeit- und Selbstmangement

Da in der Online-Vorlesung mit den Studierenden vergleichsweise wenig unmittelbarer Austausch stattfindet und die Studierenden zumeist alleine und selbständig ihre Aufgaben bearbeiten, ist es für die Lehrperson schwierig einzuschätzen, welchen **Workload** die Studierenden tatsächlich zu erbringen haben. Auch hier ist es wichtig, regelmäßig Rückmeldungen von den Studierenden einzuholen und Zeitpläne ggf. nochmals anzupassen.

Für Studierende ist es eine Umstellung, sich ohne eine durch Vorlesungstermine vorgegebene Zeitstruktur zu organisieren. Der oben genannte **study guide** kann auch dies berücksichtigen, indem er einzelne Bearbeitungszeiträume (nicht nur Abgabefristen für Studierende, sondern auch Upload-Termine für die Lehrperson) klar definiert und den Studierenden somit eine planbare Struktur an die Hand gibt.

8. Prüfung

Eine Übersicht zu Prüfungsarten, die sich auch **präsenzlos** durchführen lassen, bietet die Handreichung „Alternativen zu Präsenzprüfungen“.

Bei der Entscheidung für eine neue, den Studierenden vielleicht unbekannte Prüfungsart ist es wichtig, die Studierenden vorab gut auf die formalen Anforderungen vorzubereiten. Fragen dazu lassen sich u. a. in einem vermehrten Sprechstunden- oder Fragestundenangebot vor dem Prüfungszeitraum klären.

CC BY SA 4.0, https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/
Arbeitsstelle Hochschuldidaktik/ Mediendidaktik