

Didaktische Kleinigkeiten

Die Serie Didaktische Kleinigkeiten #didaktischekleinigkeiten wurde zu Beginn des ersten Corona-Lockdowns gestartet. Staffel 1 (9 Episoden) lief von März bis April 2020, Staffel 2 (9 Episoden) von Juni bis August 2020, Staffel 3 (8 Episoden) von Februar 2021 bis Dezember 2022

Autorin der Episoden: Jutta Pauschenwein

Zusammenstellung dieses Auszugs: Anita Gatternig

Inhalt

Didaktische Kleinigkeiten.....	1
Die Serie Didaktische Kleinigkeiten #didaktischekleinigkeiten wurde zu Beginn des ersten Corona-Lockdowns gestartet. Staffel 1 (9 Episoden) lief von März bis April 2020, Staffel 2 (9 Episoden) von Juni bis August 2020, Staffel 3 (8 Episoden) von Februar 2021 bis Dezember 2022	1
Einleitung.....	2
Online-Unterricht	2
Herausforderungen denen Lehrende und Studierende gegenüberstehen:	2
Lösungen (inklusive „Best Practice“ Beispiele).....	2
Nicht technische Tipps von Studierenden und Lehrenden.....	3
Online-Workshops.....	3
Gilly Salmons 5-Stufenmodell.....	4
Aufbau eines Online-Workshops.....	4
Tipps/Feedback aus einem E-Moderationskurs	5

Einleitung

Der folgende Leitfaden basiert auf der Serie „**didaktische Kleinigkeiten**“ von Jutta Pauschenwein, welche im Rahmen des Projektes #dienetwerkerinnen (2019-2022) erstellt wurde, und soll all jenen helfen, die mit der Umsetzung des Online-Unterrichts kämpfen, indem er Ideen, Tipps und Tricks bietet, wie man erfolgreich in die Welt des Online-Lehrens und -Lernens eintauchen kann.

Online-Unterricht

Der Unterricht mittels Videokonferenz ist für viele eine Herausforderung – das muss jedoch nicht sein.

Herausforderungen denen Lehrende und Studierende gegenüberstehen:

- Fehlende face-to-face Interaktion macht es schwieriger, die Studierenden im Auge zu behalten und ihre Bedürfnisse wahrzunehmen (insbesondere bei großer Anzahl).
- Vor allem für Fächer wie Mathematik ist es schwierig, geeignete Alternativen zur Tafel im Online-Setting zu finden.
- Längere Online-Seminare können dazu führen, dass die Konzentration und das Interesse der Studierenden verloren gehen.
- Überfülle an Lernmaterialien deren Qualität oft schwer zu beurteilen ist.

Lösungen (inklusive „Best Practice“ Beispiele)

Nutzung des Chats: Nur weil keine face-to-face Interaktion möglich ist, heißt es nicht, dass gar keine Interaktion möglich ist.

- Der Lehrende kann ein bis zwei Studentische Moderator*innen nominieren, welche den Chat im Auge behalten. Dort können alle Studierende ihre Fragen und Kommentare sammeln, welche nach Ende der Einheit von den Moderator*innen zusammengefasst werden und an den Lehrenden übermittelt werden. Hierfür eignen sich kürzere Einheiten von 20 Minuten gut, danach 10 Minuten Fragen, eine kurze Pause, und danach weiter mit der nächsten Einheit.

Alternativen zur Tafel: Videos aufnehmen, welche den Studierenden bereit gestellt werden oder etwaige Rechnungen händisch auf ein weißes Blatt schreiben, abfotografieren und in eine PowerPoint integrieren. Hierfür gibt es auch Softwares, die bei der Visualisierung helfen können, wie beispielweise „Maple“. Die Folien könne gegebenenfalls auch mit einer Audio-Erklärung ergänzt werden.

- Wie Lehrende ihre Stimme in die Powerpoint-Folien bringen, ist in folgendem Video erklärt: <https://youtu.be/yObotFXmzc>.

Konzepte, um Studierende aktiv zu beteiligen: Lernmaterial besteht aus einem abfotografierten Blatt Papier mit Aufgaben, wie einer Rechnung. Den Studierenden wird zuerst nur die erste Zeile zur Verfügung gestellt, woraufhin diese dann anfangen selbst zu rechnen. Über den Chat oder Forum können sie Fragen sammeln und diskutieren. Nach einer gewissen Zeit stellt der Lehrende einen weiteren Teil der fotografierten Rechnung zur Verfügung, damit die Studierenden ihre Rechnungen mit der Lösung abgleichen können. Dies hilft nicht nur dabei die Studierenden in den Unterricht miteinzubinden, sondern hat auch den Vorteil das der Lehrende gleich herausfinden kann, wo Schwierigkeiten liegen und zu welchen Themen weiteres Lernmaterial benötigt wird.

Wichtig ist auch, längere Sessions in einzelne Blöcke zerlegen und sich ein geeignetes didaktisches Design für das Online-Lernszenario überlegen. Ein gutes Beispiel hierfür: Die **Online-Fischbowl**.

Hierbei werden die Studierenden in Untergruppen eingeteilt, wobei jede Gruppe eine eigene Aufgabenstellung erhält (Gruppe A muss sich zu Thema A einlesen, Gruppe B zu Thema B, etc.). Pro Gruppe werden ein*e Sprecher*in und ein*e Moderator*in gewählt. Jede Gruppe bekommt eine bestimmte Zeit (beispielweise pro Gruppe eine Session von 40 Minuten, zwischen jeder Session gibt es eine 10 Minuten Pause). Jede Session wird dann wieder eingeteilt in Untersessions.

- Das erste Drittel der Session besteht aus der Präsentation der ersten Gruppensprecher*in zu ihrem Thema. Am Ende gibt es Ergänzungen der anderen Gruppenmitglieder. Während der Präsentation diskutieren die anderen Gruppen über die Chatfunktion.
- Das zweite Drittel der Session besteht darin, dass die Moderatoren der anderen Gruppen die Sichtweise ihrer Teams einbringen und mit den Studierenden der ersten Gruppe ein Diskurs entsteht.
- Die Session endet mit Feedback des Lehrenden, der nun auch seine/ihre Sichtweise einbringt. Danach gibt es eine Pause, bevor die nächste Gruppe an der Reihe ist.

Potential von MOOCs (Massive open online courses): Das Angebot von geordneten Lernmaterialien, mit Aufgaben und einer Lerncommunity können dabei helfen, die Überfülle an Lernmaterialien unter Kontrolle zu bringen. Durch MOOCs wird den Studierenden ermöglicht, sich mit den Inhalten aktiv auseinanderzusetzen und entwickeln darüber hinaus auch ihre Kompetenz lebenslang zu lernen weiter.

Nicht technische Tipps von Studierenden und Lehrenden

Studierende der Content-Strategie, als richtige Onliner*innen, haben folgende Tipps für ihre Mitstudierenden:

- Führen eines eigenen Zeitplans für die Online-Lehre mit reservieren Blöcken zur Vorbereitung auf die Online-Session
- Wichtige Punkte, während der Online Session notieren und visualisieren und diese Notizen einige Tage später erneut durchgehen.
- Das Gelernte, wenn möglich in die Praxis umsetzen.
- Weiter hilfreiche Ideen: [How to rock E-Learning in 5 steps](#)

Lehrende geben ihren Studierenden folgendes mit:

- Geht es leicht an, liebe Studierenden: Don't swallow more than you can chew.
- Informelles Chatten ist leicht – Online-Sessions mit Audio (und Video) stellen den persönlichen Kontakt her, sind jedoch anstrengend!

Und eine weitere hilfreiche Aussage aus geheimer Studierenden-Quelle:

„Ich bin mit all meinen Versuchen mich gut zu organisieren – mittels digitaler und analoger Zeitpläne, Listen, ... – gescheitert. Das meiste, was wichtig ist, habe ich im Kopf. Und wenn ich eine Aufgabe aus dem Auge verloren habe, gibt es kurz vor der Deadline so viel Kommunikation in meiner Gruppe, dass ich es mitkriege und dann mache ich halt eine Nachtschicht.“ – Anonym

Online-Workshops

Diskutieren, sich austauschen, Feedback geben und nehmen – den Spirit eines Workshops in die Online-Welt zu bringen ist nicht einfach, aber auch nicht unmöglich. Ein ganztägiger Online-Workshop

mit mehreren Stunden Videokonferenz ist beinahe unzumutbar, daher muss man eine andere Vorgehensweise in Betracht ziehen. Hier bietet das 5-Stufenmodell von Gilly Salmons eine gute Basis, um sich ein geeignetes Workshop-Design zu überlegen. Ein Interview mit Gilly Salmon, kann unter dem folgenden Link gefunden werden: [Gilly Salmon im Gespräch – ZML OER FH JOANNEUM \(fh-joanneum.at\)](https://www.fh-joanneum.at/)

Gilly Salmons 5-Stufenmodell

Ankommen und Motivation: Dem Ankommen im Online-Raum muss große Aufmerksamkeit geschenkt werden und es ist die Verantwortung des/der Moderators/-in, dass alle da sind.

Online-Sozialisierung: Anfangs sind die Aufgaben leicht und unterstützen das gegenseitige Kennenlernen. Der/Die Moderator*in muss in dieser ersten Phase aushalten, dass einige Teilnehmer*innen nicht „tratschen“ möchten und herausfordernde Aufgaben bevorzugen würden.

Informationsaustausch: In dieser Phase kann das Wissen der Gruppe sichtbar gemacht werden. Die eigene Kompetenz einbringen zu können, stärkt die Gruppe und es kann Unerwartetes gelernt werden.

Gemeinsame Wissenskonstruktion: Anhand der in den ersten drei Stufen erarbeiteten Basis ist die Gruppe nun reif, gemeinsam Neues zu schaffen.

Weiterentwicklung: Die Gruppe braucht den/die Moderator*in nicht mehr. Sie können sich, wenn gewünscht, selbst organisieren, oder die einzelnen Teilnehmer*innen bringen das Erlernte in ihre eigene Umgebung.

Aufbau eines Online-Workshops

Die erste Phase der Gruppenbildung stellt immer eine Herausforderung dar, gerade bei Online-Gruppen ist der Zugang und die Sozialisierung besonders wichtig. Ein Online-Workshop sollte daher immer mit zumindest einer halben Stunde „Ankommen“ beginnen, wo die Teilnehmer*innen der Videokonferenz die Möglichkeit bekommen, sich untereinander auszutauschen und sich kennen zu lernen.

Der folgende Workshop sollte dann in einem Schema aufgebaut werden, wo sich Videokonferenzen und Selbstlernphasen abwechseln. Dafür gibt es zwei unterschiedliche Best -Practice Schemen, wie man so einen Online-Workshop aufbauen kann:

Schema 1:

Asynchroner Online-Start: Die Teilnehmer können bereits vorab Infos zum aktuellen Status ihres Projekts in einem Forum hochladen und sich die Beiträge der anderen Teilnehmer anschauen und bei Bedarf Kommentare abgeben oder im Onlineforum diskutieren.

Videokonferenz: Hier werden Diskussionsstränge zusammengebracht, es wird an einem gemeinsamen Verständnis gearbeitet und das Feedback der Trainer*in fließt mit ein.

Gemeinsames online experimentieren: Eine Person bereitet im experimentellen Online-Raum etwas vor, die anderen probieren es aus und vice-versa. Fragen und Reflexion werden in einem Forum gepostet.

Abschluss: Zum Ende des Workshops kommen erneut alle in einer Videokonferenz zusammen. Hier bietet sich die Möglichkeit der Evaluierung und des Feedbacks geben.

Schema 2:

Ankommen: Nachdem die Teilnehmer die Möglichkeit hatten sich kennen zu lernen, wird ein Arbeitsauftrag erteilt, welcher in einer Selbstlernphase ausgearbeitet wird. Beispielsweise soll sich jeder Teilnehmer zu einem bestimmten Thema einlesen, wobei jeder Teilnehmer sich auf andere Aspekte beziehungsweise Themen oder Theorien fokussiert.

Präsentieren und Diskutieren: Nach der Selbstlernphase treffen sich die Teilnehmer wieder in der Videokonferenz und die Präsentation und Diskussion zu den ausgearbeiteten Aufträgen beginnt. Auf diese Weise haben sie sich mit einem Thema intensiver auseinandergesetzt und zeitgleich Einblick in die anderen Themen erhalten, wobei im Diskurs eine differenzierte und vielfältige Wahrnehmung entstanden ist.

Asynchrone Reflexionsaufgabe: Die Teilnehmer*innen ziehen sich erneut aus der Videokonferenz zurück, denken nach, was sie beschäftigt und was sie in ihre Lehr- und Trainingstätigkeit transferieren können.

Gemeinsamer Abschluss: In einer weiteren Diskussionsrunde berichtet jede Person vom Ergebnis der Reflexionsaufgabe und gibt ein kurzes Statement zum Workshop ab.

Tipps/Feedback aus einem E-Moderationskurs

- Die Motivation hängt vom Themengebiet ab.
- Eine fachlich heterogene Gruppe führt zu spannenden Diskussionen, da unterschiedliche Sichtweisen und/oder Tipps eingebracht werden.
- Ein oder zwei zusätzliche Inputs der E-Moderatorin fördern die Bereitschaft der Teilnehmer*innen auch etwas dazu zu schreiben
- Offene, direkte und kritische, provozierende Fragestellung regen den Diskurs an.
- Klare Strukturen und klare Zeitvorgaben sind wichtig.
- Moderierende Aktivitäten der Teilnehmer*innen im Kurs fördern den Austausch, etwa das direkte Ansprechen einer anderen Person, die Zusammenfassung eines Diskussionsstrang oder die Herstellung eines Bezuges zwischen den Wortmeldungen.
- Eine gemeinsame Gruppenaufgabe schweißt die Gruppe zusammen.
- Teilnehmer*innen sind motivierter, wenn sie eigene Themen und Erfahrungen einzubringen können.