

# In 8 Schritten zum Online-Seminar

In den allermeisten Fällen ist es nicht möglich und sinnvoll, Präsenzinhalte 1:1 online abzubilden.

Wir möchten Ihnen hier die wichtigsten Schritte und Überlegungen sowie einige Tipps an die Hand geben, um Ihnen den Ein- bzw. Umstieg zu erleichtern. Und dann ist vor allem Ihre eigene Kreativität gefragt und ein bisschen Mut zum Ausprobieren. Haben Sie dabei nicht zu hohe Erwartungen an sich selbst, bleiben Sie gelassen, wenn Dinge nicht so gut laufen und passen Sie Ihre Ideen schrittweise an.

Und wenn Sie nicht weiterkommen oder Fragen haben, [melden Sie sich gerne bei uns](#).

## 1. Machen Sie sich noch einmal bewusst, welche Lerninhalte Sie vermitteln wollen und welche Lernziele Sie dabei anstreben.

Überlegen Sie, welches die wichtigsten Lerninhalte und Kompetenzen sind, die Sie ihren Studierenden vermitteln wollen. Gerade in kleineren Veranstaltungen wie Seminaren und Kursen spielt neben dem Erwerb fachlicher, das Einüben außerfachlicher Kompetenzen, der so genannten Soft Skills, eine besondere Rolle. Versuchen Sie, die Kompetenzbereiche zu identifizieren, die Sie für besonders wichtig halten.

## 2. Sammeln Sie Lehr- und Lernmethoden, die sich eignen, die angestrebten Kompetenzen aufzubauen.

In Ihrem bisherigen Präsenzseminar setzen Sie bereits verschiedene Methoden ein, um Ihre Studierenden beim Kompetenzaufbau zu unterstützen. Sammeln Sie diese Methoden zunächst ohne Hinblick auf eine mögliche Umsetzbarkeit in ein Online-Format. Vielleicht fallen Ihnen weitere Methoden ein, die Sie zusätzlich ausprobieren könnten. Gerade in reinen Onlinekursen ist ein vielfältiger Methodenmix für die Lernmotivation besonders wichtig und kann wesentlich zum Gelingen der Lehrveranstaltung beitragen.

## 3. Überlegen Sie, wie Sie Ihre Lehr- und Lernmethoden online umsetzen könnten.

Auch wenn Sie bisher keine oder wenige Erfahrungen in der Online-Lehre haben, finden Sie bestimmt Ideen, wie sich die eine oder andere Methode online umsetzen ließe. Dabei ist zunächst noch nicht wichtig, welches konkrete Tool Sie letztendlich dafür nutzen. Seien Sie kreativ und denken Sie an alle Möglichkeiten des Internets, die Sie aus anderen Kontexten bereits kennen. So können Sie z. B. Online-Foren für Gruppendiskussionen oder Rollenspiele nutzen, mit Wikis oder anderen Online-Editoren kollaboratives Schreiben ermöglichen. Sie können kleine Online-Quizzes zur Wissensüberprüfung einsetzen oder ein Brainstorming mit einer Online-Kärtchenabfrage durchführen.

Sie können auch [online Aufgaben stellen](#) und zu hochgeladenen Abgaben Feedback geben, vom Aufgabenblatt über die Ausarbeitung bis hin zur aufgezeichneten Vortragspräsentation (siehe auch Hausaufgaben in ISIS). Denken Sie darüber nach, Ihren Studierenden Wahlfreiheiten bei der Aufgabenbearbeitung zu lassen, Sie werden staunen, wie kreativ dabei einige werden können. So

könnten Sie beispielsweise offen lassen, in welcher Form eine Themenzusammenfassung erfolgt, ob als textliche Ausarbeitung, als selbst produzierte Vortragsaufzeichnung oder auch als Lektion in ISIS.

Machen Sie die Regeln für die Aufgabenbearbeitung so transparent wie möglich (Umfang, Deadlines und ggf. Bewertungskriterien). Geben Sie zeitnah ein möglichst konstruktives Feedback. Sie können hier auch die Methode des Peer-Feedbacks ausprobieren, bei dem sich die Studierenden gegenseitig Rückmeldungen geben.

Lassen Sie Ihre Studierenden viel miteinander interagieren. Besonders für Onlinekurse ist es wichtig, das Gefühl der sozialen Eingebundenheit zu unterstützen. [Gemeinsames Lernen](#) fördert die Lernmotivation und hilft den Studierenden, dabeizubleiben. Ermöglichen Sie neben der asynchronen Zusammenarbeit die Durchführung von [Online-Meetings](#) in Kleingruppen zur Bearbeitung konkreter Aufgabenstellungen.

Bedenken Sie jedoch bei der Gesamtkonzeption den entstehenden Workload für die Studierenden. Ein Wechsel verschiedener Methoden über den Veranstaltungsverlauf ist gut und sinnvoll, zu viele Aufgaben und Materialien zur selben Zeit können die Studierenden jedoch auch schnell überfordern.

#### **4. Stellen Sie alle benötigten Lernmaterialien zusammen**

Stellen Sie alle Lernmaterialien zusammen, die Sie für Ihr Seminar benötigen. Überlegen Sie, wie Sie z. B. zu lesende Texte bereitstellen können. Vielleicht haben Sie dafür bereits eine digitale Lösung aus Ihrer Präsenzveranstaltung? Beachten Sie dabei jedoch, dass Sie fremde Werke nicht unbegrenzt zur Verfügung stellen dürfen. Prüfen Sie zunächst, welche Materialien als Online-Ressource über die Universitätsbibliothek oder im Netz durch eine [Creative-Commons-Lizenz](#) zugänglich sind. Ansonsten dürfen Sie Texte im Rahmen Ihrer Lehre [in gewissem Umfang](#) bereitstellen, wenn Sie dafür Sorge tragen, dass diese nur einem geschlossenen Nutzerkreis zur Verfügung stehen. Dies gewährleisten Sie, wenn Sie für die Bereitstellung die TUB-Lernplattform ISIS benutzen und Ihren Kurs dort durch einen Einschreibeschlüssel schützen.

#### **5. Machen Sie sich mit der TUB-Lernplattform ISIS (moodle) und vertraut und bereiten Sie dort Ihre Kursinhalte vor**

Legen Sie sich einen Kurs auf ISIS an und gleichen Sie ab, welche Ihrer Ideen Sie direkt dort umsetzen können. Zur Nutzung der Lernplattform finden Sie die wichtigsten Schritte und Funktionalitäten hier im Wiki in der Navigation unter „Lernplattform ISIS/moodle nutzen“.

Richten Sie die Aktivitäten auf ISIS ein, die Sie für Ihre Veranstaltung benötigen und laden Sie Ihre Lernmaterialien dort hoch.

#### **6. Suchen Sie bei Bedarf nach weiteren Online-Tools**

Vielleicht können Sie nicht alle Ideen mit den Möglichkeiten, die ISIS bietet, umsetzen. Es gibt darüber hinaus jedoch zahlreiche Tools, mit denen Sie die entsprechende Methode realisieren können, z. B. um online gemeinsam Kärtchen an einer Pinnwand oder Fragen der Studierenden zu sammeln und von diesen nach Wichtigkeit bewerten zu lassen. Eine Auswahl solcher Tools, die datenschutzkonform und zur Nutzung an der TUB zugelassen sind bzw. durch die TUB bereitgestellt werden, finden Sie hier

im Wiki unter [Tools für die Zusammenarbeit](#) und [Tools für Quiz & Feedback](#).

## 7. Schaffen Sie Gelegenheiten, mit Ihren Studierenden zu kommunizieren

Besonders für die Online-Lehre ist eine klare Kommunikation und eine gute Erreichbarkeit besonders wichtig. Treten Sie frühzeitig mit den Studierenden in Kontakt und informieren Sie sie über den Ablauf der Veranstaltung. Sinnvoll ist außerdem eine kurze Übersicht darüber, wann und wie Studierende Fragen stellen können, in welchem Zeitfenster Sie darauf reagieren sowie ob und wann es regelmäßige Online-Treffen gibt. Nutzen Sie das Ankündigungsforum (standardmäßig in jedem Kurs vorhanden) für den Auftakt und regelmäßige Erinnerungen beim Start neuer Lerneinheiten.

Geben Sie Ihren Studierenden die Möglichkeit, Fragen zu stellen. Sie können dafür ein Onlineforum einrichten, in dem nicht nur Sie, sondern auch die Studierenden die gestellten Fragen selbst beantworten können. Bieten Sie außerdem regelmäßige Sprechstunden als [Webmeeting](#) an oder planen Sie turnusmäßige Onlinetreffen in kleineren Gruppen ein.

## 8. Holen Sie regelmäßig Feedback von Ihren Studierenden ein

Möglicherweise wird nicht alles, was Sie geplant haben, so klappen, wie Sie sich das vorgestellt haben. Für Sie und die meisten Ihrer Studierenden ist eine komplette Online-Lehre vermutlich Neuland, Frustrationen auf beiden Seiten sind daher nicht ausgeschlossen. Um so wichtiger ist es deshalb, sich mit ihren Studierenden in regelmäßigen Abständen darüber auszutauschen, was gut funktioniert und wo es vielleicht "knirscht". Sie können dafür eine kleine Umfrage starten, indem Sie z. B. Feedback in einem Onlineforum einholen.

From:

<https://digit.zewk.tu-berlin.de/wiki/> - **TU digit | Das Wiki zu digitalen Kompetenzen und Medienproduktion an der TU Berlin**

Permanent link:

[https://digit.zewk.tu-berlin.de/wiki/doku.php?id=konzept:schritte\\_seminar&rev=1701866467](https://digit.zewk.tu-berlin.de/wiki/doku.php?id=konzept:schritte_seminar&rev=1701866467)

Last update: **2023/12/06 13:41**

