

How not to be Lost In Translation



Ideen und Impulse
für die Übersetzung von Lehrinhalten ins Digitale

Dezember 2020

Liebe Lehrende,

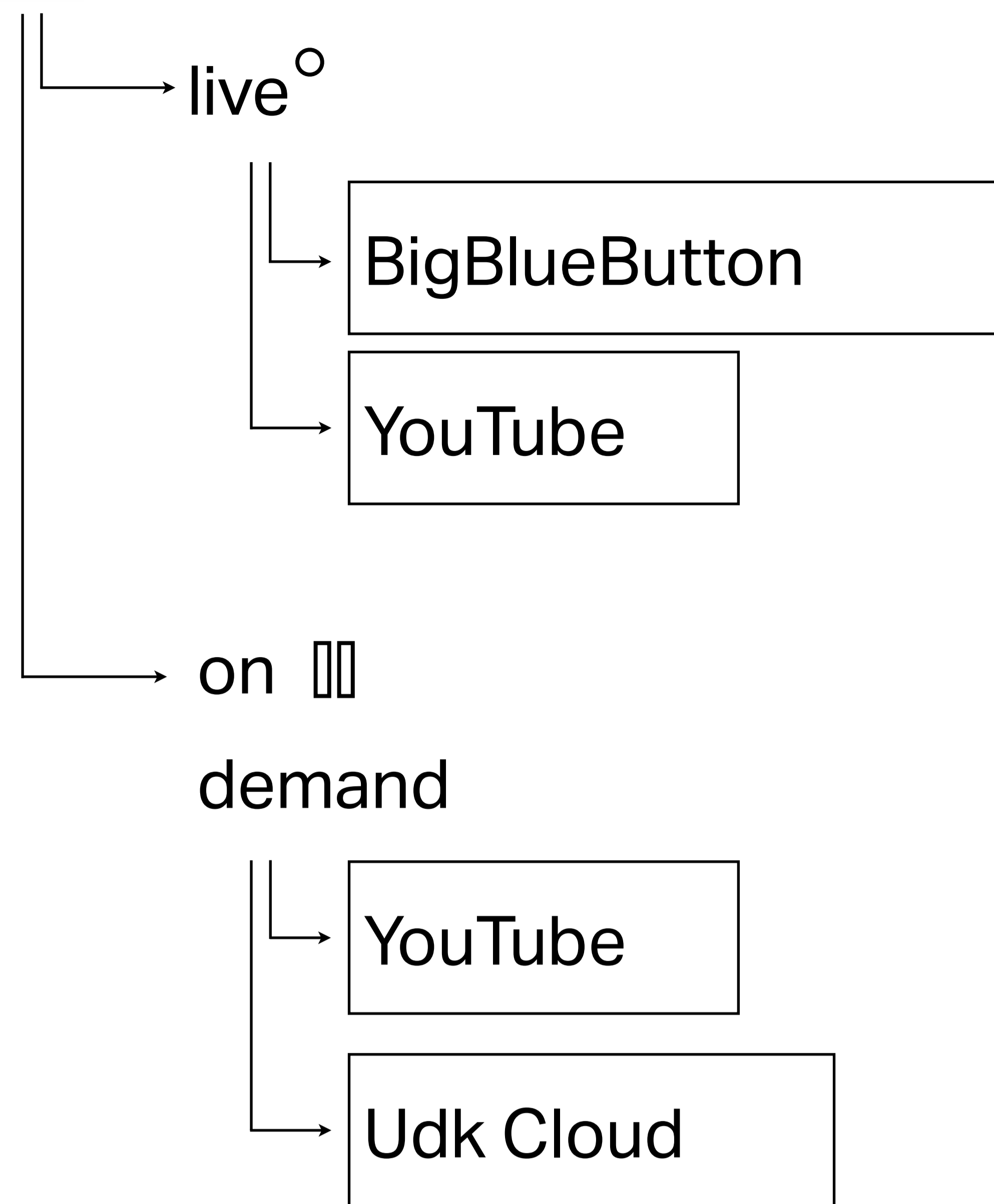
Inzwischen haben Sie bestimmt schon mitbekommen, was für Formate für Sie im Rahmen digitalen Lehre funktionieren – und welche es nicht tun. Nach der Weihnachtszeit beginnt ein neues Lehrformat, und somit bieten sich neue Chancen spannende Konzepte zu entwickeln.

Klar ist, dass sich Lehrveranstaltungen – ob Seminare oder Vorlesungen – nicht eins zu eins vom Analogen ins Digitale übersetzen lassen. Über lange Zeitspannen hinweg die Aufmerksamkeit der Studierenden zu halten ist online schwieriger. Außerdem fällt der essentiell wichtige Austausch zwischen den Teilnehmer:innen oft völlig weg. Dabei ist es wichtig, dass die Studierenden einander helfen, auch mal kurz das Thema wechseln oder gemeinsam Mittagspause machen können. Gruppenarbeiten sind in Person schon anspruchsvoll und aufreibend genug. Die digitale Komponente erschwert sie zusätzlich.

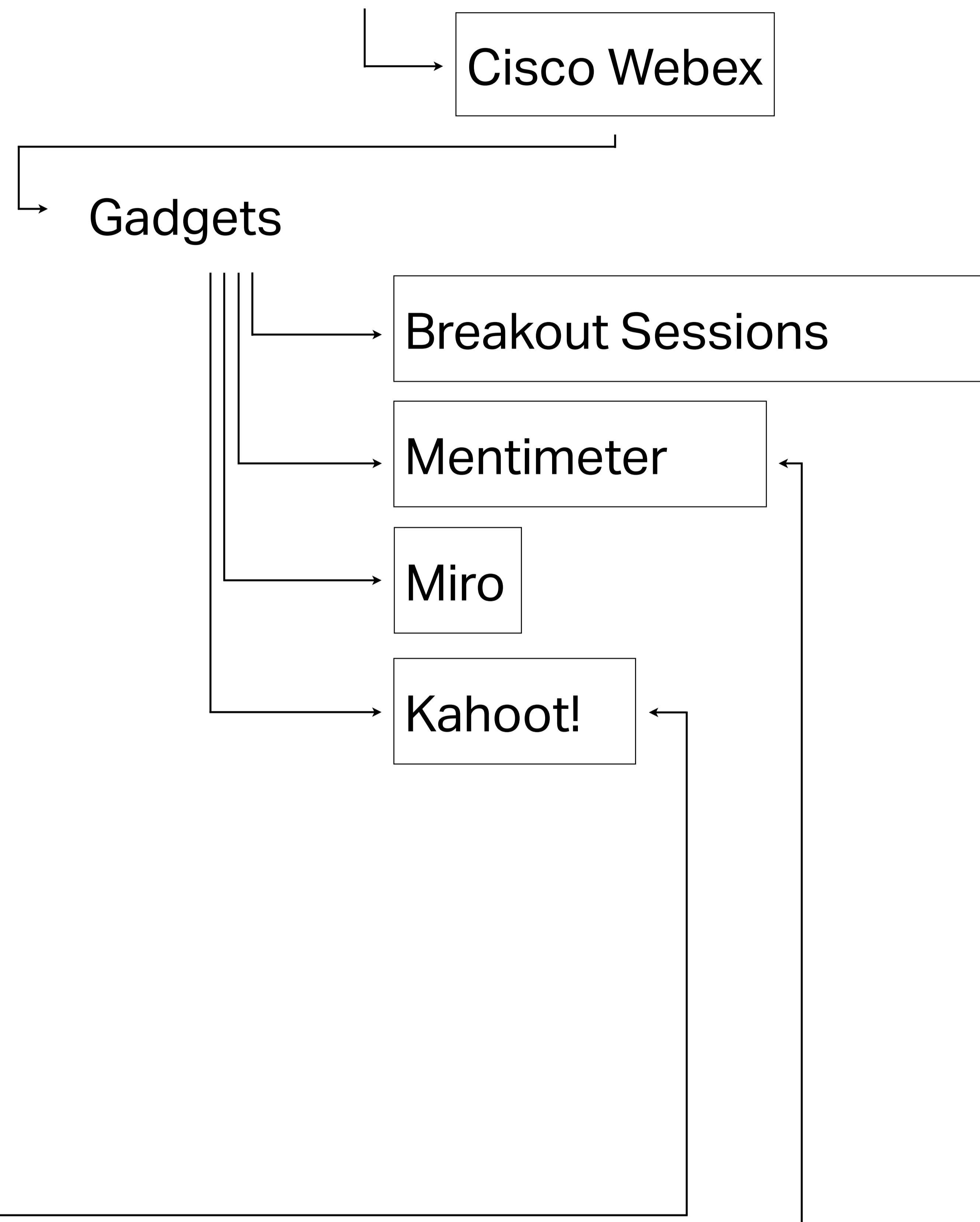
Behalten Sie dies im Hinterkopf bei der Lektüre dieser Ideen für die Übersetzung von Lehrinhalten ins Digitale. Sie sind als Gedanken und Impulse zu verstehen, die Möglichkeiten aufzeigen sollen, Online-Veranstaltungen ansprechender für Sie und die Student:innen zu gestalten.

Ideen

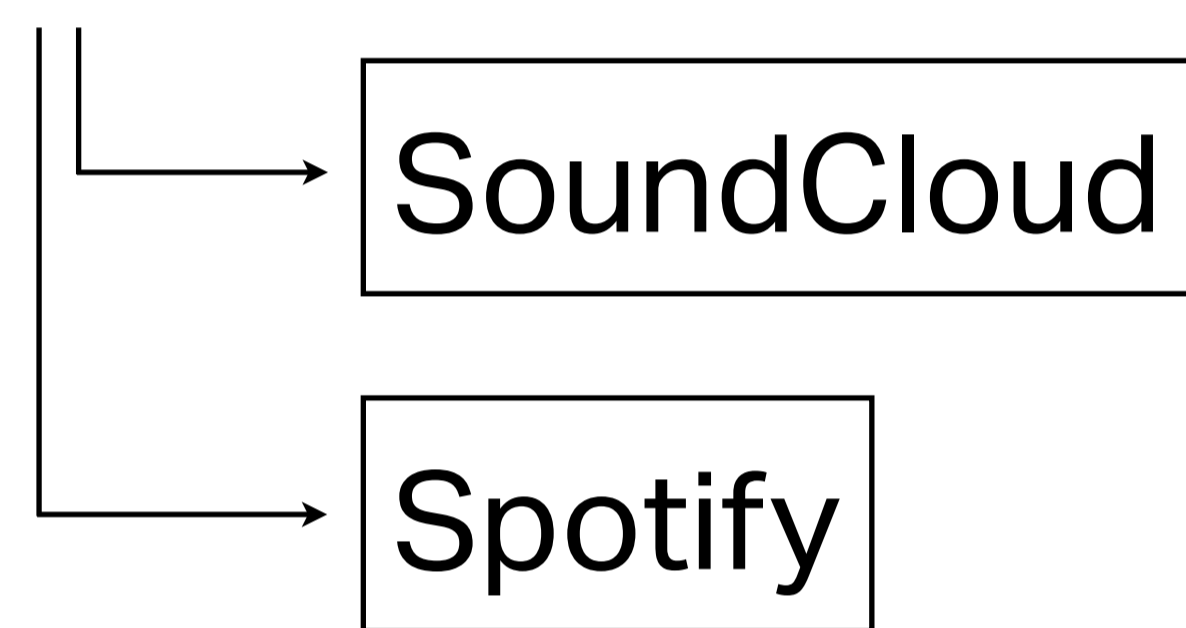
Video



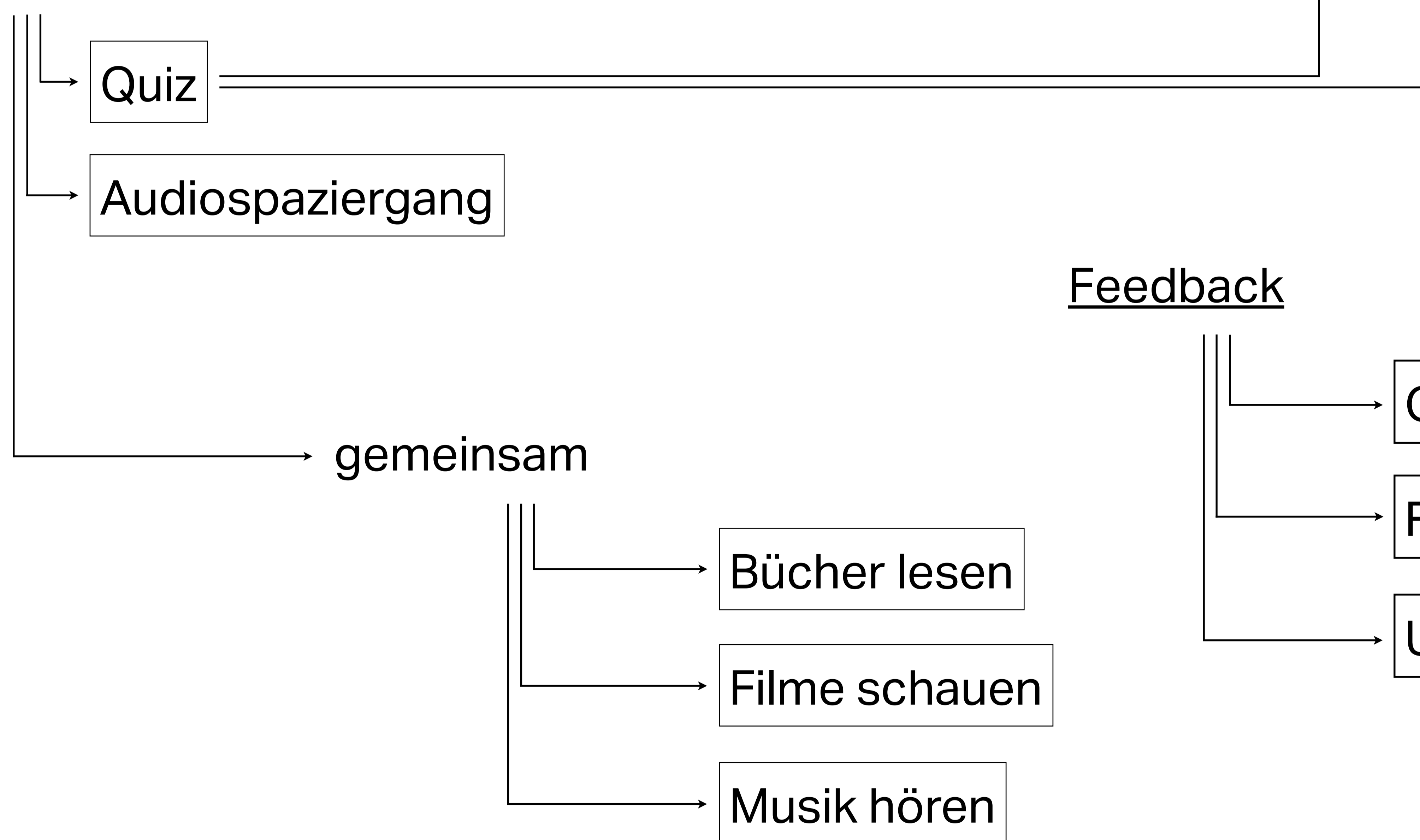
Konferenzen abhalten



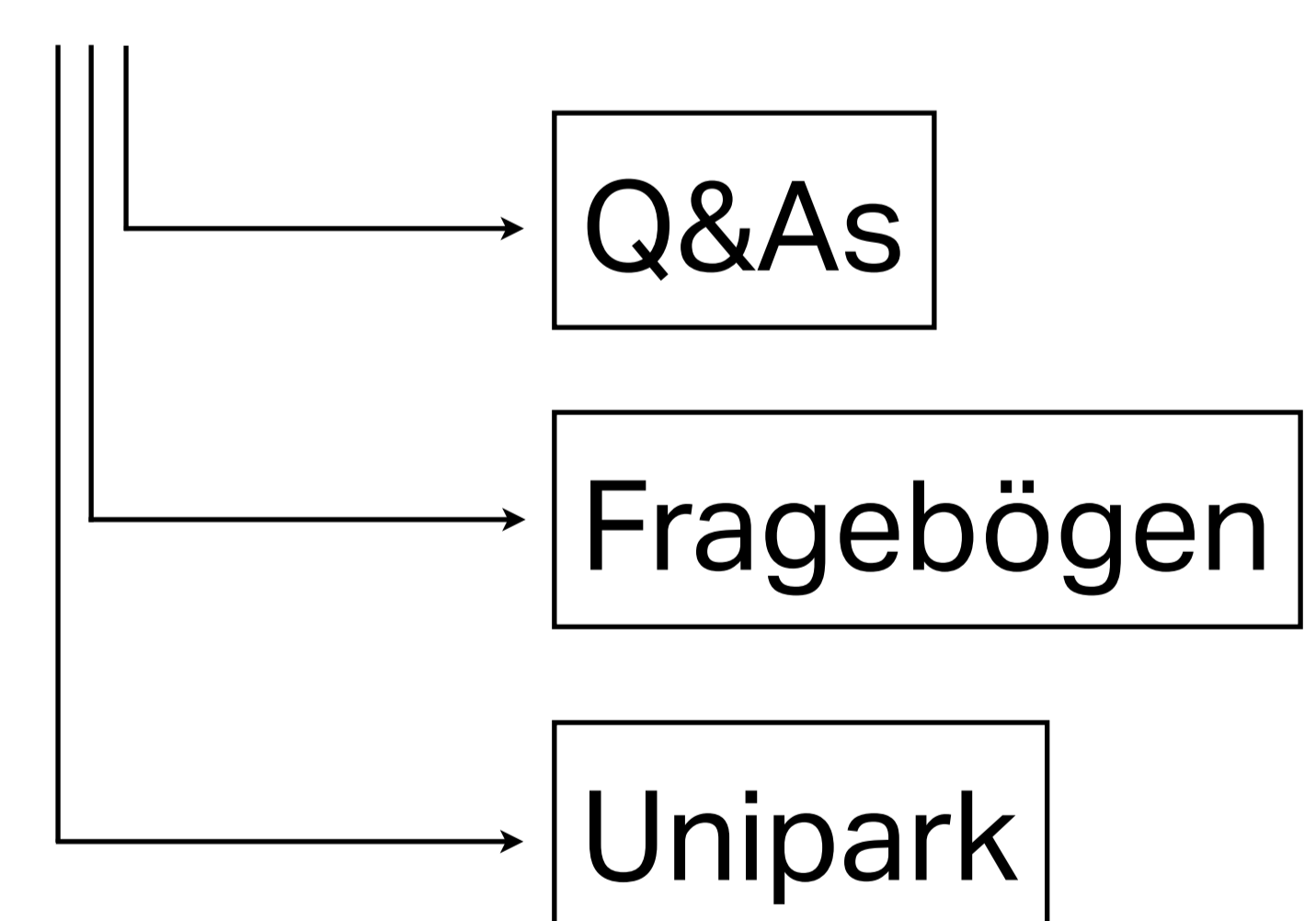
Audio



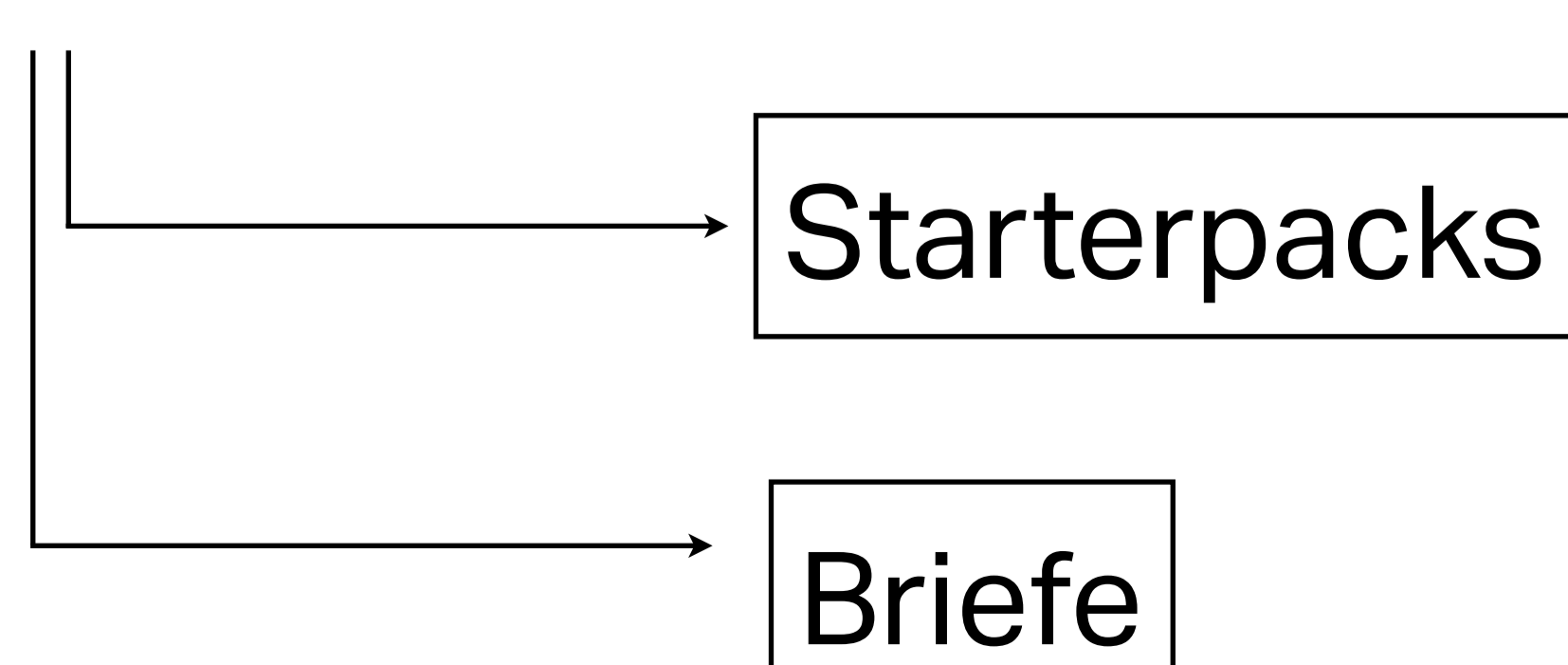
Sachen machen!



Feedback



Sachen schicken!



Moodle is your friend.

Moodle hat mehr drauf, als man denkt!

Sie können es als organisatorische Basis und Archiv Ihrer Veranstaltung nutzen. Aber Sie können darauf auch Abgaben einsammeln, Umfragen anlegen, und „Badges“ verleihen. Von der Plattform aus lässt sich auf alles verweisen, was sie sonst so machen.

Cisco Webex

Webex nutzen vermutlich inzwischen beinahe alle Lehrenden und Studierenden der Udk. Und das mit gutem Grund! Vergleichsweise zuverlässig funktioniert der Dienst und ermöglicht sowohl Video- als auch Audiokonferenzen. Falls Sie es noch nicht entdeckt haben, nutzen Sie zum Beispiel die Möglichkeiten zum Bildschirm teilen oder um Break-Out-Sessions in Ihren Veranstaltungen zu starten.

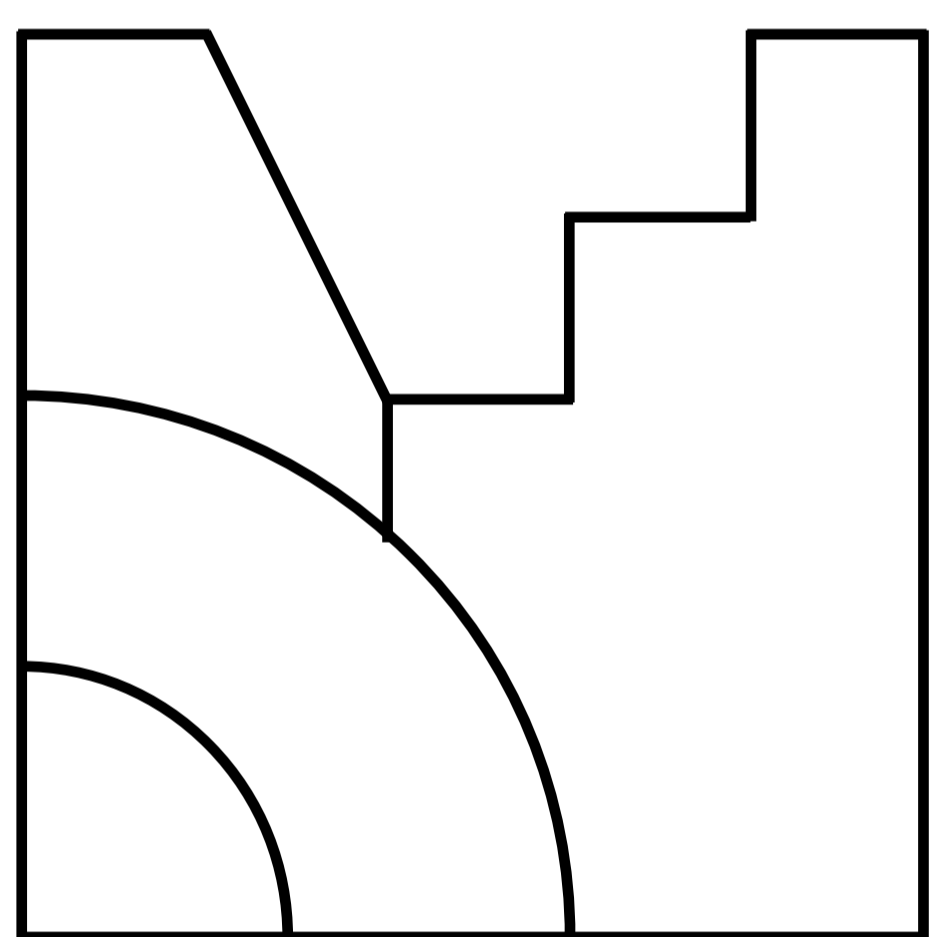
- ▶ Mit **Breakout Sessions** lassen sich kurze Gruppenarbeiten realisieren
- ▶ Man kann als Gastgeber:in **alle Teilnehmer:innen stumm** stellen
- ▶ Beim Erstellen einer Sitzung kann man die Hinweistöne, die zu hören sind, wenn Personen dem Meeting beitreten, ausschalten.

Weitere nützliche Tipps und Hilfestellungen gibt es hier:
<https://help.webex.com/de-de/>

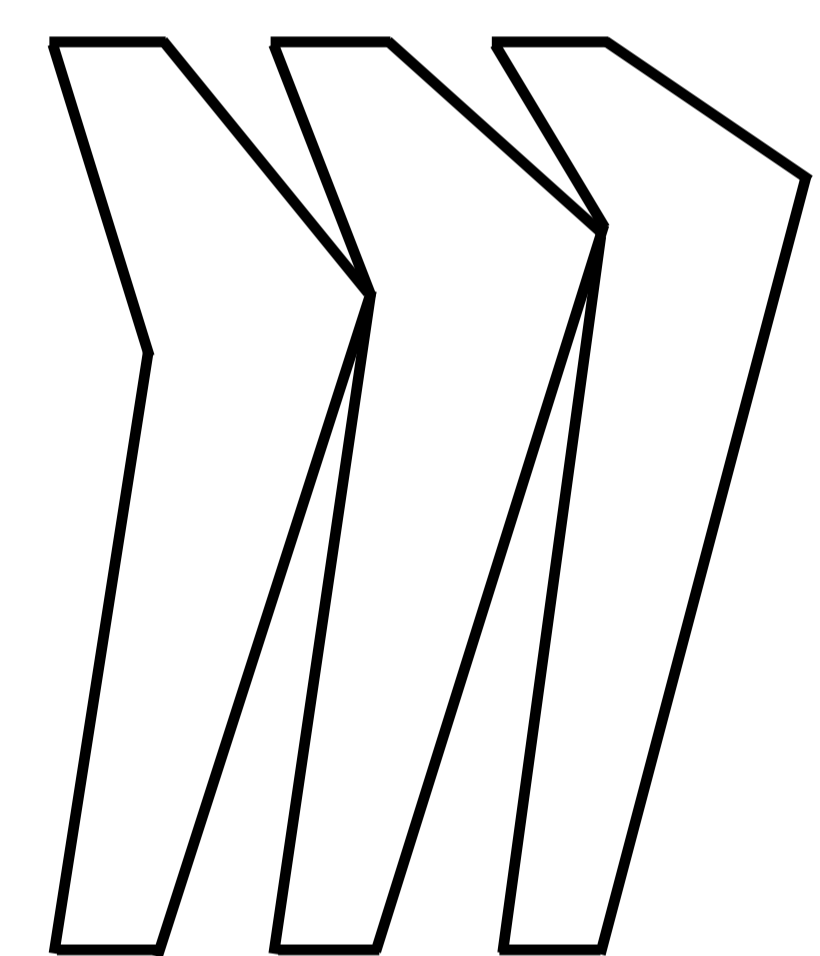
Mentimeter

Ein praktisches Live-Umfrage-Tool.

Die Ergebnisse werden direkt anschaulich dargestellt – zum Beispiel in einer WordCloud – und die Teilnahme ist für die Studierenden unkompliziert per Link möglich. Eine Registrierung ist nur für den:die Ersteller:in der Umfrage oder des Quiz erforderlich.



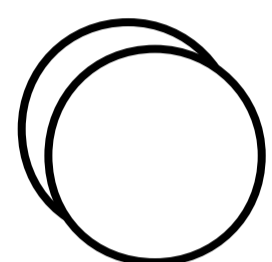
Miro



Die Student:innen ihre Ergebnisse präsentieren lassen und einen gemeinsamen „Rundgang“ durch die Ausstellung unternehmen. Das ist auf einem Miro Board ganz einfach und selbsterklärend. Die Teilnehmer:innen laden beispielsweise Plakate in ein geteiltes großes Dokument, das Board, hoch, durch das sich die anderen dann durchklicken, -scrollen und -zoomen können.

Denkanstöße

1

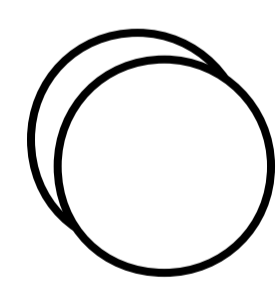


Schlagen Sie Ihren Studierenden vor, **Notizen handschriftlich** zu machen – eine interessante Methode sind die „Sketchnotes“ von Mike Rohde. So vermeiden Sie, dass die Teilnehmer:innen mehrere Fenster an ihren Computern öffnen müssen und reduzieren die Wahrscheinlichkeit, dass sie abgelenkt werden.

Mit kurzen **Breakout Sessions** können Sie die Teilnehmer:innen für einen vorbestimmten Zeitraum während Ihrer Veranstaltung aufteilen. In kleinen Gruppen können die Studierenden so konkrete Aufgaben bearbeiten, Argumente für verschiedene Positionen suchen oder Texte erst in kleiner Runde besprechen.

2

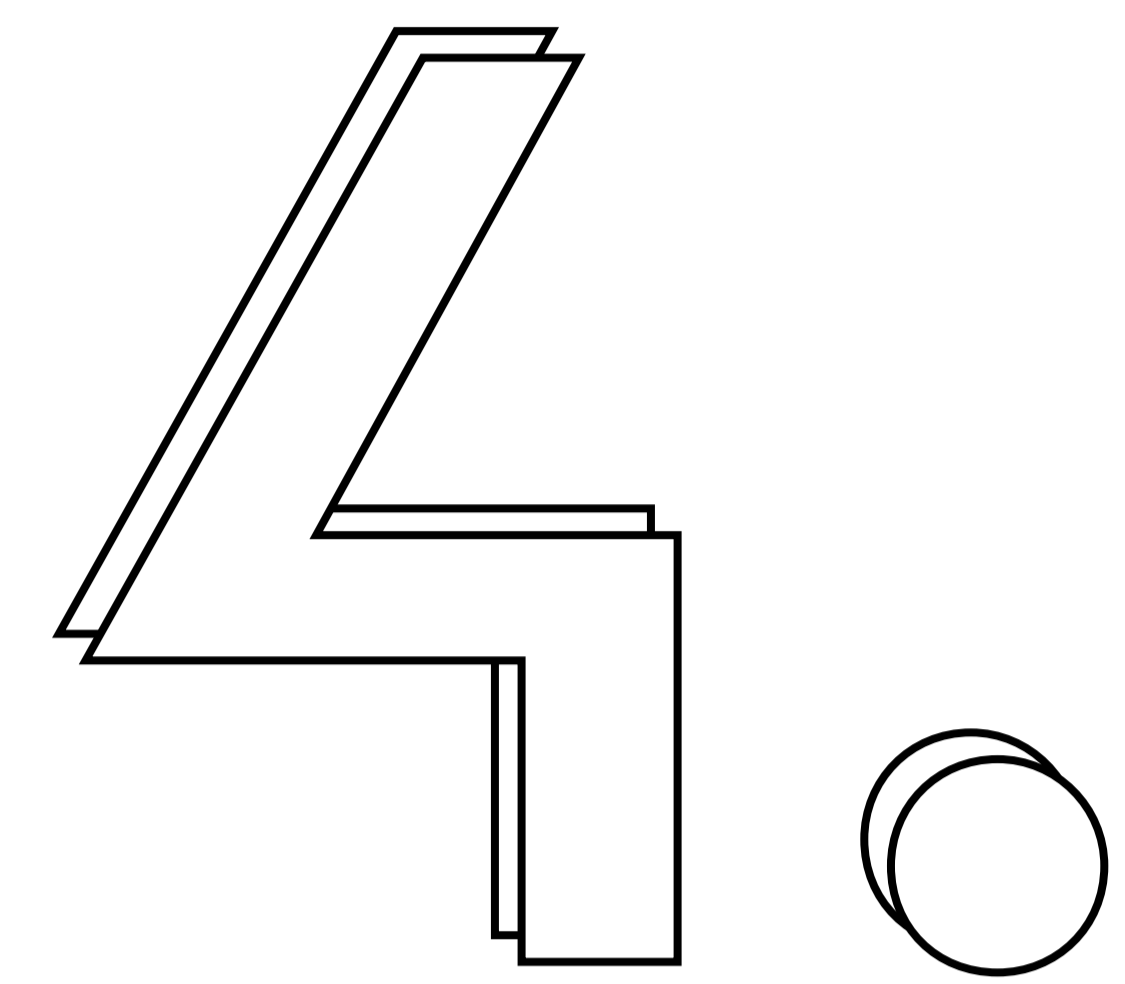
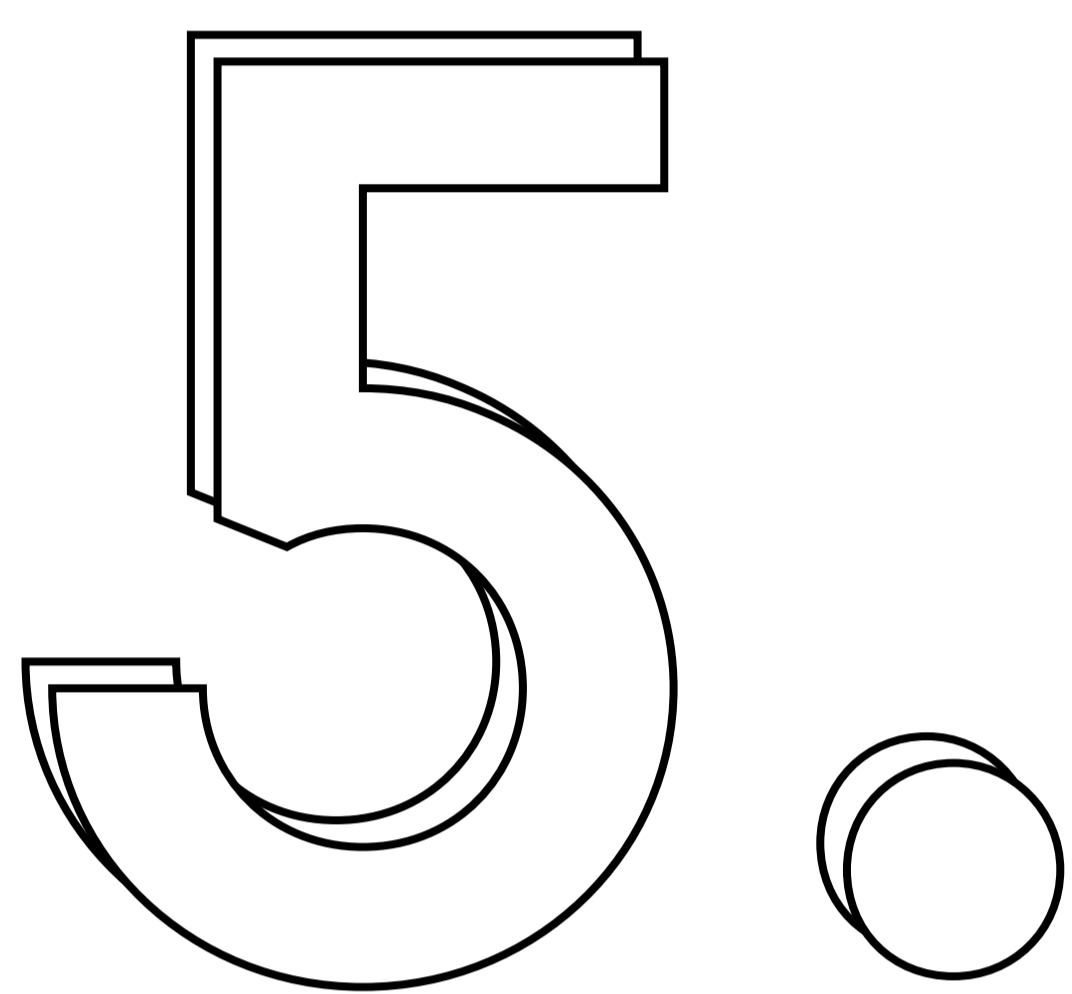
3



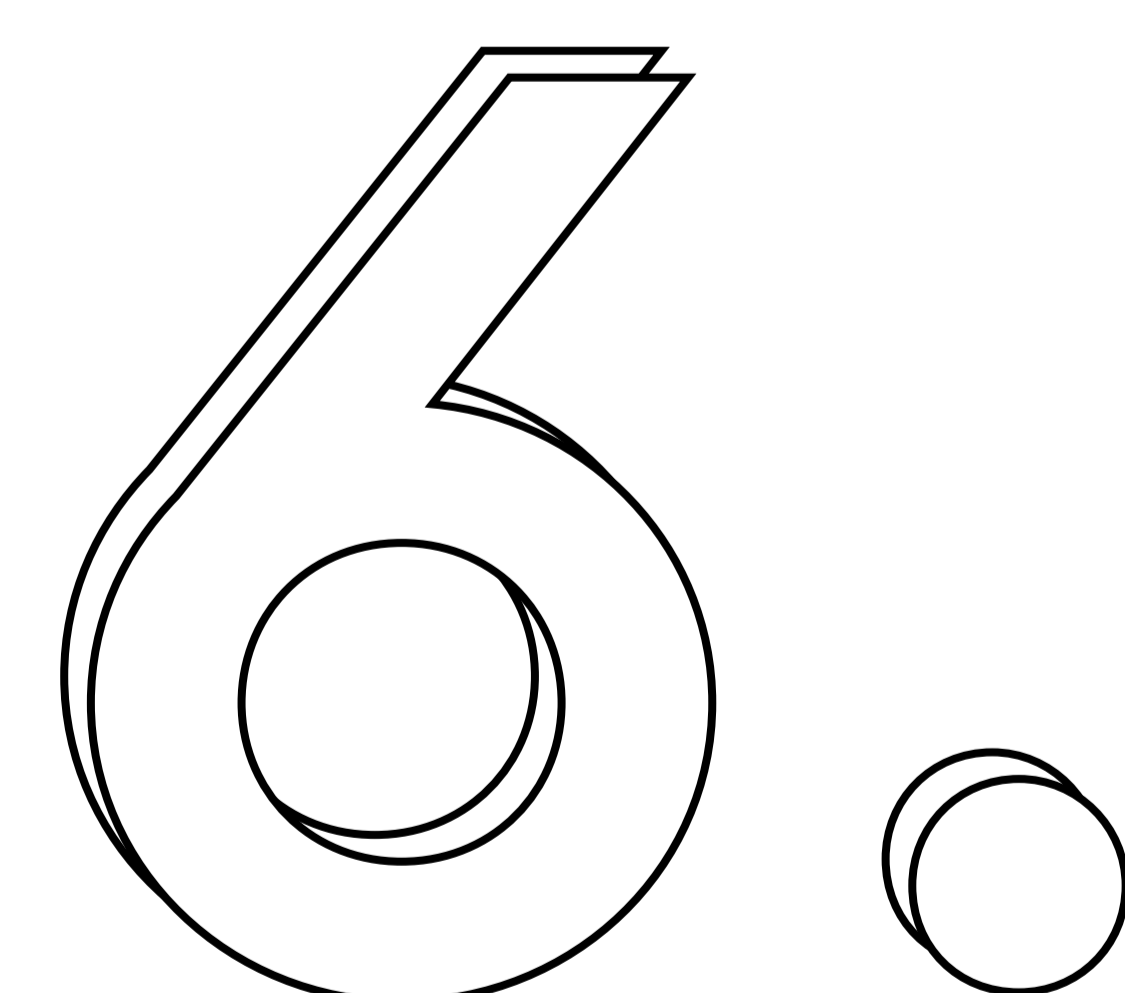
Integrieren Sie ein kleines **Ritual** in ihre Sitzungen. Eine Konstante, die den Studierenden Spaß macht. Das kann ruhig etwas Albernes oder Chaotisches sein – so ist Ihnen die Aufmerksamkeit der Teilnehmer:innen garantiert.

Zum Beispiel ein Song, den Sie zu Beginn des Meetings gemeinsam hören (von Ihnen oder von den Studierenden ausgewählt); ein gemeinsames Frühstück, etc.

Sehen Sie mit ihrem Kurs gemeinsam einen **Film**, der sowohl zu streamen als auch in der Bibliothek erhältlich ist. Bestimmt gibt es einen Film oder eine Serie, die zu Ihrem Lehrstoff passt und zu dem Sie Aufgaben stellen können.



Initiieren Sie ein „**Show and Tell**“, also eine wiederkehrende Sequenz in Ihrer Veranstaltung, in der die Studierenden der Reihe nach für circa fünf bis zehn Minuten etwas vorstellen müssen, von dem Sie finden, dass es zu Ihrem Unterricht oder zum Studiengang im Allgemeinen passt – oder das sie einfach sehr mögen. Das könnten zum Beispiel kulturelle oder mediale Artefakte sein. Bestimmt werden Sie überrascht sein, was die Lieblingsfilme, -bücher, -serien, -orte, -künstler:innen und -songs Ihrer Studierenden sind.



Erstellen Sie eine geteilte **Playlist**. Musik verbindet – das ist kein Geheimnis. Teilen Sie Ihre Lieblingsmusik mit den Studierenden, lernen Sie ihre kennen oder sammeln Sie gemeinsam mit den Teilnehmer:innen Musik, zu der man konzentriert arbeiten kann.

Box.irl

Zu Beginn der Veranstaltung erhalten die Studierenden ein physisches Starterpack. Darin befindet sich die Literatur für das Seminar oder die Vorlesung, eine Notiz von dem:der Lehrenden, ein Fahrplan für die gesamte Veranstaltung und eventuell ein paar Gimmicks –Zum Beispiel: ein GWK-Sticker; eine Postkarte; ein kulturelles Artefakt, das zum Thema der Veranstaltung passt; eine Liste mit Lektüreempfehlungen; ein erster Hinweis zu einer Rallye; ein Wegweiser zu einem persönlichen Lieblingsort in Berlin; ein Teebeutel für ein gemeinsames digitales Frühstück.

Es gibt viele Möglichkeiten, die Boxen für die Studierenden zu personalisieren und sie als Mittel zu nutzen, sich ihnen in gewisser Weise vorzustellen.

Freiwillige für die Zusammenstellung der Pakete zu finden wird kein Problem sein – die Studierenden freuen sich, wenn sie einen Tag in die Miere kommen dürfen. Die Verteilung kann entweder postalisch stattfinden, oder es wird ein Tag festgelegt, an dem die Studierenden ihre Boxen abholen können.

Box.zip

Das gleiche Konzept lässt sich auch digital umsetzen – mithilfe einer zip.Datei, einer Dropbox oder eines WeTransfer-Links.

Eine Sammlung mit der Lektüre sowie ein paar wegweisenden Dokumenten und Links (ein detaillierter Veranstaltungsplan; Vortragsfolien; Hilfreiche Sekundärquellen oder Erklärvideos, etc.) kann um einige persönliche Empfehlungen und Medienfundstücke erweitert werden.

Der Link zum Download kann auf Moodle oder per Mail mit den Studierenden geteilt werden.

Ein großer Vorteil vom Starter-Paket: Weil Sie alles an einem Ort abgespeichert haben, haben Sie diesbezüglich keine Nachfragen zu erwarten.

Spaziergänge

Ab und zu braucht es eine Pause vom Bildschirm. Deswegen erfreut sich der Spaziergang neugefundener Beliebtheit – auch bei Ihren Studierenden. Jede Chance „mal rauszukommen“ wird liebend gerne ergriffen. Vielleicht gibt es einen historisch aufgeladenen Ort in Berlin, den die Teilnehmer:innen Ihrer Veranstaltung besuchen sollen. Vielleicht sollen sie sich auf die Suche nach einem kulturellen Artefakt in ihrer Nachbarschaft machen. Vielleicht haben Sie eine Lieblingsroute für einen Spaziergang durch die Stadt, auf die Sie die Studierenden schicken wollen, während sie Ihren Podcast anhören. Vielleicht sollen sie einen „idea walk“ unternehmen, um erfrischt im nächsten Meeting zu erscheinen. Lässt sich eine Outdoor-Aktivität mit dem Inhalt Ihrer Veranstaltung verknüpfen, so zögern Sie nicht, dies zu tun! Die Studierenden werden es Ihnen danken.



Digitale Schnitzeljagd

Noch leichter zu organisieren ist eine digitale Schnitzeljagd. Sie können Ihre Studierenden von Website zu Website senden, von Paper zu Paper, von Google-Suche zu Google-Suche. Es gilt, immer ein neues Stück Information über das Thema der Veranstaltung herauszufinden, das als nächster Hinweis dient. Der letzte Schritt kann beispielsweise ein Moodle-Passwort sein, das die Zugangsdaten zu einem Webex-Meeting freigibt, in dem die Ergebnisse diskutiert werden.



Quiz

Ein bisschen freundlicher Wettbewerb weckt müde Studierende auf! Über Moodle oder Google Umfragen können Sie Fragebögen zum Stoff der Veranstaltung (oder zu ganz anderen Themen) anlegen – und vielleicht einen kleinen Gewinn organisieren. Bei Moodle gibt es beispielsweise die Möglichkeit, „Badges“ zu verleihen. Für mehr Action lässt sich über Kahoot! ein Quiz gestalten, das alle Teilnehmer:innen gleichzeitig bearbeiten. Dabei ist immer zu sehen, wer am schnellsten die meisten richtigen Antworten gegeben hat. Die Plattform ist mit Absicht sehr bunt und schrullig aufgebaut und macht eine Menge Spaß!

Post

Ein spaßiges Gruppenprojekt für die Studierenden lässt sich durch einen Kettenbrief organisieren. Einfach ein Assignment stellen, bei dem sich leicht eine Aufgabenteilung vornehmen lässt, dann eine Reihenfolge und Deadlines oder Bearbeitungszeiträume festlegen, und schon kann es losgehen. Die Teilnehmer:innen senden einander ihre Ergebnisse zu, mit denen der:die Nächste weitermacht. Per Mail funktioniert das ganz unkompliziert und schnell. Per Post kann man, wie bei den Kettenbriefen von früher ein Gemeinschaftsprojekt initiieren, das sich über das gesamte Semester verteilt. Am Ende gibt es ein geteiltes physisches Ergebnis, das sich für alle Studierenden vervielfältigen lässt.

Feedback

Es hat sich gezeigt, dass ständiger wechselseitiger Austausch – oder zumindest die Möglichkeit dazu – die wichtigste Zutat für eine gut funktionierende digitale Lehre ist. Die Studierenden möchten (und sollten) die Chance haben, **Feedback zu den neuen Formaten** zu geben. Und genauso sollten Sie Ihre Studierenden fragen welche Teile der Veranstaltung ihnen besonders gut gefallen haben – und welche weniger. Derartiges wechselseitiges Feedback hilft, die Lehre angenehm, motivierend, und unterhaltsam für alle Beteiligten zu gestalten.

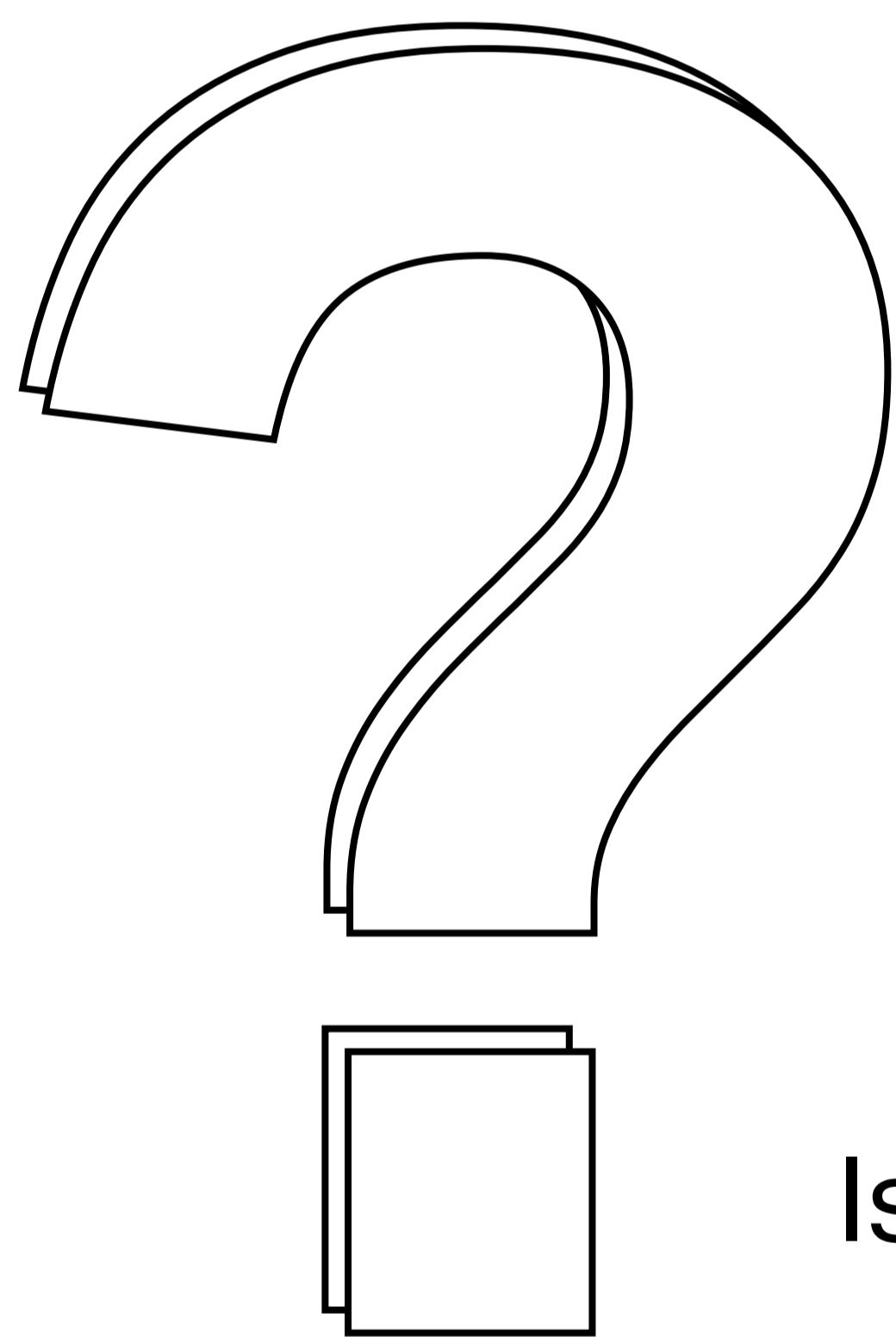
Erreichbarkeit Wichtig ist dafür an erster Stelle, dass sie für die Teilnehmer:innen Ihrer Veranstaltungen erreichbar sind! Geben Sie Ihnen die E-Mail-Adresse unter der Sie am schnellsten antworten (und tun Sie dies auch) oder stellen Sie einen anderen Kanal zur Kontaktaufnahme zur Verfügung.

Sprechzeiten Eine gute Lösung sind feste Sprechzeiten. Legen Sie einfach eine Stunde in der Woche fest, in der Sie Ihren persönlichen Webex-Raum für Studierende öffnen.

Feedback - Runden Feedback-Runden können aber auch fest in Ihre Meetings integriert werden. Vor allem zu Beginn einer Veranstaltung ergeben solche Rückmeldungen Sinn.

Online - Fragebögen Mithilfe von Online-Fragebögen können Sie auch anonymes Feedback erhalten – genau wie zu Zeiten des Präsenzunterrichts. Nutzen Sie einfach Unipark, Moodle oder Google Umfragen um die Meinungen der Teilnehmer:innen abzufragen.

Zuletzt: Scheuen Sie nicht davor zurück, etwas zu sagen, wenn Ihnen eine Sitzung langsam und die Studierenden demotiviert vorkommen – ihnen geht es vermutlich genauso. Fragen Sie nach, was Sie tun können, um die Veranstaltung wieder zu beleben. Vielleicht reicht ja schon eine kurze Pause, in der die Teilnehmer:innen sich einen Kaffee holen oder frische Luft schnappen gehen können.



Ist Ihnen beim Lesen eine Idee gekommen, die Sie umsetzen wollen? Haben Sie weitere Anregungen, Anmerkungen oder Sorgen?

Floris Herbing (gd.itpk.udk@gmail.com) und
Johanna Ohde (ziemlichgrossevorlesung@gmail.com)
tüfteln weiterhin fleißig an neuen Vorschlägen für eine
ansprechende Online-Lehre, freuen sich über Ihre
Rückmeldung und helfen gerne bei jeglicher Art von
Projektrealisation.

*How not to be Lost In Translation.
Impulse und Ideen für die Übersetzung von Lehrinhalten ins Digitale*

*GD ITPK UdK
Idee und Umsetzung:
Floris Herbing
Johanna Ohde*

© Berlin 2020/2021

*Fonts:
Aktiv Grotesk, Dalton Maag
Geometric 231, Rudolf Koch
Karrik, Velvetyne Type Foundry*