# Einführung

Die Online-Gruppensprechstunde kann als eine Mischung aus Distanz- und (Online-)Präsenzphasen durchgeführt werden.

Im Sinne des Flipped Classroom bzw. Inverted Classroom[[1]](#footnote-1) können hierbei Vortragsinhalte ausgelagert werden. Beim Inverted Classroom „[…] eignen sich die Lernenden […] die von den Lehrenden digital zur Verfügung gestellten Inhalte eigenständig an, meist zuhause [Distanzphase]. Die Präsenzveranstaltung wird zur gemeinsamen Vertiefung des Gelernten genutzt.“[[2]](#footnote-2) Der Einsatz eines vorbereitenden Screencasts (Videoaufzeichnung mit Ton einer Powerpoint-Präsentation) kann für eine Entlastung und Vorbereitung der gemeinsamen Präsenz im virtuellen Klassenzimmer hilfreich sein.

Studierende können sich die vorbereitenden Inhalte „[…] asynchron, ortsunabhängig, individuell, selbstgesteuert und im eigenen Lerntempo anhand von digitalen Lernmaterialien“ [[3]](#footnote-3) erarbeiten. Aufkommende Fragen können notiert werden und mit in die Präsenzphase genommen werden.

Ein Vorteil dieser Vorgehensweise ist, dass die Studierenden so über einen ähnlichen Wissensstand verfügen und innerhalb der Online-Gruppensprechstunde die verbliebenen für sie relevanten Fragen in einem Chat geklärt werden können. Die Studierenden werden aufgefordert Ihre Fragen im Vorfeld per E-Mail einzusenden. Im Idealfall können so mehr Fragen, ähnliche Fragen und auch spezifische Fragen geklärt werden.

Ggf. sorgt der vorbereitende Screencast auch dafür, dass Studierende die folgende Online-Gruppensprechstunde nicht mehr wahrnehmen, da das Video wichtige Fragen bereits geklärt hat.

Zu Beginn der darauffolgenden Online-Gruppensprechstunde loggen sich die Studierenden gleichzeitig in einen Online-Raum ein. Dort können Sie ihre Fragen in einem Chat stellen, die anschließend von den Moderator\*innen live über einen Video-Audio-Kanal beantwortet werden. Die Durchführung der Sprechstunde im Online-Format hat den Vorteil, dass Studierende ortsunabhängig und flexibel teilnehmen können. Durch die (relative) Anonymität ist hier die Bereitschaft womöglich größer offene Fragen zu formulieren. Durch das gesammelte, mündliche Beantworten der Fragen durch den/die Moderator\*in können einfach und direkt Fragen für alle beantwortet und Informationen weitergegeben werden

# Termine

30.06.2021, 16:00 bis 18:00 Uhr

29.09.2021, 16:00 bis 18:00 Uhr

# Vorbereitung

Zur Vorbereitung sollten das grundsätzliche Vorgehen sowie Aufgaben und Rollen zwischen den beteiligten Akteuren abgestimmt werden.

**Sichtung des Ablaufs und der bestehenden Videos:** Alle

**Moderation:** Julia Haarmann

**Vorschlag für inhaltliche Zuständigkeitsbereiche in der Gruppensprechstunde:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ZfsL (Udo Nesselbosch/Sabine Badde)** | **Simone Mattstedt** | **Julia Haarmann** | **Studierende/r** |
| Ablauf und Anforderungen am Lernort Schule | Inhaltliche Ziele des Praxissemesters | Grundsätzlicher Aufbau des Moduls | Praxisbeispiele für Studienprojekte |
| Ablauf und Anforderungen am Lernort ZfsL | Lehrveranstaltungs-organisation | Überblick: Anforderungen/ Leistungen am Lernort Hochschule | Praxisbeispiele für Unterrichtsvorhaben |
| Unterrichtsvorhaben  BPG  Unterricht unter Begleitung | Studientagmodell | Schulplatzvergabe zum Praxissemester (PVP) | Praxisbeispiele für Stundenerbringung am Lernort Schule |
| Kapazitäten für die Schulplatzvergabe (PVP) | Durchführung der Studienprojekte | Ablauf des Praxissemesters (Schritt für Schritt) und Checkliste | Tipps und Tricks, Hinweise |
| Erweitertes Führungszeugnis | Prüfungsanmeldung | Härtefälle |  |

**Überarbeitung der Videos:** Julia Haarmann und ggf. weitere Personen

Zudem sollten die Inhalte und Länge des Screencasts/der vertonten Powerpoint geprüft werden. Die bestehenden Videos sollten einmal gesichtet werden und geprüft werden, ob diese soweit für eine erste Information ausreichend sind. Ggf. müssen Videoteile mit konkreten Terminen einmal angepasst werden. Zu lange Videos könnten von Studierenden nicht geschaut werden.

# Ablauf

Die Online-Gruppensprechstunde könnte wie folgt ablaufen:

Die angemeldeten Studierenden sichten im Learnweb-Kurs im Vorfeld ein Video/Screencast zu den Grundlagen des Praxissemesters und bereiten sich so selbstständig auf die Sprechstunde vor. Die Studierenden sollen so die Grundlagen kennen lernen und erste grundsätzliche Fragen sollen so vorab geklärt werden. Die Studierenden haben die Möglichkeit Fragen im Vorfeld in einem Abfrageformular/Forum im Learnweb einzutragen, die sie gerne in der Sprechstunde geklärt wissen wollen. Ergänzend können auch während der Online-Sitzung Fragen gestellt werden, da die Beobachtung gemacht wurde, dass viele Fragen erst im Zuhören, Verarbeiten und Verstehen im konkreten Diskurs entstehen.

Im vorgestellten Ablauf werden folgende Elemente genutzt:

* **Video/Screencast:** Mit einer Software aufgenommene Präsentation samt Stimme der/des Lehrenden
* **Abfrageformular/Forum:** Medium zur (anonymisierten) Abfrage von Fragen und ggf. auch Themenpräferenzen der Studierenden im Vorfeld.
* **Powerpoint-Präsentation**: Für die TN freigeschaltete Präsentation zur ergänzenden Information über Vorgehen, Vermittlung von Inhalten
* **Chat**: Zum Klären von technischen Fragen und zum Stellen von inhaltlichen Fragen
* **Kamera und Ton:** Zur Präsentation von Inhalten, zur Anleitung der Teilnehmenden und zur Beantwortung von Fragen durch die Moderator\*innen
* **Abstimmung:** Zur Durchführung kleiner Umfragen mit den Teilnehmenden
* **Statusänderung:** Zum Einholen des Status (Bsp: zustimmen, Präsentationsgeschwindigkeit ggf. zu schnell oder zu leise)
* **Bildschirm-Freigabe:** Präsentation oder Webseite
* **Online-Umfrage:** Externe Online-Umfrage zur Evaluation des Formats

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Schritt | Aktivität | Medium | Zeit | Personen |
| Vorbereitung | Distanzphase | | | | |
| Anmeldung | Die Studierenden melden sich durch Einschreibung in den Learnweb-Kurs für die Online-Gruppensprechstunde an. | Learnweb-Kurs |  |  |
| Sichtung des Videos vor Beginn der Veranstaltung | Die Studierenden sichten die Videos und Links zu den Grundlagen des Praxissemesters und notieren sich offene Fragen:   * Video 1: Inhalte und Anforderungen im Praxissemester * Video 2: Ablauf und Organisation des Praxissemester * Video 3: Lehrveranstaltungen im Praxissemester | Videos  Links  Klickanleitung |  | Studierende |
| Angabe von Informationsbedarfen und Fragen | Die Studierenden können in einer kleinen Umfrage konkrete Fragen einreichen |  |  | Studierende |
| Sichtung der eingegangenen Fragen/Themenwünsche | Die Referent\*innen sichten die Fragen und Themenwünsche und teilen die Fragen auf. |  |  | Alle |
| Beginn der Online-Sprechstunde | Präsenzphase  via Zoom | | | | |
| Technischer Checkup | Mod fragt, ob sie alle akustisch verstehen können.  TN stellen Status auf Zustimmung (Daumen hoch)  Studierende, die die Mod. nicht verstehen können heben die Hand.  Klärung etwaiger technischer Schwierigkeiten  (Browser-Wechsel, erneuter Login) | PP Kamera | Ton (Mod) | 5 Min | Moderator\*in  TN |
| Einführung | Mod zeigt anhand einer Folie das Vorgehen und die Kommunikationsregeln auf. | PP  Kamera | Ton (Mod) | 5 Min | Moderator\*in ZfL  TN |
| Vorstellungsrunde | Moderator\*innenteam stellt sich in abgesprochener Reihenfolge vor.  Julia Haarmann Simone Mattstedt  Udo Nesselbosch | PP  Kamera | Ton (Mod) | 5 Min | Moderator\*in  Referent\*innen  TN |
| Ggf. Abstimmung | Welches Lehramt studieren Sie?  Studierende geben Lehramt an   1. Grundschule 2. HRSGe 3. GyGe 4. BK | Abstimmung | 2 Min | Moderator\*in ZfL  TN |
| Themenüberblick aus dem Themenspeicher | Mod zeigt anhand einer Folie den Themenüberblick aus den Fragen aus dem Fragenspeicher-Fragen und verweist auf das streng thematische Vorgehen | PP  Kamera | Ton (Mod) | 3 Min | Moderator\*in ZfL |
| Einführung in Thema 1 |  Klärung der eingereichten Fragen | Die Referent\*innen geben zunächst einen kurzen Überblick zu den Grundlagen des Moduls anhand eines Ausschnitts der Infografik.  Auf Basis der eingereichten Fragen der vorbereitenden Abstimmung (Fragenspeicher) des Learnweb-Kurses wird das erste Thema eröffnet.  Die Moderator\*innen beantworten zunächst die offenen Fragen, die schriftlich eingereicht wurden. Folien werden ergänzend eingeblendet. | PP (Folie 5)  Kamera | Ton (Mod) |  | Moderator\*in  Referent\*innen  TN |
| Offene Fragerunde: Thema 1 | Die TN werden gebeten nur Fragen zu Thema 1 zu stellen  Die TN tippen Fragen in das Chatfenster.   Die Moderatorin sichtet die Fragen und weist diese ggf. einer/m anderen Referenten\*in zu.  Diese beantwortet diese mündlich.  Die Moderator\*in blendet ggf. ergänzend veranschaulichende Folien einer einsehbaren PP auf den Bildschirm.  Ggf. wird zusätzlich ein weiterer Bildschirm freigegeben, um Seiten auf der Homepage zu zeigen.  Zur Aufteilung/Absprache der Beantwortung der Fragen zwischen den Moderator\*innen kann zudem ggf. zwischendurch der Ton auf Stumm gestellt werden oder aber der private Chat benutzt werden.  Bei einem großen Frageaufkommen, kann eine CHATPAUSE angesagt werden. | PP  Kamera | Ton (Mod)  Chat |  | Moderator\*in  Referent\*innen  TN |
| Einführung in Thema 2 |  Klärung der eingereichten Fragen | Die Überblicksfolie mit den Themen erscheint erneut. Thema 2 ist hervorgehoben.  Das zweite Thema wird eröffnet.  Die Moderator\*innen beantworten zunächst die offenen Fragen, die schriftlich eingereicht wurden. Folien werden ergänzend eingeblendet. | PP  Kamera | Ton (Mod) |  | Moderator\*in  Referent\*innen  TN |
| Offene Fragerunde: Thema 2 | Wie bei Thema 2 | Chat |  | Moderator\*in  Referent\*innen  TN |
| Weitere Themen und komplett offenen Fragerunde | s.o. | Chat |  | Moderator\*in  Referent\*innen  TN |
| Abstimmung | Feedback | Externe Edkimo-Online-Umfrage | Kamera | Ton (Mod) | 5 Min | Moderator\*in  TN |
| Zusammenfassung | Wichtige Fristen und Termine  Beratungsmöglichkeiten | PP  Kamera | Ton (Mod) | 3 Min | ZfL-Moderator\*in |
| Weitere offene Fragen | Teilnehmende, welche noch weitere, offene Fragen haben, können im Raum verbleiben und diese stellen. Ggf. Eröffnung von zwei Gruppenräumen mit je einem Moderator | PP  Kamera | Ton (Mod)  Chat |  | Moderator\*in  TN |

# Zeitplanung

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Schritt | Zeitpunkt | Beteiligte/Status |
| 1. Abstimmung der Termine zwischen den Referent\*innen |  | Referent\*innen |
| 1. Sichtung von und Feedback zu alten Screencast-Videos im Learnweb-Kurs |  | Julia |
| 1. Aktualisierung/Anpassung der Screencast-Videos |  | Julia |
| 1. Erstellung eines Learnweb-Kurses mit Video und Anleitung zum Login |  | Julia |
| 1. Veröffentlichung/Bewerbung des Termins via Homepage/Aushang/Facebook |  | Julia |
| 1. Einladungsmailing zu beiden Online-Gruppensprechstunden an Späteinschreiber\*innen, Studierende am Ende des BA |  | Julia |
| 1. Abstimmung des Vorgehens mit Referent\*innenteam   (Termine, Vorgehen, Referent\*innen) | 17.06.2021 | Referent\*innen |
| 1. Erstellung einer Online-Umfrage mit Edkimo und Versand in Referent\*innen-Runde | Bis 23.06.2021 | Julia |
| 1. Sichtung der vorbereitenden Videos und Links durch Studierende und Abgabe von Fragen im Fragenspeicher | Bis 29.06.2021 | Studis |
| 1. Versand der Fragen des Fragenspeichers mit Aufteilungsvorschlag an Referent\*innen | 29.06.2021 | Julia |
| 1. Aktualisierung der Präsentation und Versand | Bis 29.06.2021 | Julia |
| 1. Einstimmung auf die Sprechstunde, technische Vorbereitung (mit Warteraum) | 30.06.2021,  15:45 Uhr | Referent\*innen |
| 1. Warteraum ausstellen |  | Julia |
| 1. Durchführung der Sprechstunde (ggf. ergänzende/n, kollegiale Beobachter\*in) |  | Referent\*innen |
| 1. Auswertung der Umfrageergebnisse und Reflexion über Ablauf (im Team) |  | Referent\*innen |
| 1. Ggf. Anpassung des Ablaufs für weitere/n Termin/e |  | Referent\*innen |

**To DO**

* Vorgehen im Team absprechen
* Erstellung der Eval-Fragebögen
* Grundlagen-Präsentation für Screencast aktualisieren und Screencast anpassen
* Learnweb-Kurs gestalten (inkl. Abstimmung/Fragen)
* Flyer und Einladungstext erstellen, Video für Facebook erstellen, Anmeldung über Learnweb
* Veröffentichung auf Facebook, HP etc.
* Massenmailing an Studierende (Einladung)
* Fragenspeicher auswerten und versenden
* Präsentationen aktualisieren und in Calibri abspeichern
* Foliennummerierung aufschreiben und an die Wand hängen
* Headset und Webcam einrichten
* Linkliste vorbereiten für zentrale Links
* Ggf. Abstimmung vorbereiten
* Warteraum einrichten
* Fragenspeicher ausdrucken
* Bildschirme einrichten
* Telefon auf lautlos, Umleitung rausnehmen

1. Vgl. Handke & Sperl (2012), S.5. [↑](#footnote-ref-1)
2. „Inverted Classroom“ <https://www.e-teaching.org/lehrszenarien/vorlesung/inverted_classroom> (URL vom 30.08.2019) [↑](#footnote-ref-2)
3. „Inverted Classroom“ <https://www.e-teaching.org/lehrszenarien/vorlesung/inverted_classroom> (URL vom 30.08.2019) [↑](#footnote-ref-3)