

## 1 Einführung

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

Im Sinne des Flipped Classroom bzw. Inverted Classroom<sup>1</sup> 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.“<sup>2</sup> 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“<sup>3</sup> 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.

## 2 Termine

- Mo, 25.04.2022, 16:00 bis 18:00 Uhr

## 3 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

---

<sup>1</sup> Vgl. Handke & Sperl (2012), S.5.

<sup>2</sup> „Inverted Classroom“ [https://www.e-teaching.org/lehrszenarien/vorlesung/inverted\\_classroom](https://www.e-teaching.org/lehrszenarien/vorlesung/inverted_classroom) (URL vom 30.08.2019)

<sup>3</sup> „Inverted Classroom“ [https://www.e-teaching.org/lehrszenarien/vorlesung/inverted\\_classroom](https://www.e-teaching.org/lehrszenarien/vorlesung/inverted_classroom) (URL vom 30.08.2019)

**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.

## 4 Ablauf

Die Online-Gruppensprechstunde könnte wie folgt ablaufen:

Die angemeldeten Studierenden sichten im Learnweb-Kurs im Vorfeld ein Video/Screencast zu den Grundlagen von PVP 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 Fragenspeicher (Abstimmung) 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:**
- **ggf. Online-Umfrage:** Externe Online-Umfrage zur Evaluation des Formats

Schritt	Aktivität	Medium	Zeit	Personen
<b>Vorbereitung   Distanzphase</b>				
<b>Anmeldung</b>	Die Studierenden melden sich durch Einschreibung in den Learnweb-Kurs für die Online-Gruppensprechstunde an.	Learnweb-Kurs		
<b>Sichtung des Videos vor Beginn der Veranstaltung</b>	Die Studierenden sichten die Videos und Links zu den Grundlagen des Praxissemesters und notieren sich offene Fragen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Video 1: Online-Verteilverfahren der Schulplätze (PVP)</li></ul>	Videos Links Klickanleitung		Studierende

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Video 2: Hinweise zur Schulauswahl (PVP)</li> </ul>			
<b>Angabe von Informationsbedarfen und Fragen</b>	Die Studierenden können bis zu einem definierten Zeitpunkt (2 Werktage vor der Sprechstunde) im Fragenspeicher konkrete Fragen (Offenes Item) benennen	21.04.2022		Studierende
<b>Sichtung der eingegangenen Fragen/Themenwünsche</b>	<p>Die Fragen des Fragenspeichers werden aus dem Learnweb herunter geladen, die Referent*innen sichten die Fragen und Themenwünsche und teilen die Fragen auf.</p> <p>Die Präsentation wird von der Mod entsprechend angepasst und so vorbereitet, dass sie nach Themenschwerpunkten strukturiert ist.</p> <p>Dann wird ein Vorschlag für die Aufteilung der des Fragenspeichers Fragen und die angepasst PP an die ZfsL-Vertretung gesendet.</p>	22.04.2022		Alle
<b>Beginn der Online-Sprechstunde   Präsenzphase via Zoom</b>				
<b>Warm Up im Referent*innen-Team</b>	Aufteilung der Fragen, Klärung offener Fragen	25.04.2022	15:30 Uhr	Referent*innen-Team
<b>Technischer Checkup</b>	<p>Klärung etwaiger technischer Schwierigkeiten von Studis</p> <p>(Browser-Wechsel, erneuter Login)</p>	PP Kamera   Ton (Mod)	5 Min	Moderator*in TN
<b>Einführung</b>	Mod zeigt anhand einer Folie das Vorgehen und die Kommunikationsregeln auf.	PP Kamera   Ton (Mod)	5 Min	Moderator*in ZfL TN
<b>Vorstellungsrunde</b>	Moderator*innenteam stellt sich in abgesprochener Reihenfolge vor.	PP Kamera   Ton (Mod)	5 Min	Moderator*in Referent*innen TN
<b>Ggf. Abstimmung</b>	<p>Welches Lehramt studieren Sie? Studierende geben Lehramt an</p> <p>a) Grundschule b) HRSGe c) GyGe d) BK</p> <p>Haben Sie die Videos im Learnweb-Kurs zur Vorbereitung gesichtet?</p> <p>a) Ich habe alle Videos geschaut b) Ich habe ein Video geschaut c) Ich habe kein Video geschaut</p>	Abstimmung	3 Min	Moderator*in ZfL TN
<b>Einführung in Thema 1   Klärung der eingereichten Fragen</b>	Auf Basis der eingereichten Fragen der vorbereitenden Abstimmung (Fragenspeicher) des Learnweb-Kurses wird	PP Kamera   Ton (Mod)		Moderator*in Referent*innen TN

	<p>das erste Thema eröffnet.</p> <p>Die Überblicksfolie mit dem hervorgehobenen Thema 1 wird gezeigt.</p> <p>Die Moderator*innen geben einen groben Überblick über Ziel und Zweck von PVP und beantworten zunächst die offenen Fragen, die schriftlich eingereicht wurden. Folien werden ergänzend eingeblendet.</p>			
<b>Offene Fragerunde: Thema 1</b>	<p>Die TN werden gebeten nur Fragen zu Thema 1 zu stellen</p> <p>Die TN tippen Fragen in das Chatfenster.</p> <p>Die Moderatorin sichtet die Fragen und weist diese ggf. einer/m anderen Referenten*in zu. Diese beantwortet diese mündlich.</p> <p>Die Moderator*in blendet ggf. ergänzend veranschaulichende Folien einer einsehbaren PP auf den Bildschirm.</p> <p>Ggf. wird zusätzlich ein weiterer Bildschirm freigegeben, um Seiten auf der Homepage oder Sichten in PVP zu zeigen.</p> <p>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.</p> <p>Bei einem großen Frageaufkommen, kann eine CHATPAUSE angesagt werden.</p>	PP Kamera   Ton (Mod) Chat		Moderator*in Referent*innen TN
<b>Einführung in Thema 2   Klärung der eingereichten Fragen</b>	<p>Das zweite Thema wird eröffnet. Die Überblicksfolie mit dem hervorgehobenen Thema wird gezeigt.</p> <p>Die Moderator*innen beantworten zunächst die offenen Fragen, die schriftlich eingereicht wurden. Folien werden ergänzend eingeblendet.</p>	PP Kamera   Ton (Mod)		Moderator*in Referent*innen TN
<b>Offene Fragerunde: Thema 2</b>	Wie bei Thema 1	Chat		Moderator*in Referent*innen TN
<b>Weitere Themen und komplett offenen Fragerunde</b>	<p>Wie bei Thema 1</p> <p>Die Überblicksfolie mit dem hervorgehobenen Thema wird bei jedem neuen Themengebiet zu Beginn gezeigt.</p>	Chat		Moderator*in Referent*innen TN

<b>Zusammenfassung</b>	Wichtige Fristen und Termine Beratungsmöglichkeiten	PP Kamera   Ton (Mod)	3 Min	ZfL- Moderator*in
<b>Abstimmung   Feedback</b>	Externe Edkimo-Umfrage <a href="https://app.edkimo.com/feedback/gueccip">https://app.edkimo.com/feedback/gueccip</a>	Kamera   Ton (Mod)	5 Min	Moderator*in TN
<b>Weitere offene Fragen</b>	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

## 5 Zeitplanung

Schritt	Zeitpunkt	Beteiligte/Status
1. Neuen Zoom-Raum mit Daniel als Host und Stefan als Co-Host erstellen (ohne Kenncode) und an Julia versenden Einstellung: Warteraumfreigabe, „Den TN gestatten Ihre Stummschaltung aufzuheben“ deaktivieren  <a href="https://www.zoom.us/j/63258066728">https://www.zoom.us/j/63258066728</a>	Bis 22.03.2022	Daniel
2. Umfrage in Zoom anlegen:  Welches Lehramt studieren Sie? a) Grundschule b) HRSGe c) GyGe d) BK  Haben Sie die Videos im Learnweb-Kurs zur Vorbereitung gesichtet? d) Ich habe alle Videos geschaut e) Ich habe ein Video geschaut f) Ich habe kein Video geschaut	Zum Termin	Daniel
3. Sichtung von und Feedback zu Screencast-Videos im Learnweb-Kurs	Erfolgt	Julia
4. Aktualisierung/Anpassung der Screencast-Videos	Bis Ende März 2022	Julia
5. Erstellung des Learnweb-Kurses mit Video und Anleitung zum Login	Bis Ende März 2022	Julia
6. Flyer anpassen	Erfolgt: <a href="#">Flyer einsehen</a>	Julia
7. Anpassung der Online-Umfrage mit Edkimo <a href="https://app.edkimo.com/feedback/gueccip">https://app.edkimo.com/feedback/gueccip</a> Zugangsdaten für Edkimo <a href="https://edkimo.com/de/">https://edkimo.com/de/</a> Anmeldename: Praxissemester	Erfolgt	Julia

Passwort: Xfhk6KuK5Gd6StA		
8. Termine in Präsentation und Linksammlung anpassen	Erfolgt (bis auf Überblicksfolien)	Julia
9. Veröffentlichung/Bewerbung des Termins via Homepage/Facebook/Startseite „Praxissemester“	Anfang April	Stefan/Malte (Veranstaltungen) Nicola (Facebook) Stefan (Startseite)
10. Nach 2. Abstimmungssitzung in Präsentation Folie 9 „Nicht verfügbare Fächer nach Seminarstandorten“ aktualisieren/ hinzufügen (Info/Folie von BR)	Nach 2. Abstimmungssitzung	Stefan/Daniel
11. Einladungsmailling zu Online-Gruppensprechstunde an Kohorte versenden	Mit Infomailing an Kohorte 13.04.2022 vgl. <a href="#">Prozess in OP</a>	Stefan/Daniel
12. Sichtung der vorbereitenden Videos und Links durch Studierende und Abgabe von Fragen im Fragenspeicher		Studis
13. Ggf. Reminder an angemeldete Studis für die Einreichung von Fragen im Fragenspeicher und Sichtung der Vorbereitungsvideos über Forum des Kurses im Learnweb versenden	1 Tag vor der Einreichfrist 20.04.2022	Stefan/Daniel
14. Sichtung des Fragenspeichers und thematische Aufteilung der Fragen in Word-Dokument (in Analogie zu 02/2022)	Nach Einreichfrist für Fragenspeicher, i.d.R. 1-2 Werktage vor der Durchführung  22.04.2022	Stefan/Daniel
15. Versand der Fragen des Fragenspeichers (Word-Dokument) mit Aufteilungsvorschlag an Referent*innen	Nach Einreichfrist für Fragenspeicher, i.d.R. 1-2 Tage vor der Durchführung  22.04.2022	Daniel
16. Aktualisierung der Präsentation und Versand an Referent*innen  Die Überblicksfolien mit dem hervorgehobenen Themen müssen angepasst werden  ggf. Hinzufügung von Folie 9 Gesperrte Seminarfächer	Nach Einreichfrist für Fragenspeicher, i.d.R. 1-2 Tage vor der Durchführung 22.04.2022	Daniel
17. Reminder an angemeldete Studis über Forum des Kurses im Learnweb versenden	1 Tag vor der Durchführung	Stefan/Daniel
18. Vorbereitung der Sprechstunde Aspekte zum Teilen vorbereiten: PVP mit <a href="#">Testkennung</a> öffnen, relevante Links, im Browser öffnen, Präsentation im Einzelperson-Modus öffnen	Vor der Durchführung	Stefan/Daniel
19. Einstimmung auf die Sprechstunde, Absprache des Vorgehens, technische Vorbereitung, ZfsL'er zu Co-	30 Minuten vor der Durchführung	Referent*innen

Host machen (mit Warteraumfreigabe) „Den TN gestatten Ihre Stummschaltung aufzuheben“ deaktivieren		
20. Studierende eintreten lassen und Warteraumfreigabe ausstellen (über TN ...), damit Nachzügler einfach eintreten können	16:00 Uhr	Daniel
21. Durchführung der Sprechstunde (ggf. ergänzende/n, kollegiale Beobachter*in)		Referent*innen
22. Auswertung der Umfrageergebnisse und Reflexion über Ablauf (im Team)	Wenn möglich: Direkt nach der Durchführung im Anschluss	Referent*innen
23. Präsentation der Veranstaltung (PDF) und ggf. weitere Links über Forum an Studierende versenden	1 Tag nach der Durchführung via Learnweb	Stefan/Daniel
24. Ergebnisse aus Edkimo mit Screenshot-App herunterladen sowie ggf. ergänzende Notizen aus dem Auswertungsgespräch im Team und auf P abspeichern	Nach der Durchführung	Stefan/Daniel
25. Ggf. Anpassung des Ablaufs für weitere/n Termin/e		Referent*innen

## Zugangsdaten für Edkimo

siehe Word-Dokument zum  
Konzept

## To DO

- Vorgehen im Team absprechen
- Anpassung der Eval-Fragebögen/ Edkimo- Abstimmung vorbereiten
- Grundlagen-Präsentation für Screencast aktualisieren und Screencast anpassen
- Learnweb-Kurs gestalten (inkl. Abstimmung/Fragen)
- Präsentationen aktualisieren und in Calibri abspeichern
- Flyer und Einladungstext erstellen, Video für Facebook erstellen, Anmeldung über Learnweb
- Veröffentlichung auf Facebook, HP etc.
- Massenmailing an Studierende (Einladung)
- Foliennummerierung aufschreiben und an die Wand hängen
- Präsentation im Einzelperson-Modus einrichten
- Headset und Webcam einrichten
- Linkliste vorbereiten für zentrale Links
- Telefon auf lautlos, Umleitung rausnehmen
- Login in Chrome mit Test-Kennung