

## HERAUSFORDERUNGEN UND LÖSUNGSANSÄTZE BEI DER DIGITALEN LEHRE

T = Technik, P = Person, B = beides

	HERAUSFORDERUNG	LÖSUNGSANSÄTZE
<b>P</b>	Die Studierenden kennen sich untereinander noch nicht, das gegenseitige Vertrauen ist gering, das Risiko für kommunikative Missverständnisse hoch.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geben Sie klare Hinweise für den Umgang miteinander (Netiquette).</li> <li>• Fordern Sie am Anfang nicht zu viel „Offenheit“.</li> <li>• Planen Sie Möglichkeiten zum virtuellen Kennenlernen ein.</li> <li>• Mischen Sie besonders anfangs Kleingruppen immer mal wieder neu und bitten Sie die Gruppen, sich vor der Bearbeitung der Aufgabe noch einmal kurz gegenseitig vorzustellen (z. B. Name, Hauptfach / Nebenfach, besondere Interessen am Thema).</li> <li>• Übernehmen Sie aktiv die Kleingruppenbildung.</li> </ul>
<b>P</b>	Das Vertrauen Ihnen als Lehrperson gegenüber ist gering, da Sie unbekannt (und ggf. auch „unsichtbar“) sind.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stellen Sie sich als Lehrperson selbst vor und (er-)klären Sie Ihre Rolle.</li> <li>• Zeigen Sie sich authentisch und kommunizieren Sie etwas „Persönliches“.</li> </ul>
<b>P</b>	Die Zeitplanung ist bei den derzeit vorhandenen Unsicherheiten für die Studierenden schwieriger.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kündigen Sie Termine für zeitlich synchrone Treffen und Abgabetermine (ggf. auch für Zwischenschritte) so früh wie möglich an und vermeiden Sie Verschiebungen.</li> <li>• Ermöglichen Sie möglichst viel asynchrones Arbeiten.</li> <li>• Stellen Sie Aufgaben und Material rechtzeitig zur Verfügung. Kündigen Sie idealerweise den Termin der Veröffentlichung von Unterlagen vorher an.</li> <li>• Geben Sie mit Bereitstellung von Aufgaben eindeutig an, wo und wie die Aufgabenbearbeitung abgegeben werden kann.</li> <li>• Legen Sie einen gemeinsamen Kalender an, in dem Termine sichtbar sind (z.B. Kalenderfunktion in OpenOLAT); die Pflege des Kalenders können Sie ggf. an Tutorinnen und Tutoren delegieren.</li> <li>• Machen Sie neue Informationen deutlich und schnell auffindbar (z. B. über die Nachrichtenfunktion von OpenOLAT).</li> <li>• Versenden Sie bei Bedarf „Push-Nachrichten“, wenn etwas erledigt werden soll (z. B. Feedback geben).</li> <li>• Machen Sie Ihre Kontaktdaten leicht auffindbar.</li> <li>• Kündigen Sie ggf. Zeitfenster für Ihre Erreichbarkeit und Beantwortung von Fragen der Studierenden an.</li> </ul>

	HERAUSFORDERUNG	LÖSUNGSANSÄTZE
P	Der Zeitdruck bei der Erstellung von Materialien für die Lehre ist hoch.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nutzen Sie bereits existierende Materialien (Online verfügbare Lehrbücher, Videos auf Lecture2Go / YouTube etc.).</li> <li>• Tauschen Sie sich mit Kolleginnen und Kollegen im Fach aus und teilen Sie Literaturlisten, empfehlenswerte Links, Präsentationen, Skripte, Aufgabenstellungen etc.</li> </ul>
P	Die Koordination und Absprachen in Kleingruppen sind schwieriger.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Halten Sie bei Gruppenarbeiten die Gruppengröße klein.</li> <li>• Geben Sie <a href="#">Tipps, wie die Kleingruppe die gemeinsame Arbeit organisieren kann</a></li> <li>• Holen Sie sich regelmäßig Rückmeldungen ein, wie es mit der Koordination der Kleingruppenarbeit klappt.</li> <li>• Sprechen Sie Probleme und mögliche Lösungsansätze an und fördern Sie den Austausch erfolgreicher Problemlösestrategien.</li> </ul>
P	Bei synchronen Terminen gibt es zahlreiche Ablenkungen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stellen Sie bei synchronen Treffen selbst Pop-Up Benachrichtigungen ab, stellen Sie Ihr nicht genutztes Telefon auf leise und schließen Sie nicht benötigte Programme.</li> <li>• Bitten Sie Ihre Studierenden, ebenso zu verfahren.</li> </ul>
P	Bei asynchronen Interaktionen fehlen Gestik und Mimik, die Sie als Lehrperson interpretieren können.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Holen Sie in regelmäßigen Abständen Rückmeldungen und Feedback von Ihren Studierenden ein.</li> <li>• Achten Sie auf eindeutige Kommunikation.</li> <li>• Nutzen Sie Rückfragen, um offenbar nicht eindeutige Instruktionen und Kommunikationen anzupassen.</li> </ul>
B	Ihre eigene Kompetenz im Umgang mit digitalen Medien ist begrenzt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wählen Sie Werkzeuge, mit denen Sie vertraut sind.</li> <li>• Fangen Sie stets einfach an und schalten Sie z. B. Zusatzoptionen von Werkzeugen ab, wenn dies möglich ist.</li> <li>• Testen Sie vor dem Einsatz in der Lehre alles (z. B. mit Kolleginnen und Kollegen).</li> <li>• Bitten Sie ggf. beim ersten Mal eine erfahrene Person um Unterstützung.</li> </ul>
B	Die Kompetenz Ihrer Studierenden im Umgang mit digitalen Medien ist begrenzt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setzen Sie möglichst auf Werkzeug, die Ihren Studierenden bekannt sind.</li> <li>• Suchen, nutzen und verlinken Sie existierende Erklärvideos zu den Werkzeugen auf der UHH-Web-Seite, YouTube etc.</li> <li>• Legen Sie zeitlich synchrone Sessions fest, in denen Ihre Studierenden die Technik mit Unterstützung ausprobieren können.</li> </ul>
B	Studierende (und Sie) sind wenig geübt im Umgang mit digitalen Werkzeugen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setzen Sie einfache und gängige Werkzeuge ein.</li> <li>• Ermöglichen Sie bei neuen Werkzeugen einen Technik-Check.</li> <li>• Stellen Sie Ihren <a href="#">Studierenden nützliche Tipps zu einzelnen Werkzeugen</a> zur Verfügung.</li> </ul>

	HERAUSFORDERUNG	LÖSUNGSANSÄTZE
B	Den ganzen Tag auf den Monitor zu schauen, ist für den Körper unangenehm.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beziehen Sie auch andere Medien wie Bücher oder Skizzen auf Papier bewusst mit ein. Ergebnisse der Studierenden auf Papier können z. B. abfotografiert und später hochgeladen werden.</li> <li>• Gestalten Sie Aufgaben so, dass sie zumindest teilweise „offline“ bearbeitet werden können.</li> <li>• Stellen Sie Texte idealerweise zum Download bereit (z. B. als PDF), sodass Ihre Studierenden sie ausdrucken können.</li> <li>• Ermöglichen Sie auch für Videos- und Audios ein Herunterladen, sodass Ihre Studierenden den Lernort unabhängig von der Internetanbindung wählen können.</li> </ul>
B	Die Konzentrationsfähigkeit ist online begrenzt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeiten Sie möglichst nicht länger als ca. 1h am Stück synchron online zusammen.</li> </ul>
B	Sie vermissen bestimmte Werkzeuge, es steht aber kein / kaum Budget zur Verfügung.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setzen Sie bei Software auf <a href="#">an der UHH verfügbare und freie Werkzeuge</a>.</li> <li>• Erwarten Sie bei Ihren Audios und Videos keine Perfektion und arbeiten Sie ggf. erstmal mit Vorhandenem (z. B. Aufnahmefunktionen Ihres Smartphones).</li> </ul>
B	Die erstellten Dokumente und Medien können von Studierenden mit eingeschränktem Seh- oder Hörvermögen nicht genutzt werden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testen Sie verwendete Werkzeuge und Medien auf Barrierearmut (z. B. <a href="#">Überprüfung für PDFs</a>).</li> <li>• Achten Sie <a href="#">bei der Erstellung von digitalen Inhalten auf Barrierearmut</a>.</li> </ul>
T	Die technische Ausstattung der Studierenden ist sehr unterschiedlich.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setzen Sie auf Werkzeuge, die systemübergreifend (Windows, Mac, Linux) genutzt werden können und auf verschiedenen Geräten (Notebook, Tablet, Smartphone) funktionieren.</li> <li>• Klären Sie, wenn möglich, zu Beginn, welche technische Ausstattung Ihren Studierenden zur Verfügung steht.</li> </ul>
T	Ihre Internetverbindung ist schlecht (insbesondere Upload).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regeln Sie, wenn möglich, die Qualität herunter oder verzichten Sie ggf. auf Video.</li> <li>• Planen Sie lange Uploadzeiten mit ein.</li> </ul>
T	Die Technik funktioniert nicht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfen Sie vorab alles (Akku / Stromkabel, Anbindung zum Internet, Einstellung Audio und Video, Zugang).</li> <li>• Testen Sie, wenn möglich nicht nur die Moderator*innen-Ansicht auf Systemen, sondern auch die Ansicht der Studierenden.</li> </ul>
T	Der Zugang zur Literatur ist beschränkt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setzen Sie auf online abrufbare Artikel und Bücher.</li> </ul>