



## SEMESTERPLANUNG

### Anlass

Wie plane ich eine Lehrveranstaltung? Was hilft mir im Blick zu behalten, worauf ich mich in konzentrieren und wie ich das im Austausch mit den Studierenden umsetzen möchte?

### Lösung

Nutzen Sie eine Planungshilfe, die Ihnen möglichst auf einer Seite einen Überblick über das gesamte Semester verschafft. Hier trage Sie Ihre Ziele für einzelne Sitzungen oder Sitzungseinheiten, die geplanten Inhalte und das grobe methodische Vorgehen ein. Dies kann linear strukturiert in einer Tabelle oder bildhaft beispielsweise als Mind-Map oder Fachlandkarte umgesetzt werden.

### Vorteile / Chancen

- Überblick über das Semester verschaffen und roten Faden im Blick behalten
- Didaktische Planung der Veranstaltung, indem Ziele, Inhalte, methodisches Vorgehen und Rahmenbedingungen für einzelne Sitzungen oder Einheiten miteinander abgestimmt werden

### Grenzen / Nachteile

- In der Grobplanung kann nicht jedes Detail vorhergesehen und geplant werden
- Ggf. sind Anpassungen im Semesterverlauf nötig, wenn z.B. die Gruppe andere Voraussetzungen mit- oder weitere Ideen einbringt

### Details

- **KOMPETENZZIELE:** Abgeleitet von den Kompetenzziele für das Modul (Handout: CHECKLISTE). Die dort beschriebenen Gesamtziele der Veranstaltung werden nun auf die Ziele pro Sitzung bzw. Phasen des Semesters heruntergebrochen.
- **INHALT:** Auswahl der Inhalte, die dem Erreichen der Kompetenzziele dienlich sind. Eine didaktische Stoffreduktion muss hierbei vorgenommen werden.
- **METHODEN UND AUFGABEN:** Das methodische Konzept für das ganze Semester als auch für einzelne Sitzungen geht von der Frage aus, was die Studierenden brauchen, um sich die Inhalte entsprechend der angestrebten Kompetenzziele anzueignen? Die Methoden und Aufgaben werden dabei passend für die Präsenzlehre, das Selbststudium, zur Erfassung des Lernstandes der Studierenden, aber auch für das Einholen von Rückmeldungen an den Lehrenden ausgewählt. Es wird festgelegt, was während der Veranstaltung besprochen wird und was in Eigenarbeit erfolgen kann.
- **RAHMEN/ORGANISATORISCHES:** Rahmenbedingungen und organisatorische Fragen werden soweit wie möglich im Voraus bedacht und geplant (Raum, Praxispartner, Material, Technik etc.).



### Hinweise für die Durchführung

- Jedes Semester (wie jede einzelne Sitzung) ist in Anfangsphase, Wissenserarbeitung, -verarbeitung und Abschlussphase gegliedert.
- Der Anfang bestimmt maßgeblich, wie die Studierenden in das Arbeiten bzw. in das Semester kommen. Besonderheiten des Seminars (Arbeitsweisen, Erwartungen, Zusammenarbeit) sollten Studierende hier bereits kennenlernen.
- Um genügend Zeit zum Verarbeiten des Stoffes der Lehrveranstaltung zu haben, hier der altbewährte Tipp der didaktischen Stoffreduktion: Es geht weniger darum, dass alles „gehört“, als dass alles Wesentliche „verdaut“ wird und die Studierenden auch eigene Interessen einbringen können.
- Selbststudienphasen und Präsenzlehre gut miteinander verschränken: Wichtig ist es, Erarbeitungen und Fragen aus dem Selbststudium in der Präsenzlehre wieder aufzugreifen und den Studierenden Angebote zur Begleitung der Eigenarbeit zu machen.

### Tools

- eLP - elektronischer Lehrveranstaltungsplaner: <https://www.elp.uni-wuppertal.de>

### Weitere Informationen / Quellen

- Schulte, D. (2002): *Veranstaltungsplanung. Probleme und Methoden*. In: Berendt, B., Wildt, J. und Voss, H.-P.: *Neues Handbuch Hochschullehre*. Bonn: Raabe, Griffmarke B 1.2., S. 1-38
- Knoll, J. (2003): *Kurs- und Seminarmethoden*. Beltz Verlag.

### Tipps zur Stoffreduktion

- Lehner, M. (2012): *Didaktische Reduktion*. Haupt Verlag.
- Ritter-Mamczek, B. (2017): *Stoff reduzieren*. Verlag Barbara Budrich