



02 STUDIERENDE KENNENLERNEN

WORUM GEHT'S?

Im digitalen Raum ist es ungleich schwerer, ein Gefühl für das Gegenüber zu bekommen, da es nicht sichtbar ist. Zudem können Studierende untereinander schlechter informell Kontakt aufnehmen. Sollten Sie Gruppenarbeiten planen oder eine Lehrveranstaltung mit einer überschaubaren Anzahl Studierender haben, empfiehlt es sich, eine Kennenlernphase einzuplanen.

Inhaltliche Vorüberlegungen

Welche Informationen Ihnen wichtig sind und Sie bzw. die Studierenden eventuell benötigen, um Lerngruppen bilden zu können, kann variieren. Hier sind einige Ideen:

- Name, Studiengang, Semester, Forschungsinteresse, etc.
- Organisatorisches: z. B. technische Möglichkeiten zum Mailempfang oder zum Netz
- Vorerfahrungen/Bezüge zum Thema der Lehrveranstaltung (vertiefte Erfassung von Vorwissen siehe Handreichung „03 Vorkenntnisse erheben“)
- Erwartungen, Interessen, Befürchtungen

Denken Sie auch daran, sich selbst vorzustellen – was möchten Sie von sich erzählen, beispielsweise über diesen besonderen Semesterstart, Ihre Forschung, was Sie mit dem Thema der Lehrveranstaltung verbindet und was Sie sich für die Studierenden wünschen?

Vorklärung der Rahmenbedingungen

Zur Wahl der Art der Vorstellungsmethode und des Kommunikationskanals ist es hilfreich, folgende Fragen zu klären:

- Anzahl der Teilnehmenden an der Lehrveranstaltung
- Sollen Informationen nur für die/den Lehrende*n oder für alle TN sichtbar sein?
- Wann soll das Kennenlernen zwischen Studierenden stattfinden: gleich zu Beginn, erst zu Beginn der ersten Gruppenarbeitsphase (bei großen Gruppen empfohlen) oder gestaffelt?
- Bis zu welchem Termin soll das Kennenlernen abgeschlossen sein?

TIPP: Grundsätzlich empfehlen wir zeitversetzte Lösungen, die viele Vorteile bieten.

WIE KANN MAN ES UMSETZEN?

Im Folgenden finden Sie eine Auswahl an Beispielszenarien, die sowohl per Mail/Speicherwolke als auch in Moodle eingesetzt werden können. Nutzen Sie bei der Kommunikation sensibler Daten per Mail ausschließlich den Mailserver der Universität Leipzig.

Szenario 1: Mail & Speicherwolke

Für Gruppen bis etwa 30 Personen:

- Jede*r Studierende füllt einen „**Steckbrief**“ aus. Dazu erstellen Sie ein Formular und schicken es per Mail, die Studierenden schicken es an Sie oder an die gesamte Liste zurück. Alternative: alle



Steckbriefe werden in einem Ordner in der Speicherwolke hochgeladen – dazu den Ordnerlink in der Mail mitschicken.

- Sie erstellen in der Speicherwolke eine **Tabelle** und die Studierenden füllen sie aus, eine Zeile pro Studierende*r. Dazu den Link per Mail schicken.

Aufgabe der/des Lehrenden

- Überlegen Sie vorab, welche Informationen gebraucht werden und ob bzw. welche für die Studierenden transparent sein sollen.
- Ziel der Kennenlernphase benennen: Warum ist es wichtig, dass Sie als Lehrende*r oder die Studierenden gegenseitig mehr voneinander erfahren?
- Steckbrief oder anderes Dokument erstellen;
- ggf. eine Vereinbarung zum Umgang und zur Nutzung der Daten erstellen;
- Rückantwort-Kanal festlegen (Mail oder Speicherwolke);
- ggf. Ordner in Speicherwolke erstellen und Link generieren (siehe dazu [Speicherwolke](#));
- per Mail versenden mit Deadline.

Szenario 2: Moodle

In Moodle stehen Ihnen verschiedene Möglichkeiten, so genannte „Aktivitäten“ zur Verfügung. Sie sind hier mit den entsprechenden Anleitungen verlinkt, die Sie auch im [Lehre.digital](#) [Hilfekurs](#) finden.

Variante 1: Informationen nur für Lehrende sichtbar

- **Aufgabe:** Ein Dokument mit Fragen erstellen (siehe inhaltliche Vorüberlegungen), Anleitung im Moodlekurs verfassen, Deadline nicht vergessen, Studierende laden Steckbrief hoch

Variante 2: Informationen auch für Studierende sichtbar

- **Forum (Standardforum):** Fragen eintragen (z. B. Interesse an Kurs, was wurde zuletzt gelesen, womit beschäftigt, Vorkenntnisse, ...) – ein Nacheinander im Gespräch kann analog einer Vorstellungsrunde simuliert werden (max. 20 Teilnehmende, dann wird es unübersichtlich)
- **Abstimmung:** Ermöglicht eine Art Gruppen-Barometer zu bestimmten Fragen zu erstellen (z. B. zu Semester, technischer Ausstattung, Erwartungen, Ziele im Kurs etc.; Achtung: es sind nur vorgefertigte Antworten, kein Freitext möglich, an Ausweich-Antwortmöglichkeit „Sonstige“ o. ä. denken)
- **Etherpad:** Zu einer spezifischen Fragestellung kann ein gemeinsames Dokument erstellt werden, in dem sich jede*r kurz vorstellt und z. B. eine Position formuliert
- **Podcast:** Die Studierenden können innerhalb dieser Aktivität kurze Audio- oder Videodateien erstellen, in denen sie sich selbst vorstellen. Dazu können Sie ein bis zwei Fragen, die zu beantworten sind, vorgeben.
- Für Fortgeschrittene: **Befragung** anlegen (eigene Fragen formulieren, Freitext möglich) □ siehe Handreichung „[03 Vorkenntnisse erheben](#)“

TIPP: Nutzen Sie am besten die Aktivitäten, die Sie auch im Verlauf des Semesters verwenden werden, dann können Studierende sich damit bereits vertraut machen.



Aufgabe der/des Lehrenden

- Überlegen Sie vorab, welche Informationen gebraucht werden und ob bzw. welche für die Studierenden transparent sein sollen.
- Ziel der Kennenlernphase benennen: Warum ist es wichtig, dass Sie als Lehrende*r oder die Studierenden gegenseitig mehr voneinander erfahren?
- Zeitraum für ‚Vorstellungsrunde‘ festlegen;
- Fragen formulieren und Dokument oder Aktivität in Moodle erstellen.

Vorgehen in Moodle

1. Besuchen Sie den [Lehre.digital](#) Hilfskurs.
2. Folgen Sie **„Schritt 1: Kurse beantragen und kopieren“**
3. Wenn Ihr Kurs angelegt wurde, können Sie sich für eine oder mehrere der o. g. Aktivitäten entscheiden. Anleitungen für das Anlegen eines Forums, Wikis, Podcast usw. finden Sie unter **„Schritt 3: Aktivitäten bei Moodle einrichten“** unter dem Thema Kennenlernen.

Beratungsangebot

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

- das Team der Hochschuldidaktik unter hd@uni-leipzig.de (hochschuldidaktische und mediendidaktische Konzeption),
- den E-Learning-Service unter elearning@uni-leipzig.de (mediendidaktischen und technische Umsetzung).

Weitere Kontaktdaten und Sprechzeiten entnehmen Sie bitte der [Universitätsseite](#).