



## 04 WISSENSVERMITTLUNG ohne Präsenz

### WORUM GEHT'S?

Wissen oder besser: ein handelnder Umgang mit Wissen wird von den Studierenden in einem individuellen Lernprozess aufgebaut. Als Lehrende\*r stellen Sie dafür Materialien, Lernpfade sowie darlegende, einordnende oder/und zusammenfassende Inputs bereit.

Studierende sind es gewöhnt, sich im Selbststudium Wissen zu erarbeiten, je höher das Semester und die Erfahrungen im eigenständigen Erarbeiten von Themen, umso besser. Nun gilt es, das, was Sie in einer Präsenzveranstaltung in Form von Inputs unter Berücksichtigung der Vorkenntnisse Ihrer Studierenden präsentiert haben, zeitversetzt und ohne direktes Feedback durch die Studierenden zu realisieren.

Ihre Aufgaben bestehen darin,

- Inputs möglichst gut auf die Vorkenntnisse der Studierenden abgestimmt zur Verfügung zu stellen.
- den Studierenden kompakte Impulse für das Weiterlernen zu geben.
- Lese- bzw. Lernpfade im Sinne des Sandwich-Prinzips vorzugeben, also eine gute Verzahnung von Wissensvermittlung und -verarbeitung zu ermöglichen (siehe Handreichung „05 Wissensverarbeitung individuell“ und „06 Wissensverarbeitung im Austausch“).

### Inhaltliche Vorüberlegungen

Zunächst sollten Sie folgende Fragen klären:

- Welche Texte und Wissensbestände bedürfen der Vorstrukturierung, Kontextualisierung und zusammenfassenden Darstellung durch Sie?
- Zu welchem Zeitpunkt im Semester sind Inputs von Ihnen unerlässlich?
- Welche Informationen können sich die Studierenden selbst auf Grundlage der von Ihnen bereitgestellten Materialien und/oder Links erschließen? (Arbeitsanweisungen nicht vergessen – siehe Handreichung „05 Wissensverarbeitung individuell“ für Beispiel-Aufgabenstellungen.)

### Vorklärung der Rahmenbedingungen

- Über welche technischen Möglichkeiten und Erfahrungen verfügen Sie?
- Welche technischen Möglichkeiten haben Ihre Studierenden (z.B. für Videostreaming)? Erfragen Sie dies per Mail oder in Moodle (siehe Handreichung „02 Studierende kennenlernen“).
- Über welche Kommunikationswege stellen Sie Inputs zur Verfügung? (Siehe Handreichung „01 Einstieg gestalten“.)



## 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

#### Mail

- Klassische Variante der Kommunikation, geeignet um Informationen (auch Links) oder Aufgaben zu versenden. Z.B. Rechercheaufgaben oder Lehrvideos, die bereits im Internet zur Verfügung stehen.

#### Script oder Reader

- Kompakte Zusammenstellung von Texten und Internetlinks in einem PDF-Dokument, versehen mit konkreten Arbeitsaufträgen. Versand per Mail oder Ablage in Ordner auf der Speicherwolke. Wir empfehlen eine Strukturierung in Wochenaufgaben oder eine wöchentliche Versendung.

#### Power Point mit Tonspur

- Möglichkeit, eine (bestehende) PowerPoint-Präsentation als Film aufzunehmen und mit Ihrer Stimme zu besprechen und diese zu kommentieren. Ablage in Ordner auf der Speicherwolke.
- Je nach Office-Version finden Sie verschiedene Anleitungen zu den einzelnen Versionen:
- [PowerPoint 2019](#)
- [PowerPoint 2010](#)
- [Powerpoint 2016](#)
- [Powerpoint 365](#)
- [Quicktime \(MacOS\)](#)

#### Video

- Erstellen eigener Videos. Diese können auf der Speicherwolke zur Verfügung gestellt werden. Gängige Videoformate sind .mp4 oder .mov. Siehe auch Szenario 2.

### Aufgabe der/des Lehrenden

- Erstellen Sie das jeweilige Dokument/die jeweilige Datei.
- Lassen Sie die Datei den Studierenden zukommen (per Mail bzw. Speicherwolkenlink).
- Kommunizieren Sie das Ziel, den Rahmen und das Zeitfenster der Wissenserarbeitung.
- Erbitten Sie eine Rückmeldung der Studierenden zum Arbeitsauftrag, der Umsetzbarkeit, eventuellen Hürden und dem zeitlichen Aufwand, um die Methodik und Umsetzbarkeit Ihrer Art der Wissensvermittlung zu validieren.
- Passen Sie daraufhin ggf. Ihre weiteren Inputs an.

### Szenario 2: Moodle

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



- **Script oder Reader:** siehe Szenario 1. Bereitstellung in Moodle.
- **Power Point mit Tonspur:** siehe Szenario 1. Bereitstellung in Moodle.
- **Wiki** erstellen, an dem ggf. mit den Studierenden weitergearbeitet wird: Ein Wiki ist eine Sammlung von untereinander verlinkten Seiten. In einem gemeinsamen Wiki darf jede\*r alle Seiten ansehen und bearbeiten.
- **Glossar** erstellen (Anleitung in Erstellung): Basiswissen wie in einem Lexikon übersichtlich und gut portioniert darstellen, weitere Medien können eingebunden werden (Bilder, Videos, externe Links etc.).
- **Audio**, z.B. mit dem Handy oder dem im Rechner integrierten Tool aufzeichnen und evtl. bearbeiten. Nutzen Sie dafür einfach die Funktion „Sprachmemo“ (MacOS) oder „Sprachrekorder“ (Windows). Eine Einbindung ist bspw. über Podcast (siehe nächster Punkt) oder über das Moodle-Plugin **H5P** (siehe auch „Für Fortgeschrittene“) möglich.
- **Podcast:** Ablagemöglichkeit für von Ihnen aufgezeichnete Audiodateien. Bietet den Vorteil, dass Audiodateien abonniert werden können und dass Studierende die einzelnen Dateien („Episoden“) alphabetisch oder nach Kategorie, Datum oder Autor\*in geordnet durchsuchen können. Zusätzlich können Studierende einzelne Episoden kommentieren.
- **Videos** aufnehmen: mit dem Smartphone, der WebCam oder als Screencast (Bildschirmvideo), Bereitstellung in Moodle (bis 100MB) oder über das **Open Cast-Plugin** in Moodle.
- Videoaufnahme z.B. über **Opencast Studio** (keine Softwareinstallation nötig). Als Videoquellen hier empfehlenswert: **Kamera:** Nur das von der Webcam aufgenommene Bild wird aufgezeichnet. Geeignet für rein mündliche Präsentationen. **Bildschirm:** Fenster Ihrer Anwendung (z.B. PDF-Reader, PowerPoint) oder den ganzen Bildschirm inklusive Audio aufnehmen (z.B. bei notwendigem Wechsel zwischen verschiedenen Anwendungen bzw. Fenstern während der Aufnahme).

#### Für Fortgeschrittene:

- Das in Moodle integrierte E-Learning-Tool **H5P** bietet viele weitere Möglichkeiten zur **Interaktiven Gestaltung von Lerninhalten**, z.B. eine **Interaktive Präsentation** oder ein **Interaktives Video** angereichert mit multimedialen Inhalten z.B. mit Bildern oder Videos hinterlegte Fragen, Quiz (auch Multiple Choice), zusätzlichen Textinformationen (Kommentare, Untertitel, Fun Facts etc).
- Damit Sie H5P kennenlernen können, steht ein Ihnen ein **Moodlekurs** (Pfad: Kurse → Einführung und Hilfe zu Moodle → H5P – Interaktive Videos gestalten) mit vielen Tutorials zur Verfügung. Außerdem finden Sie **hier** eine Übersicht über diverse Werkzeuge im H5P und dazugehörige Anleitungen.

#### Synchrones Setting:

- Sollten Sie Wissensvermittlung im Rahmen von Live-Kommunikation gestalten, können Sie z.B.
- **BigBlueButton (BBB)** (Anleitung in Erstellung) nutzen. Der Zugang erfolgt über einen im Moodle abgelegten Link. Bitte melden Sie sich dafür beim **E-Learning-Service**. In den virtuellen Raum in BBB können Sie ihre Präsentation hochladen, ein interaktives Whiteboard für Demonstrationen nutzen, über so genannte „Breakout-Räume“ parallele Gruppenarbeit ermöglichen etc.



- Bedenken Sie jedoch die zusätzliche Belastung, die durch die Moderation technischer Anforderungen und Ausfälle bei Studierenden entsteht. Vorteil: Sie können Ihre Session aufzeichnen und sie damit nicht anwesenden Studierenden zur Verfügung stellen. Besprechen Sie dazu mit Ihren Studierenden, ob und unter welchen Umständen sie dem zustimmen.

### Vorgehen in Moodle

1. Besuchen Sie den [Lehre.digital](#) [Hilfekurs](#).
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 „**Wissen aktivieren, vermitteln und verarbeiten**“.

### Beratungsangebot

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

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

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