

IDEENPOOL

Praxistipps

Wie Sie Präsenzzeit wertvoll nutzen können

Nathalie Pöpel, Johanna Fricke & Ioulia Grigorieva (Hrsg.)

UOS.DLL-Projekt / virtUOS

(2023/Version 3)



<https://creativecommons.org/>

Präsenzzeit wertvoll nutzen

Themenfeld

Worum geht es?

Die sozialen Einschränkungen der Corona-Pandemie haben vielen von uns den Wert des persönlichen Kontakts in Präsenz eindrücklich gezeigt. Vor dem Hintergrund dieser Erfahrungen schlagen wir vor, die Lehrveranstaltungszeit vor Ort stärker als *Premiumzeit* zu betrachten, die sich durch mehr Qualität statt Quantität auszeichnet.

Wie können wir dies in der Lehre erreichen? Z. B. indem wir einen stärkeren Fokus auf Lernaktivitäten für alle Anwesenden legen und frontale Darbietungen in unseren Vorlesungen, Seminaren und Referatskursen reduzieren. Das Ziel ist es, mehr Interaktivität statt Passivität unserer Studierenden anzuregen.

Warum lohnt es sich, dies umzusetzen?

Weil didaktisch sinnvoll aufbereitete und am Lehr-/Lernziel orientierte Lernaktivitäten das nachhaltige Lernen fördern (Ulrich, 2020).

Literatur

- Ulrich, I. (2020). *Gute Lehre in der Hochschule*. Wiesbaden: Springer. https://doi.org/10.1007/978-3-658-31070-7_7

Der Aufbau der Praxistipp-Karten

Dieses Praxistipp-Set gehört zu einem von fünf Themenfeldern. Einen Überblick finden Sie im Inhaltsverzeichnis auf der nächsten Seite. Nach einer kurzen Einleitung in das Themenfeld folgen die Einzeltipp-Karten. Hier unterscheiden wir **Info-Karten** von **Praxistipp-Karten**. Sie erkennen jeweils am **Icon** oben rechts auf jeder Karte, um welche Variante es sich handelt.



Die **Info-Karten** enthalten übergeordnete Informationen zu einzelnen Themen und Tipps.

Auf den **Praxistipp-Karten** finden Sie konkrete Ideen, die Sie in Ihre Lehre einbauen können. Jede Karte enthält in der Regel einen Tipp. Da die Umsetzung unterschiedlich viel zeitlichen und/oder inhaltlichen Vorbereitungsaufwand pro Tipp bedarf, finden Sie zur Aufwandsabschätzung jeweils ein **Uhr-Icon**. Zwischenstufen und Mischformen werden durch zwei Icons dargestellt.



MINI: Diese Tipps können Sie schnell und mit geringem Aufwand in Ihrer aktuellen Lehre einsetzen.



MIDI: Diese Tipps eignen sich auch für aktuelle Lehrsituationen, bedürfen aber etwas mehr Vorbereitung.



MAXI: Diese Tipps bedürfen intensiverer Vorbereitung und eignen sich eher als Ideen für künftige Semester.

Präsenzzeit wertvoll nutzen

Übersicht Praxistipps und Infos

Tipps zu Lernaktivitäten für verschiedene Unterrichtsphasen

Übergeordnetes

- [Sitzungsphasen: Das Sandwich-Modell](#)
- [Lernaktivitäten lernförderlich gestalten](#)

Sitzungseinstiege gestalten

- [Interesse fördern & Aufmerksamkeit halten](#)
 - [Sechs Richtige](#)
- [Vorkenntnisse aktivieren](#)
 - [Freewriting](#)
 - [Strukturierter Recap](#)

Aktive Auseinandersetzung mit Inhalten fördern

- [Quiz](#)
- [ABC-Liste](#)
- [Murmelgruppen](#)
- [Think-Pair-Share](#)
- [Marktplatz](#)

Wissen festigen & Feedback sammeln

- [Glückstopf](#)
- [One-Minute-Paper](#)
- [Muddiest Point](#)
- [Blitzlicht](#)
- [Fünf-Finger Feedback](#)

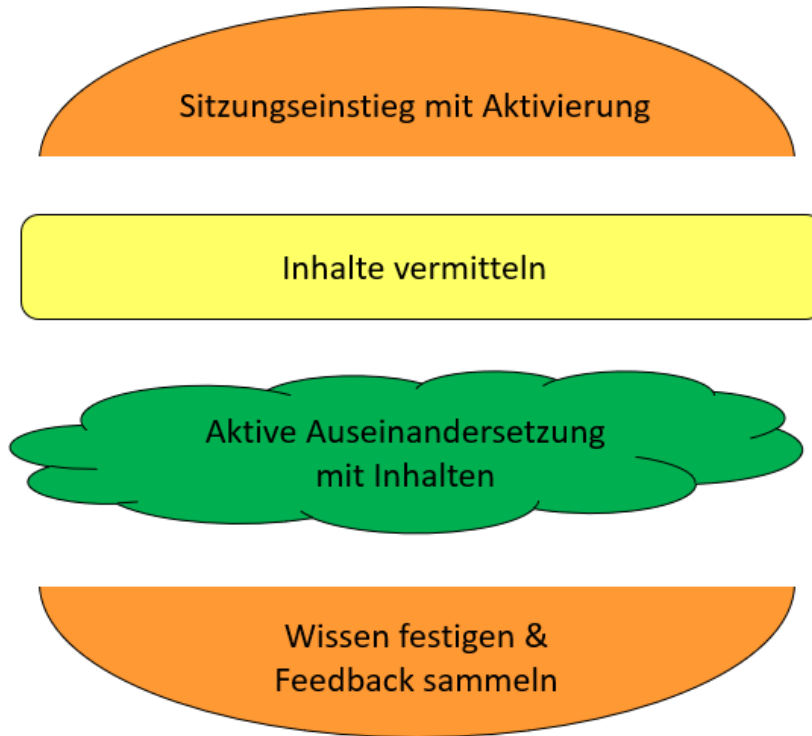
Passend für alle Unterrichtsphasen

- [Aktive Kurzpausen](#)
- [Nachdenkpausen bei Fragen gewähren](#)

Spezielle Settings

- [Interaktive Vorlesungen mit vielfältigen Lernaktivitäten](#)
- [Einstieg & Abschluss in Online-Präsenzphasen](#)

Sitzungsphasen: Das Sandwich-Modell



Das auf Wahl (2013) zurückgehende Sandwich-Modell bildet typische Phasen einer Lehrveranstaltung ab.

In der **Einstiegsphase** geht es in Anlehnung an Wahl darum,

- 1) das Interesse am Thema zu wecken
- 2) die Vorkenntnisse der Studierenden zu aktivieren
- 3) Orientierung zu geben & Transparenz zu schaffen

Ein wesentlicher Aspekt des Sandwich-Modells besteht darin, dass auf eine **Phase der Wissensvermittlung** stets eine **Phase der aktiven Auseinandersetzung** folgt. Ziel hierbei ist die Elaboration des neuen Wissens.

In der **Abschlussphase** gilt es schließlich

- 1) zentrale Ergebnisse zusammenzufassen
- 2) offene Fragen zu sammeln und zu klären
- 3) Feedback einzuholen

Auf den folgenden Karten stellen wir Ihnen nach einigen allgemeinen Hinweisen konkrete Methoden vor, mit denen Sie die Einstiegsphase, die Phase der aktiven Auseinandersetzung sowie die Abschlussphase interaktiv gestalten können.

Quelle:
Wahl, D. (2013). Lernumgebungen erfolgreich gestalten. Vom trägen Wissen zum kompetenten Handeln. Bad Heilbrunn: Klinkhardt.

Lernaktivitäten lernförderlich gestalten



Lernaktivitäten dienen der kognitiven Aktivierung, um das vertiefte Lernen zu fördern. Sie beugen durch die aktive Auseinandersetzung mit dem Stoff einer passiven Lernhaltung vor.

Damit sie gezielt das Lernen unterstützen, sollten sie:

- **lehr-/lernzielorientiert** eingesetzt werden (Ulrich, 2020)
- **motivierend** gestaltet sein, indem
 - Studierende Wahlmöglichkeiten erhalten (Deci & Ryan, 2002)
 - Studierende Relevanz und Kompetenz dabei erleben können (Keller, 1987)
- **Elaboration & nachhaltiges Lernen** fördern, indem
 - neues Wissen erarbeitet, mit Vorwissen verknüpft & auf neue Aufgaben angewendet wird (Ulrich, 2020)
 - das eigene Vorgehen und Wissen hinterfragt werden (Dunlosky, 2013)
 - das Gelernte regelmäßig überprüft wird (ebd.)
- möglichst **ALLE Studierenden aktiv involvieren** (Ulrich, 2020)
 - Arbeitsaufträge sollten Aufgaben für alle enthalten
 - in Präsenz alle Studierenden im Auge behalten & bei Inaktivität moderierend eingreifen

Dadurch können Inaktivität & soziales Faulenzen reduziert werden.

Quellen: Deci, E. L. & Ryan, R. M. (2002). *Handbook of self-determination research*. Rochester, NY: University of Rochester Press.; Dunlosky, J. (2013). Strengthening the student toolbox: Study strategies to boost learning. *American Educator*, 37, 3, 12–21.; Keller, J. M. (1987). Development and use of the ARCS model of instructional designs. *Journal of instructional development*, 10 (3), 2-10.; Ulrich, I. (2020). *Gute Lehre in der Hochschule*. Wiesbaden: Springer. https://doi.org/10.1007/978-3-658-31070-7_7

Sitzungseinstiege gestalten: Interesse fördern & Aufmerksamkeit halten



Bei Sitzungseinstiegen geht es insbesondere darum,

1) das Interesse am Thema interaktiv zu fördern.

- In einem ersten Schritt können Sie den Studierenden die Gelegenheit geben, alles aufzuschreiben, was sie beschäftigt, und das Papier (symbolisch) für später wegzulegen. Auf diese Weise wird das Arbeitsgedächtnis der Lernenden entleert. (*Aufmerksamkeitserzeugung vorbereiten*)
- Um die Aufmerksamkeit zu erregen, können Sie spannende und aktivierende Schätzfragen verwenden wie z. B. „Was glauben Sie, von bis zu wie vielen Nutzer*innen gleichzeitig BBB Ende des SoSe 2021 an der UOS verwendet wurde?“ (*Aufmerksamkeit erzeugen*)
- Aufmerksamkeit ist besonders dann auf Ihrer Seite, wenn es Ihnen gelingt, dass die Studierenden persönliche Bezüge zum Thema X herstellen, angeregt etwa durch Fragen wie:

- Was von dem eben Gehörten widerspricht Ihrem Vorwissen / Ihrer Erfahrung / Ihrer Intuition?
- Wo sehen Sie Berührungspunkte von Theorie Y zu Ihrem Alltag?
- Welche zwei Beispiele aus Ihrem Leben illustrieren Phänomen A, Theorie B etc.?
- Was möchten Sie zum Thema X persönlich erfahren? Was zu Prüfungszwecken?

Diese Fragen eignen sich zudem gut zur Reflexion der vermittelten Inhalte.

- Nachdem die Aufmerksamkeit erzeugt wurde, gilt es, sie zu halten, indem man Methoden wie „Sechs Richtige“ (s. nächste Karte „Sechs Richtige“) anwendet. (*Aufmerksamkeit halten*)

2) Vorkenntnisse zu aktivieren (s. übernächste Karte „Sitzungseinstiege gestalten: Vorkenntnisse aktivieren“).

3) Orientierung zu geben, Transparenz zu schaffen.

Sitzungseinstiege gestalten: Sechs Richtige



- Die Methode „Sechs Richtige“ ermöglicht es Ihnen,
- A. an das Vorwissen der Lernenden anzuknüpfen,
 - B. einen Einblick in ihren Kenntnisstand zu gewähren,
 - C. Lernende beim Zuhören zu aktivieren.

Bevor Sie mit einem Input beginnen, lassen Sie die Lernenden individuell oder in Zweiergruppen vermuten, welche sechs Begriffe oder Inhalte im Laufe des Inputs fallen könnten (A). Die Vermutungen können sowohl vorab besprochen als auch bloß sichtbar festgehalten werden (B). Im Rahmen einer Videokonferenz könnte die Auflistung von allen Lernenden zeitgleich im Chatfenster gepostet werden.

Während Ihres Inputs streichen die Lernenden die gefallenen Begriffe oder Inhalte von ihrer Liste (C). Sobald ein*e Lernende*r alle sechs Begriffe wahrgenommen hat, meldet sich diejenige Person nach dem BINGO-Prinzip in verabredeter Weise.

Quelle: Orbium Seminare. *Munternichtsmethode: 61 - 6 Richtige*. URL: <https://vt.uos.de/ahflz> (Stand 20.07.22)

Sitzungseinstiege gestalten: Vorkenntnisse aktivieren



Bei Sitzungseinstiegen geht es insbesondere darum,

1) das Interesse am Thema interaktiv zu fördern (s. vorletzte Karte „Sitzungseinstiege gestalten: Interesse fördern“)

2) **Vorkenntnisse zu aktivieren.**

- **sei es im Allgemeinen**

Dazu können Sie etwa eine variantenreiche Kreativitätsmethode aus der Schreibdidaktik heranziehen, das **Freewriting** (s. nächste Karte „Freewriting“).

- **sei es aus der letzten Sitzung**

Um die Kenntnisse aus den vergangenen Sitzungen zu aktivieren, können Sie einen strukturierten Recap durchführen (s. übernächste Karte „Strukturierter Recap“).

3) Orientierung zu geben, Transparenz zu schaffen

Sitzungseinstiege gestalten: Freewriting



Um die Vorkenntnisse der Lernenden etwa im Rahmen eines Sitzungseinstiegs zu aktivieren, können Sie diese variantenreiche Kreativitätsmethode aus der Schreibdidaktik anwenden.

Durchführung

alles auf ein Blatt Papier aufschreiben, was in den Sinn kommt
unzensuriert, schnell, ohne Unterbrechungen schreiben

in ganzen Sätzen schreiben

nicht zurückblicken, nicht durchstreichen, Geschriebenes nicht bewerten

mögliche Einsatzszenarios:

als Einstieg in ein Thema ~ Vorbereitung des Abschlusses einer LV ~ zum Erinnern an ein Thema ~ zum Erinnern an die Inhalte eines gelesenen Textes ~ beim Schreiben von Hausarbeiten (in der Themafindung ~ zum Wiedereinstieg ~ bei Schreibblockaden ~ beim Beginnen eines neuen Kapitels ~ zum Identifizieren der wichtigsten Kerngedanken etc.)

Weitere Instruktionen unter: <https://vt.uos.de/7jxg5>, <https://vt.uos.de/8nzh5>

Quellen:
TU Dresden. Schreibzentrum. *Freewriting*. URL: <https://vt.uos.de/7jxg5>
(Stand 20.07.22); Peischer, A. Schreibraum Innsbruck. *Freewriting*. URL:
<https://vt.uos.de/8nzh5> (Stand 20.07.22)

Sitzungseinstiege gestalten: Strukturierter Recap



Um die **Vorkenntnisse** der Lernenden etwa im Rahmen eines Sitzungseinstiegs zu **aktivieren**, können Sie einen strukturierten Recap zu Beginn einer Sitzung durchführen.

„Recaps“ kommen aus dem filmischen Kontext (Kolkmann, o.J.) und werden für gewöhnlich am Anfang einer neuen Serienfolge gezeigt, um die Zuschauer*innen zur Vorbereitung auf die neue Folge **inhaltlich abzuholen**.

Auf die Lehre übertragen könnten Sie die Lernenden bitten, über etwa folgende Aspekte **ca. 10 Minuten lang** nachzudenken und die Antworten etwa im Chatfenster festzuhalten:

- 1 wichtige Erkenntnis
- Wie lässt sich die Erkenntnis/letzte Sitzung in die gesamte LV einordnen?
- 1 offene Frage

Als fester Bestandteil jeder Sitzung kann die Methode auch dafür sorgen, lernförderliche Routinen zu schaffen (Dunlosky, 2013).

Quellen:
Dunlosky, J. (2013). Strengthening the student toolbox: Study strategies to boost learning. *American Educator*, 37, 3, 12–21.
Kolkmann, T. (o.J.). *Recap – was bedeutet das bei Filmen und Serien?* URL: <https://vt.uos.de/1vag> (Stand 20.07.22)

Aktive Auseinandersetzung mit Inhalten fördern: Quiz



Mit einem Quiz können Sie die Wiederholung von Inhalten durch die Studierenden anstoßen und/oder Wissensstände überprüfen. Dunlosky (2013) hat zeigen können, dass regelmäßig durchgeführte Tests der Wissensüberprüfung einen lernförderlichen Effekt entfalten und nachhaltiges Lernen unterstützen.

Einsetzen können Sie ein Quiz **in unterschiedlichen Situationen** und **zu verschiedenen Zwecken**:

- um Wissen abzufragen, das sich die Studierenden bspw. in einer Hausaufgabe selbstständig erarbeiten sollten
- um nach einer Inputphase die Aufmerksamkeit der Studierenden zu überprüfen oder sicherzustellen, dass der Input verstanden wurde

Vorbereitend zur Durchführung eines Quizzes müssen Sie ...

- die Quizfragen formulieren.
- ggf. ein digitales Tool (ein sog. *Audience Response System*, kurz: ARS) wählen, mit dem Sie das Quiz durchführen.

Vorteil der Durchführung eines digitalen Quizzes über ein ARS-Tool ist, dass Sie auch in großen Lehrveranstaltungen problemlos *alle* Studierenden einbinden können

Weitere Informationen zur Durchführung von Quizzes finden Sie hier: <https://vt.uos.de/e5nz2>.

Achtung: Verbreitete Quiz-Tools wie *Mentimeter* und *Kahoot!* dürfen laut dem Datenschutzbeauftragten der Universität Osnabrück derzeit nicht in der Lehre eingesetzt werden. Eine Alternative bietet das Stud.IP-Feature *Cliqr*.

Quellen:
Dunlosky, J. (2013). Strengthening the student toolbox: Study strategies to boost learning. *American Educator*, 37, 3, 12–21.

Aktive Auseinandersetzung mit Inhalten fördern: ABC-Liste



Die „ABC-Liste“ ist eine **Methode zur Sammlung von Assoziationen**, die auf Vera F. Birkenbihl zurückgeht (Methodik vorgestellt nach Krey, 2021).

Umsetzung:

- Die Studierenden erstellen/bekommen eine Liste mit 26 Zeilen, in die die Buchstaben von A bis Z eingetragen sind.
- Diese Liste ergänzen die Studierenden dann in Einzelarbeit um Begriffe/Schlagwörter, die ihnen zum vorgegebenen Thema einfallen. Sie können dabei Zeilen überspringen und auch mehrere Begriffe/Schlagwörter zu einem Buchstaben notieren.
- In einem nächsten Schritt vergleichen die Studierenden in Kleingruppen ihre Ergebnisse.

Beispiel:

Soll die ABC-Liste zum Thema „Zeitmanagement“ erstellt werden, könnten zum Buchstaben „P“ die Schlagwörter „Pomodoro-Technik“ und „Pausen“ und zum Buchstaben „W“ der Begriff „Wochenplan“ geschrieben werden.

Einsetzen können Sie die ABC-Liste in Ihrer Lehre,

- um Vorwissen Ihrer Studierenden zu aktivieren.
- um bestimmte Inhalte zu wiederholen.

Worauf sich die Studierenden beim Ausfüllen der ABC-Liste fokussieren sollen, können Sie durch Ihren Arbeitsauftrag gezielt vorgeben:

- *Notieren Sie auf der ABC-Liste alle wichtigen Begriffe, die wir im Rahmen der heutigen Sitzung zum Thema „Zeitmanagement“ kennengelernt haben.*

Nähere Informationen zur Methode finden Sie bspw. hier: <https://www.methodenkartei.uni-oldenburg.de/methode/abc-methode/>.

Aktive Auseinandersetzung mit Inhalten fördern: Murmelgruppen



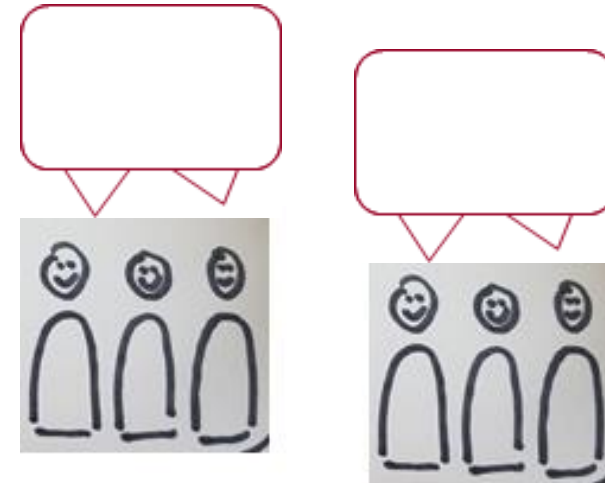
Die Methode „Murmelgruppen“ bezeichnet einen kurzen Austausch unter Sitznachbar*innen, in Kleingruppen oder in Breakout-Sessions zu einem vorgegebenen Thema.

Die Dauer von Gesprächen in Murmelgruppen können Sie variabel gestalten, Sie sollten aber mind. 1 Minute zur Verfügung stellen.

Durch einen gezielten Arbeitsauftrag können Sie Murmelgruppen einsetzen, damit Ihre Studierenden sich aktiv mit neuen Inhalten auseinandersetzen:

- *Wiederholen/rekapitulieren Sie: Was waren wichtige Punkte?*
- *Tauschen Sie sich aus: Was haben Sie verstanden? Welche Fragen haben Sie?*
- *Diskutieren Sie: Was halten Sie von dem vorgestellten Modell?*
- ...

Weitere Informationen finden Sie bspw. hier: <https://vt.uos.de/6ow51>.



Aktive Auseinandersetzung mit Inhalten fördern: Think-Pair-Share



Mit der Methode „Think-Pair-Share“ wird eine vorgegebene Aufgabe schrittweise bearbeitet:

1. In der „Think“-Phase setzen sich die Studierenden in Einzelarbeit mit dem Arbeitsauftrag auseinander und notieren sich ihre Überlegungen.
2. In der „Pair“-Phase tauschen sich die Studierenden mit ihrer*m Sitznachbar*in (alternativ in Kleingruppen/Breakout-Sessions) über die Ergebnisse aus der „Think“-Phase aus.
3. In der „Share“-Phase werden die Lösungsansätze im Plenum besprochen/diskutiert.

Aufgaben, die eine aktive Auseinandersetzung fördern und mit der Methode „Think-Pair-Share“ bearbeitet werden können, sind bspw.:

- *Berechnen Sie .../Üben Sie ...*
- *Analysieren Sie das vorliegende Textbeispiel im Hinblick auf ...*
- *Beziehen Sie Stellung zu folgender Aussage ...*

Weitere Informationen finden Sie bspw. hier: <https://www.methodenkartei.uni-oldenburg.de/methode/think-pair-share/>.



Aktive Auseinandersetzung mit Inhalten fördern: Marktplatz



Mit der Methode „Marktplatz“ können Sie einen spontanen Austausch zwischen Studierenden zu einem vorgegebenen Thema oder einer Fragestellung anregen:

Die Studierenden *bewegen sich* wie auf einem Marktplatz frei durch den Raum. Bei einem Signal diskutieren Sie dann paarweise vorgegebene Fragen wie bspw.:

- *Was waren für Sie persönlich die drei wichtigsten Erkenntnisse aus dem Input?*
- *Wie stehen Sie zur vorgestellten Meinung?*
- ...

Der besondere Mehrwert dieser Methode besteht darin, dass die Studierenden körperlich aktiv werden, wodurch die Kognition gefördert wird (Ulrich, 2020).

Quelle: Ulrich, I. (2020). *Gute Lehre in der Hochschule*. Wiesbaden: Springer. <https://doi.org/10.1007/978-3-658-31070-7>

Wissen festigen und Feedback sammeln: Glückstopf



Der Glückstopf ist eine Methode, um innerhalb einer Studierendengruppe Wissen zu festigen und zu vertiefen.

Im ersten Schritt wird das Thema festgelegt und Kleingruppen gebildet. Die Kleingruppen sammeln Schlüsselbegriffe aus dem festgelegten Themenkomplex und notieren diese auf Kärtchen.

Die Kärtchen werden in einen Behälter („Glückstopf“) gelegt und an die nächste Gruppe weitergegeben.

Jedes Gruppenmitglied zieht eine Karte und versucht, den Begriff zu erläutern.

Im Austausch mit den anderen können offene Fragen geklärt werden.

Quelle: Methodenkartei Uni Oldenburg, URL: <https://www.methodenkartei.uni-oldenburg.de/methode/glueckstopf/> (Stand 21.07.22)

Wissen festigen und Feedback sammeln: One-Minute-Paper



Bei der Methode One-Minute-Paper schreiben Studierende am Ende einer Lehrveranstaltung ihre Gedanken zu vorgegebenen Fragen, in der Regel zum Thema der Veranstaltung, innerhalb von einer Minute auf.

Die Fragen beziehen sich insbesondere auf den Stoff der Veranstaltung, können aber auch die verwendeten Methoden betreffen.

Die Papers der Studierenden werden eingesammelt und bis zur nächsten Sitzung ausgewertet. Die Lehrenden gehen dabei auf die Rückmeldungen ein und klären noch offene Fragen.

One-Minute-Paper ist eine einfach umsetzbare Methode, um Feedback auch bei größeren Gruppen einzuholen. Die Zeitvorgabe von einer Minute sorgt dafür, dass sich Studierende auf die wesentlichen Aspekte konzentrieren.

Quelle: FernUni Hagen, URL: <https://www.fernuni-hagen.de/zli/blog/kennen-sie-schon-das-one-minute-paper/> (Stand: 21.07.22)

Wissen festigen und Feedback sammeln: Muddiest Point



Die Methode Muddiest Point ist eine einfache Evaluationsmethode, über die Lehrende erfahren, welche Aspekte der Lehrveranstaltungen Probleme bereiten bzw. unklar sind.

Lehrende legen fest, wofür sie Feedback erhalten wollen. Das kann eine einzelne Sitzung sein, ein Teil einer Sitzung, ein Vortrag oder auch die gesamte Lehrveranstaltung.

Die Studierenden werden aufgefordert, in einer bestimmten Zeit (legt der*die Lehrende*r fest) den schwächsten oder unklarsten Punkt der Veranstaltung, des Vortrags etc. aufzuschreiben.

Die Antworten werden eingesammelt und bis zur nächsten Sitzung ausgewertet. In der Folgesitzung erhalten die Studierenden eine Rückmeldung dazu.

Quelle: Methodenset Uni Kiel, URL: <https://einfachgutelehre.uni-kiel.de/methodenset/muddiest-point/> (Stand: 21.07.22)

Wissen festigen und Feedback sammeln: Blitzlicht



Mit dem Blitzlicht kann in einer Lerngruppe ein aktuelles Stimmungsbild, aber auch eine gezielte Rückmeldung eingeholt werden. Sehr gut eignet es sich auch, um gemeinsam Ideen zu sammeln.

Eingeleitet wird die Methode mit einer konkreten Frage bzw. einem Statement, z. B. *Wie hat die heutige Sitzung gefallen? Was war Ihre wichtigste Erkenntnis?*

Es sollte darauf geachtet werden, dass jeweils nur eine Person spricht und die gesammelten Punkte und Aussagen zunächst nicht kommentiert oder diskutiert werden.

Die Aussagen der Studierenden werden gesammelt und z. B. in Form von Karten kurz dokumentiert. Auch Online-Whiteboards eignen sich dafür.

Am Ende wird anhand der Ergebnisse ein Fazit gezogen, an das sich eine Diskussion anschließen kann.

Quelle: Methodenkartei Uni Oldenburg, URL: <https://www.methodenkartei.uni-oldenburg.de/methode/blitzlicht/> (Stand: 21.07.22)

Wissen festigen und Feedback sammeln: Fünf-Finger-Feedback



Diese Methode liefert ein direktes, schnelles Feedback in der Abschlussrunde.
Jeder Finger steht dabei für eine Frage, zu der die Studierenden Feedback geben sollen:

- Daumen: Das fand ich super.
- Zeigefinger: Das nehme ich mit.
- Mittelfinger: Das fand ich nicht so gut.
- Ringfinger: So war es für mich.
- Kleiner Finger: Das kam mir zu kurz.

Die Methode kann schriftlich durchgeführt werden, z. B. indem Studierende eine Hand auf ein Blatt malen und die Überschriften und ihr Feedback dazu eintragen. Eine mündliche Durchführung empfiehlt sich nur bei kleinen Gruppen bis ca. 10 Teilnehmenden.

Quelle: Uni Koblenz-Landau, URL: <https://www.uni-koblenz-landau.de/de/landau/hda/lla/metdat/fuenffingerfeedback2> (Stand: 21.07.22)

Aktive Kurzpausen



Eine sehr einfache Methode, um das aktive Lernen Ihrer Studierenden in den Sitzungen, insbesondere bei Frontalvorlesungen, zu fördern, ist der Einsatz von aktiven Kurzpausen.

Wie Bachel & Thaman (2014) zeigen, reichen schon aktive Pausen (AP) von je 2 Minuten nach 12-15 Minuten Inhaltsdarbietung aus, damit Studierende mehr vom Unterrichtsstoff behalten.

In den aktiven Pausen tauschen sich die Studierenden *ausschließlich untereinander* zu den gerade behandelten Inhalten aus und klären so offene Fragen und ergänzen ihre Mitschriften.

Am Ende der Sitzung schreiben sie in 3 Minuten für sich allein die Kernpunkte der Sitzung auf, dadurch wird das gerade Gelernte reaktiviert und gefestigt.

Für eine 90-minütige Sitzung können Sie 11 Minuten für diese Art aktiver Pausen (AP) einplanen:

12-15 Min Darbietung	2 Min AP	12-15 Min Darbietung	2 Min AP	12-15 Min Darbietung	2 Min AP	12-15 Min Darbietung	2 Min AP	12-15 Min Darbietung	3 Min AP
-------------------------	-------------	-------------------------	-------------	-------------------------	-------------	-------------------------	-------------	-------------------------	-------------

Quelle: Bachel, R. & Thaman, R. G. (2014). Effective use of pause procedure to enhance student engagement and learning. *J Clin Diagn Res.* 8(8): XM01-XM03. doi:10.7860/JCDR/2014/8260.4691

Nachdenkpausen bei Fragen gewähren



Wenn Sie im Unterricht Fragen an das Plenum oder an einzelne Studierende richten, wie lange warten Sie im Schnitt auf Antworten?

Es lohnt sich, diesen Aspekt bewusst in den Blick zu nehmen, da (Schul-)Lehrende nach einer Frage im Schnitt nur 1 Sekunde auf eine Antwort der Lernenden warten (Cotton, 1989).

Lernende benötigen jedoch mehr Zeit zum Nachdenken nach einer gestellten Frage (Ulrich, 2020):

- sie müssen die Frage zunächst verstehen
- sie dann durchdenken
- und - sofern sie eine Antwort darauf haben - sich entscheiden, ob sie diese mitteilen wollen

Je anspruchsvoller die Frage, umso mehr Zeit zum Nachdenken benötigen unsere Lernenden.

Winteler & Forster (2007) empfehlen eine Wartezeit von bis zu 30 Sekunden bei komplexen Fragen.

Achten Sie in den kommenden Sitzungen darauf, wie lange Sie bei spontanen Fragen an Ihre Studierenden auf Antworten warten. Und wenn Sie Fragen gezielt vorbereiten: Planen Sie, je nach Komplexität der Frage, von vornherein großzügig Zeit für das Nachdenken darüber ein.

Quellen: Cotton, K. (1989). *Close-up #5: Classroom questioning*. School improvement research series: Research you can use. <http://educationnorthwest.org/sites/default/files/ClassroomQuestioning.pdf> (Zugriff am 24.07.2022); Quelle: Ulrich, I. (2020). *Gute Lehre in der Hochschule*. Wiesbaden: Springer. https://doi.org/10.1007/978-3-658-31070-7_7; Winteler, A., & Forster, P. (2007). Wer sagt, was gute Hochschullehre ist? Evidenzbasiertes Lehren und Lernen. *Das Hochschulwesen*, 55(4), 02–109.

Interaktive Vorlesungen mit vielfältigen Lernaktivitäten



IDEENPOOL

In traditionellen Vorlesungen trägt die Lehrperson den Stoff frontal vor, Studierende hören dabei vor allem zu. Anders verhält es sich mit interaktiven Vorlesungen: Hier binden Sie Ihre Teilnehmenden regelmäßig aktiv ein.

Aus den bereits hier vorgestellten Praxistipps können Sie eine große Vielzahl an Lernaktivitäten (LA) für die Gestaltung eigener interaktiver Vorlesungen nutzen: z. B kurze Brainstormings und One-Minute-Papers, für die Sie nur wenige Minuten benötigen, über Quizzes und Murmelgruppen, für die Sie 5-10 Minuten aufwenden, bis hin zu Arbeitsblättern und Think-Pair-Share-Phasen, die bis zu 20 Minuten in Anspruch nehmen können.

Eine interaktive Vorlesungssitzung könnte so strukturiert sein:

12-15 Min Frontal	4 Min. LA	12-15 Min Frontal	10 Min LA	12-15 Min Frontal	15 Min LA	12-15 Min Frontal	1 Min LA
----------------------	--------------	----------------------	--------------	----------------------	--------------	----------------------	-------------

Miller et al. (2013) haben die eine Hälfte ihrer Vorlesung in dieser Form angeboten, die andere traditionell. Die interaktiven Sitzungen wurden als interessanter sowie aufmerksamkeits- und verständnisfördernder bewertet und führten zu besseren Lernleistungen als die traditionellen.

Aus der Studie lässt sich noch ein Praxistipp zur Involvierung aller Studierenden ableiten: Nach jeder Lernaktivität wurden die Ergebnisse im Plenum geteilt. Wer etwas vorstellen musste, wurde zufällig bestimmt: Z. B. die Person, die die meisten Stifte auf dem Tisch liegen hatte, das hellste Kleidungsstück trug usw. Dies half soziales Faulenzen zu reduzieren.

Quelle:
Miller, C. J., McNear, J. & Metz, M. J. (2013). A comparison of traditional and engaging lecture methods in a large, professional-level course. *Advances in physiology education*, 37(4), 347–355.

Einstieg & Abschluss in Online-Präsenzphasen



Einstieg:

In reinen Online-Veranstaltungen bekommt das gegenseitige Kennenlernen und das Schaffen einer lernförderlichen Grundstimmung v. a. dann eine besondere Bedeutung, wenn die Lernenden bislang keine Gelegenheit hatten, sich (informell) auszutauschen.

Sie sollten daher in Online-Lehrveranstaltungen Zeit einplanen, das Ankommen in der Veranstaltung zu unterstützen. Bewährt haben sich kleine Aktivitäten zum Einstieg, die das Kennenlernen erleichtern, z. B. Vorstellungsrunden, Erstellen von persönlichen Steckbriefen etc.

Abschluss:

Wie die Startphase sollte auch der Abschluss von Online-Lehrveranstaltungen bewusst gestaltet werden. Eine gute Möglichkeit bietet z. B. die Dokumentation von Arbeits- und Lernergebnissen. Ein Sichtbarmachen studentischer Arbeitsergebnisse lässt sich etwa über eine digitale Pinnwand oder ein Whiteboard einfach und kollaborativ in Lerngruppen umsetzen.

Hinweise zu Lizenzen, Versionen, Zitieren und Kontakt

Lizenzhinweis

Wir stellen Ihnen diese Praxistipp-Kartensammlung als [Open Educational Ressource \(OER\)](#) unter der [CC BY 4.0 Lizenz](#) zum Download, zur freien Weiterverbreitung und zum [Remixen](#) unter Nennung der Originalquelle zur Verfügung. Ausgenommen davon sind Logos und einzelne Bilder, bei denen dies entsprechend gekennzeichnet ist.

Versionshinweis

Die Infopool-Praxistipp-Sammlung ist ein Work-in-Progress und wird in den kommenden Semestern erweitert und verändert. Dies wird unten rechts auf den Folien unter *Stand* und *Version* gekennzeichnet. Die Änderungshistorie finden Sie auf der letzten Seite dieser Sammlung.

Zitierhinweis

Das Themenfeld-Kartenset können Sie z. B. folgendermaßen angeben:

Pöpel, N., Fricke, J. & Grigorieva, I. (Hrsg.) (2023). Praxistipps. Wie Sie Präsenzzeit wertvoll nutzen können. Universität Osnabrück. Online verfügbar unter: https://digitale-lehre.virtuos.uni-osnabrueck.de/Ideenpool/Wertvolle_Praesenz.pdf. (Version 3)

Jede Einzelkarte weist die entsprechenden Autor*innen aus Diese können Sie z. B. so angeben:

Grigorieva, I. (2023). Sitzungseinsteige gestalten: Sechs Richtige. In: N. Pöpel, J. Fricke & I. Grigorieva (Hrsg.). Praxistipps. Wie Sie Präsenzzeit wertvoll nutzen können [Karte 9]. Universität Osnabrück. Online verfügbar unter: https://digitale-lehre.virtuos.uni-osnabrueck.de/Ideenpool/Wertvolle_Praesenz.pdf. (Version 3)

Kontakt

Bei Rückfragen wenden Sie sich entweder an die einzelnen Autor*innen oder schreiben Sie eine E-Mail an virtuos@uni-osnabrueck.de. Kontaktieren Sie uns auch gerne, wenn Links nicht mehr funktionieren.

Versionsinformationen

Änderungen in Version 2 vom 16.11.2022 zur Version 1 vom 25.07.2022:

- Korrektur von Rechtschreibfehlern

Änderungen in Version 3 vom 26.01.2023

- Kleinere Layout-Anpassungen