



Rostock, den 13.03.2020

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die aktuelle Entwicklung bei der Verbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2 (bzw. die entstehende Erkrankung CORVID-19) zwingt uns dazu, Szenarien zu überlegen und zu entwickeln, die es ermöglichen, wenigstens Teile des Lehrbetriebs in der digitalen Welt aufrecht zu erhalten. Mit dieser Zusammenfassung wollen wir Ihnen eine Handreichung mit Hinweisen geben, die Ihnen die Orientierung im Feld der digitalen Lehre erleichtert.

Zunächst einmal hilft es, sich genau zu überlegen, wie die Lehrveranstaltung in der digitalen Welt aussehen könnte. Grundsätzlich können Lehrveranstaltungen unterschieden werden in asynchronen und synchronen Angeboten. Bei synchronen Angeboten sind Lehrende und Lernende gleichzeitig anwesend bzw. beteiligt (digital). Bei asynchronen Angeboten sind Lehrend und Lernende nicht gleichzeitig beteiligt.

Wir haben drei Arten von Inhalten in einer Vorlesung klassifiziert:

1. Präsentation von Materialien
 - a. Synchron
 - b. Asynchron
2. Kommunikation
 - a. Lehrende – Studierende – Synchron
 - b. Lehrende – Studierende – Asynchron
 - c. Studierende – Studierende – Synchron / Asynchron
3. Aufgaben
 - a. Synchron
 - b. Asynchron

Für den Bereich der **Präsentation** können folgende Überlegungen anstehen bzw. folgende Werkzeuge genutzt werden.

Asynchrone Möglichkeiten der Präsentation von Lehrmaterial:

A) Minimalistisch – Kick-Start:

- Das Lehrmaterial liegt bereits in Form von digitalen Präsentationsmaterialien vor (z. B. Folien in Powerpoint)
Üblich an der Universität Rostock ist bereits, digitale Präsentationsmaterialien den Studierenden über StudIP (<https://studip.uni-rostock.de/>) zur Verfügung zu stellen. Weitere Informationen finden Sie im Dienstleistungsportal der Universität.
Möchten Sie weitergehende Informationen mit Ihren Studierenden tauschen, wie beispielsweise größere Dateien oder Informationen, die nicht in StudIP gehalten werden sollen, so können Sie hierfür auch die Unibox benutzen (<https://unibox.uni-rostock.de/login>).
- Das Lehrmaterial liegt nur als Zusammenfassung für einen Tafelaufschrieb vor.
Sie könnten sich in diesem Fall überlegen, wie Sie das Material wenigstens vorübergehend aufarbeiten, um es digital anzubieten. Hierzu bieten sich Präsentationsformate wie Powerpoint oder vergleichbare Softwareformate an. Ebenso gut können Sie aber auch bereits existierende Texte in Textverarbeitung umsetzen (z.B. Word) oder – als Minimalversion – einen digitalen Scan Ihrer Notizen machen.
Sie könnten zudem überlegen, Ihre Vorlesung digital als Audio aufzuzeichnen und über StudIP den Studierenden zur Verfügung zu stellen.
Prüfen Sie, ob Sie auf Ihrem Endgerät eine Whiteboard-Funktionalität haben – damit könnten Sie wie an einer Tafel arbeiten und dies ggf. auch aufzeichnen.
- Das Lehrmaterial kann nicht in Form einer Präsentation aufgearbeitet werden. Wenn es sich um ein Material handelt, das sich nach Ihrer Einschätzung nicht zur Aufarbeitung in Präsentationsformate eignet, können Sie trotzdem in Erwägung ziehen, Ihre Beiträge in Form von Audiodateien digital zu speichern. Hierzu finden Sie weitere Informationen im Dienstleistungsportal.

B) Anspruchsvoller:

Haben Sie bereits Lehrmaterial in einem digitalen Format, so können Sie verschiedene Möglichkeiten nutzen, um trotz „nicht Anwesenheit“ eine Vorlesung zu halten.

- Aufzeichnung einer Vorlesung mit Präsentationsfolien (sogenanntes Screencast, Lehrendem (Video) und Tonspur. Hierzu gibt es Software zu kaufen, beispielsweise CAMTASIA (<https://www.techsmith.de/camtasia.html> – Einzelplatzlizenzen), oder auch freie Software, wie CamStudio (<https://camstudio.org>)
Einen Überblick dazu gibt es beispielsweise unter:
(https://praxistipps.chip.de/camtasia-studio-die-5-besten-alternativen_106870)
Entsprechende Software findet man im Internet auch unter dem Schlagwort Screencast.

- Konferenzdienst im Deutschen Forschungsnetz DFNconf
Auf der Homepage <https://www.conf.dfn.de/> klicken Sie auf „Veranstalter Login“ und wählen „Universität Rostock“ aus. Dann können Sie sich mit Ihrem Uni-Login anmelden und eine Vorlesung oder ein Meeting einrichten. Damit können basierend auf dem Werkzeug Adobe Connect E-Learning-Veranstaltungen oder Webinare bis zu 200 Teilnehmer durchgeführt werden. Für Meetings, Konsultationen etc. mit bis zu 23 Teilnehmern können Meetingräume eingerichtet und von verschiedenen Endgeräten genutzt werden. Hier können Sie Vorlesungen aufzeichnen.
Auf die derzeitige extrem sprunghafte Steigerung der Nutzung kann der DFN kurzfristig nur in begrenztem Umfang reagieren (<https://www.conf.dfn.de/aktuelles-news/newsansicht/archive/2020/03/11/article/dfnconf-und-covid-19-146/>). Deshalb nutzen Sie das Streaming-Modul, wenn nicht zwingend Zwei-Wege-Kommunikation mit Audio und Video erforderlich ist.
- Sie könnten zu den Folien in Präsentationsformat Powerpoint die Handzettel oder Notizvariante verwenden und hier Ihre Anmerkungen zu den Folien zu notieren, um so ein „Pseudoskript“ zum Selbststudium zu entwickeln. Auch zur Aufnahme von Audio zu den Folien gibt es eine Möglichkeit in Powerpoint.

Hinweise zum Erstellen von **Audiodateien**

- Windows 10 stellt einen sehr einfachen „Sprachrekorder“ bereit, mit dem sich Anfang und Ende der Aufnahme kürzen lassen. Eine sehr einfache Anleitung ist hier zu sehen: https://www.youtube.com/watch?time_continue=197&v=Rsf9o5iN7FA&feature=emb_logo
- Alternativ lässt sich auch das Handy verwenden – z.B. wenn das Mikrofon im Laptop zu sehr rauscht. Im AppStore gibt es viele gratis Apps mit dem Namen „Diktiergerät“
- Wer ohne Bearbeitung nicht auskommt, um z.B. Versprecher rauszuschneiden, die Lautstärke anzupassen oder das Rauschen zu reduzieren, der kann die Aufnahme mit dem Open-Source-Programm „Audacity“ machen und bearbeiten. Hier ein Mini-Tutorial + Download-Link: https://www.youtube.com/watch?v=dmD8_tgWPkw

In folgenden Anleitungsfilmern finden Sie Hinweise:

- Einbetten von Audio-Kommentaren in PowerPoint Folien: <https://www.youtube.com/watch?v=mLlonHlkryI>
- Powerpointfolien oder Teile daraus als ein (ggf. kommentiertes) Video speichern: <https://youtu.be/OUxygagKtB0>
- Beliebige Inhalte des Bildschirms (ggf. kommentiert) mit PowerPoint aufzeichnen und als Präsentation oder Video verschicken. <https://www.youtube.com/watch?v=ZblODpx-8G0>
- Wer kein PowerPoint hat: Beliebige Inhalte auf dem Bildschirm mit Ton als Video aufzeichnen mit der Gratis-Software „OCam“. Hier wird kurz und gut beschrieben wie man sie installiert und bedient: <https://youtu.be/8aLz6wV2TTU>
Download bei chip.de: https://www.chip.de/downloads/oCam_61209152.html

Bei der Installation unbedingt darauf achten, zusätzliche Installationen abzuwählen!!

Synchrone Möglichkeiten für die Präsentation von Lehrmaterial:

- Sie könnten eine Onlinevorlesung anbieten. Hier gibt es Werkzeuge im ITMZ wie Adobe Connect, welches über das oben genannte DFN zur Verfügung steht (<https://www.conf.dfn.de/>). Informationen dazu finden Sie im Dienstleistungsportal.

C) Unterrichtsmaterial in Ergänzung des Unterrichts

- Klären Sie bitte, ob es online Materialien gibt (Bücher, Videos, Audios), die Ihre Vorlesung ergänzen. Stellen Sie diese Materialien bzw. den Link zu diesen Materialien Ihren Studierenden zur Verfügung. Berücksichtigen Sie bitte unbedingt die geltenden Regeln und Gesetze des Urheberrechts!
- Sie können in Erwägung ziehen, Unterrichtsmaterialien in Ilias vorzubereiten. Das Angebot des ITMZ dazu finden Sie unter <https://ilias.uni-rostock.de/>
Den zu erwartenden steigenden Lastanforderungen wird durch die flexible Infrastruktur durch das ITMZ schnell und problemlos nachgekommen.

Beachten Sie bitte, dass bei Ausfall von Lehrveranstaltungen ein gutes **Kommunikationskonzept** mit den Studierenden überlegt werden sollte. Je nachdem, wie intensiv der Kontakt mit den Studierenden sein soll, könnten Sie Folgendes in Erwägung ziehen.

Asynchrone Kommunikationsmöglichkeiten:

- Regelmäßiger Kontakt mit den Studierenden per E-Mail. Hierbei hat sich bewährt, dass Sie die Studierenden informieren, wie schnell oder an welchen Tagen Sie die E-Mails beantworten. Insbesondere bei großem E-mailaufkommen kann es sinnvoll sein, mit Ihren Studierenden vorher Absprachen zu treffen.
- Nutzung von Foren, z. B. in StudIP. Hier können Studierende Fragen stellen, gegenseitig Fragen beantworten. Auf diese Weise könnten Fragen zu Vorlesungen und Übungen beantwortet werden. Auch hier hat sich bewährt, den Studierenden Klarheit über Antwortzeiträume zu geben: an welchen Wochentagen oder / und zu welchen Uhrzeiten sind Sie zu erreichen? Antworten Sie an alle oder antworten Sie auch auf einzelne Anfragen? Schauen Sie sich hierzu frühzeitig die Möglichkeiten von StudIP oder den von Ihnen gewählten Kommunikationswerkzeug aus dem Bereich „Chat“ an.
- Ankündigungen und Informationen können Sie in StudIP unter der Kategorie NEWS aus gut und einfach für Ihre Studierenden veröffentlichen.

Synchrone Kommunikationsmöglichkeiten

- Chat gibt es nicht nur als Text, sondern auch als Video Chat. Hierfür gibt es von der Universität keine Angebote. Sollten Sie privat auf derartige Dienste zugreifen wollen, denken Sie bitte an Datenschutz und fordern Sie gegebenenfalls von Ihren Studierenden eine Einverständniserklärung zur gemeinsamen Nutzung im benannten Kontext.
- Sicherer ist das Angebot des ITMZ: die Universität bietet für direkten Kontakt Adobe Connect an. Informationen dazu finden Sie im Dienstleistungsportal.
- Messenger wie SMS und weitere eignen sich für den direkten Kontakt mit vielen Studenten eher nicht. Hier könnten Sie natürlich über das Einrichten von Gruppen Ihre Studenten auf dem Laufenden halten, aber das wird ab ca. 10 Beteiligte unbequem - zumal es die Freigabe einer privaten Handynummer geht, was ja auch nicht im Interesse von jedem ist. (Achtung: Datenschutz!). Hier ist News bei StudIP eine bessere Alternative.

Für die Ausgabe, das Korrigieren und das Diskutieren von **Aufgaben** bieten sich wiederum synchrone und asynchrone Möglichkeiten an. Wichtig ist hier vor allem die zeitliche Transparenz mit den Studierenden: Erstellen Sie Zeitpläne für Abgaben, für Chat oder Forenbearbeitungen oder auch E-Mail-beantwortungen der Studierenden und der Mitarbeiter. Machen Sie diese Informationen für alle Studierende zugänglich, beispielsweise per Email über StudIP. Auch News aus StudIP oder Ankündigungen eignen sich hierfür.

Für die Bereitstellung der Aufgaben bieten sich vor allem asynchrone Formen an, die mit der Bereitstellung des Präsentationsmaterials vergleichbar sind. Vor allem sollten Sie hierzu StudIP benutzen. Ebenso für das Hochladen der Antworten. Je nach Anzahl der Studierenden kann das Zusenden der Aufgabenlösungen per E-Mail eher ungünstig sein. Hochladen von bearbeiteten Dateien durch die Studierende ist hier eine bessere Lösung. Die Erfahrung hat gezeigt, dass es eine gute Lösung ist, die Studierenden zu bitten, ihre Dateien mit einem bestimmten Namensformat abzulegen, beispielsweise:

Tagesdatum_Nachname_Aufgabennummer.pdf

Falls Sie Gruppenarbeit bei den Studierenden zulassen möchten, beachten Sie bitte, dass dies unter Umständen von den Studierenden auch mittels digitaler Hilfsmittel unterstützt werden muss. Weisen Sie die Studierenden auf Möglichkeiten wie Chat, Forum etc hin. Je mehr Sie als Dozent vorüberlegt haben, desto weniger Chaos passiert während der Bearbeitung.

Für das synchrone Bearbeiten von Aufgaben können die unter Präsentation genannten Formate genutzt werden. Hier ist auch genau zu überlegen, wie ein gemeinsames „schrittweises“ Üben digital didaktisch umgesetzt werden kann.

Ziehen Sie auch in Erwägung, Ilias (Angebot von der Uni Rostock) für die Entwicklung von Aufgaben zu nutzen! <https://ilias.uni-rostock.de/>

Weitere Informationen des ITMZ:



Fragen zur Nutzung der Plattformen können direkt an die Support-Teams unter studip-support@uni-rostock und ilias-support@uni-rostock gerichtet werden.

Zur Distribution wird die Uni-Box (<https://unibox.uni-rostock.de/login>) empfohlen. Hier können Inhalte in verschiedenen Ordnern abgespeichert werden. Die Downloadpfade zu diesen Ordnern lassen sich per Email-Verteiler versenden, oder auf ILIAS oder Webseiten veröffentlichen.

Der Vorteil: die Inhalte des Ordners lassen sich auch nach der Entstellung des Links verändern.

Zusammenfassung der Möglichkeiten:

Lehrangebot	Form	Digitale Umsetzung	Link
Präsentation Aufgaben	Asynchron Verteilung	Datei hochladen in StudIP Datenaustausch über Unibox	https://studip.uni-rostock.de/ https://unibox.uni-rostock.de/login
Präsentation Text Text + Audio	Asynchron Erstellung:	Präsentationen mit Handnotizen Präsentation mit Audio Möglich in: Powerpoint oder Software in Open- Office, Open Libre	
Präsentation Video	Asynchron	Präsentation mit Sprecher als Film Möglich in z.B.: Camtasia	https://www.techsmith.de/camtasia.html
Präsentation	Synchron	Vorlesungen bis 200 Personen oder Meetings	https://www.conf.dfn.de/
Kommunikation	Asynchron	E-Mail Austausch von Nachrichten Foren News	https://www.conf.dfn.de/ https://studip.uni-rostock.de/
Kommunikation	Synchron	Online Treffen	https://www.conf.dfn.de/ Adobe Connect
Aufgaben	Asynchron	Spezielle Formen	https://ilias.uni-rostock.de/