

Konzept für das Digitale Lernen und Arbeiten am Köln Kolleg

(Stand: WS 2020/21)

Nach der Schulschließung und der abrupten **Umstellung auf das Distanzlernen** sah sich die Schulgemeinschaft mit einer gänzlich neuen Form des Lehrens und Lernens konfrontiert. Um nachzuvollziehen, welche Prozesse bereits gut und produktiv verliefen und welche als herausfordernd empfunden wurden, aber auch um zu verstehen, was sich Lehrende und Studierende für die Zukunft wünschen, führten wir im Monat Mai des SS 2020 eine **Evaluation** durch.

Aus den Ergebnissen dieser Evaluation¹ resultierte die Entwicklung eines **Konzepts zum digitalen Lernen**, das gleichermaßen die Arbeit des Kollegiums und der Studierenden betrifft. Ziel ist die Etablierung gemeinsamer **Standards** und **Vorgehensweisen** sowie die **Weiterentwicklung** des Unterrichts und der Kommunikation. Die Digitalisierung unserer Arbeitsprozesse, die Integration abwesender Studierender sowie die Förderung der Lernenden sollen weiter verbessert werden.

Das Konzept sieht **drei Varianten** vor: Das **hybride Lernen**, das *blended learning* und das **Lernen auf Distanz**. In Abhängigkeit von den Entscheidungen des Schulministeriums bezüglich der Corona-Krise werden wir mit Variante 1, 2 oder 3 weiterarbeiten². Alle Varianten sind **inhaltlich** und auch **logisch** (sollten sie aufeinander folgend umgesetzt werden) – eng miteinander **verzahnt**.

In Kraft tritt es mit Wiederaufnahme des Unterrichtsbetriebs nach den Sommerferien 2020.

Variante 1

Hybrides Lernen: Das Lernen erfolgt wegen der Corona Pandemie weiterhin in einem alternierenden System aus Präsenz und Distanz. Alle Komponenten des Konzepts greifen.

Variante 2

¹ vgl. TV 1a, Kollegiumskonferenz vom 15.06.2020, TV 1a Kolleg Konferenz vom 10.08.2020

² Diese finden entweder sukzessive statt oder es werden nur die Elemente aus Variante 2 benötigt oder wir kehren nach einer erneuten Schulschließung zu Variante 1 zurück.

Blended Learning: Das Lernen findet wieder in der Schule statt. Einzelne Komponenten von Variante 1 ergänzen den Präsenzunterricht. Langfristig werden in den Fachschaften fachspezifische Entwicklungsmöglichkeiten für das hybride Lernen, welches dann als *blended learning* angelegt ist, erarbeitet.

Variante 3

Distanzunterricht: Sollte es im Rahmen eines örtlich auftretenden Infektionsgeschehens seitens der zuständigen Gesundheitsbehörde als notwendig angesehen werden, auch Gemeinschaftseinrichtungen wie Schulen oder Teile von ihnen zu schließen, tritt Variante 3 ein.

Für das Gelingen ist der reibungslose Wechsel von Präsenz- in Distanz- und anschließend von Distanz- in Präsenzunterricht wichtig. Lehr- und Lernprozesse müssen in dem Bewusstsein geplant, initiiert und begleitet werden, dass der Präsenzunterricht jederzeit durch Distanzunterricht zeitweise ersetzt werden kann.

Das Pausieren des Präsenzunterrichts kann z.B. in Folge dieser Szenarien auftreten:

- a) Eine Gruppe von Studierenden und Lernenden (Kurs, Klasse, Semester) darf den Präsenzunterricht nicht besuchen.
- b) Die Schule schließt vollständig.

Grundsätzlich kommt einem funktionierenden Kommunikationsfluss zwischen allen am Schulleben Beteiligten eine zentrale Rolle zu.

Folgende Abläufe müssen für beide Szenarien sichergestellt sein:

- 1) Transparente und zuverlässige **Rückmeldung** zu und **Bewertung** der Leistungen der Studierenden.
- 2) Regelmäßige und zuverlässige **Versorgung** der Studierenden mit Materialien und Lehr-/Lerneinheiten.
- 3) Selbstständige **Erledigung** der Aufgaben und Teilnahme an digitalen Lehr-/Lerneinheiten durch die Studierenden.

Die Vorbereitung und Förderung der unten beschriebenen Aspekte im Präsenzunterricht sind für den fließenden Übergang zwischen Präsenz- und Distanzunterricht sowie die Rückführung in den Distanzunterricht zentral:

- 1) Systematische und konsequente **Nutzung des Lernmanagementsystems Moodle** durch Lehrende und Studierende.
- 2) Bildung und aktive **Nutzung der digitalen Lerngruppen** sowie der **Lehrkräfteteams**³.
- 3) Konsequente und reflektierte **Benutzung von Internetquellen und -materialien** mit dem Ziel des effizienten **Selbstlernens** (recherchieren, auswerten, bewerten, präsentieren).
- 4) **Zusätzliche Förderung des selbstregulierenden Lernens**⁴ im Rahmen geschlossener und offener sowie einfacher und komplexer Aufgaben, die nach Möglichkeit unterschiedliche Lösungswege und Endprodukte zulassen. Material und Aufgabenstellungen sind grundsätzlich so zu gestalten, dass Studierende möglichst selbstständig mit ihnen arbeiten können⁵.
- 5) Förderung der **Selbstreflexion** und der **Kommunikation** über die eigenen **Lernprozesse und -ergebnisse**. Hier haben sich Formen der organisierten bzw. vorstrukturierten Selbstreflexion und Rückmeldung (z. B. Kompetenzraster, Lerntagebücher, Portfolios) bewährt. Auch das konstruktive, wertschätzende *Peer Feedback* sollte bereits im Unterricht eingeübt werden.

³ Das Prinzip der Teams wird unter Punkt b. erklärt (Kommunikation zwischen Lehrenden). Ziele: Hilfe einfordern und geben, kooperieren, evaluieren und Feedback geben

⁴ Die Struktur von Lehrerteams wird später erläutert. Inhaltliche und zeitliche Strukturierung der Arbeitsphasen sowie die Planung und Dokumentation von Arbeitsschritten z.B. bei Projektarbeiten, Gruppenarbeiten, Wochenplanarbeit etc.

⁵ Einfach verständliche Aufgabenstellungen, Vokabelangaben, Erläuterungen durch Beispiele, Tipps zum Bearbeiten der Aufgaben, Piktogramme, Advance Organizer, etc.

Das Konzept für Variante 1 umfasst folgende Aspekte und Grundsätze:

a. Rhythmisierung und Organisation

Übermittlung und Abrufen von Aufgaben des Präsenzunterrichts

K⁶: Im Präsenzunterricht behandelte Aufgaben und solche für das Distanzlernen/Hausaufgaben, die bereits im Präsenzunterricht gestellt werden, werden im Lernmanagementsystem zeitnah online zur Verfügung gestellt, so dass auch Abwesende sie abrufen können.

S⁷: Diejenigen von uns, die nicht am Präsenzunterricht teilgenommen haben, nehmen ohne Aufforderung die hochgeladenen Aufgaben zeitnah zur Kenntnis. Bei Fragen nutzen wir die Chatfunktion des Lernmanagementsystems bzw. wenden uns an unsere digitale Lerngruppe⁸.

Übermittlung und Abrufen von zusätzlichen Übungsaufgaben für das Distanzlernen

K: Wir laden Aufgaben für das Distanzlernen und eventuelle Zusatzaufgaben immer bis Montagabend auf das Lernmanagementsystem hoch.

S: Wir schauen jeden Montagabend in das Lernmanagementsystem, nehmen die Aufgaben zur Kenntnis und planen unsere Arbeitswoche. Eine gesonderte Information per Mail erfolgt nicht. Bei Fragen nutzen wir die Chatfunktion des Lernmanagementsystems bzw. wenden uns an unsere Lerngruppe.

b. Digitale Übermittlung der Aufgaben und Kommunikation

K: Wir nutzen zur Übermittlung von Aufgaben und zur Kommunikation **ausschließlich** die eingeführte(n) Plattform(en).

S: Wir nutzen zum Herunterladen/Bearbeiten der Aufgaben und zur Kommunikation gleichermaßen **ausschließlich** die eingeführte(n) Plattform(en).

⁶ Kollegium

⁷ Studierende

⁸ Die Begrifflichkeit wird später eingeführt.

c. Bewertung

Ein Konzept zur Bewertung der im Distanzlernen erbrachten Leistungen wird auf Grundlage der Vorgaben des MSB, die bisher noch nicht vorliegen, erarbeitet.⁹

d. Aufgaben und Wochenstrukturierung

Grundsätzlich greifen Präsenz- und Distanzlernen inhaltlich und methodisch ineinander.

Wissensstufen

K: Im Sinne der Binnendifferenzierung und der Orientierung für die Studierenden können wir, wenn es sich für die jeweiligen Inhalte anbietet, Aufgaben unterschiedlichen Schwierigkeitsgrads sowie Hilfestellungen anbieten. Die Unterscheidung in obligatorische und fakultative Elemente ist gegebenenfalls zu berücksichtigen.

Bearbeitungszeit

K: Wir geben die geschätzte tatsächliche Bearbeitungszeit für jede Aufgabe an.

S: Wir dokumentieren die von uns benötigte tatsächliche Bearbeitungszeit für jede Aufgabe und vermerken diese in der Bearbeitung der Aufgabe. Die/der Lehrende nimmt diese zur Kenntnis.

Abgabezeiten

K: Wir setzen für jede Aufgabe einen Abgabetermin. Dieser berücksichtigt den nächsten Präsenzunterricht bzw. die nächste Distanzaufgabe. Wir vermeiden eine zu große Variation der gesetzten Zeitspannen¹⁰ im Sinne der Übersichtlichkeit für die Studierenden und ermöglichen ihnen so zudem ihre Arbeit zu rhythmisieren.

S: Wir weichen von diesen Zeiten nur im Einzelfall und nach Absprache ab.

Lernberatung

⁹ Es gibt eine geltende Verordnung, die Präsenz- und Distanzunterricht gleichstellt. Noch nicht vorliegt ein Leitfaden zur Erstellung von Vorgaben zur Leistungsbewertung innerhalb der Fachschaften. Diesen Leitfaden erstellt die Bezirksregierung. Stand: November 2020

¹⁰ von Aufgabe zu Aufgabe

K: Herr Fischer bietet (per Videokonferenz/Chat) eine Lernberatung mit dem Ziel einer sinnvollen Strukturierung des Lernprozesses an.

S: Wir nutzen die Wochenarbeitsplanvorlage (bei Herrn Fischer erhältlich) zur Rhythmisierung unseres Lernprozesses und um individuelle Probleme und Fragestellungen mit Herrn Fischer zu thematisieren.

e. Hilfe und Feedback

Hilfe - Videosprechstunden/Chats

K: Wir können als eine Möglichkeit der Kommunikation mit den Studierenden kursübergreifende Videosprechstunden/Chats anbieten, wenn uns dies während einer längeren Distanzphase als sinnvoll erscheint. Die Termine werden von den Fachlehrerinnen und Fachlehrern nach eigenem Ermessen vorgegeben. Die Sprechstunden sind wie ein Lerncafé konzipiert, d.h. die Studierenden erhalten ein Zeitfenster, in dem sie sich melden und Fragen stellen können.

S: Wir melden uns bei der jeweiligen Lehrperson per Chatfunktion auf der Plattform verbindlich und spätestens einen Tag vorher zur Sprechstunde an. Wir bereiten konkrete Fragen vor und “erscheinen” pünktlich. Eine unentschuldig versäumte Verabredung kann nicht nachgeholt werden.

Hilfe - Erstellung und Nutzung/Angebot von Lern-/Erklärvideos

K: Werden im Distanzlernen neue Inhalte von den Studierenden erarbeitet, so unterstützen wir die Studierenden nach Möglichkeit z.B. durch die Angabe von Lehrbuchseiten, Internetseiten oder Lern-/Erklärvideos, die frei zugänglich im Internet zu finden sind. Wir können als eine weitere Möglichkeit auch selbst welche produzieren. Denkbar ist auch die Erstellung von Lern-/Erklärvideos für die Besprechung von Musterlösungen oder die Begleitung anderer unterrichtlicher Szenarien. Auch die Studierenden können nach Absprache mit der Lehrkraft entsprechende Videos erstellen und wir bewerten diese im Rahmen der Sonstigen Mitarbeit.

S: Finden wir zu bestimmten Themen gute Internetseiten und/oder Lern-/Erklärvideos, so schicken wir unserer/unserem FachlehrerIn einen Link, so dass diese/r auch darauf

zurückgreifen kann. Auch wir selbst können nach Absprache mit der Lehrkraft solche Videos im Rahmen der Sonstigen Mitarbeit erstellen.

Hilfe – Digitale Lerngruppen

S: Wir bilden in unseren Kursen selbstständig oder von der Lehrperson unterstützt (auf Wunsch) digitale Lerngruppen von 3-4 Studierenden. Wir kommunizieren in diesen Lerngruppen konstant selbstständig und nach Aufforderung durch die Lehrenden (z.B. im Rahmen von Gruppenarbeiten oder anderen kollaborativen Szenarien).

Feedback

K: Wir geben bei im Distanzlernen bearbeiteten bzw. digital eingereichten Aufgaben den Studierenden grundsätzlich eine Rückmeldung. Diese kann auf Schwerpunkten basieren. Sie kann mündlich oder schriftlich erfolgen. Sie kann auf einem standardisierten Rückmeldungsbogen basieren oder aus einer Musterlösung bestehen. Sie soll motivieren. Im Distanzlernen erarbeitete Produkte/Präsentationen können auch im Präsenzunterricht besprochen werden und hier ein Feedback erfahren.

f. Technische Umsetzung/(technische) Infrastruktur

K/S: Die Mediengruppe richtet ein *Helpdesk*¹¹ ein. Dieses soll dem Kollegium und den Studierenden helfen, Fragen zu stellen und eine rasche Antwort zu erhalten. Emails schicken wir an xy@koeln-kolleg.de¹². Die gestellten Fragen und gegebenen Antworten sammeln wir z.B. in einem schulübergreifenden Padlet¹³/Etherpad oder einer angelegten FAQ Liste.

S: Wir können in den im Kolleg zur Verfügung stehenden „Lernräumen“ lernen und arbeiten, wenn wir in zu Hause keine geeigneten Rahmenbedingungen haben. Wir melden uns dazu über ein digitales Buchungssystem¹⁴ an und erklären die Nutzungsbedingungen für akzeptiert. Wir können vor Ort ein iPad der Schule nutzen oder eigene Endgeräte mitbringen.

¹¹ Dieser Prozess befindet sich in Arbeit. Stand: November 2020

¹² aktueller Platzhalter.

¹³ Padlet: digitale Pinnwand, die mit oder ohne Anmeldung genutzt werden kann. <https://padlet.com>
Beispiel für ein Padlet: <https://padlet.com/jenslindstr/fachsammlung>

¹⁴ Dies wird aktuell vom Medienteam erarbeitet. Stand: November 2020

Das Konzept für Variante 2 umfasst voraussichtlich folgende Aspekte und Grundsätze:

Langfristig entwickeln die Fachkonferenzen einzelne Elemente weiter. Langfristiges Ziel sollte auch die stärkere digitale Vernetzung der Fachschaften mit dem Ziel des Teilens von Konzepten und Erfahrungen sein.

a. Übermittlung und Abrufen von Aufgaben des Präsenzunterrichts

K: Im Präsenzunterricht behandelte Aufgaben und solche für das Lernen zu Hause/Hausaufgaben, die bereits im Präsenzunterricht gestellt werden, werden im Lernmanagementsystem zeitnah online zur Verfügung gestellt, so dass auch Abwesende sie abrufen können.

S: Diejenigen von uns, die nicht am Präsenzunterricht teilgenommen haben, nehmen ohne Aufforderung die hochgeladenen Aufgaben zeitnah zur Kenntnis und bearbeiten sie rechtzeitig. Bei Fragen nutzen wir die Chatfunktion des Lernmanagementsystems bzw. wenden uns an unsere jeweilige Lerngruppe.

b. Digitale Übermittlung von Materialien/Aufgaben und digitale Kommunikation

K: Wir nutzen zur digitalen Übermittlung von Materialien und Aufgaben sowie zur digitalen Kommunikation **ausschließlich** die eingeführte(n) Plattform(en).

S: Wir nutzen zum Herunterladen/digitalen Bearbeiten von Materialien und Aufgaben sowie zur digitalen Kommunikation gleichermaßen **ausschließlich** die eingeführte(n) Plattform(en).

c. Bewertung

K: Wir entwickeln ab Sommersemester 2021 in den Fachschaften ein Konzept zum Erbringen und Bewerten von Leistungen auf dem digitalen Weg.

d. Aufgabenkultur und Wochenstrukturierung

Wissensstufen

K: Im Sinne der Binnendifferenzierung und der Orientierung für die Studierenden können wir, wenn es sich für die jeweiligen Inhalte anbietet, Aufgaben unterschiedlichen Schwierigkeitsgrads sowie Hilfestellungen anbieten.

Die Unterscheidung in obligatorische und fakultative Elemente ist gegebenenfalls zu berücksichtigen.

Bearbeitungszeit

K: Wir geben für in Heimarbeit bzw. in eigenständiger Arbeit zu erledigende Aufgaben die geschätzte tatsächliche Bearbeitungszeit an.

S: Wir dokumentieren die von uns benötigte tatsächliche Bearbeitungszeit für die o.g. Aufgaben und übermitteln diese an die Lehrkraft.

Lernberatung

K: Herr Fischer bietet eine Lernberatung mit dem Ziel einer sinnvollen Strukturierung des Lernprozesses an.

S: Wir nutzen die Wochenarbeitsplanvorlage (erhältlich bei Herrn Fischer) zur Rhythmisierung unseres Lernprozesses und um individuelle Probleme und Fragestellungen mit Herrn Fischer zu thematisieren.

e. Hilfe und Feedback

Hilfe - Videosprechstunden/Chats

K: Wir können als eine Möglichkeit der Kommunikation mit den Studierenden kursübergreifende Videosprechstunden/Chats anbieten, wenn uns dies sinnvoll erscheint. Die Termine werden von den Fachlehrerinnen und Fachlehrern nach eigenem Ermessen vorgegeben. Die Sprechstunden sind wie ein Lerncafé konzipiert, d.h. die Studierenden erhalten ein Zeitfenster, in dem sie sich melden und Fragen stellen können.

S: Wir melden uns bei der jeweiligen Lehrperson per Chatfunktion auf der Plattform verbindlich und spätestens einen Tag vorher zur Sprechstunde an. Wir bereiten konkrete

Fragen vor und “erscheinen” pünktlich. Eine unentschuldig versäumte Verabredung kann nicht nachgeholt werden.

Hilfe - Erstellung und Nutzung/Angebot von Lern-/Erklärvideos

K: Werden neue Inhalte von den Studierenden selbstständig (zu Hause) erarbeitet, so unterstützen wir die Studierenden nach Möglichkeit z.B. durch die Angabe von Lehrbuchseiten, Internetseiten oder Lern-/Erklärvideos, die frei zugänglich im Internet zu finden sind. Wir können als eine weitere Möglichkeit auch selbst welche produzieren. Denkbar ist auch die Erstellung von Lern-/Erklärvideos für die Besprechung von Musterlösungen oder die Begleitung anderer unterrichtlicher Szenarien. Auch die Studierenden können entsprechende Videos erstellen und wir bewerten diese im Rahmen der Sonstigen Mitarbeit.

S: Finden wir zu bestimmten Themen gute Lern-/Erklärvideos, so schicken wir unserer/unserem FachlehrerIn einen Link, so dass diese/r auch darauf zurückgreifen kann. Auch wir können solche Videos im Rahmen der Sonstigen Mitarbeit erstellen.

Hilfe – Digitale Lerngruppen

S: Wir bilden in unseren Kursen selbstständig oder von der Lehrperson unterstützt (auf Wunsch) digitale Lerngruppen von 3-4 Studierenden. Wir kommunizieren in diesen Lerngruppen konstant selbstständig und nach Aufforderung durch die Lehrenden (z.B. im Rahmen von Gruppenarbeiten oder anderen kollaborativen Szenarien).

Feedback

K: Wir geben bei digital eingereichten Aufgaben den Studierenden grundsätzlich eine Rückmeldung. Diese kann auf Schwerpunkten basieren. Sie kann mündlich oder schriftlich erfolgen. Sie kann auf einem standardisierten Rückmeldungsbogen basieren oder aus einer Musterlösung bestehen. Sie soll motivieren. Zu Hause erarbeitete Produkte/Präsentationen können auch im Präsenzunterricht besprochen werden und hier ein Feedback erfahren.

S: Wir geben einander *Peer Feedback* in unseren Lerngruppen. Wir tauschen uns mit der/dem Lehrenden über den digitalen Lernprozess aus.

f. Technische Umsetzung/(technische) Infrastruktur

K/S: Die Mediengruppe richtet ein *Helpdesk* ein. Dieses soll dem Kollegium und den Studierenden helfen, Fragen zu stellen und eine rasche Antwort zu erhalten. Emails schicken wir an xy@koeln-kolleg.de¹⁵. Die gestellten Fragen und gegebenen Antworten sammeln wir z.B. in einem schulübergreifenden Padlet oder einer angelegten FAQ Liste.

Das Konzept für Variante 3 umfasst folgende Aspekte und Grundsätze:

a. Verpflichtung zur Teilnahme am Unterricht

Im Falle eines Pausierens des Präsenzunterrichts ist laut Vorgaben des Schulministeriums¹⁶ Distanzunterricht zu erteilen, der

- verpflichtend für Lehrkräfte und Studierende ist,
- bereits bekannte, aber auch neue Inhalte umfasst und
- zu bewerten ist.

Daraus folgt:

K: Wird Distanzunterricht notwendig, so können wir Inhalte vertiefen, üben, wiederholen sowie mit Augenmaß für die Lerngruppe, ihre Kompetenzen und ihren Arbeitsstand sowie mit Blick auf die Vorgaben des Kerncurriculums neue Themen erarbeiten (lassen). Distanz- und Präsenzunterricht sind inhaltlich und methodisch miteinander verknüpft¹⁷. Wir bewerten auch die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und

¹⁵ Platzhalter

¹⁶ <https://www.schulministerium.nrw.de/system/files/media/document/file/Verordnungsentwurf-Distanzunterricht-Stand-30-Juni-2020.pdf>

¹⁷ Für das Kollegium stehen folgende Hilfen zur Umsetzung der Vorgaben des Ministeriums zur Verfügung: Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht: <http://broschüren.nrw/distanzunterricht/home/#!/Home>

Fertigkeiten der Studierenden. Die Mitarbeit in Videokonferenzen und in der Distanz bearbeitetes Material unterliegen ebenfalls der Bewertung. Auch für den Distanzunterricht kann der/die Lehrende geeignete Formen der Leistungsüberprüfung ansetzen.

S: Wird Distanzunterricht notwendig, so müssen wir an allen Bestandteilen aktiv teilnehmen. Auch Leistungsüberprüfungen im Distanzunterricht sind verpflichtend.

Unsere Leistungen werden wie o.a. bewertet.

b. Aufrechterhaltung der Kommunikation zwischen allen am Schulleben Beteiligten

Kommunikation zwischen Studierenden und Lehrenden

K: Sollten wir mit einer Phase des ausschließlichen Distanzunterrichts konfrontiert sein, so wenden wir uns an die Mediengruppe des Köln-Kollegs¹⁸, sollten wir im häuslichen Bereich Schwierigkeiten im Umgang mit dem Lernmanagementsystem oder unserer technischen Ausstattung haben.

Wir unterstützen die Studierenden bei der Bewältigung des Distanzunterrichts per Mitteilungsfunktion des Lernmanagementsystems (Chat), Videokonferenz (Jitsi) oder Videobotschaft. Anfragen der Studierenden bearbeiten wir zeitnah. Studierende, die keine Leistung erbringen, verweisen wir an den jeweiligen Stuko und informieren diesen.

S: Sollten wir mit einer Phase des ausschließlichen Distanzunterrichts konfrontiert sein, so wenden wir uns an die Mediengruppe des Köln-Kollegs, sollten wir im häuslichen Bereich keine Möglichkeit haben digital zu arbeiten und dem Unterricht zu folgen. Es liegt in unserer Verantwortung Bedarf an einem Endgerät¹⁹ oder Hilfestellungen bezüglich der Verwendung des Lernmanagementsystems zu signalisieren.

Sollten wir Hilfe bei der Organisation unseres Arbeitsalltags haben, so kontaktieren wir den Sozialarbeiter unserer Schule, Herrn Fischer: sozialarbeiter@koeln-kolleg.de .

Impulse für das Lernen auf Distanz – Bildungsportal NRW
Eine Sammlung von Handlungsempfehlungen, Leitfäden und Handreichungen:
<https://www.notion.so/Handlungsempfehlungen-Leitf-den-Handreichungen-der-L-nder-zum-Distanzunterricht-96068775d37e4671b6a0d0eaa0a282a4>

¹⁸ kopleck@koeln-kolleg.de, sticker@koeln-kolleg.de, jacobs@koeln-kolleg.de, fink@koeln-kolleg.de

¹⁹ Die Beschaffung von digitalen Endgeräten, die den Studierenden geliehen werden können, ist aktuell im Gange. Es werden 30 Geräte zum Verleih zur Verfügung stehen. (Stand: November 2020)

Brauchen wir Hilfe bei der Bearbeitung gestellter Aufgaben, so wenden wir uns an unsere(n) jeweilige(n) Fachlehrer(in).

K: Wir können als eine Möglichkeit der Kommunikation mit den Studierenden kursübergreifende oder kursinterne, regelmäßige Videosprechstunden/Chats anbieten, wenn uns dies während einer Distanzphase als sinnvoll erscheint. Die Termine werden von den Fachlehrerinnen und Fachlehrern nach eigenem Ermessen vorgegeben und den Studierenden mitgeteilt. Die Sprechstunden sind wie ein Lerncafé konzipiert, d.h. die Studierenden erhalten ein Zeitfenster, in dem sie sich melden und Fragen stellen können.

S: Wir melden uns bei der jeweiligen Lehrperson per Chatfunktion auf der Plattform verbindlich und spätestens einen Tag vorher zur Sprechstunde an. Wir bereiten konkrete Fragen vor und “erscheinen” pünktlich. Eine unentschuldig versäumte Verabredung kann nicht nachgeholt werden.

Kommunikation zwischen den Lehrenden

K: Das Bilden von Tandems oder Teams von Lehrkräften kann die Verknüpfung von Distanz- und Präsenzunterricht unterstützen. Der Aufbau von Teamstrukturen kann einen inhaltlichen, organisatorischen und auch sozialen Beitrag leisten, z. B. hinsichtlich der Erstellung von Materialien und der Beratung von Studierenden. Sinnvoll sind Teams von 2-3 Personen innerhalb einer Fachschaft. Die Teams bestehen nach Möglichkeit aus Kolleginnen und Kollegen eines Semesters (Parallelkurse, GK und LK) oder Unterrichtenden eines Kurstyps (z.B. Französisch Neu, Vorkurs etc.). Die Teams werden von den Lehrenden eigeninitiativ gebildet.

Die Kommunikation in den Teams findet per Mail²⁰, Chat (Mitteilungsfunktion Moodle) und Videokonferenz (Jitsi/Big Blue Button) statt. Auch eine „digitale Kaffeepause“²¹ in Form einer Videokonferenz kann Tür- und Angelgespräche digital abbilden.

In einem fachspezifischen Padlet/Etherpad²² oder einer Ordnerstruktur auf Moodle, das/die von den Fachkonferenzvorsitzenden angelegt wird, sammeln wir beispielsweise Eindrücke, Praxisimpulse, Möglichkeiten des Umgangs mit digitalen Anwendungen sowie (Links zu) Materialien und Muster-Feedbackbögen.

Wünschenswert ist außerdem der Austausch zu curricular vorgesehen Themen per Moodle, d.h. durch das Einladen von Fachkollegen und Fachkolleginnen in von uns angelegte Kurse.

²⁰ vornehmlich über die bereit gestellte Köln-Kolleg Adresse

²¹ ca. 15-minütige Videokonferenz über das Lernmanagementsystem

²² <https://padlet.com>, <https://etherpad.org>

Kommunikation zwischen den Studierenden

K: Wir unterstützen die Bildung von digitalen Lerngruppen und erarbeiten nach Wunsch zu Beginn des Semesters benötigte Kommunikationsstrukturen und Möglichkeiten der gegenseitigen Hilfestellung.

S: Wir bilden in unseren Kursen selbstständig oder von der Lehrperson unterstützt (auf Wunsch) digitale Lerngruppen von 3-4 Studierenden. In diesen Gruppen kommunizieren wir während der Phase des Distanzunterrichts. Wir nutzen dazu vornehmlich das Lernmanagementsystem (Chatfunktion), Messenger, E-Mail oder Telefon. Unsere Kontaktdaten tauschen wir zu Beginn des Schuljahres aus.

c. Organisation des Distanzunterrichts

Planung und Vorbereitung von Distanzunterricht

K: Konkrete Absprachen zu einer lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht treffen wir im Rahmen einer Fachkonferenz, eines Fachtages oder digital über Moodle im Laufe des WS 2020/21, wobei frühe Absprachen einer Einübung beschlossener Techniken und Verfahren dienlich sind. Die Ergebnisse der Fachkonferenz/des Fachtages/der digitalen Absprache werden den Studierenden in einer kurzen Zusammenfassung mitgeteilt. Diese ist auf Moodle hochzuladen. So können ebenfalls Kolleginnen und Kollegen der anderen Fachschaften die Ergebnisse zur Kenntnis nehmen.

Übermittlung und Abrufen von zusätzlichen Übungsaufgaben für den Distanzunterricht

K: Wir laden Aufgaben für das Distanzlernen und eventuelle Zusatzaufgaben immer bis Montagabend oder Donnerstagabend, wenn die Schließung an einem Dienstag erfolgt, auf das Lernmanagementsystem hoch. Dies geschieht in für die Lerngruppe angelegten Kursen, die nach Semester, Fach sowie Kursnummer zu kennzeichnen sind. Diese Kurse erlauben eine transparente Unterrichtsdokumentation (Stundenthema, Hinweise, Materialien und Aufgabenstellung). Zur Abgabe von Materialien richten wir für jedes Thema eine „Aufgabe“ oder einen „Studierendenordner“ (Moodle) ein.

Wir informieren die Studierenden mit der Aufgabenstellung darüber bis zu welchem Zeitpunkt die Aufgaben zu bearbeiten sind, wie die benötigte Arbeitszeit eingeschätzt wird und wie die bearbeiteten Aufgaben eingereicht werden sollen (Ablageort und Format). Nach Möglichkeit/Bedarf geben wir an, welche Bewertungsmaßstäbe zugrunde liegen und in welcher Form eine Rückmeldung zu den eingereichten Aufgaben erfolgt.

S: Wir schauen jeden Montagabend oder Donnerstagabend, wenn die Schließung an einem Dienstag erfolgt, in das Lernmanagementsystem, nehmen die Aufgaben und die gegebenen Hinweise/Anforderungen zur Kenntnis und planen unsere Arbeitswoche. Eine gesonderte Information per Mail erfolgt nicht. Bei Fragen wenden wir uns an unsere digitale Lerngruppe.

d. Digitale Übermittlung der Aufgaben und Kommunikation

K: Wir nutzen zur Übermittlung von Aufgaben und zur Kommunikation **ausschließlich** die eingeführte(n) Plattform(en)²³.

S: Wir nutzen zum Herunterladen/Bearbeiten der Aufgaben und zur Kommunikation gleichermaßen **ausschließlich** die eingeführte(n) Plattform(en).

e. Feedback

K: Wir geben bei im Distanzunterricht bearbeiteten Aufgaben den Studierenden grundsätzlich eine Rückmeldung. Diese kann auf Schwerpunkten basieren. Sie kann mündlich²⁴ oder schriftlich erfolgen. Sie kann auf einem standardisierten Rückmeldungsbogen basieren oder aus einer Musterlösung bestehen. Sie soll motivieren. Im Distanzlernen erarbeitete Produkte/Präsentationen können auch zu einem späteren Zeitpunkt im Präsenzunterricht besprochen werden und hier ein Feedback erfahren.

Wir nutzen die in den Fachschaften erarbeiteten/geteilten Feedbackbögen und/oder die auf Moodle zur Verfügung stehenden Aktivitäten²⁵.

S: Wir geben einander *Peer Feedback* in unseren digitalen Lerngruppen. Wir nutzen die Rückmeldung der Lehrkraft zur Weiterarbeit. Wir tauschen uns mit der/dem Lehrenden über den digitalen Lernprozess aus.

f. Leistungsbewertung

²³ Mit der Chat-Funktion auf Moodle lässt sich die Kommunikation mit Studierenden einfach aufrechterhalten. Ziel ist, dass jede(r) bei ausschließlicher Nutzung von Moodle alle nötigen Informationen und Materialien erhält. In einzelnen Situationen mag die Kommunikation per Mail sinnvoll sein, da Moodle vornehmlich ein Ablagesystem ist.

²⁴ per Sprachmitteilung

²⁵ z.B. Aktivität: Gegenseitige Beurteilung, Journal

K: Die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen beziehen wir in die Bewertung der sonstigen Leistungen im Unterricht mit ein. Leistungsbewertungen im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ können auch auf Inhalten des Distanzunterrichts aufbauen.

Bezogen auf die Veränderungen in der Leistungsbewertung durch den Distanzunterricht bzw. durch die Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht, überprüfen wir im Laufe des WS 2020/21 die Grundsätze der Leistungsbewertung in den zuständigen Fachkonferenzen und passen diese an.

Wir, d.h. die Fachkonferenzen, erarbeiten im Laufe des Schuljahres 2020/21 fächerbezogene Kriterien und Formate für die Leistungsbewertung im Distanzunterrichts. Diese laden wir auf Moodle hoch.

S: Wir nehmen diese Kriterien und Formate zur Kenntnis und besprechen, wenn nötig/gewünscht, unsere Leistungen mit der Lehrkraft auf dieser Basis.

gez. Dw, Ja, Kl, Lr