

# 36 Didaktiktipps – ein Best Of

Damit Ihre Lehre wirkt!



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

## Das A & O: die Vorbereitung

Eine sorgfältige Planung von Lehrveranstaltungen ist bereits die halbe Miete! Überlegen Sie, woran Sie am Ende des Semesters „sehen“ können, ob und inwieweit die Studierenden die Lernziele erreicht haben und welche Lernaktivitäten zur Erreichung der Lernziele für die Studierenden hilfreich sind.

## Die Lernergebnisse zählen

Richten Sie Ihren Fokus weniger auf sich selbst oder den zu erlernenden Stoff, sondern vielmehr darauf, was bei den Studierenden passiert. Wie reagieren Sie? Haben Sie verstanden? Was haben sie gelernt, was nicht? Leiten Sie daraus ab, was Sie anders machen müssen, damit die Studierenden noch bessere Ergebnisse erzielen.

## Die wertschätzende Haltung macht den Unterschied

Eine wertschätzende Haltung gegenüber Studierenden ist die Basis für alles. Gehen Sie davon aus, dass die Studierenden interessiert, motiviert und engagiert sind. Sehen Sie sie als zukünftige junge KollegInnen.

## Transparenz

Kommunizieren Sie klar die zu erreichenden Lernergebnisse, die Anforderungen und Erwartungen und Bewertungskriterien statt zu erwarten, dass die Studierenden selbst darauf kommen.

## Interesse/Begeisterung wecken

Verwenden Sie einen guten Teil Ihrer Überlegungen darauf, wie Sie die Studierenden für diesen Stoff interessieren können und warum er relevant ist. Kommunizieren Sie dies!

## Aktivierung

Studierende, die sich aktiv mit dem Lernstoff auseinandersetzen lernen mehr. Daher: planen Sie möglichst viel Selbstlernaktivitäten der Studierenden.

## Rückmeldung

Ohne Feedback zu den erbrachten Leistungen bleibt der Lernfortschritt klein. Feedback an die Gruppe oder einzelne Studierende bzw. Peerfeedback ist die Lernchance Nr. 1.

## Experimentierfreude & Mut

Probieren Sie ab und an etwas Neues in der Lehre aus, um ihr Repertoire zu erweitern. Reflektieren Sie Ihre Praxis bewusst– am besten gemeinsam mit KollegInnen – so bringen Sie Ihre Professionalisierung als LehrendeR schnell voran.

## Gelassenheit & Humor

Nicht alles klappt auf Anhieb. Seien Sie auf die eine oder andere Panne gefasst und tragen Sie unvorhergesehene Zwischenfälle mit Humor. Überhaupt: Studierende lieben es, wenn Lehrende sie zum Lachen bringen.



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

---

# Aktivierung Studierender

---

# Diskutieren mit Studierenden

Frage: **Wie setze ich eine anregende Diskussion in Gang?**

Antwort: **Die Frageformulierung ist entscheidend!**



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

## Feilen Sie an der Eingangsfrage

Gerade die Eingangsfrage ist besonders wichtig: Daran kann sich entscheiden, ob die Diskussion gelingt. Legen Sie sich die Eingangsfrage gut formuliert und mehrfach paraphrasiert vorab zu recht. Zentral ist: Die Studierenden müssen verstehen, was gemeint ist:

## Wählen Sie offene Fragen

Grundsätzlich: Suchen Sie nach „divergenten“ Fragen, also offenen Fragen, auf die es keine eindeutige Lösung gibt. Auch evaluative Fragen, in denen die Studierenden gebeten werden, etwas zu beurteilen, funktionieren gut. Fragen, die zur Bewertung, Analyse, Folgeabschätzung beitragen:

- Anwendungsorientierte Fragen: Finden Sie ein anderes Beispiel zu...
- Fragen nach Unterschieden, Ähnlichkeiten
- Fragen nach der Lösung eines Problems
- Fragen nach Schlussfolgerungen

## Vermeiden Sie auch folgende Fragen:

- Fragen, die man nur mit Ja oder Nein beantworten kann
- Fragen, für die es nur eine richtige Antwort gibt
- Fragen, die eigentlich aus zwei Fragen bestehen
- Fragen, die einen anderen Diskussionsbeitrag abwerten
- Zu allgemeine Fragen
- Fragen die suggerieren: „ich weiß was, was Ihr nicht wisst.“

## Sprechen Sie die Fragen mit den studentischen Referenten ab

Wenn Diskussionen nach Referaten angesetzt sind, sprechen Sie mit den Referenten die Fragen ab, so dass diese auf die wichtigen Inhalte abzielen und gut formuliert sind.

## Halten Sie die Stille nach einer Frage aus

Bedenken Sie, dass Studierende Zeit zum Überlegen benötigen. Warten Sie also ausreichend lange auf Antworten. (Zählen Sie innerlich 10 Sek: 21, 22, 23...30)

## Weiterführende Literatur:

McKeachie, Wilbert J. , Sviniki, Mariella D. (2011): Teaching Tips. Strategies, Research, and Theory for College and University Teachers. Boston: Houghton Mifflin Company. Chapter 5 Facilitating Discussion, S. 42-45



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

# Praxisbezüge durch die Zusammenarbeit mit externen Partnern



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Frage: **Wie lässt sich eine gelungene Zusammenarbeit gestalten?**

## Praxisbezüge: Warum?!

Studierende stellen sich häufig die Frage, welche Relevanz das eigene Lernen für die mögliche berufliche Zukunft hat. Bezüge zur späteren Berufspraxis der Lerner zu schaffen ist daher eine der Prämissen der Hochschullehre. Die Zusammenarbeit mit externen Kooperationspartnern bietet die Möglichkeit, interessante Praxisbezüge herzustellen und dadurch die Relevanz des Erlernten in der Praxis zu erfahren. Doch was gilt es dabei von Seiten der Lehrperson zu beachten?

## Vorlaufzeit einplanen

Bei der Planung der Lehrveranstaltung ist es wichtig, im Vorfeld ausreichend Zeit für organisatorische Belange einzuplanen. Die Akquise von Kooperationspartnern ist zeitaufwendig, nicht jede Anfrage stößt auf positive oder überhaupt eine Resonanz. Schreiben Sie daher frühzeitig möglichst viele potentielle Partner an und dokumentieren Sie diese Anfragen ausführlich. Für Sie als Lehrperson ist der Zeitaufwand ggf. höher, wenn Sie mit solch einem Projekt beginnen. Aber bedenken Sie: Sind Kooperationen erst einmal etabliert, können Sie in Folgeveranstaltungen darauf zurückgreifen.

## Vorabsprachen treffen

Vereinbarungen zur Zusammenarbeit, bspw. in Bezug auf Termine oder Ziele, sollten schriftlich festgehalten werden. Darauf können sich beide Kooperationspartner im Zweifel immer beziehen.

Machen Sie außerdem deutlich, dass Sie als Lehrende/r nicht für die Ergebnisse der Studierenden garantieren können. Ggf. planen die Partner, die Arbeitsresultate der Studierenden für sich nutzbar zu machen. Binden Sie zudem bei Vorgesprächen möglichst alle Beteiligten ein. Bspw. bedeutet das „Ja“ einer Schulleitung nicht, dass auch die involvierten Lehrkräfte ausreichend informiert sind.

## Weitere praktische Hinweise

- Seien Sie in der Zusammenarbeit mit externen Partnern zuverlässig und zeigen Sie sich flexibel. Seien Sie außerdem darauf vorbereitet, dass Sie ggf. mit Unsicherheiten umgehen müssen.
- Pflegen Sie die einmal hergestellten Kontakte und gehen Sie auf mögliche Wünsche und Bedürfnisse der Partnereinrichtungen ein. Fragen Sie sich dabei immer: Inwiefern profitiert der Kooperationspartner von der Zusammenarbeit?
- Sensibilisieren Sie auch die Studierenden bezüglich des Gewinns und der Relevanz der Kontakte und seien Sie für die Studierenden während der Kooperationen ansprechbar.
- Holen Sie am Ende der Kooperationen Feedback sowohl der Partner als auch der Studierenden ein, um zukünftige Kooperationen zu optimieren.

**Dieser Didaktik-Tipp entstand in Zusammenarbeit mit M. Sc. Psych. Nicole Kratky, Institut für Psychologie (TU Darmstadt).**



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

Claudia Weber, M.A

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

# Experimente gekonnt einsetzen

Frage: **Experimente interessant gestalten – aber wie?**



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Viele naturwissenschaftliche Phänomene sind nur mit dem Experiment einprägsam und anschaulich darzustellen.

## 1. Machen Sie das Lernziel klar

Bevor Sie ein Experiment planen, sollten Sie wissen, ob Sie bspw. ein Phänomen einprägsam demonstrieren, zum Nachdenken anregen, ein Fehlkonzept Studierender aufdecken oder eine Messgröße bestimmen möchten.

## 2. Wählen Sie einen adressatenorientierten Ansatz

Überlegen Sie, wie Sie das Interesse für das Phänomen bei Ihrer Zielgruppe wecken können. Die Neugier für Druckphänomene gewinnen Sie z.B. bei Biologen eher am Beispiel des Blutkreislaufs als dem der hydraulischen Presse.

## 3. Videos sind nicht überlegen!

Selbst durchgeführte Experimente sind spannender, weil sie spontan variiert werden können und auch einmal etwas schief gehen kann.

## 4. Aufbau: Lernende müssen sehen, worauf es ankommt

Wichtig ist ein übersichtlicher Aufbau, der ggf. erläutert werden muss. Dabei ist darauf zu achten, dass der Durchführende das Experiment möglichst von der dem Betrachter abgewandten Seite bedient. Nur durch Üben erlangt man die notwendige Sicherheit bei der Durchführung des Experiments.

## 5. Gestaltungsprinzipien

### Dynamik von links nach rechts:

Die Betrachter sollten das Experiment von links nach rechts in Leserichtung verfolgen können.

### Figur-Grund-Kontrast:

Die Geräte sollten sich deutlich vom Hintergrund abheben. Wer z.B. mit seinem weißen Laborkittel hinter dem Demonstrationsexperiment steht, wirkt diesem Gestaltfaktor entgegen.

### Einfachheit:

Einfache Apparaturen sind besser wahrnehmbar. Da Stative die optische Komplexität erhöhen, sollten sie ersetzt werden, wenn dies statisch vertretbar ist. Eine weitere Option stellen Laborhebebühnen dar.

### Gute Fortsetzung:

Der Aufbau des Experiments sollte möglichst geradlinig erscheinen. Entsprechend sollten die Verbindungslinien, z.B. Glasröhrchen, die Gase oder Flüssigkeiten transportieren, übersichtlich ausgerichtet werden.

### Weiterführende Literatur:

O'Hare, M. (Hg.) (2009): Wie man mit einem Schokoriegel die Lichtgeschwindigkeit misst [...]. Frankfurt am Main: S. Fischer.

Hilscher, H. (2006): Physikalische Freihandexperimente: Aulis Verlag Deubner.

Pfeifer, P. et al. (2002): Konkrete Fachdidaktik Chemie. München: Oldenbourg, S. 301-306.



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

Claudia Weber, M.A.

Dieser Didaktiktipps entstand in Zusammenarbeit mit Erik Kremser, FB Physik, TU Darmstadt und Dr. Markus Prechtel, Uni Siegen

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

# Falsche Antwort – kein Problem!

Frage: Studierende trotz falscher Antworten ermutigen – aber wie?



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Studierende brauchen viel Mut, sich aktiv in einer Lehrveranstaltung einzubringen und auf die Fragen von Lehrenden oder Mitstudierenden zu antworten. Sich in der großen Gruppe zu exponieren, fällt vielen schwer, auch weil die Gefahr, sich mit einer falschen Antwort zu „blamieren“ groß scheint. Wie kann es Ihnen also gelingen, eine Kultur in der Lehrveranstaltung zu schaffen, in der Studierende wenig Angst haben, sich zu äußern und in der auch Fehler kein Problem sind?

## Fehlerfreundliche Kultur

Weisen Sie darauf hin, dass wir aus Fehlern oder Fehlkonzepten wertvolle Erkenntnisse ziehen können. Heißen Sie Fehler also von Anfang an willkommen – Fehler bringen Sie und Ihre Studierenden weiter!

## Zeigen Sie sich selbst als fehlbar

Indem Sie ab und an einstreuen, dass Sie selbst früher diese oder jene Fehlvorstellung hatten, oder den ein oder anderen Fehler gemacht haben, signalisieren Sie, dass diese zum Lernprozess gehören. Noch besser ist es, wenn Sie deutlich machen können, wie Sie aus ihren eigenen Fehlern gelernt haben. Zeigen Sie, dass auch Sie als LehrendeR verbesserbar sind und von den Studierenden lernen können – und wollen! Bitten Sie Studierende z.B., Sie auf mögliche Fehler in Materialien oder Tafelanschriften hinzuweisen und reagieren Sie bei diesen Hinweisen positiv.

## Wertschätzen Sie jeden Beitrag

Danken Sie für richtige und weniger richtige Beiträge der Studierenden, damit sie sich auch zukünftig aktiv einbringen. Achten Sie sorgfältig darauf, Studierende niemals wegen einer Antwort bloßzustellen (auch wenn Sie mal ärgerlich sind, dass jemand nicht zugehört hat.)

## Über die Antwort nachdenken

Bevor Sie eine Antwort von Studierenden korrigieren, denken Sie über die Antwort nach – oft finden sich interessante Aspekte und neue Perspektiven!

## Formulierungsideen

- Das ist zwar nicht richtig, führt uns jedoch zu ...
- Dies scheint intuitiv richtig, bei genauerem Hinsehen zeigt sich aber ...
- Das ist eine Antwort, die häufig kommt, weil ...
- Gut, dass sie mir die Gelegenheit geben, das nochmal besser zu erklären.
- Ja, das ist der erste Blick darauf, wenn wir aber genauer hinsehen, ...
- Dieser Gedanke ist sehr interessant. Haben Sie dabei auch bedacht, dass...?
- Kann dabei jemand weiterhelfen?
- Dieser Aspekt ist schon richtig – hier ist aber noch weiter zu denken ...
- Dieser Aspekt ist schon richtig, möchte jemand den Gedanken weiterführen?



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

# Interaktive Simulationen

Frage: **Wie kann ich bei Studierenden berufsrelevantes Verhalten trainieren?**



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Interaktionen mit Verhandlungspartnern, Kunden, Klienten oder im Gerichtssaal können simuliert werden, um bestimmte Verhaltensweisen zu üben und zu reflektieren. Auch das Hineinversetzen in bestimmte Positionen oder Sichtweisen lässt sich trainieren. Rollen können sowohl von Studierenden als auch Lehrenden oder externen PartnerInnen übernommen werden.

## Geben Sie Vorbereitungszeit

Studierende benötigen einen klaren Arbeitsauftrag und Vorbereitungszeit. Sollen etwa Klimaschutzverhandlungen simuliert werden, müssen sie im Vorfeld die Positionen beteiligter Länder erarbeiten. Für die Simulation einer Gerichtsverhandlung kann ein ganzes Semester Vorbereitung nötig sein. Sollen Studierende ein neues Produkt vor einem fiktiven Unternehmensvorstand verteidigen, müssen sie dessen Fragen und Einwände antizipieren.

## Geben Sie einen klaren Rahmen

Überlegen Sie vorher, wie das räumliche Setting in Anlehnung an die reale Situation gestaltet sein muss. Geben Sie im Vorfeld klare Hinweise zum Zeitrahmen und in welcher Form Sie ggf. eingreifen und die Simulation beenden. Um Vertrauen in die Methode zu wecken, sollten Sie vorher bekannt geben, wie die Auswertung erfolgen wird. Eine Videoaufnahme oder Notizen können dabei hilfreich sein. Auch der Hinweis, die Rolle nicht zu überziehen, also möglichst authentisch zu bleiben, ist wichtig, da Rollenspiele sonst häufig ins Extreme fallen. Beenden Sie das Rollenspiel, indem Sie den Protagonisten danken.

## Auf die Reflexion kommt es an

Wechseln Sie unbedingt das räumliche Setting zurück zu einer U-Form oder einem Kreis, um das „Aussteigen“ aus der Rolle zu ermöglichen. Erinnern Sie an Feedbackregeln. Lassen Sie zuerst die ProtagonistInnen sprechen und übergeben Sie ihnen auch das Abschlusswort.

**Leitfragen der Reflexion** können z.B. sein:

- Welches Verhalten / Argument war wirksam?
- Welche sprachlichen / körpersprachlichen Elemente hatten eine Wirkung auf das vorgegebene Ziel?
- Welche Verbesserungsideen haben Sie?

Lassen Sie zuerst die Studierenden Feedback geben, bevor Sie als Dozierende/r ergänzen.

## Weiterführende Literatur:

Schaller, Roger (2006): Das große Rollenspiel-Buch: Grundtechniken, Anwendungsformen, Praxisbeispiele. Weinheim/Basel: Beltz Verlag.

Dißmann, Stefan (2003): „Die Einführung objektorientierter Gestaltungsprinzipien anhand von Rollenspielen.“ In: J. Siedersleben, D. Weber-Wulff (Hg.): Software Engineering im Unterricht der Hochschulen. Heidelberg: dpunkt.verlag.



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

# Fragen stellen in Vorlesungen

## Wie nutze ich Live-Abstimmssysteme, um Studierende aktiv einzubinden?



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Nutzen Sie für Antworten der Studierenden Hardware- basierte „Clicker“ oder die Endgeräte der Studierenden mit Onlinetools wie Tedzi oder Pingo <http://pingo.upb.de/>

### Zeitpunkte und Funktionen:

#### Am Anfang

- Vorwissen aktivieren, um das Anknüpfen neuen Wissens für das Gehirn zu erleichtern
- Wiederholung
- Anpassung der Vorlesung an Lernstand

#### In der Mitte

- zur Kontrolle des Lernfortschritts bei Abschluss eines Themenblocks
- Aufmerksamkeit nach längerer Zuhörphase wecken

Fragen mitten in einem Themenblock können den roten Faden unterbrechen.

#### Gegen Ende

- Sicherung der wichtigsten Inhalte
- Kontrolle des Lernfortschritts Fragen am Ende können in der allgemeinen Aufbruchstimmung untergehen.

### Gestalten Sie ein angemessenes Wechselspiel

2-3 Fragenblöcke mit 1- max. 5 Fragen oder Aufgaben pro 90 Minuten haben sich als sinnvoll erwiesen.

### Testen Sie die Fragen im Vorfeld an Testpersonen

### Geben Sie ausreichend Zeit

Als Lehrende/r haben wir ein anderes Zeitempfinden als unsere Studierenden. Diese brauchen je nach Komplexität ausreichend Zeit für die Antwort.

### Ablaufvarianten:

1. Frage direkt ins Plenum, Abstimmung
2. Frage, Partnerarbeit, Abstimmung
3. Frage ins Plenum, Abstimmung, Partnerarbeit zur Begründung der Antwort

### Reagieren Sie je nach Antwortverhalten

A) Ein Großteil der Studierenden hatte die Lösung falsch -> erklären Sie erneut.

B) Mehr als die Hälfte hatten die richtige Antwort: -> lassen Sie die Studierenden sich wechselseitig erklären.

C) Fast alle hatten die richtige Antwort: -> gehen Sie weiter im Stoff.

Bei zu geringer Beteiligung, formulieren Sie die Frage nochmals auf andere Weise.

### Weiterführende Hinweise / Literatur:

<http://www.e-learning.tudarmstadt.de/werkzeuge/abstimmssysteme/>

<https://wiwi.unipaderborn.de/dep3/winfo2/forschung/projekte/peer-instruction-for-very-large-groups/>

Crouch, C.H., Mazur, E. (2001): Peer Instruction: Ten years of experience and results, American Association of Physics Teachers 69 (9)



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)



---

# Umgang mit Diversität

---

# Gendersensibler Sprachgebrauch

Frage: **Wie spreche ich beide Geschlechter gleichermaßen an?**



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

## Warum gendersensible Sprache?

Die sprachliche Gleichbehandlung beider Geschlechter gilt für eine erfolgreiche Gleichstellung als unerlässlich. Ziel muss sein, Frauen und Männer auch in der Hochschullehre gleichermaßen anzusprechen. Werden die richtigen sprachlichen Strategien verfolgt, ist eine geschlechtergerechte Sprache nicht zwingendermaßen umständlich und beugt zudem Missverständnissen vor. Schon kleine Veränderungen des Sprachgebrauchs können eine große Wirkung haben, so dass sich alle Studierenden angesprochen, beachtet und respektiert fühlen.

## Stereotype vermeiden

Sprachliche Formulierungen, die traditionelle Rollenklischees bedienen (bspw. „das starke Geschlecht“), lassen sich vermeiden. Auch bei der Anrede, bei Titeln und Namen kann darauf geachtet werden, kein Geschlecht auf Kosten des anderen zu untergraben. Die Formulierung „Drei Studiendekane waren anwesend“ lässt sich zugunsten der Formulierung „Zwei Studiendekane und eine Studiendekanin waren anwesend“ ersetzen. Die Aussage „Alle Studiendekane nahmen am Tag der Lehre teil“ kann durch einen Einschub korrigiert werden: „Alle Studiendekane nahmen am Tag der Lehre teil, darunter eine Studiendekanin.“

## Beispiele bewusst wählen

Stereotype lassen sich auch bei der Wahl von Beispielen vermeiden. Nennen Sie in der Vorlesung nicht nur den Bauingenieur oder die Erzieherin, sondern reden Sie ruhig einmal von der Bauingenieurin oder dem Erzieher. Ebenso können Sie die Arbeitsgebiete, in denen ein Geschlecht überreprä-

sentiert ist, durch Beispiele aufmischen, die diesen Trend aufzeigen und infrage stellen. Gerade im Hinblick auf aktuelle Entwicklungen kann das Beispiel der Aufsichtsrätin anstelle des Aufsichtsrats Sensibilität für (wirtschafts-) politische Diskussionen demonstrieren.

## Neutrale Pluralformen

Um beide Geschlechter ansprechen oder benennen zu können, kann anstelle von Einzelformen die Paarform genutzt werden. So lässt sich die Bezeichnung „Studenten bzw. Studentinnen“ durch die Form „Studierende“ ersetzen; anstelle der Bezeichnung „Lehrerinnen und Lehrer“ kann von „Lehrenden“ oder „Lehrpersonen“ die Rede sein. Lange Aufzählungen lassen sich dadurch vermeiden. Im Schriftverkehr hilft die sog. „Gender-Gap“ (Gender-Lücke), den Text zu verkürzen. Anstatt „Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen“ zu schreiben, fasst man beides durch die Schreibweise „Mitarbeiter\_innen“ zusammen.

### Basierend auf:

„Leitfaden gendergerechte Sprache“ der LMU München: <http://www.frauenbeauftragte.uni-muenchen.de/genderkompetenz/sprache/index.html#Ausgangssituation> (auch als PDF)

„ÜberzeugENDERe Sprache. Leitfaden für eine geschlechtersensible und inklusive Sprache“ der Universität zu Köln: [http://www.gb.unikoeln.de/gleichstellung\\_an\\_der\\_universitaet/gendersensible\\_sprache/](http://www.gb.unikoeln.de/gleichstellung_an_der_universitaet/gendersensible_sprache/) (auch als PDF)



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

Claudia Weber, M.A.

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

# Klischees und Versagensangst begegnen

Frage: **Wie kann ich Leistungsminderungen vermeiden?**



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

## Leistungseinschränkungen aus der Sorge, Klischees zu erfüllen

Die Sorge, durch schlechte Testleistungen Klischees der eigenen Gruppenzugehörigkeit zu erfüllen, wird als Stereotype Threat bezeichnet.

In Studien wurde nachgewiesen, dass unter den Bedingungen des Stereotype Threats kurzfristige Leistungseinschränkungen auftreten können, u. a. bei intellektuellen Leistungen von Studierenden mit geringem sozio-ökonomischen Status, beim Sozial- und Kommunikationsverhalten von Männern oder auch von Mathematikleistungen bei Frauen.

Der Stereotype Threat tritt insbesondere dann auf, wenn Personen auf die vorherrschenden Stereotypen aufmerksam gemacht werden und diese als relevant für die eigene Leistung im Test annehmen.

Dieses Gefühl der Bedrohung kann bewusst oder unbewusst ablaufen. So kann bei weit verbreiteten Vorurteilen, z. B. dem Vorurteil Frauen sind schlechter in Mathe als Männer, bereits die Identifizierung einer Aufgabe als mathematische zu einer impliziten Aktivierung des Stereotype Threats kommen. Nachfolgende Anregungen können Sie präventiv einsetzen:

### 1. Thematisieren Sie Ängste als normal

Informieren Sie die Studierenden, dass Sorgen oder Ängste vor oder während einer Testsituation völlig normal sind und die Leistungsfähigkeit nicht hindern, sondern sogar steigern können. Die Sorge wird hiermit positiv umgedeutet. Die potentielle Sorge wird ferner von Personenmerkmalen, auf die Testbedingungen externalisiert.

### 2. Ermutigen Sie zu anderen Selbstbeschreibungen

Bitten Sie die Studierenden vor dem Test 5-10 Minuten für sich aufzuschreiben, welche ihrer eigenen Charaktereigenschaften, Fähigkeiten, Rollen oder eigenen Werte sie besonders wertschätzen. Es erfolgt hierdurch eine Verlagerung der Aufmerksamkeit auf positiv besetzte Aspekte des Selbstbilds. Auch der semesterbegleitende Einsatz dieser Selbstbeschreibungstechnik kann zu einer Verbesserung des Selbstbilds und hiermit zu einer Verbesserung von Leistungen von Studierenden führen, die im jeweiligen Fach, vorherrschenden Stereotypen nach, als besonders förderungswürdig gelten.

### 3. Weisen Sie auf die faire Gestaltung des Tests hin

Betonen Sie explizit, dass für die spezifischen Aufgaben in dieser Klausur keine Leistungsunterschiede hinsichtlich Geschlecht oder Herkunft auftreten und es sich um einen fairen Test handelt.

### 4. Setzen Sie Angaben zur Person ans Ende

Werden in Ihrer Klausur Angaben zur Person, insbesondere zu Geschlecht, Ethnie oder zum sozio-ökonomischen Status erfragt, so erfassen Sie diese Angaben erst am Ende der Klausur, da bereits die Abfrage dieser Merkmale den Stereotype Threat aktivieren kann.

#### Weiterführende Literatur:

Stroessner, Steve; Good, Catherine & Webster, Lauren (o. J.) Reducing Stereotype Threat Abgerufen am 17.11.2015 unter <http://www.reducingstereotypethreat.org/>



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

Jens Hasenbank-Kriegbaum, M.A.  
hasenbank@hda.tu-darmstadt.de

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

# Sprachbarrieren in der Lehre

Frage: **Was tun, wenn internationale Studierende mich nicht verstehen?**



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Lehrende stehen immer häufiger Studierenden gegenüber, deren Muttersprache nicht Deutsch ist. Die Kommunikation ist dadurch häufig von Verständnisschwierigkeiten und Missverständnissen geprägt. Eine Hilfe kann hier zum einen der Gebrauch des Englischen als ‚akademische Lingua Franca‘, zum anderen der Einsatz von Visualisierungen sein.

## Gesprächsangebote auf Englisch

Gesprächsangebote auf Englisch können für Studierende äußerst hilfreich sein. Bieten Sie bspw. in einer deutschsprachigen Vorlesung an, Fragen und Anmerkungen auf Englisch zu formulieren. Unterbreiten Sie das Angebot direkt zu Veranstaltungsbeginn und wiederholen Sie es mehrmals. So senken Sie für viele die Barriere zur Beteiligung am Lehr-Lerngeschehen. Gehen Sie außerdem auf internationale Studierende zu, indem Sie sie direkt ansprechen. Manche empfinden eine zu große Machtdistanz, um sich Fragen zuzutrauen. Auch englischsprachige Sprechstunden und Emailkommunikation sind denkbar.

## Zweisprachige Materialien

Gestalten Sie bspw. die Präsentation in Ihrer Vorlesung zumindest teilweise auf Englisch. Dies gilt auch, wenn der Vortrag auf Deutsch gehalten wird. Beschränken Sie sich dabei gerne auf die zentralsten Aspekte. Auch Arbeitsanweisungen können auf Deutsch gemacht, aber durch eine zweisprachige schriftliche Version ergänzt werden. (Deutsche MuttersprachlerInnen profitieren ebenfalls davon, die englische Fachsprache zu erlernen!) Legen Sie außerdem bei Klausuren ein Zusatzdokument mit den relevantesten Vokabeln in der englischen Übersetzung bei.

## Schriftliche Arbeiten und Präsentationen auf Englisch

Wenn Sie es sich selbst und/oder Ihren MitarbeiterInnen zutrauen, dann bieten Sie den Studierenden an, ihre (Abschluss-)Arbeiten und Präsentationen auf Englisch zu verfassen. Gerade lange schriftliche Arbeiten bereiten vielen nichtdeutschen MuttersprachlerInnen große Probleme.

## Visualisierungen und Hervorhebungen

Versuchen Sie, mehrere Sinnesorgane anzusprechen. Sagen Sie Dinge nicht nur, sondern verschriftlichen Sie diese auch. Dies kann wiederum zweisprachig geschehen. Arbeiten Sie außerdem mit Visualisierungen und Symbolen. Pfeile oder Fotos sind oft verständlicher und einprägsamer als lange Erläuterungen. Wenn Sie manches doch auf Deutsch formulieren müssen, heben Sie die wichtigste Botschaft besonders hervor.

## Wiederholungen einbauen

Wiederholen Sie im Gespräch das Wichtigste. Wenn Sie das Gefühl haben, dass Ihr Gegenüber Sie nicht ausreichend versteht, dann ermutigen Sie dazu, das von Ihnen Gesagte nochmal in eigenen Worten zusammenzufassen. Das beugt Missverständnissen vor.

## Verständnis zeigen

In jedem Falle gilt: Zeigen Sie Verständnis. Vielleicht wissen Sie aus eigener Erfahrung, wie schwer es ist, sich in einer anderen Sprache zurechtzufinden.



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Dr. Annette Glathe

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth

Dr. Claudia Weber, M.A.

Dieser Didaktiktipps entstand  
in Zusammenarbeit mit dem  
Referat für internationale  
Studierende des ASTa,  
TU Darmstadt

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

# Studierende mit Hörbehinderung



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Frage: **Wie kann ich hörbeeinträchtigte Studierende unterstützen?**

Nach der 20. Sozialerhebung des Deutschen Studentenwerks von 2012 besteht bei 7% der Studierenden eine studienerschwerende, gesundheitliche Beeinträchtigung. 4% der beeinträchtigten Studierenden haben eine Hörbeeinträchtigung. Dazu zählen sowohl Schwerhörige, als auch Gehörlose. Gehörlose besitzen entweder von Geburt an kein Gehör oder sind ertaubt. Schwerhörige hören meist nicht leiser, sondern anders z.B. bruchstückhaft.

## Beeinträchtigter Studienalltag

Der Studienalltag wird unter anderem durch die Schwierigkeit, gleichzeitig verschiedene visuelle Zeichen (z.B. Lippenbewegungen und Folien) zu verfolgen bzw. parallel hierzu mitzuschreiben erschwert. Zudem ergibt sich für viele Schwerhörige das Problem, Hintergrundgeräusche vom gesprochenen Wort zu trennen.

## Technische Unterstützung

Als technische Hilfsmittel werden von hörbeeinträchtigten Studierenden meist Höranlagen verschiedener Art verwendet. Sollten Sie gebeten werden z.B. eine Mikroport-Anlage zu tragen, wäre es wichtig, dass Sie diese Bitte umsetzen. Eine Ablehnung kann faktisch einem Ausschluss gleichkommen.

## Einige praktische Tipps

- Achten Sie auf eine geräuscharme Lehrveranstaltung und versuchen Sie Störgeräusche zu minimieren.
- Damit von Ihren Lippen abgelesen werden kann, ist eine deutliche Aussprache & Artikulation wichtig.
- Sprechen Sie den Studierenden zugewandt (z.B. beim Erklären von Tafelbildern).

- Benutzen Sie das Ruummikrofon (wenn vorhanden), aber achten Sie darauf, dass es nicht ihren Mund verdeckt.
- Wiederholen Sie Fragen, Antworten und Anmerkungen, die aus den Reihen der Studierenden kommen nochmals.
- Halten Sie die wichtigsten Informationen und Termine schriftlich fest.
- Aufgrund der Schwierigkeit eine Mitschrift anzufertigen, wäre es besonders wichtig, dass Sie Ihr Vortrags-Skript zur Verfügung stellen.
- Weisen Sie generell aktiv zu Beginn des Semesters darauf hin, dass Studierende mit Einschränkungen Sie darüber informieren können, damit Sie sich auf die jeweilige Beeinträchtigung einstellen können.

## Weiterführende Literatur:

Informations- und Beratungsstelle Studium und Behinderung (Hg.): Studieren mit Behinderung und chronischen Krankheiten. Informationen und didaktische Hinweise für Lehrende, Bonn 2014, ([http://www.studentenwerke.de/sites/default/files/studium\\_behinderung\\_didaktische\\_hinweise\\_fuer\\_lehrende.pdf](http://www.studentenwerke.de/sites/default/files/studium_behinderung_didaktische_hinweise_fuer_lehrende.pdf)), 23.09.2014.



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

Claudia Weber, M.A.

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

# Studierende mit Sehbehinderung



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Frage: **Wie kann ich sehbeeinträchtigte Studierende unterstützen?**

## Zahlen & Fakten

Nach der 20. Sozialerhebung des Deutschen Studentenwerks von 2012 besteht bei 7% der Studierende eine studienerschwerende, gesundheitliche Beeinträchtigung.

13% der beeinträchtigten Studierenden haben eine Sehbeeinträchtigung. Hierzu zählen sehschwache und blinde Menschen. Über das Auge können Informationen nur sehr eingeschränkt oder gar nicht aufgenommen werden, die Aufnahme muss über andere Sinnesorgane erfolgen.

Weiterhin zählen z.B. auch Farblindheit und Blendempfindlichkeit zu den Sehbeeinträchtigungen.

## Beeinträchtigung im Studienalltag

Im Studienalltag ergeben sich vor allem Probleme durch das Nichterkennen bzw. nicht vollständige Erkennen von Folien und Tafelbildern. Zudem müssen Texte angepasst werden, damit blinde und stark sehschwache Studierende sie lesen können.

## Unterstützungsmöglichkeiten

1. Literaturlisten früh veröffentlichen Um die Texte lesbar zu machen, ist ihre Übertragung in eine tastbare Schriftform oder gesprochenes Wort notwendig. Dies erfordert Zeit.

Es ist daher sehr wichtig, dass Sie Literaturlisten und auch Referatsthemen möglichst frühzeitig vorlegen und diese auch nicht mehr kurzfristig ändern.

## 2. Praktische Vorschläge

- Visuelle Darstellungen (Tafelbilder, Grafiken etc.) verbalisieren
- Sprechen Sie die Studierenden mit Namen an. Sehbehinderte Studierende werden es nicht erkennen, wenn Sie sie im Falle einer Wortmeldung mit einer Handbewegung zum Sprechen auffordern
- Strukturieren sie ihre Tafelbilder und Folien gut, verwenden Sie eine kontrastreiche Schrift und verhindern Sie eine zu stark spiegelnde Tafel
- Akzeptieren Sie Hilfsmittel (etwa ein Diktiergerät zum Aufnehmen sprachlicher Notizen)

## Weiterführende Literatur:

Informations- und Beratungsstelle Studium und Behinderung (IBS)(Hg.): Studieren mit Behinderung und chronischen Krankheiten. Informationen und didaktische Hinweise für Lehrende, Bonn 2014. [[http://www.studentenwerke.de/sites/default/files/studium\\_behinderung\\_didaktische\\_hinweise\\_fuer\\_lehrende.pdf](http://www.studentenwerke.de/sites/default/files/studium_behinderung_didaktische_hinweise_fuer_lehrende.pdf)] [16.09.2014]



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

Claudia Weber, M.A.

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

# Studium mit Sprachbehinderung



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Frage: **Wie kann ich stotternde Studierende unterstützen?**

## Zahlen und Fakten

Bei 7% der Studierenden besteht eine studienschwerende, gesundheitliche Beeinträchtigung. Davon haben 2% eine Sprachbeeinträchtigung. Dazu zählen z.B. Sprechstörungen wie Stottern und Poltern (überstürztes Sprechen, Verschlucken von Lauten) oder Störungen von Sprachverständnis bzw. Sprachproduktion in Folge von Unfällen. Stottern ist demnach eine Folge der Störung der Sprechmotorik (Quelle: 20. Sozialerhebung des Deutschen Studentenwerks, 2012).

## Probleme im Studienalltag

Im Studienalltag kann dies für betroffene Studierende v. a. bei mündlichen Prüfungen oder auch dem Sprechen vor Seminargruppen zum Problem werden. Teilweise bestehen Ängste vor negativen Reaktionen von Seiten der Lehrpersonen und KommilitonInnen.

## Verständnis zeigen

Deshalb ist es hilfreich, dass betroffene Studierende Verständnis erfahren. Ermutigen Sie daher die Betroffenen, ihre Bedürfnisse zu äußern und bieten Sie Ihre Unterstützung an. So können Sie bspw. zu Semesterbeginn darauf hinweisen, dass Sie für Studierende mit Sprachbeeinträchtigung ein offenes Ohr haben.

Achten Sie darauf, betroffene Studierende unter vier Augen in einer vertrauensvollen Atmosphäre anzusprechen. Konkrete Unterstützungsmöglichkeiten lassen sich im Rahmen einer Einzelsprechstunde am besten klären.

## Tipps für die Lehre

- Lassen Sie den Betroffenen Zeit beim Ausformulieren eines Beitrags und achten Sie darauf, dass auch andere SeminarteilnehmerInnen den Beitrag nicht unterbrechen.
- Vervollständigen Sie weder Sätze noch Wörter, lassen Sie die Betroffenen in Ruhe aussprechen.
- Fassen Sie ggf. zusammen, was gesagt wurde. Treffen Sie mit Betroffenen darüber aber vorher eine Absprache.
- Bieten Sie an, dass Referate zu Hause z.B. mit einem Diktiergerät aufgenommen und dann abgespielt werden.
- Prüfen Sie, ob. ein sog. Nachteilsausgleich z.B. Abwandlung einer mündlichen in eine schriftliche Prüfung oder eine Zeitzugabe in Frage kommt. Beachten Sie dabei § 24 der Allgemeinen Prüfungsbestimmungen der TU Darmstadt.

## Weiterführende Literatur:

Informations- und Beratungsstelle Studium und Behinderung (Hg.): Studieren mit Behinderung und chronischen Krankheiten. Informationen und didaktische Hinweise für Lehrende. Bonn, 2014. [http://www.studentenwerke.de/sites/default/files/studium\\_behinderung\\_didaktische\\_hinweise\\_fuer\\_lehrende.pdf](http://www.studentenwerke.de/sites/default/files/studium_behinderung_didaktische_hinweise_fuer_lehrende.pdf) (23.09.2014).



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

Claudia Weber, M.A.

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

---

Selbststudium anregen

---



# Fachbegriffe ins Glossar!

Frage: **Wie kann ich Studierende unterstützen, Fachbegriffe zu verinnerlichen?**



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Bei der Frage nach den Ursachen für nicht-bestandene Prüfungen zeigt sich als eine der möglichen Ursachen, das Fehlen eines souveränen Umgangs mit der Fachsprache.

## Verdeutlichen Sie die Wichtigkeit von Fachsprache

Zeigen Sie anhand von konkreten Beispielen aus Ihrem Fachgebiet, wie sich die Verwendung bzw. Nicht-Verwendung von Fachsprache auswirkt. Wie sieht zum Beispiel die Beschreibung einer Versuchsdurchführung aus? Kann ein Experiment ohne die Verwendung von Fachsprache so beschrieben werden, dass es von jemand anderem durchgeführt werden kann?

Machen Sie deutlich, dass auch die Aufgabenstellungen für Klausuraufgaben ohne Fachsprache schnell sehr lang, unübersichtlich oder gar ungenau werden. Weisen Sie außerdem darauf hin, dass häufig die Aufgabenstellung bei Unkenntnis der Fachsprache nicht zu erfassen ist.

## Integrieren Sie die Erstellung eines Glossar in moodle

Machen Sie ein Glossar zu Ihrer Veranstaltung im moodle-Kursraum zugänglich. Ermutigen Sie die Studierenden einen Beitrag für dieses gemeinsam genutzte Glossar zu erstellen. Die Erstellung eines Beitrages kann zum Beispiel mit einem Notenbonus auf die abschließende Fachprüfung belohnt werden. Die Beiträge können anschließend entweder direkt durch die Lehrperson bewertet werden oder Sie nutzen ein Peer-Review-Verfahren, in dem

mehrere Studierende einen Beitrag nach vorgegebenen Kriterien beurteilen und Verbesserungsvorschläge formulieren.

## Sichern Sie die Qualität und intensivieren Sie Peer-Review

Studierende erstellen ihre Beiträge manchmal nach dem Prinzip „copy and paste“, selbst wenn Lehrende sie vorher auffordern, eine präzise Definition möglichst selbst zu erarbeiten. In diesen Fällen gelingt eine intensive Auseinandersetzung mit dem Fachbegriff mit Hilfe eines zweiten Aufgabenteils, in dem die Studierenden zur Beurteilung der Beiträge ihrer Kommilitonen aufgefordert werden.

Erstellen Sie hierzu konkrete Beurteilungskriterien. Insbesondere dieses Peer-Review-Verfahren führt üblicherweise rasch zu einer gründlicheren Beschäftigung mit der exakten Formulierung der dargestellten Zusammenhänge. Darüber hinaus sichert es die Qualität der Beiträge in ihrer Funktion als Lernmaterialien.

## Ermöglichen Sie Self-Assessment

Machen Sie Angebote, in denen die Studierenden Ihre Kenntnisse einschätzen können. Nutzen Sie das entstandene Glossar zum Beispiel zur Erstellung einer Zuordnungsaufgabe, in der zehn zufällig ausgewählte Definitionen aus dem Glossar den entsprechenden Fachbegriffen zuzuordnen sind.



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

Dr. Christiane Brockmann  
brockmann@hda.tu-darmstadt.de

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

# Selbststudium anregen

Frage: **Wie kann ich Studierende zum Selbststudium anregen?**



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

## Verdeutlichen Sie die Arbeitsweise und Spielregeln

Klären Sie die Verantwortlichkeiten in Ihrer Veranstaltung für sich persönlich und kommunizieren Sie dies Ihren Studierenden: „Ich sehe mich verantwortlich dafür, dass...“ und „Sie sind selbst verantwortlich dafür, dass ...“.

## Wecken Sie Interesse für das Thema

Das ist die Grundvoraussetzung dafür, dass Selbstlernen stattfindet und funktioniert. Sie können dies z.B. erreichen, indem Sie den Nutzen des Themas für das weitere Studium oder die Praxis verdeutlichen.

## Geben Sie Struktur

- **Verzahn**en Sie Selbstlern- und Präsenzphasen sinnvoll miteinander (welches Vorwissen ist für die nächste Präsenzphase wichtig, welche Vertiefung bzw. Nachbereitung der Veranstaltung ist relevant für den folgenden Arbeitsauftrag in der Selbstlernphase, etc.).
- Geben Sie **konkrete Arbeitsaufträge** zum Selbstlernen (Zwischenpräsentationen, Übungen, Lernportfolios, Leseaufträge mit zu beantwortenden Fragen, etc.).
- Wählen Sie ein **angemessenes Anspruchsniveau**. Zu hohe Anforderungen demotivieren.
- Holen Sie die **Ergebnisse** der Selbstlernphasen **zurück in die Lehrveranstaltung**, damit Studierende merken, dass ihre Arbeit anerkannt wird. Lassen Sie z.B. jedes Mal einige Studierende ihre Ergebnisse präsentieren.
- Setzen Sie **Anreize** (Pflichtabgabetermine, Bonus für eingereichte Arbeitsaufträge, besonde-

res Feedback bei überdurchschnittlichen Leistungen, etc.)

- Fördern Sie **kooperatives Lernen** durch konkrete Arbeitsaufträge in Lerngruppen, damit die Studierenden miteinander und voneinander lernen können.

## Integrieren Sie das Selbststudium in die natürliche Lernumgebung der Studierenden

E-Tests, PodCasts, Facebook, Foren, Chats, Wiki's, Youtube etc. entsprechen den natürlichen Lernumgebungen der Studierenden und erweitern die traditionell zur Verfügung gestellten Ressourcen/Materialien wie Buchempfehlungen, Links, Zeitschriften und Sprechstunden.

## Geben Sie konstruktive Rückmeldung, um Studierende zu motivieren

Sagen Sie Ihren Studierenden, was Sie bereits gut können und wo und wie Sie sich noch verbessern können (Falls die Gruppengröße in Ihrer Lehrveranstaltung klein genug ist, geben Sie individuell Feedback).

Dadurch wird persönliche Lernerfolgskontrolle und das Erleben der eigenen Kompetenz ermöglicht. Kompetenzerleben ist wiederum ein zentraler Faktor für die weitere Motivation.



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

---

Studierende beraten und  
betreuen

---

# Bachelor-/Masterarbeiten bemessen



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Frage: **Wie kann ich den Umfang einer Abschlussarbeit richtig bemessen?**

## Orientieren Sie sich an den Credit Points, die der Fachbereich für die Arbeit vergibt.

Bringen Sie in Erfahrung, wie viel CP Ihr Fachbereich für die Arbeit vergibt und errechnen Sie daraus die Arbeitsstunden.

## Berechnen Sie den Arbeitszeitbedarf pro Arbeitsschritt

Notieren Sie die einzelnen Arbeitsschritte, die für die Arbeit notwendig sein werden und ordnen Sie entsprechenden Zeitbedarf zu, den Sie dafür hätten.

## Rechnen Sie den Arbeitszeitbedarf auf einen Studierenden um.

Je nachdem wie erfahren Sie selbst sind, multiplizieren Sie die Arbeitszeit mit Faktor 1 bis 3 (sehr Erfahrene multiplizieren mit 3). Rechnen Sie 10-20% Puffer dazu.

## Prüfen Sie den Umfang.

Vergleichen Sie die zur Verfügung stehenden Arbeitsstunden laut CP und die Berechnung laut Schritt 3. Ggf. muss das Thema angepasst oder neu formuliert werden.

## Beispiel

	Me	Student
Literatur FEAP/FEH	1 week	3 weeks
Laudau-Coeff.	1,5 days	1 week
Element Implementation	1,5 days	3 weeks
Verification (testcase easy)	1 week	2 weeks
Cases Implementation	3 days	1-4 weeks
Calculation/Computation	2 weeks	1 week
Präsentation	1,5 days	6 weeks
Writing	2 weeks	4 weeks
Zusatz	1,5 weeks	4 weeks
	3 weeks	25 weeks

## Letzer Check: Lassen Sie sich Feedback von einem erfahrenen Kollegen geben.

Legen Sie einem Fachkollegen, der schon häufiger Studierende bei Bachelor-/Masterarbeiten betreut hat, den fertigen Themenentwurf samt Arbeitszeitberechnung vor und holen sein Feedback dazu ein. Passen Sie ggf. noch einmal an.

## Weiterführende Literatur:

Kordts-Feudinger, Robert, Geitner, Eva (2009): Projektmanagement bei der Betreuung von Abschlussarbeiten. In B. Berendt, H.-P. Voss & J. Wildt (Hrsg.), Neues Handbuch Hochschullehre. Lehren und Lernen effizient gestalten (Griffmarke F3.3). Berlin: Raabe



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

# Studiertechniken fördern

Frage: **Wie können Lernende zu Studienbeginn unterstützt werden?**



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Im Vergleich zur Schule werden im Studium deutlich andere Anforderungen und Erwartungen an Lernende hinsichtlich der Organisation des Lernens gestellt. Um die neuen Studienanforderungen erfolgreich zu meistern, können eine gezielte Vermittlung von Studiertechniken sowie entsprechende Beratungen für die Studierenden hilfreich sein.

## Ermöglichen Sie fachergänzende Workshops

Diese können Sie selbst oder in Kooperation mit anderen Fachbereichen bzw. der HDA realisieren. Workshops im Umfang von 1,5-4h, am besten über das Semester verteilt haben erfahrungsgemäß den größten Lernerfolg. Besonders hilfreiche Themen für Studierende sind: Lernstrategien und Arbeitstechniken, Selbst- und Zeitmanagement sowie Prüfungsvorbereitung. TutorInnen, die selbst vor einiger Zeit erfolgreich die Studieneingangsphase durchlebt haben, sind überzeugende WorkshopleiterInnen. Die Vorteile dieser Workshops sind vielfältig: die Studierenden können neue Techniken ausprobieren und reflektieren und erhalten Antworten auf studienrelevante Fragen. Gefördert werden zudem auch Kontakte zwischen den Studierenden, die das Bilden von Lerngruppen begünstigen.

## Kooperieren Sie mit Fachschaften

Eine intensive Kooperation mit der Fachschaft des jeweiligen Fachbereichs bei der Entwicklung und Durchführung des Angebots ermöglicht ein zielgruppen- und bedarfsorientiertes Angebot. Häufig werden bereits in den Orientierungswochen (O-Wochen) Strategien für einen erfolgreichen Studienstart vermittelt. Die Weiterführung der Gruppen der O-Wochen für Workshops hat sich bewährt.

## Integrieren Sie die Zusatzangebote in den Studienplan

Die Workshops können z. B. im Rahmen von Übungen und Tutorien zu Grundlagenveranstaltungen angeboten werden. So können vorhandene Räume genutzt werden. Die Anbindung an Grundlagenveranstaltungen sichert eine höhere TeilnehmerInnenzahl, ist organisatorisch einfacher zu realisieren und erfordert keine gesonderte Anmeldung.

## Initiieren Sie studentisches Mentoring

Auch studentisches Mentoring bietet die Chance eines niedrigrschwelligigen Beratungsangebotes. Im Rahmen von strukturierten Gesprächen werden relevante Themen der Studieneingangsphase angesprochen und zielgerichtet beraten. Die Erstsemesterstudierenden profitieren von den Erfahrungen und dem informellen Wissen der im Studium bereits fortgeschrittenen MentorInnen. MentorInnen können von der HDA hinsichtlich ihrer Rolle sowie zu Inhalten und Techniken des Beratungsgesprächs qualifiziert werden. Die HDA organisiert z.B. regelmäßige Treffen der Verantwortlichen studentischer Mentoringprogramme.

### Kontakt und weitergehende Informationen:

Kooperationskreis Mentoring: Sabine General (HDA)

Beratung zu Workshop-Programmen im Rahmen der Studieneingangsphase: Chris Reese (HDA)

Best Practice Beispiel für fachergänzende Workshops mit TutorInnen in Kooperation mit der Fachschaft: Kornelia Kerber-Hock (Mech-Center, FB 16)



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

Jens Hasenbank-Kriegbaum, M.A.  
hasenbank@hda.tu-darmstadt.de

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

# Prüfungsangst begegnen

Frage: **Was tun bei Prüfungsangst in mündlichen Prüfungen?**



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

## Hintergründe & Folgen von Prüfungsangst

20-30% der Studierenden leiden unter großer Prüfungsangst. Diese entsteht durch subjektiv bedeutsame Folgen, die dem Prüfungsergebnis zugeschrieben werden, dem Gefühl des „Ausgeliefertseins“ und der Unsicherheit, das Ergebnis nicht vollständig kontrollieren bzw. planen zu können.

Angst erzeugt Stress und Stress mindert deutlich die Kreativität, das freie Assoziieren und klare Denken. Dadurch wird die Leistungsfähigkeit der Studierenden erheblich eingeschränkt und damit auch nicht valide gemessen, was es zu vermeiden gilt. Prüfungsangst kann durch einfache Maßnahmen abgemildert werden, z.B. durch...

### 1. Transparenz schaffen

Zeigen Sie Präsenz und Gesprächsbereitschaft im Vorfeld der Prüfung und stellen Sie umfassende Informationen über Inhalt und Ablauf der Prüfung bereit. Das hilft bei der Prüfungsvorbereitung und nimmt die Nervosität.

### 2. Angst anerkennen & Empathie zeigen

Erkennen Sie an, dass eine mündliche Prüfung für Studierende eine ‚große Sache‘, also eine Ausnahmesituation ist, die auf sie einen (teils beträchtlichen) Druck ausübt. Demonstrieren Sie den Prüflingen gegenüber Wohlwollen. Zeigen Sie, dass Sie die Prüflinge unterstützen möchten. Das nimmt der Situation den Druck.

### 3. Einstieg mit vorbereitetem Kurzvortrag ermöglichen

Geben Sie den Studierenden die Möglichkeit, die Prüfung mit einem vorbereitetem Kurzinput zu beginnen. Das schafft ein Gefühl der Sicherheit und Kontrollierbarkeit.

### 4. Klare Fragen formulieren & Denkpausen

Formulieren Sie verständliche Fragen, die nicht zu verschachtelt sind. Stellen Sie lieber zu einem Thema einige Fragen hintereinander. Seien Sie geduldig und geben Sie den Prüflingen Zeit zum Nachdenken. Dieses Vorgehen können Sie bereits im Vorgespräch zum Ablauf der Prüfung erläutern.

### 5. Themenwechsel

Geraten Prüflinge ins Schleudern oder haben sie einen Blackout, lenken Sie sie ab, z.B. mit einer Anekdote. Das lockert die Atmosphäre auf und kann den Prüflingen helfen, wieder den roten Faden zu helfen. Hilft auch das nicht, stellen Sie eine Frage aus einem anderen Themengebiet.

#### Weiterführende Literatur:

Köster, Sabine, Cornelia Rupp-Freidinger, Jürgen Dieker-Müting (2005): „Angst vor der Prüfung. Wie Dozenten Prüfungsängste von Studierenden auffangen und mildern können.“ NHHL H2.2.



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

Claudia Weber, M.A.

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

---

# Präsentieren und moderieren

---

# Zeitmanagement in der Lehre



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Frage: **Wie wende ich Zeitmanagement effektiv an?**

Frage: **Gönnen Sie sich Puffer und ein Thema in petto!**

## Mind.10 % Pufferzeit

Planen Sie Ihre Lehrveranstaltung in Abschnitte, die Sie mit entsprechenden Zeitschätzungen versehen.

Lassen Sie in jeder Veranstaltung **mind.10% der Zeit als Puffer** übrig, um nicht in Zeitnot zu geraten.

## Sollten Sie mit der Zeit nicht hinkommen: Bitten Sie um Einverständnis für das Überziehen

Die eleganteste Lösung ist natürlich, auf die kommende Sitzung zu verschieben. In den Fällen, wo ein Verschieben jedoch nicht sinnvoll erscheint: fragen Sie die Studierenden, ob es möglich ist, einige Minuten zu überziehen und lassen Sie die Eiligen dann zum offiziellen Sitzungsende kurz rausgehen, bevor Sie mit den anderen in Ruhe die Veranstaltung beenden.

## Für den Fall der Fälle: Falls Sie einmal früher als geplant fertig werden: das Thema in petto

Arbeiten Sie ein Thema aus, dass Sie in jeder Veranstaltungseinheit für 10-20 min einbauen können. Das Thema muss also einen allgemeinen Charakter haben oder ein Spezial-Thema sein, das kein bestimmtes Vorwissen voraussetzt. Beispielsweise könnten Sie ein übergeordnetes Thema wählen wie „Lernstrategien im Elektrotechnikstudium“ oder „Zitierregeln für Hausarbeiten“, Umgang mit Literaturverwaltungssoftware.“

## Lernen Sie, den Zeitbedarf korrekt einzuschätzen

Es ist normal, dass man sich ab und zu mit dem Zeitbedarf für Präsentationen oder Selbstlernphasen Studierender verschätzt. Machen Sie vor der Lehrveranstaltung einen Zeitplan (Dauer und Beginn des jeweiligen Abschnitts) und notieren Sie jeweils unmittelbar danach, wie viel Zeit Sie wirklich benötigt haben. Auf diese Weise lernen Sie mit der Zeit sehr gut, den Zeitbedarf realistisch einzuschätzen .

## Und wenn Sie doch einmal früher Schluss machen als geplant, werden Sie eher positive Resonanz ernten!

### Weiterführende Literatur:

Lehner, Martin (2011): Viel Stoff –wenig Zeit; Wege aus der Vollständigkeitsfalle



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)



# Stammtischparolen u. Anzüglichkeiten



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Frage: **Wie kann ich Abwertungen Studierender begegnen?**

Manchmal geschieht es in Lehrveranstaltungen, dass Studierende Personen aufgrund von Geschlecht, Religion, Ethnie, sexueller Orientierung, Alter oder anderen personenbezogenen Merkmalen abwerten, sei es bewusst oder unbewusst. Dies kann in Form von ‚Labels‘, Aussagen oder vermeintlichen Witzen sichtbar werden. Ignorieren Sie solche abwertenden Äußerungen nicht, denn sie können ein Lernhindernis und eine Ausgrenzungserfahrung für Studierende bedeuten. Beziehen Sie daher klar Stellung! Sie haben mehrere Möglichkeiten zu reagieren:

## Chance zur Korrektur geben

Durch die Benennung des geäußerten Vorurteils bzw. Paraphrasierung der Aussage ermöglichen Sie, dass die Äußerung noch korrigiert bzw. relativiert werden kann (z. B.: „Wenn ich Sie richtig verstehe, sind Sie der Meinung, dass ...“).

## Relativierung durch Einbezug des Plenums

In kleineren Lehrveranstaltungen, insbesondere wenn die Aussage in Zusammenhang mit den Inhalten der Lehrveranstaltung steht, können Sie auch das Plenum einbeziehen (z. B.: Welche Meinung haben Sie hierzu?).

## Sich distanzieren und abgrenzen

Benennen Sie die Aussage als abwertend bzw. beleidigend. Erläutern Sie, warum Sie die Aussage als unangebracht wahrnehmen. Bei vermeintlich witzig gemeinten abwertenden Äußerungen gilt es, die Zustimmung und Anerkennung des Witzes zu vermeiden. Lächeln oder lachen Sie nicht. Falls Sie die Grenzüberschreitung als weitreichend wahr-

nehmen, begründen Sie, warum Sie die Aussage hinter dem Witz nicht lustig finden.

Machen Sie deutlich, dass Sie abwertende, undifferenzierte, nicht sachlich begründete Aussagen sowie sexistische, rassistische oder ethnische Witze für unangebracht halten und diesen keinen Raum geben.

## Nachfragen, Belege einfordern, Widerlegen

Hinterfragen Sie den Zusammenhang einer Aussage oder erkundigen Sie sich nach den Quellen der Information. Diskutieren Sie ggf. wissenschaftliche Anforderungen an Quellen sowie einer differenzierenden Argumentation. Widerlegen Sie die Aussage argumentativ durch Rückgriff auf wissenschaftliche Studien. Steht die Aussage in Zusammenhang mit den Inhalten der Lehrveranstaltung kann auch ein Faktencheck von Studierenden und/oder der Lehrperson zur nächsten Sitzung vorbereitet werden.

## Beratung nutzen

Angehörige der TU Darmstadt erhalten Beratung vom Team gegen sexualisierte Diskriminierung, Kontakt per E-Mail an [achtung@tu-darmstadt.de](mailto:achtung@tu-darmstadt.de)

## Literaturempfehlung:

Bundeszentrale für politische Bildung (2016). Sexismus begegnen.



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

Jens Hasenbank-Kriegbaum, M.A.  
hasenbank@hda.tu-darmstadt.de

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

# Souverän wirken

Frage: **Welche Signale der Körpersprache kann ich nutzen?**

Neben der verbalen Sprache, die dazu dient, Informationen über Menschen, Gegenstände und Vorstellungen auszudrücken, setzen wir stets auch unsere nonverbale Kommunikation ein. Mit der sog. Körpersprache bringen wir unsere Gefühle und Einstellungen zum Ausdruck. Das Aussenden nonverbaler Signale können wir nicht vollständig beherrschen, da es sich häufig um reflexartige Körperreaktionen handelt. Wir können jedoch unsere Körpersprache zu verschiedenen Zwecken planvoll einsetzen, so auch bei Vorträgen, Präsentationen und Diskussionen in Lehrveranstaltungen.

Ob wir als Lehrende souverän wirken, hängt davon ab, was beim Empfänger ankommt; dabei wird dem nonverbalen Anteil unserer Kommunikation i.d.R. mehr Aufmerksamkeit geschenkt. Fühlen wir uns unwohl und unsicher oder selbstsicher und nahbar hat direkte Auswirkungen darauf, wie wir wahrgenommen werden. Die folgenden Tipps unterstützen Sie dabei, Ihre Körpersignale gezielt und effektiv einzusetzen.

## Seien Sie entspannt

Eine lässige, entspannte Haltung wirkt souverän. Entspannung signalisiert Überlegenheit. Signal dafür ist etwa eine stark asymmetrische Armhaltung – der Arm auf der Stuhllehne, die Hand in der Hosentasche. Im Sitzen sind locker übereinander geschlagene Beine Zeichen der Entspannung.

## Beanspruchen Sie Platz

Raumgreifende Bewegungen signalisieren den Territorialanspruch, ebenso eine offene Sitzposition. Eine erhöhte Position unterstreicht den Statusunterschied – stehen Sie also, wenn Sie sich durchsetzen wollen.

## Achten Sie auf einen festen Stand

Eine aufrechte Körperhaltung und ein breiter Stand signalisieren Autorität. Ein gerader Rücken und eine hervorgestreckte Brust strahlen Selbstsicherheit aus.

## Halten Sie Blickkontakt

Der Blick ist das aussagestärkste Signal; sowohl die Länge als auch die Häufigkeit sind bedeutsam. Die/der Mächtige darf intensiv blicken, der /die Statusniedere muss den Blick abwenden. Lassen Sie also insbesondere StörerInnen nicht aus den Augen.

## Die Gewinnermiene aufsetzen

Das „Plus-Gesicht“ - direkter Blick, Kopf in den Nacken gelegt, angehobenes Kinn, angehobene Augenbrauen - unterstützt eine souveräne Wirkung.

## Kontrollieren Sie Ihre Hände

Setzen Sie gerne eine variantenreiche Gestik ein. Unterstreichen Sie Ihre Aussagen, greifen Sie ins Publikum – aber vermeiden Sie Fuchteln oder Rudern und lassen Sie die Hände aus dem Gesicht.

## Üben Sie täglich

Üben Sie vor dem Spiegel, selbstsicher zu stehen und zu agieren. Prägen Sie sich diese Körperhaltung ein.

## Gezielt einsetzen

Nicht in allen Fällen sind körpersprachliche Signale von Dominanz und Autorität in der Lehre sinnvoll. Wenn Sie Studierende ermutigen wollen, sich zu beteiligen, können sie kontraproduktiv sein. Passen Sie Ihre Körpersprache bei Bedarf an.

### Literatur:

Molcho, P. (2001). Samy; Klingler, Thomas: Alles über Körpersprache: sich selbst und andere besser verstehen. Goldmann. München.



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

Anna Hinrichsen, M.A.  
hinrichsen@bwl.tu-darmstadt.de

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

# Diskussionen moderieren

Frage: **Wann und wie unterbreche ich zu lange Redebeiträge?**



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Wer kennt sie nicht, langatmige Diskussionen, bei denen sich die Beteiligten ausufernd einbringen und nur schwer zu unterbrechen sind? Zu wenig Moderation von Diskussionen führt in Lehrveranstaltungen häufig zu sinkender Aufmerksamkeit und Beteiligung der Gesamtgruppe, was in Evaluationsergebnissen des Öfteren angemerkt wird.

## 1. Überlegen Sie, warum es Ihnen schwer fällt, andere zu unterbrechen

Wir alle haben gelernt, dass es unhöflich ist, andere zu unterbrechen. Machen Sie sich bewusst, dass es aber auch unhöflich für alle anderen ist, durch Monologe gelangweilt zu werden und nicht zu Wort zu kommen.

Nur Sie als Lehrende/r können die Diskussion moderieren, das ist Ihr Job und Ihre Verantwortung. Beschränken Sie daher Diskussionen auf das Wesentliche, setzen Sie Prioritäten und entgehen Sie damit der sog. Vollständigkeitsfalle. Die folgenden Anregungen können Sie dabei unterstützen.

## 2. Unterbrechen Sie die Studierenden höflich

- Kündigen Sie im Vorfeld an, dass Sie die Diskussion leiten werden und Beiträge ggf. unterbrechen.
- Veranschaulichen Sie das Gesagte mit einem Bild oder passenden Beispiel und übernehmen Sie damit wieder das Wort.
- Stellen Sie (weiterführende) Fragen ans Plenum.
- Fassen Sie das Gesagte zusammen. Damit sorgen Sie für Verständlichkeit und können Anschlussfragen an die Gruppe stellen.

## 3. Finden Sie für sich passende Satzanfänge

„Wie unterbreche ich Sie jetzt, ohne dass es unhöflich wird?“

„Können Sie das in einem Satz zusammenfassen?“

„Wie sehen das die anderen?“

„Vielen Dank für Ihre Ausführungen. Zudem möchte ich gerne die Aspekte ... betrachten.“

„Um zur Frage/Eingangsthese/zum Thema zurückzukommen...“

## 4. Wachsen Sie in die Rolle als Moderator\_in hinein

Wann Diskussionen zäh erscheinen und was die Beteiligten als relevant erachten, ist subjektiv sehr unterschiedlich. Sie können es nie allein recht machen. Aber Sie können die Aufmerksamkeit, Beteiligung und die Körpersprache der Studierenden beobachten und dann beherzt eingreifen, wenn Sie das Gefühl haben, Ihnen und/oder dem Publikum geht die Diskussion an der Stelle zu sehr ins Detail. Das braucht Zeit und Übung.

### Weiterführende Literatur:

Graßner, Gernot (2008): Moderation – das Lehrbuch. Augsburg: Ziel Verlag.



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

Claudia Weber, M.A.

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

# Lampenfieber

Frage: **Wie gehe ich mit Lampenfieber um?**



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Angst vor Fehlern, Kritik und Versagen nimmt in Zeiten der Optimierung und Perfektion immer mehr zu. Lampenfieber ist eine klassische Stressreaktion des Körpers.

Die folgenden Tipps können dabei helfen, Ihre Nervosität auf ein erträgliches Mindestmaß zu reduzieren und Ihnen die nötige Sicherheit zu geben.

## 1. Lampenfieber zulassen

Akzeptieren Sie Ihr Lampenfieber und nehmen Sie es als etwas Positives wahr. Lampenfieber „hilft“, dass Sie sich gut vorbereiten und konzentrierter bei der Sache sind. Ihre Nervosität i.d.R. vom Publikum nicht bemerkt wird.

Fragen Sie bei Zweifeln KollegInnen, die Ihnen Rückmeldung geben können.

## 2. Probleme vorhersehen

Überlegen Sie mögliche Fragen und kritische Punkte der Zuhörer im Vorfeld. Dadurch können Sie im Vorfeld Lösungen dafür entwickeln und haben diese in kritischen Situationen parat.

## 3. Sicherer Einstieg

Das wichtigste ist ein sicherer Einstieg. Lernen Sie die ersten Sätze auswendig. Mit einem gelungenen Einstieg haben Sie bereits gewonnen.

## 4. Rechtzeitig abschalten

Beschäftigen Sie sich in der letzten halben Stunde vor der Lehrveranstaltung nicht mehr mit dem Inhalt. Schalten Sie ab und packen Sie Ihre Materialien weg.

## 5. Frühzeitig vor Ort sein

„Zeitsicherheit“ senkt den Lampenfieberpegel. Seien Sie so früh wie möglich vor Ort und bereiten Sie den Hörsaal in Ruhe vor. Planen Sie zusätzlich Zeit ein, sich mental vorzubereiten, z.B. mit kurzen Atem- oder Entspannungstechniken.

## 6. Mit Zuhörern plaudern

Smalltalk vor der Lehrveranstaltung mit den bereits anwesenden Zuhörern hilft ebenfalls sehr gut, um Nervosität abzubauen.

## 7. An Erfolgserlebnisse denken

Denken Sie an Ihren letzten wirklich guten Tag, wenn Sie auf die „Bühne“ gehen. Das gibt Ihnen Selbstvertrauen und Stärke. Gehen Sie mit einem Siegergefühl in die Veranstaltung. Sie können das! Und überzeugen Sie damit Ihr Publikum. Verbannen Sie negative Erlebnisse aktiv aus dem Denken.

## 8. Freundliche Gesichter

Suchen Sie sich unter den Studierenden freundliche Gesichter. Natürlich blicken Sie auch in alle anderen Gesichter, aber die freundlichen und interessierten Gesichter können Ihnen als Ankerpunkte dienen.

### Literaturempfehlung:

Schulze-Seeger, J.: Schwarzer Gürtel für Trainer – Wie Sie im Seminar nichts und niemand zu Boden wirft, 2009.



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

Claudia Weber, M.A.

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

# Der krönende Abschluss



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Frage: **Wie kann ich eine Lehrveranstaltungseinheit oder Präsentation gekonnt abrunden?**

## Bereiten Sie den Abschluss sorgsam vor. Sie werden über die Wirkung verblüfft sein.

„Die Zeit ist rum, wir sehen uns nächste Woche wieder!“. So enden viele Lehrveranstaltungen, während die Studierenden schon einpacken. Schade um die ungenutzte Chance! Denn, was am Ende gehört wird, wird am besten behalten! Oder der Schluss kann einfach für Entspannung sorgen: wenn alle etwas zum Lachen haben.

### 1. Ideen für die Gestaltung

#### Take-Home-Message formulieren

- „Also was Sie heute auf jeden Fall gelernt haben sollten ist...“

#### Prüfungsfrage verraten bzw. von den Studierenden formulieren lassen

- Verwenden Sie am besten aus dieser Sammlung tatsächlich einige in der Prüfung.

#### Das Ende mit dem Anfang verknüpfen

- Greifen Sie eine Frage vom Anfang wieder auf und geben Sie noch einmal Antwort dazu
- Greifen sie einen Text/eine Grafik wieder auf und knüpfen Ihre abschließende Erkenntnis daran

#### Cliffhanger

- wie in der Vorabendserie: deuten Sie einen spannenden Punkt der kommenden Sitzung an

#### Ein Mobilisierungsansatz

- „Schauen Sie sich mal dieses interessante YouTube Video von xy...bis nächste Woche an, dann wird das Thema für Sie so richtig plastisch.“

#### Ein witziges Bild/Cartoon oder auch ein humorvoller Spruch

### 2. Nutzen Sie unterstützende Körpersprache

Gehen Sie ein Stück in Richtung Ihrer Zuhörer, machen Sie eine kurze Wirkpause (das unterstreicht die Wichtigkeit) und nehmen Sie Blickkontakt in alle Richtungen zu den Studierenden auf. Sprechen Sie dann, gut betont, Ihre Abschlussbotschaft.

#### Ein paar Redeschluss-Zitate

„Abschließend lassen Sie mich diejenigen von Ihnen, die noch wach sind, bitten, den Raum leise zu verlassen, damit Sie die anderen nicht aufwecken!“ (unbekannt)

„Die brasilianischen Indianer im Mato Grosso haben ein Rezept gegen lange Reden: Der Redner darf nur so lange sprechen, wie er auf einem Bein stehen kann. Der Fortschritt der Zivilisation hat es mit sich gebracht, dass Redner bei uns so lange sprechen dürfen, wie sie sich auf beiden Beinen halten können.“ (unbekannt)

Aus: <http://www.zitate.de/kategorie/Redeschluß> (dort auch weitere Zitate)



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

# Auf Flipchart schreiben 1

Frage: **Wie schreibe ich im Diskussionprozess mit?**



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

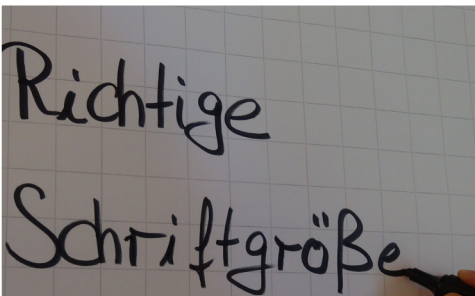
## Wählen Sie das Flipchart bei Gruppen bis 20 Personen

Das Flipchart ist wie die Tafel und das Whiteboard ein Medium, das flexibel im Prozess eingesetzt werden kann.

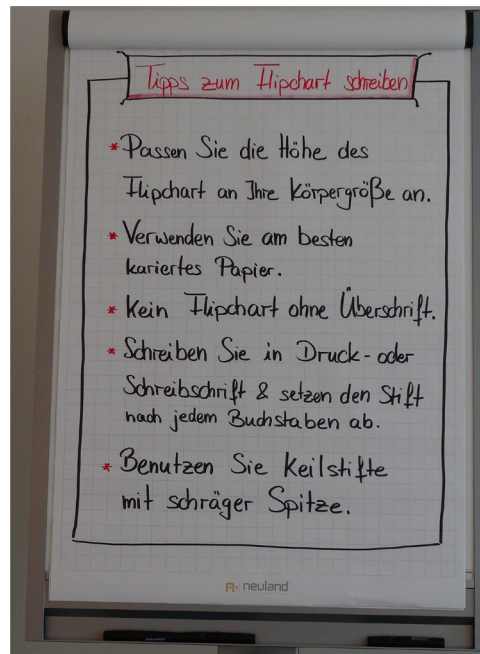
## Setzen Sie den Stift mit der Breitseite auf



Idealerweise schreiben Sie Großbuchstaben ca. 4 cm groß (1,5 Kästchen) Kleinbuchstaben und Unterlängen je ca. 2 cm (1 Kästchen). Beginnen Sie alle 8 cm eine neue Zeile (4 Kästchen unterhalb).



## Nutzen Sie folgende Anregungen



### Weiterführende Literatur:

Meyer, E.; Widmann, S.: Flipchart Art, 3. erweiterte Auflage, März 2011

Bühls, R.: Zeichnen, Visualisieren, Strukturieren: Grafischer Werkzeugkasten für Pinnwand, Flipchart & Co., 1. Auflage, März 2013



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

# Auf Flipchart schreiben 2

Frage: **Wie kann ich Lerninhalte wirkungsvoll visualisieren?**



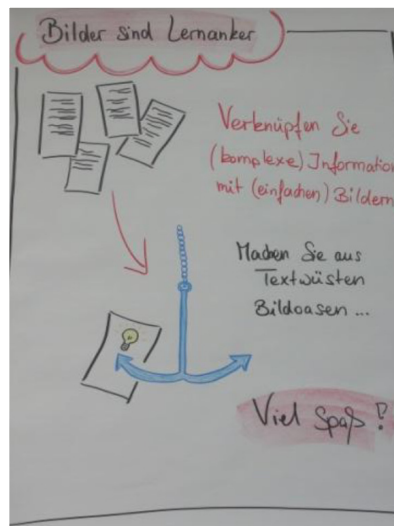
TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

## Kommunikation mit Bildern / Symbolen funktioniert besser

75 % unserer Informationen erhalten Menschen über die Augen. Mit Bildern können wir unsere Zuhörer faszinieren, besser überzeugen und erhöhen zudem die Wahrscheinlichkeit, dass die „Botschaft“ ankommt.

## Visualisieren Sie die wichtigsten Aussagen...

...damit diese besser im Gedächtnis haften bleiben und leichter erinnert werden können. Überlegen Sie, wie Sie mit einem Bild oder einer Grafik ihre Kernaussage gut auf den Punkt bringen. Daran anknüpfend können Sie weitere im Zusammenhang stehende Sachverhalte erläutern.



## Bunt ist die Welt – Nutzen Sie Farben

Farben lassen Texte und Bilder lebendig erscheinen und haben eine ansprechende Wirkung. Vorsicht: nicht zu viele Farben auf einmal verwenden, sondern wählen Sie eher 2-3 Farben aus, die gut miteinander harmonisieren. Am Flipchart eignen sich besonders schräge Flipchartmarker und Wachsmalblöcke.

## Verwenden Sie alternativ die Tafel zum Visualisieren

Wenn Sie kein Flipchart zur Verfügung haben können Sie Ihre Kernaussagen auch bildhaft an der Tafel entwickeln oder in einer PowerPoint Präsentation darstellen.

## Vorsicht: Bilderflut

Sie müssen nicht alles visualisieren (wollen), sondern sollten Bilder eher gezielt einsetzen, wenn Sie Ihre Aussagen damit verstärken. Faustregel: Verwenden Sie ein Bild pro Blatt bzw. Folie und setzen Sie die restlichen Informationen als Schlagwörter unter oder neben das Bild.

## Simple Bildzeichnen kann jeder

Auch wenn Sie kein Zeichentalent sind: mit ein wenig Übung kriegen Sie es hin.

## Weiterführende Literatur:

Hierold, E. (2005): Sicher präsentieren – wirksamer vortragen Kommunikationslotsen (2012): bildkablo 1



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

# Vortrag: Behalten erleichtern

Frage: **Wie erleichtere ich Studierenden, Inhalte zu lernen?**



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

## Geben Sie Struktur

Strukturierung hilft beim Speichern und Wiederabrufen im Gehirn. Wählen Sie am besten eine Form, die überdauernd im Raum sichtbar ist.

## Verdeutlichen Sie ihr Vorgehen

Verlassen Sie die Inhaltsebene u. verdeutlichen Sie folgendes auf der Metaebene:

1. Kündigen Sie an, um was es gehen wird und wie Sie vorgehen werden. z.B. *„Heute werden wir Ursachen von Diabetes kennenlernen. Dazu werde ich Ihnen die Hauptursachen vorstellen und Sie werden dann Beispielfälle analysieren.“*
2. Markieren Sie Übergänge: z.B. *„bis jetzt haben wir gesehen, dass... Lassen Sie uns jetzt beleuchten, wie...“*

## Markieren Sie wichtige Punkte

Studierende können nicht per se wichtige von weniger wichtigen Inhalten unterscheiden.

Kündigen Sie daher einen sehr wichtigen Punkt an, z.B. „jetzt kommt ein Punkt, den Sie auf jeden Fall wissen müssen“.

## Nennen Sie wichtige Punkte mehrfach

Lernende schweifen mit ihren Gedanken häufig umher und sind nicht jederzeit voll aufmerksam. Wiederholen Sie daher die wichtigsten Konzepte und planen Sie diese Wiederholungen ein.

Sie können verschiedene Modi verwenden – z.B. mündlich, graphisch, numerisch. Verdeutlichen Sie dabei, dass Sie den Inhalt nun noch einmal, aber auf andere Weise darstellen.

Fassen Sie die Hauptpunkte jeweils am Ende des

Themenblocks zusammen.

## Nennen Sie zuerst die Regel und geben dann ein Beispiel

Studierende können sich Fakten oder Prinzipien leichter merken, wenn Sie zunächst die generelle Regel erklären und dann Beispiele, Illustrationen oder Anwendungen zeigen.

Bei ganz komplexen Themen beginnen Sie jedoch mit einem Beispiel, erklären die generelle Regel und bringen dann ein komplexeres Beispiel.

## Arbeiten Sie mit Bildern, Analogien, Anekdoten

Diese können viel leichter behalten werden als abstrakte Inhalte.

## Geben Sie Lernenden die Möglichkeit, Gehörtes anzuwenden

Um ihr Verständnis zu überprüfen und zu vertiefen, brauchen Studierende Gelegenheit, die Inhalte anzuwenden. Geben Sie diese, indem Sie Aufgaben verteilen, Studierende wechsel-seitig erklären oder Fälle lösen lassen.

### Quelle:

Davis, Barbara / Gross, Davis (2009): Tools for Teaching, San Francisco, S.157-161

### weitere Literatur:

Wittwer, J., Renkel, A. (2008): Why Instructional Explanations Often Do Not Work: Educational Psychologist, 43 (1), S. 49-64



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)



---

# Lehrmaterialien

---

# Skripte, die das Lernen unterstützen



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Frage: **Wie baue ich ein Skript auf, das Studierende beim Lernen unterstützt**

## Überblick geben & Inhalte sequenzieren

Geben Sie in der Einleitung sowie zu Beginn jeden Kapitels einen Überblick – idealerweise verbunden mit Beispielen und Illustrationen aus dem Alltag. Das hilft enorm beim Verständnis. Auch ein Mind-map kann Überblick verschaffen.

Sequenzieren Sie das scheinbar unendliche Themengebiet mit Hilfe von Absätzen, Überschriften, Merkkästen, etc. in verdauliche Portionen.

## Lernziele und Relevanz transportieren

Zu wissen, wozu etwas gelernt wird, fördert die Motivation und erleichtert das Behalten des neu Gelernten.

## Auf Bildsprache setzen

Abbildungen, Grafiken, Schaubilder, MindMaps, Fotos etc. veranschaulichen die Inhalte und sind ausdrücklich erwünscht. Das fördert das Behalten und Wiederabrufen.

## Wichtiges hervorheben

Heben Sie Wichtiges hervor (z.B. fett) oder mit Schlagwörtern am Rand.

## Zusammenfassen

Schließen Sie jedes Kapitel optisch hervorgehoben ab, z.B. mit einer oder mehreren Hauptaussagen in einem Merkkasten. Darin enthalten ist die Ausgangsfrage, das Ergebnis und ggf. die wichtigsten Aspekte, die es bei der Bearbeitung der Inhalte zu beachten gilt.

## Die Chance zum Überprüfen geben

Skripte, die Übungsaufgaben, Fallbeispiele oder herausfordernde Fragestellungen enthalten unterstützen Studierende beim Verstehen. Lösungsvorschläge zum selbst Überprüfen können ans Ende des Skripts.

---

## Sehen Sie das Thema mit den Augen Studierender

die noch keine ExpertInnen für das Thema sind. Welche Informationen, in welchem Umfang und welcher Reihenfolge brauchen die Studierenden zum Verstehen?

---



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

---

# Wissenschaftliches Arbeiten und Schreiben bei Studierenden

---

# Themenfindung unterstützen

Frage: **Wie rege ich zur Findung von Thema und Fragestellung an?**



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Eigenständig ein Thema für eine Haus- oder Abschlussarbeit zu finden, ist für viele Studierende eine Herausforderung, insbesondere in den Geisteswissenschaften. Folgendes können Sie tun, um Ihre Studierenden zu unterstützen.

## Thema und Fragestellung unterscheiden

Ein Thema ist noch keine konkrete Fragestellung. Es gilt: Je genauer die Fragestellung formuliert ist, desto einfacher lässt sich die Arbeit schreiben. Je doch ergibt sich die Fragestellung oftmals erst im Verlauf der Recherche. Studierende beginnen i.d.R. mit einer ersten Idee über ein mögliches Thema und können erst nach einer Einarbeitungsphase die exakte Fragestellung präzisieren. Sie beinhaltet Antworten auf die Fragen was genau? (Analysegegenstand) wie? (Methoden) und warum? (Ziel).

Beispiel Thema: Adressatenbezug in Verwaltungstexten

Beispiel Fragestellung: Ich untersuche (wie?) mittels der Textanalyse, wie der Adressatenbezug zu Laien in der Verwaltungskommunikation gestaltet wird. Dabei interessieren mich besonders (was genau?) die schriftlichen Texte, die BürgerInnen das Zurechtfinden erleichtern Ich will herausfinden, welche sprachlichen Mittel sich an die Lesenden richten und ihnen das Verständnis erleichtern oder erschweren. Ziel ist es, Problemstellen und mögliche Lösungen zu identifizieren (warum?).

## Bieten Sie eine Seminarsitzung zur Themenfindung an

Reservieren Sie eine Seminarsitzung für die gemeinsame Themenfindung. Um erste Ideen zu entwickeln, können Studierende bspw. Mindmaps

erstellen aus denen dann Fragen abgeleitet werden können. In Kleingruppen geben sich die Studierenden gegenseitig Feedback. So erhalten sie Anregungen, wie sie ihr Thema und die Fragestellung weiterentwickeln können.

## Alternativ: Erstellen Sie einen Leitfaden

Beispielfragen und Anleitungen könnten sein:

„*Welches Unterthema der Veranstaltung hat Sie besonders interessiert? Erstellen Sie eine Mindmap, in der Sie das Unterthema mittig aufschreiben und notieren, bei was Sie zustimmen, was Sie bemerkenswert und wichtig fanden etc. Davon ausgehend ergeben sich vermutlich Fragen, die für Sie noch offen sind oder die auch im Seminar angesprochen wurden. Notieren Sie die Fragen und überlegen Sie, ob Sie diese noch präzisieren können...*“

## Erkunden Sie Interessen in der Sprechstunde

Fragen Sie die Studierenden, an was sie sich aus der Veranstaltung erinnern. Die Erinnerung an ein bestimmtes Thema, eine Diskussion oder eine ungeklärte Frage kann ein guter Hinweis darauf sein, wo das Interesse der Studierenden liegt. Das SchreibCenter der TU Darmstadt bietet zur Themenfindung Workshops und Einzelberatung an. Details finden Sie unter: <http://www.owl.tu-darmstadt.de>

## Weiterführende Literatur für Studierende:

Wolfsberger, Judith (2010): Frei geschrieben: Mut, Freiheit und Strategie für wissenschaftliche Abschlussarbeiten: Wien [u.a.]: Böhlau, Kapitel 7



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

# „Nie wieder schlampige Praktikumsprotokolle!“



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Frage: **Wie erreiche ich, dass Studierende lernen, gute wissenschaftliche Praktikumsprotokolle zu schreiben?**

Praktikumsprotokolle sind Bestandteil fast aller naturwissenschaftlichen Praktika. Häufig sind sie Teil eines benoteten Leistungsnachweises. Vielen Studierenden fällt das Schreiben der Protokolle schwer. Darüber hinaus scheinen sie sich häufig keine Mühe zu geben oder können Verbesserungsvorschläge nicht richtig umsetzen.

## Sinn des Protokollschreibens erläutern

Studierende sind eher bereit, eine geforderte Leistung zu erbringen und sich zu engagieren, wenn sie den Sinn dieser Aufgabe erkennen. Machen Sie deutlich, dass das Schreiben des Protokolls eine Vorbereitung auf das wissenschaftliche Schreiben ist. Erklären Sie, warum wissenschaftliche Arbeiten gut dokumentiert werden müssen. Versuchen Sie, hierfür eindruckliche Beispiele zu finden (z.B. Fehler, die aufgrund schlechter wissenschaftlicher Dokumentation passiert sind).

## Anforderungen deutlich machen und durchsetzen

Nur wenn die Anforderungen an eine Leistung transparent sind, können Studierende die Anforderungen erfüllen. Machen Sie daher zu Beginn des Praktikums deutlich, wie für Sie ein gutes Protokoll aussieht. Erstellen Sie z.B. einen Leitfaden und/oder zeigen Sie ein ‚Musterprotokoll‘ und ein ‚Muster-Schlampig-Protokoll‘ im Vergleich. Stellen Sie heraus, was an dem ‚Schlampig-Protokoll‘ nicht korrekt ist. Sollten Studierende dennoch ein unzureichendes Protokoll abgeben, sorgen Sie konsequent dafür, dass es nachgebessert wird. Denn wenn Studierende merken, dass man die Standards umgehen kann, ist der Schlendrian schnell wieder verbreitet.

## Checkliste nutzen

Erstellen Sie eine Checkliste der für Sie wichtigsten Punkte, die in jedem Protokoll erfüllt sein müssen. Die Studierenden müssen diese Checkliste den ersten (ca. 3-5) Protokollen beifügen und unterschreiben, dass Sie alle aufgeführten Punkte beachtet haben. So stellen Sie sicher, dass die Studierenden sich die Anforderungen tatsächlich vor Augen führen.

## Kollegiale Korrektur der Protokolle

Alternativ zur Checkliste können Sie einen peer review-Prozess einführen. Alle Protokolle müssen vor der Abgabe von Kommilitonen begutachtet werden. Erst, wenn diese unterschreiben, dass das Protokoll den Anforderungen entspricht, kann es bei Ihnen abgegeben werden. Bilden Sie hierzu Tandems, die sich gegenseitig begutachten. Die Begutachtung anderer Protokolle hilft die eigene Arbeit kritischer zu betrachten und schult den Blick fürs Wesentliche.

## Motivation durch Feedback

Lob fördert die Motivation. Wenn Sie die Protokolle korrigieren, erklären Sie nicht nur, was falsch ist und wie es richtig gemacht wird. Weisen Sie auch darauf hin, was schon gut gelungen ist. Zeigen Sie den Studierenden, falls nötig, dass Sie ihnen zutrauen es besser zu machen.

**Beispiele für Protokoll-Anleitungen finden Sie z.B. unter dem Suchbegriff „Leitfaden Praktikumsprotokoll“ im Internet.**



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

Dr. Ulrike Homann  
homann@hda.tu-darmstadt.de

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

---

# Einsatz neuer Medien

---

# Wikis in der Lehre

Frage: **Wie gelingt der erfolgreiche Einsatz von Wikis in der Lehre?**



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

## Einsatzmöglichkeiten

Wikis können in der Lehre vielfältig eingesetzt werden und sind besonders geeignet für:

1. Kollaboratives Arbeiten, z.B. gemeinsames Anlegen einer Wissenssammlung und gleichzeitige inhaltliche Diskussion über die sog. Kommentar- und Versionierungs-funktion. Gezielt angeleitet lassen sich so Peer-Feedback-Szenarien mit Studierenden umsetzen.
2. Dokumentation von Gruppenarbeiten, z.B. bei einem Laborversuch.
3. Bereitstellung von Lernmaterial, z.B. bei Flip-ped Classroom Szenarien durch die Lehrperson selbst oder die Studierenden

Generell eignen sich folgende Lerninhalte:

- Inhalte zwischen denen Sie viele Querbezüge (Verlinkungen) herstellen möchten,
- die über die Einbindung von Medien (Bilder, Videos, Animationen) besser veranschaulicht werden können,
- die stetigem Aktualisierungsbedarf unterliegen (bspw. durch regelmäßig neue Erkenntnisse).

## Erfolgsfaktoren

So vielfältig die Einsatzszenarien sich darstellen, so vielfältig sind die Faktoren die den erfolgreichen Einsatz eines Wikis beeinflussen.

Dazu zählen die Zielsetzung innerhalb des Lehrveranstaltungs-konzepts, die inhaltliche Begleitung und die Motivation der Studierenden.

## Stimmiges Gesamtkonzept

1. Teilen Sie den Studierenden möglichst transparent den Hintergrund, die Zielsetzung und Ihre Erwartungen zum Wiki-Einsatz mit. Damit ermuntern Sie die Studierenden insbesondere in kollaborativen Lehr-Lern- Szenarien zur aktiven Nutzung und Mitgestaltung.
2. Machen Sie deutlich, welchen Mehrwert die Mitarbeit an dem Wiki für die Studierenden hat und wie die Ergebnisse daraus in den weiteren Verlauf der Lehrveranstaltung mit einfließen.
3. Bauen Sie die Nutzungshemmschwellen ab, in dem Sie eine kleine Einführung in die Bedienoberfläche geben.
4. Erarbeiten Sie gemeinsam mit den Studierenden das Aussehen der Beitragsformate und legen Sie bezüglich des Kommentieren und Weiterbearbeiten von Beiträgen Regeln fest.
5. Entwickeln Sie Kriterien für den wissenschaftlichen Anspruch der Beiträge.

Die getroffenen Festlegungen können ins Wiki eingearbeitet werden und stehen somit allen am Wiki schreibenden Personen zur Verfügung.

## Auch Moodle kann Wiki

Sie können auch in moodle bequem ein Wiki integrieren, indem Sie die Aktivität „Wiki“ nutzen. Unterstützung erhalten Sie über das Moodle- Supportteam ([moodle@tu-darmstadt.de](mailto:moodle@tu-darmstadt.de))



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
[glathe@hda.tu-darmstadt.de](mailto:glathe@hda.tu-darmstadt.de)

Dipl. Soz. Päd. Markus Weber  
[weber@hda.tu-darmstadt.de](mailto:weber@hda.tu-darmstadt.de)

Dipl.-Ing (FH) Anne Bieberstein  
[bieberstein@hda.tu-darmstadt.de](mailto:bieberstein@hda.tu-darmstadt.de)

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

# Aktive Studierende in Online-Angeboten



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Frage: **Wie schaffe ich auch virtuell kontinuierliche Mitarbeit?**

Als Lehrende stecken wir viel Energie in Online-Angebote für Studierende. Manchmal sehen die Studierenden für sich jedoch nur unnötigen Zeitaufwand, aber keinen Nutzen. Welche Tipps sollten wir also beherzigen, damit unsere Energie nicht ins Leere läuft, sondern Früchte tragen kann? Die wichtigste Grundregel lautet: Gehen Sie nicht davon aus, dass Ihre Studierenden schon wissen, was Ihre Erwartungen an die Online-Mitarbeit sind!

## Klären Sie den Nutzen des Online-Angebotes für sich

Entscheiden Sie als Lehrende/r zunächst, ob sich Präsenz- u. Onlinephasen nach dem Integrationskonzept abwechseln sollen oder ob es sich um ein Parallelangebot nach dem Anreicherungskonzept handeln soll. Stellen Sie sich dann selbst die Frage nach der Funktion des E-Learning-Einsatzes. Welcher Nutzen entsteht konkret für Studierende (z.B. zusätzliche Übungsaufgaben mit Feedbackfunktion; Frage- und Austauschmöglichkeiten; Material und Aufgaben für die Vorbereitung der Prüfung; Zeitvorteile in der Präsenz bei erfolgreicher Onlinephase)? Und welche Vorteile haben Sie und Ihre Mitarbeitenden (z. B. Arbeits-erleichterung/ Zeitersparnis)? Wenn Sie selbst Klarheit über Sinn und Zweck des Angebots haben, können Sie dies auch den Studierenden glaubwürdig verdeutlichen.

## Kommunizieren Sie Ihre Erwartungen klar

Nach Klärung Ihrer Erwartungen zur Nutzung des Angebots, stellen Sie diese den Studierenden konkret vor: z.B. In welcher Form sollen sich Studierende beteiligen? Welche Moderation findet

statt und welche Regeln gelten? Wie oft und wann sollen sich Studierende mit den Inhalten beschäftigen? Wann und wie oft beteiligen Sie oder Ihre TutorInnen sich? Machen Sie den Studierenden Ihre Erwartungen und den damit verbundenen Mehrwert klar; Sie fördern so das notwendige Verständnis der Online-Mitarbeit.

## Stellen Sie Bezüge zwischen Online- und Präsenzphase her

Je nachdem, ob Sie das Online-Angebot als Pflicht- oder Optionalteil der Veranstaltung ankündigen und ggf. bewerten, wird sich die Aktivität der Studierenden entwickeln. Beziehen Sie sich in den Präsenzphasen regelmäßig auf die Online-Inhalte, so kann dies die Studierenden dazu bewegen, sich mehr darauf einzulassen und Online-Phasen ernst zu nehmen. Viel Erfolg dabei!

### Literaturempfehlung:

[http://www.bremer.cx/material/Bremer\\_Szenarien.pdf](http://www.bremer.cx/material/Bremer_Szenarien.pdf) <http://bit.ly/1RNefnT>

### Mehr zu diesem und anderen Themen im E-Learning-Blog unter:

<http://blog.e-learning.tu-darmstadt.de/>



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
[glathe@hda.tu-darmstadt.de](mailto:glathe@hda.tu-darmstadt.de)

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
[seyfarth@hda.tu-darmstadt.de](mailto:seyfarth@hda.tu-darmstadt.de)

Dipl.-Soz. Felix Heinemann  
[heinemann@hda.tu-darmstadt.de](mailto:heinemann@hda.tu-darmstadt.de)  
(Arbeitsbereich E-Learning)

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)



# Online-Foren und Netiquette



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Frage: **Was muss ich beachten, wenn in meinem Forum „die Post abgeht“?**

## Zeigen Sie den Nutzen auf

Ihre Entscheidung, ein Forum, z.B. mithilfe von Moodle, als Unterstützung Ihrer Lehrveranstaltung anzubieten u. zu betreuen, muss als Mehrwert von den Studierenden eingeschätzt werden. Erläutern Sie also die Funktion des Forums. Versuchen Sie möglichst selbst im Forum aktiv zu sein und regen Sie Kommunikation an.

Strukturieren Sie Ihr Forenangebot nach Themen- oder Fragestellungen vor und/oder nutzen Sie die Möglichkeit von Gruppenforen. Das erleichtert Ihnen und Ihren Studierenden die Orientierung.

## Geben Sie klare Spielregeln vor

und machen Sie Ihre Erwartungen transparent. Hierzu gehört bspw. auch die Ankündigung von Antwortzeiten (z.B. innerhalb von 24 Std.).

Stellen Sie Ihre „Netiquette“ den Studierenden vor und erweitern Sie diese um Anregungen der Nutzerinnen und Nutzer. Bestimmen und kategorisieren Sie die Themen und fordern Sie einen konstruktiven, unterstützenden Umgangston ein.

**Eine Vorlage für eine ppt. zu Netiquette finden Sie auf den Webseiten der HDA unter:**

> Angebote für Lehrende > Didaktik-Tipps > Einsatz neuer Medien > Februar 2015

## Wenn etwas aus dem Ruder läuft...

Innerhalb der Foren in Moodle können Beiträge nicht anonym gepostet werden. Bei Verstößen gegen die Netiquette greifen Sie ein. Willentliche Unsachlichkeit und auf NutzerInnen oder Sie bezogene persönliche Kritik führen zum Löschen des Beitrags und zu einer Aufforderung, die Spielregeln einzuhalten.

Im Wiederholungsfall, bei persönlichen Beleidigungen oder thematischem Missbrauch des Forums löschen Sie die Einträge und sperren Sie den Absender. Dies geht in Moodle bspw. über die Rolle „Studierende ohne Forenschreibrechte“.

## Grundsätzlich gilt...

Ein Austausch mithilfe eines Forums ist eine gute Möglichkeit für Studierende, Fragen zu stellen und sich gegenseitig beim Lernen zu unterstützen. Sie sind verantwortlich für die Inhalte im Forum. Nur Sie entscheiden, ob ein Beitrag angemessen ist, in einen anderen „Thread“ gehört oder gar gelöscht wird.

## Weiterführende Literatur:

Häfele, H.; Maier-Häfele, K.: 101 e-Le@rning Seminarmethoden. Methoden und Strategien für die Online- und Blended-Learning Seminarpraxis, 4. Auflage, April 2010 Bett, K.: E-Moderation, 2010, online abrufbar unter:

<http://www.e-teaching.org/lehrszenarien/vorlesung/>



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

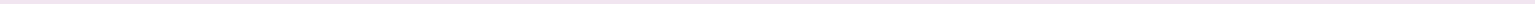
Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

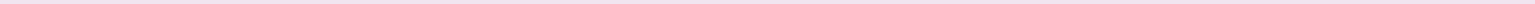
Dipl.-Soz. Tobias Blank  
[blank@hda.tu-darmstadt.de](mailto:blank@hda.tu-darmstadt.de)

Dipl.-Päd. Christian Hoppe  
[hoppe@hda.tu-darmstadt.de](mailto:hoppe@hda.tu-darmstadt.de)

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)



Evaluieren



# Nutzungspotentiale von Evaluationsergebnissen



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Frage: **Wie kann ich Lehrveranstaltungsergebnisse nutzen?**

Grundlage der Evaluation an der TU Darmstadt ist ein teilstandardisierter Fragebogen, basierend auf dem Heidelberger Lerninventar (HILVE) nach Rindermann. Er wird in Absprache mit den Fachbereichen angepasst. Er umfasst Einschätzungen der Studierenden zu folgenden Aspekten:

- Lehrkompetenz
- Engagement der Lehrenden
- Anforderungen und Arbeitsaufwand
- persönlicher Lernerfolg
- Gesamtzufriedenheit mit der Veranstaltung.

In erster Linie dienen die Ergebnisse der eigenen Reflexion. Sie sind aber auch ein Teil der Bausteine zur Qualitätssicherung von Lehre. Wie aber können Sie persönlich die Ergebnisse nutzen?

## Erkennen Sie kritische Werte.

Die meisten Ergebnisse zum Engagement der Lehrenden und der Lehrkompetenz werden von Studierenden sehr positiv bewertet und bewegen sich im Bereich zwischen 1 u. 2,5 bei einer fünfstufigen Skala (1=positiv). Falls Sie eine Bewertung mit einem Mittelwert über 3 bei den Lehrkompetenzen oder stark streuende Werte finden, sollten Sie genau hinsehen.

Antworten zur Selbsteinschätzungen der Studierenden oder zum Wissenszuwachs fallen hingegen tendenziell selbstkritischer und damit weniger positiv aus. Es gibt darüber hinaus Fragen (bspw. Tempo und Niveau), bei denen der Idealpunkt beim Wert 3 auf der fünfstufigen Skala (von hoch bis niedrig) liegt. Beides sollten Sie bei der Interpretation der Ergebnisse entsprechender Fragen im Blick behalten.

Auch Werte, die stark von Ihrer Erwartung abweichen, sollten sie genauer anschauen. Finden Sie Gründe, warum die Selbst- und Fremdwahrnehmung divergieren? Gehäufte negative Werte können Ausdruck eines verloren gegangenen Vertrauensverhältnisses sein oder sie können darauf hin deuten, dass Studierende sich nicht wertgeschätzt fühlen. Diese Ergebnisse eignen sich für die abschließende Besprechung.

## Besprechen Sie die Ergebnisse

Danken Sie für das Lob und nehmen Sie zu den kritischen Rückmeldungen Stellung. Präsentieren Sie z.B. etwas Positives und etwas Negatives, oder Ergebnisse, die Sie nicht interpretieren können. Genau diese Werte bieten Potenzial für Veränderungen. Vielleicht machen Sie auch einen Ausblick auf Ihre Veränderungsideen und bitten die Studierenden um eine erste Einschätzung. Auch wenn es Zeit kostet: evaluieren Sie rechtzeitig und besprechen Sie die Ergebnisse mit Ihren Studierenden.

Falls Sie sich unsicher bei der Interpretation fühlen, wenden Sie sich gerne an den Arbeitsbereich Evaluation.

### Literaturhinweise:

Rindermann, H. (2001) Lehrevaluation: Einführung und Überblick zu Forschung und Praxis der Lehrveranstaltungsevaluation an Hochschulen



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dr. Bärbel Könekamp  
konekamp@hda.tu-darmstadt.de

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

# Unfaire Kommentare in Evaluationsbögen



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Frage: **Wie reagiere ich als Lehrende/r darauf?**

Die meisten Studierenden äußern sich konstruktiv in den offenen Kommentarfeldern von Evaluationsbögen. In Einzelfällen kommt es aber vor, dass Studierende etwas schreiben, das Lehrende als ungerecht, unqualifiziert oder gar grenzüberschreitend empfinden. Dies passiert allen Lehrenden gelegentlich.

Wie kann man in so einem Fall reagieren?

## 1. Nicht alles persönlich nehmen

Manchmal haben Studierende negative Erfahrungen im Studium gemacht, die sich eigentlich nicht auf Ihre Lehrveranstaltung beziehen. Dann passiert es, dass sie ihren Frust an der falschen Stelle ablassen. Solche Kommentare sollte man daher nicht persönlich nehmen. Ignorieren Sie auch Kommentare, die sich auf das eigene Äußere beziehen.

## 2. Ins Konstruktive umdeuten

Bei manchen Bemerkungen hilft es, die Botschaft so umzuformulieren, dass sie konstruktiv wird. Ein Kommentar wie z.B. „*Es war viel zu laut, weil einige nur laberten. Arbeitsatmosphäre wie im 2. Weltkrieg!*“ kann man umdeuten in: „*Bitte sorgen Sie für eine ruhige Arbeitsatmosphäre.*“

## 3. Könnte etwas „dran“ sein?

Insbesondere dann, wenn negative oder als unfair empfundene Kommentare mehrfach vorkommen, sollte man sich fragen, was die Ursache ist. Vielleicht sollten Sie z.B. tatsächlich mal den Umgang mit der Technik proben oder an Ihrer Handschrift arbeiten?

Unfaire Kommentare kommen auch vor, wenn Studierende sich bloßgestellt, ungerecht oder ab-

wertend behandelt gefühlt haben. Oder man hat das Vertrauen der Studierenden verletzt, z.B. weil man sie nicht ausreichend bei schwierigen Aufgaben betreut hat („*xy hat sich einen Scheiß um uns gekümmert!*“). Überlegen Sie, ob Ihnen so etwas passiert sein könnte. Sie können auch eine/n KollegIn Ihres Vertrauens bitten, einmal Ihre Veranstaltung zu besuchen und Ihnen Feedback zu geben, um einen „objektiveren“ Blick zu bekommen.

## 3. Das Gespräch suchen

Besprechen Sie die Evaluationsergebnisse mit Ihren Studierenden. Kommunizieren Sie dabei sachlich und ohne Schuldzuweisungen. Der ein oder andere Kommentar lässt sich in der Diskussion als Missverständnis klären. Ggf. können Sie auch Ihr Handeln aus Ihrer Sicht begründen, denn Studierende sehen manches zwangsläufig sehr einseitig.

Außerdem können informelle Gespräche am Rande bei der Aufklärung unklarer Kommentare helfen. Falls Sie Bemerkungen „unter der Gürtellinie“ bekommen haben, grenzen Sie sich ab: Sagen Sie Ihren Studierenden, dass Sie unfaires Feedback nicht beachten und dass von angehenden AkademikerInnen eine sachliche und konstruktive Kommunikation erwartet wird.

Sie können Studierende auch an das Beschwerdemanagement der TU Darmstadt verweisen. Vergessen Sie übrigens nicht, auch für positives Feedback zu danken!

\*Originalzitate aus der LV-Evaluation



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Silke Köhler, M.A.  
köhler@hda.tu-darmstadt.de  
(Arbeitsbereich Evaluation)

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)



# Motivieren



# Selbstmotiviert lehren

Frage: **Wie kann ich selbst als Lehrende/r motiviert bleiben?**



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Nicht nur Studierende brauchen Motivation, um gut zu lernen, auch Lehrende müssen sich immer mal wieder selbst motivieren, um auch langfristig gute Lehre anbieten zu können. Lassen Sie sich inspirieren durch einen oder mehrere für Sie passende Tipps zur Selbstmotivierung.

## Was fördert Motivation?

**1. Autonomie erleben:** Die Aufgaben in der Lehre überwiegend eigenverantwortlich gestalten zu können, kann ein Anreiz sein. Setzen Sie sich also dafür ein, eigene Spielräume zu haben.

**2. Kompetenz erleben:** Das Gefühl etwas gut zu können, weil wir es oft getan oder geübt haben, darin also Meister sind, spornt an.

**3. Sinn und Bedeutsamkeit erfahren:** Die Dinge, die wir gerne tun, müssen einen Sinn oder zumindest einen Unterschied machen und was immer wir tun, muss eine Bedeutung für uns haben. Viele Lehrende erleben es z.B. als sehr befriedigend, die Entwicklung und den Lernzuwachs von Studierenden zu beobachten und einen Beitrag dazu leisten zu können.

## Was kann ich konkret tun, um motiviert zu bleiben?

**Fragen Sie sich:** Was ist mir wirklich wichtig in der Lehre? Wenn Sie den Sinn in dem erkennen, was Sie tun, kommen Freude, Engagement, Kreativität und Fortschritt von selbst. Sollte die Vorstellungskraft bezüglich des Sinns mit der Zeit nachlassen, kann Folgendes helfen:

**1. Ziele setzen:** Werden Sie sich bewusst, was Ihre persönlichen Ziele in der Lehre sind und formulieren Sie ggf. Teilziele, die realistisch zu erreichen sind.

**2. Innere Einstellung beachten:** Machen Sie sich immer wieder die positiven Aspekte ihrer Lehraufgaben bewusst.

**3. Visualisieren, was Sie motiviert:** Machen Sie sich Ihren Erfolg oder positive Situationen in der Lehre immer wieder möglichst real vor ihrem inneren Auge bewusst.

**4. Gefühle, die motivieren:** Verbinden Sie die positiven Gefühle, die Sie durch das Visualisieren gewinnen, mit Ihren Zielen und Aufgaben in der Lehre.

**5. Demotivation identifizieren:** Identifizieren Sie die Dinge, die Sie an Ihrer Lehrtätigkeit demotivieren und versuchen Sie diese anders zu interpretieren. (Z.B. anstatt „die Studierenden sind faul.“ „Die Studierenden haben aktuell andere Verpflichtungen oder Prioritäten“.)

**6. Erinnern Sie sich:** Schreiben Sie das was Sie motiviert auf Notizzettel und platzieren Sie diese im Wechsel gut sichtbar z.B. am PC oder einer Pinnwand.

**7. Trauen Sie sich etwas Ungewöhnliches:** Machen Sie mit Ihren Studierenden in der Veranstaltung etwas, das Ihnen so richtig Spaß macht. Es darf auch etwas Verrücktes sein. Und Sie werden sehen, Ihre Freude und Motivation überträgt sich fast wie von selbst!

## Zitate:

„Der stärkste Trieb in der menschlichen Natur ist der Wunsch, bedeutend zu sein.“ – John Dewey

„Man liebt das, wofür man sich müht, und man müht sich für das, was man liebt.“ – Erich Fromm



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe  
glathe@hda.tu-darmstadt.de

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth  
seyfarth@hda.tu-darmstadt.de

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)

# Vertrauensvolle Kooperation

Frage: **Wie gelingt ein positives Arbeitsklima in Veranstaltungen?**



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Lernen ist zunächst eine Aktivität der Lernenden, nicht der Lehrenden. Wenn Studierende kein Interesse haben und nicht eigenverantwortlich aktiv lernen, kann es nichts werden mit dem Lernerfolg. Aber: Auch das Kommunikationsklima in einer Lehrveranstaltung ist bedeutsam für den Lernerfolg in einer Lehrveranstaltung. Dieses Klima wird entscheidend durch Ihr Auftreten als Lehrende/r geprägt, insbesondere beim Auftakt der Veranstaltung.

Studierende wie Lehrende wünschen sich das Ideal der „Gemeinschaft der Lehrenden und Lernenden“ in der Lehre. Gemeinschaft heißt, verkürzt gesagt: Vertrauensvolle Kooperation. Aber wie lässt sich die herstellen?

## Wechseln Sie die Perspektive

Machen Sie ein Gedankenexperiment: Wenn Sie jetzt StudentIn wären, wie müssten Ihre idealen Lehrenden sein? Vermutlich kompetent und spürbar interessiert am eigenen Fach, gleichzeitig offen als Person und glaubwürdig interessiert an den Studierenden und deren Lernerfolg?

Wenn es Ihnen gelingt, als Lehrende/r selbst Ihr persönliches Ideal zumindest immer wieder anzustreben, haben Sie schon halb gewonnen.

## Was macht Sie glaubhaft?

Was macht Sie aus Sicht der Studierenden glaubhaft und vertrauenswürdig? Seien Sie Sie selbst, und machen Sie sich als Mensch ein Stück weit sichtbar!

Nehmen Sie sich beim ersten Termin der Lehrveranstaltung Zeit, erzählen Sie, warum Sie das Thema der Lehrveranstaltung interessant und Sie es wichtig finden. Stellen Sie sich als Person mit ein

paar Sätzen vor und nennen Sie dabei ruhig ein, zwei besondere persönliche Eigenschaften, die Sie auszeichnen und die die Studierenden kennen sollten. Auch Ecken und Kanten sind okay, wenn sie benannt werden.

## Schaffen Sie Klarheit

Benennen Sie, was die Studierenden von Ihnen erwarten können, und ermöglichen Sie so einen offenen Dialog. Seien Sie offen für Anregungen und konstruktive Kritik, und wiederholen Sie das bei verschiedenen Gelegenheiten. Benennen Sie aber auch klar und freundlich, was Sie von den Studierenden zu Ihrer Lehrveranstaltung erwarten.

Geben Sie Tipps, was Sie hier für hilfreich für den Studienerfolg halten. Und wenn die Studierenden Wünsche äußern: Versuchen Sie sie zu verstehen. Verstehen heißt nicht, einverstanden sein zu müssen. Nur wenn Sie verstehen, was Ihr Gegenüber antreibt, wird produktiver Dialog möglich.

## Weiterführende Links

[www.schulz-von-thun.de](http://www.schulz-von-thun.de), Suchbegriff „Essenz“

[www.zhb.tu-dortmund.de/hd/fileadmin/Journal-HD/2012\\_1-2/journal\\_hd\\_1-2\\_2012\\_baumert.pdf](http://www.zhb.tu-dortmund.de/hd/fileadmin/Journal-HD/2012_1-2/journal_hd_1-2_2012_baumert.pdf)



Hochschuldidaktische  
Arbeitsstelle (HDA)

Hochschulstraße 1  
S 1 | 03  
64289 Darmstadt

Didaktik-Hotline  
06151-16-76666

Dr. Annette Glathe

Dipl.-Päd. Diana Seyfarth

Dieser Didaktiktipps entstand  
in Zusammenarbeit mit Wolf  
Hertlein, Beschwerde und  
Verbesserungsmanagement, TU  
Darmstadt

[www.einfachlehren.de](http://www.einfachlehren.de)