



Allgemeine Informationen zum Erstellen von Unterlagen und Abhalten des Unterrichts im Rahmen des Online-Studiums des PJ 2022

(Stand: 16.04.2021)

Der Lehrauftrag für das Online-Studium des PJ 2022 umfasst sowohl das Erstellen von Lernmaterialien als auch das Abhalten von Unterricht in Form einer „Video-Konferenz“. Dieses Merkblatt soll Ihnen einige Hilfestellungen für die Durchführung des Lehrauftrages geben.

1. Erstellen der Lernmaterialien

Wie für den normalen Präsenzunterricht auch, sollen Sie den Studierenden Lernmaterialien zur Verfügung stellen, mit denen diese das vermittelte Wissen vor- bzw. nachbereiten und sich auf mögliche Klausuren vorbereiten können. Da für die Studierenden des PJ 2022 jedoch kein Präsenzunterricht stattfindet, sollten die Unterlagen so aufbereitet sein, dass sie sich für ein Selbststudium eignen. Die Unterlagen sollten dabei jedenfalls über drei Komponenten verfügen: Arbeitsanweisung, Lernmaterial, Lernzielkontrolle.

Arbeitsanweisung

Im Rahmen einer kurzen Arbeitsanweisung sollten die Studierenden über das Ziel des Unterrichts informiert werden. Hierbei sollte vermittelt werden, über welches Wissen die Studierenden am Ende der Einheit verfügen sollten. Hierbei können Sie sich an den Vorgaben des CL orientieren. Bei umfangreichen Lernmaterialien bietet es sich zudem an, im Rahmen der Arbeitsanweisungen Schwerpunkte zu setzen und klarzustellen, welche Bereiche wichtig sind und bei welchen Bereichen es sich um Zusatzinformationen handelt.

Lernmaterial

Hierbei handelt es sich um das „übliche“ Lernmaterial, das die Studierenden auch im Rahmen eines Präsenzunterrichts erhalten hätten. Es kann sich also um PowerPoint-Präsentationen oder einfach Skripte handeln. Bei der Erstellung sollte jedoch darauf geachtet werden, dass nicht wie sonst die Möglichkeit besteht, im Unterricht ergänzende Hinweise zu geben oder zu betonen, welche Inhalte wichtig bzw. weniger wichtig sind. Gerade bei umfangreichen Unterlagen sollte dies entsprechen gekennzeichnet werden. Wenn Sie Skripte mit Lückentexten oder kleineren Aufgaben/Beispielen verwenden, können Lösungen zu diesen Lücken/Beispielen auch zeitversetzt veröffentlicht werden, um z.B. sicherzustellen, dass die Studierenden

zunächst selbst versuchen, die Aufgaben zu lösen. Auch das Einstellen von Videos, vertonten PowerPoint-Präsentationen oder Internetlinks ist möglich.

Lernzielkontrolle

Um den Studierenden die Möglichkeit zu geben, das erlernte Wissen zu testen und zu kontrollieren, ob die Materie verstanden wurde, sollte ihnen ein kurze Lernzielkontrolle zur Verfügung gestellt werden. Dies können z.B. ein oder mehrere kurze Fälle sein, in denen das erlernte Wissen angewendet werden kann. Es können aber auch Kontrollfragen sein, die die Basisinformationen abfragen. Auch hier können die Lösungen zeitversetzt veröffentlicht werden.

Diese drei Komponenten werden den Studierenden über unsere Lernplattform ILIAS zur Verfügung gestellt, indem sie in dafür eingerichtete Kurse eingestellt und von den Studierenden dort abgerufen werden können. Die Dokumente werden grundsätzlich im PDF-Format eingestellt. Um einen einheitlichen Aufbau von ILIAS sicherzustellen, erstellt der Fachbereich die Kurse selbst und stellt die von Ihnen gefertigten Unterlagen ein. Für einen Zugang zu ILIAS – den Sie auch für den Onlineunterricht (s. Abschnitt 3) benötigen – wenden Sie sich bitte an Johannes Oettl (johannes.oettl@soz.hfoed.bayern.de). Der Zugang ermöglicht es Ihnen auch selbständig Unterlagen einzustellen oder über die in den Kursen eingerichtete Forum- bzw. Chatfunktion mit den Studierenden in Kontakt zu treten. Hierfür werden Sie zusammen mit Ihren Zugangsdaten eine kurze Anleitung zur Anmeldung und Nutzung von ILIAS erhalten.

Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Für das Erstellen eines Zugangs zu ILIAS müssen wir Ihren Vornamen, Namen und Ihre Mailadresse verwenden. Sollten Sie hiermit nicht einverstanden sein, bitten wir um entsprechenden Hinweis. Eine ausführliche Nutzungsvereinbarung erhalten Sie mit Ihren Zugangsdaten.

2. Unterricht in Form einer „Video-Konferenz“

In Ergänzung zu den bereitgestellten Unterlagen finden im Rahmen des Online-Studiums auch Unterrichtsstunden in Form einer „Video-Konferenz“ statt. Die Teilnahme am Online-Unterricht ist für die Studierenden verpflichtend. Der Stundenansatz entspricht hierbei grundsätzlich den im CL angeführten Stunden. Allerdings werden diese nicht für jeden Kurs einzeln gehalten. Die Kurse der Rentenversicherung/BVK sind in zwei Gruppen eingeteilt (RV O-1 und RV O-2), zudem gibt es einen Sov-Kurs. Die Ausgestaltung der Stunden (z.B. Vorlesung mit Vermittlung des Stoffes oder nur Lösung von vorab selbst bearbeiteten Fällen/Beantwortung von Fragen) obliegt dabei Ihnen. Die Einteilung der Stunden erfolgt wie gewohnt über HOP.

Sinn und Zweck des Online-Unterrichts soll hierbei sein, die wichtigen Teile des Stoffes auch persönlich zu vermitteln und den Studierenden die Möglichkeit zu geben, Fragen zu den eingestellten Unterlagen oder allgemeine Verständnisfragen zu stellen. Der Onlineunterricht kann den normalen Präsenzunterricht hierbei nicht ersetzen. Es bietet sich daher an, die zur Verfügung gestellten Unterlagen und den Online-Unterricht aufeinander abzustimmen (z.B. die Unterlagen schon vor dem Online-Unterricht einstellen, mit dem Auftrag, bestimmte Bereich/Themen und Fälle zu bearbeiten, die man dann im Rahmen des Online-Unterricht bespricht).

Der Online-Unterricht wird über „Microsoft Teams“ abgehalten. Hierfür erhalten Sie vom Fachbereich einen eigenen Account, die Zugangsdaten werden Ihnen per Email übermittelt. Auf diese Weise sind Sie in der Lage, den Online-Unterricht selbst anzulegen und im Rahmen der Stundeneinteilung (HOP) zu organisieren. Lediglich der Link zur Veranstaltung wird im Kurs auf ILIAS veröffentlicht, den die Student*innen zur Teilnahme an Ihrem Unterricht rechtzeitig benötigen. Auf ILIAS finden Sie unter „Fachbereich für Sozialverwaltung“ im Ordner „MS Teams für Lehrkräfte“ weitere Informationen zum Umgang mit diesem Programm.

Sollten Sie technische Fragen zu MS Teams haben oder eine Probesitzung wünschen, können Sie sich an Alexander Werner wenden (alexander.werner@soz.hfoed.bayern.de).

Bitte beachten Sie: Falls vom Fachbereich (Herr Werner, Herr Oettl) aus Ihre Unterlagen oder Besprechungslinks eingestellt werden sollen, versenden Sie diese bitte rechtzeitig, spätestens in der KW vor Ihrem Unterricht, unter Angabe Ihrer CL-Nummer und Studienjahrgangs.

3. Freiwillige Evaluation

Es besteht die Möglichkeit, dass Sie über ILIAS Ihren Unterricht von den Student*innen evaluieren zu lassen. Sie finden die Evaluation im Ordner der nebenamtlichen Lehrkräfte, den Sie auf Ihrer Startseite von ILIAS („Persönlicher Schreibtisch“) finden. Diese Muster-Evaluation können Sie sich in Ihren jeweiligen Kurs kopieren und dann die Student*innen bitten, an der Evaluation teilzunehmen. Funktion und Auswertung der Evaluation können sie der ebenfalls in der Gruppe eingestellten Anleitung entnehmen.

Die Durchführung der Evaluation ist natürlich freiwillig und stellt nur ein Angebot des Fachbereichs dar. Sie verläuft sowohl für die Studierenden als auch für die Lehrkräfte anonym ab. Insbesondere sind Ihre Ergebnisse der Evaluation nur die Administratoren

von ILIAS (Herr Oettl, Herr Käser, Herr Werner) einsehbar, nicht jedoch für andere Personen.

Beachten Sie aber bitte, dass es sich bei diesem Angebot nicht um einen Ersatz der verpflichtenden Evaluation handelt, zu der einige von Ihnen von Herrn Werner Huber aufgefordert werden. Diese verläuft über ein separates System und muss unabhängig von der hier angebotenen Evaluation stattfinden.

Herzlichen Dank, dass Sie sich bereit erklären, Unterricht im Rahmen des Online-Studiums am Fachbereich zu übernehmen. Sollten Sie weitere Fragen haben, wenden Sie sich gerne an Frau Birgit Härtling (birgit.haertling@soz.hfoed.bayern.de) oder Angelika Oettl (angelika.oettl@soz.hfoed.bayern.de).