

ONLINE-STUDIUM



Die aktuelle Rahmenbedingung macht ein Umdenken des klassischen Präsenzstudiums erforderlich. So werden die Lerninhalte auch als Online-Lehrveranstaltungen angeboten. Dabei wird unterschieden zwischen synchronen und asynchronen Formaten.

Synchrone Online-Lehre kennzeichnet sich dadurch aus, dass sie zur selben Zeit und gemeinschaftlich stattfindet. Im Gegensatz dazu sind asynchrone Lehrveranstaltungen dadurch gekennzeichnet, dass Sie als Studierender selbstständig entscheiden, wann Sie das Lehrvideo anschauen möchten, Fragen beantworten etc.

Die digitale Lehre erfordert von Ihnen als Studierender die Fähigkeit, als Mitglied eines virtuellen Teams produktiv zu arbeiten, Engagement und Präsenz zu zeigen. Gleichzeitig die Fähigkeit, Informationen nach Wichtigkeit zu unterscheiden und zu filtern und zu verstehen. Im Unterschied zur Präsenzlehre sind in der digitalen Lehre andere Herausforderungen zu bewältigen.

Die folgenden Leitlinien sollen Sie dabei unterstützen, Ihr Online-Studium gut abzuschließen. Folgende Fragen werden daher beantwortet:

1. Wie können Sie sich zum Online-Lernen motivieren?
2. Wie können Sie Lernziele setzen?
3. Wie verschaffen Sie sich einen Überblick über Ihr Zeitbudget?
4. Wie können Sie feste Lernzeiten planen?
5. Wie sollte Ihr Arbeitsplatz aussehen?
 - a. Achten Sie auf sich
 - b. Belohnen Sie sich selber
 - c. Halten Sie Kontakt zu anderen Studierenden

1. Wie können Sie sich zum Online-Lernen motivieren?

Der Studienbeginn in Form eines Online-Studiums ist mit vielfältigen Anforderungen verbunden. Die Bedeutung eines selbsttätigen, eigenverantwortlichen Lernens setzt ein hohes Maß an Selbstdisziplin und Selbstmotivation voraus. Doch besonders jetzt ist es wichtig, an Online-Lehrveranstaltungen teilzunehmen. Zum einen unterstützt es Sie darin, Ihrem Alltag Struktur zu geben, zum anderen ermöglichen auch Online-Lehrveranstaltungen, den Kontakt zu anderen Studierenden aufzunehmen bzw. aufrechtzuerhalten.

Das Onlinestudium setzt von Beginn an schon ein hohes Maß an Autonomie bei der Vorbereitung und Planung dieses Semesters voraus. Für Sie als Studierende stellen sich daher von Anfang an schon Planungsfragen zu Zielen, Wegen und Zeiten des Lernens sowie zur Gestaltung der Lernumgebung. Die im Folgenden beschriebenen Planungshilfen und Methoden sollen Sie daher bei Ihrer individuellen Lernplanung unterstützen.

2. Wie werden Lernziele gesetzt?

Gerade zu Beginn des Studiums kann es für Sie ungewohnt sein, sich Lernziele zu setzen. Doch gerade jetzt, wo besonders Ihre Autonomie gefordert ist, ist es umso wichtiger. Eine gute Zeitplanung unterstützt Sie beim effektiven Lernen und schwierige Lernphasen (z.B. die Vorbereitung für eine Klausur) können so rechtzeitig geplant werden. Grundsätz-

lich bedeutet planen das Realisieren von Zielen, hier Lernziele.
Allgemein gilt der Grundsatz:

Verteiltes Lernen ist sinnvoller als massives Lernen an einem Tag. Planen Sie realistische Tagesziele, denn je besser Sie Ihre Ziele erreichen, umso motivierter sind Sie. Formulieren Sie Ihre Ziele klar, sodass Sie für Sie auch verständlich sowie leicht zu kontrollieren und abzuholen sind.

Das Formulieren von Fragen hat sich als Planungshilfe bewährt. Hilfreich könnten folgende Fragen sein:

- Welche Arten von Veranstaltungen müssen besucht werden, in welcher Reihenfolge?
- Welche Inhalte sind zu bearbeiten?
- Welche Art von Prüfungen gibt es (mündliche, schriftliche, Referat, Projekt, etc.)?
- Welche Bücher, Textsammlungen, Medienangebote muss ich selbstständig erarbeiten?
- Welche wichtigen Termine muss ich einhalten?

Halten Sie Ihre Planung schriftlich fest. Diese Methode entlastet Sie kognitiv, Sie haben so auch die Möglichkeit, Ziele zu kontrollieren, sie zu überarbeiten und es kommt nicht zu Überschneidung mit anderen Zielen. In einer realistischen Planung sollten Sie Ihre Ziele konkret benennen. Schreiben Sie daher als Ziel nicht „Lernen“ auf, sondern konkret, was Sie lernen müssen. Teilen Sie Ihre Ziele in Zwischenziele ein. Viele Aufgaben in Teilaufgaben zu unterteilen, unterstützt Ihre Motivation. Ziele, die schnell zu erreichen sind, erledigen Sie zuerst. Sie schaffen sich so ein Erfolgserlebnis.

3. Wie verschaffen Sie sich einen Überblick über Ihr Zeitbudget

Während des Studiums gibt es viele zusammentreffende Aktivitäten, die die tatsächliche Zeit des Lernens einschränken. Eine ehrliche Zeitplanung erfordert eine realistische Beurteilung sowohl der Zeit, die Sie realistisch für das Lernen zur Verfügung haben, als auch die individuelle Lernzeit, die Sie benötigen. Eine Analyse Ihres Zeitbudgets unterstützt Sie, Ihre individuelle verfügbare Zeit richtig einzuschätzen. In intensiven Lernzeiten können Sie so andere Tätigkeiten anpassen.

Der im Folgenden dargestellte Selbstkontrollbogen zur Ermittlung Ihres persönlichen Zeitbudgets kann Sie dabei unterstützen.

Tätigkeitsbereich	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO	Total	Mittel
Familie									
Online-Kurs									
Fachlektüre									
andere Lerntätigkeit									
Haushalt									
Hobby									
Entspannung									
Freunde									
Sport, Bewegung									

In Anlehnung an den Selbstkontrollbogen zur Ermittlung persönlicher Zeitbudgets nach Schröder-Naef 1994, 84.

Wie können Sie nun mit dieser Tabelle arbeiten? Die Zeiten, die fest sind, lassen sich schnell eintragen. Anders sieht es aus bei den Zeiten, die Sie für die Planung von Lernzeiten benötigen.

Folgende Informationen können Ihnen behilflich sein: Beim Lesen von Studententexten werden pro Stunde bei leichten Texten ca. 15 Seiten gelesen, bei mittelschweren Texten werden pro Stunde ca. 10 Seiten gelesen, bei schweren Texten werden pro Stunde ca. 5 - 6 Seiten gelesen. Die Lesezeit beinhaltet auch die Klärung von Fragen, das Erstellen von Notizen sowie auftretende Verständnisprobleme.

Wahrscheinlich werden Sie feststellen, dass die zur Verfügung stehende Zeit sehr wenig ist. Hier hilft es, Prioritäten zu setzen.

Folgende Fragen können Sie hier unterstützen, eine Entscheidung zu treffen:

- Ist es notwendig, aktuell weniger wichtige Tätigkeiten zurückzustellen?
- Entspricht meine tatsächliche Zeitverwendung meinen wirklichen Zielen?
- Gibt es Tätigkeiten, die unverhältnismäßig viel Zeit in Anspruch nehmen?

Entscheidend ist hier, dass die für Ihr Studium zu erledigenden Tätigkeiten nicht zu kurz kommen. Wichtige und dringende Tätigkeiten müssen daher sofort fertig werden. Dann gibt es wichtige aber nicht dringende Tätigkeiten, diese müssen zwar nicht sofort erledigt werden, sind jedoch langfristige

Tätigkeiten. Darum müssen Sie sich am intensivsten kümmern. Dann gibt es Tätigkeiten, die weder dringend noch wichtig sind. Dies sind sogenannte Zeitfresser, diese müssen Sie sofort stoppen.

Die Ihnen zur Verfügung stehende Zeit verplanen Sie nur zu 60 %. 20% für unerwartetes und 20 % für spontane Aktivitäten. Diese Vorgehensweise unterstützt Sie dabei, nicht in Zeitnöte zu kommen.

4. Wie werden feste Lernzeiten eingeplant?

Ihr Onlinestudium wird dadurch gekennzeichnet sein, dass Ihre Lehrveranstaltungen sowohl synchron als auch asynchron sind. Planen Sie sich dennoch feste Lernzeiten in Ihrem Kalender ein. Das unterstützt Sie, Ihren Tag zu strukturieren. Gleichzeitig hilft es Ihnen, feste Termine einzuhalten, so wie es in einem Präsenzstudium von Ihnen erwartet würde. Die Gestaltung der eigenen Lernzeit hat den Vorteil, dass Sie nach Ihren individuellen Leistungszeiten (individueller Lernzyklus) arbeiten können. Sinnvoll ist es daher zu wissen, in welcher Zeit welche Aufgaben erledigt werden können, also zu unterscheiden zwischen „guten“ und „schlechten“ Leistungszeiten. Die Leistungskurve ist bei jedem Menschen

individuell. Es ist jedoch nicht schwierig, die eigene Leistungskurve zu ermitteln. Beobachten Sie über einen Zeitraum von einer Woche Ihre Arbeitsleistung im Zusammenhang mit der jeweiligen Tageszeit. Schreiben Sie sich auf, zu welcher Tageszeit Sie sich besonders gut konzentrieren konnten, wann es Ihnen leicht gefallen ist, eine schwierige Lernaufgabe zu lösen. Notieren Sie sich auch, wann Ihre Konzentration nachlässt.

Hilfreich könnte folgende Tabelle sein, um Ihre Veränderungen zu notieren:

Zeit	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
6 - 8							
8 - 10							
10 - 12							
12 - 14							
14 - 16							
16 - 18							
18 - 20							
20 - 22							
22 - 24							

Am Ende der Woche zeigen die von Ihnen gemachten Notizen Ihre individuelle Leistungskurve. Sie haben so für sich eine Vorstellung darüber, wie Ihre innere Uhr tickt und können so Ihre Lernzeiten daran anpassen. Sie nutzen so optimal Ihre Konzentration und Motivation.

Wenn Sie nun ermittelt haben, zu welcher Tageszeit Ihre besten Leistungszeiten sind, planen Sie in dieser Zeit feste Arbeitsphasen an Ihrem Arbeitsplatz ein. Entscheidend ist die Regelmäßigkeit. Eine Arbeitsphase dauert zwischen 60 und 90 Minuten. Anschließend sollten Sie eine 15-minütige Pause einlegen. Nach zwei bis vier Arbeitsphasen sollten Sie eine längere Pause einlegen. Pausen dienen der Regeneration Ihrer Kräfte. Darüber hinaus helfen sie, frühzeitige Ermüdung vorzubeugen und unterstützen Sie dabei, die bisher erarbeiteten Inhalte abzuspeichern und zu ordnen. Ergebnisorientiertes Arbeiten ist ohne Pausen nicht möglich. Der Wochenplan auf S. 4 unterstützt Sie bei Ihrer Wochenplanung. Wochenplan:

Zeit	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
7 - 8							
8 - 9							
9 - 10							
10 - 11							
11 - 12							
12 - 13							
13 - 14							
14 - 15							
15 - 16							
16 - 17							
17 - 18							
18 - 19							
19 - 20							
20 - 21							
21 - 22							
22 - 23							
23 - 24							

5. Wie sollte Ihr Arbeitsplatz aussehen?

Zunächst suchen Sie sich einen Arbeitsplatz, den Sie regelmäßig nutzen können, der Ihnen also während des ganzen Semesters zur Verfügung stehen wird. Bei der Wahl des Arbeitsplatzes achten Sie auch darauf, dass es sich um einen Ort handelt, der ruhig und ablenkungsfrei ist. Da der gewählte Arbeitsplatz entscheidend für den Erfolg des Selbstlernens ist, sollten Sie einen Ort wählen, den Sie individuell gestalten können, ganz nach Ihrem Geschmack, sodass Sie sich dort wohlfühlen und motiviert arbeiten können. Ausreichend Tageslicht sowie regelmäßiges Lüften sind genauso wichtig wie eine gute

Sitzhaltung und ausreichend Bewegung.

Auf dem Arbeitsplatz sollten sich nur die für das Studium notwendigen Bücher, Schreibunterlagen etc. befinden. Wichtig ist, dass Ihr Arbeitsplatz gut organisiert ist. Nehmen Sie sich daher regelmäßig Zeit, Ihren Arbeitsplatz aufzuräumen. Dies gilt auch für den eigenen Laptop. Zum effektiven Studieren gehören neben den Überlegungen, wie organisiere ich meinen häuslichen Arbeitsplatz auch die Überlegung, wie sieht das Ordnungssystem auf meinem Desktop aus. Entscheiden Sie sich für ein System, welches Sie dabei unterstützt, wichtige Unterlagen schnell zu finden. Entfernen Sie alte Dateien, teilen Sie Ihre Projekte in entsprechende Ordner.

Ablenkungen und Störungen wirken sich auf die Effektivität Ihrer Lernzeiten aus. Machen Sie sich darüber Gedanken, was Sie persönlich ablenkt und so die eigene Konzentration schwächen könnte. Wenn Sie feststellen, dass mit der Zeit der von Ihnen ausgewählte Arbeitsplatz zu eintönig ist. Um die Motivation wieder zu fördern, probieren Sie einfach für bestimmte Lernaktivitäten z. B. das Wiederholen von Gelerntem einen anderen Platz aus. Wichtig ist, dass es sich für Sie gut anfühlt.

a. Achten Sie auf sich

Dieses Semester stellt uns alle vor große Herausforderungen. Es wird für Sie nicht immer einfach sein, Ihre Motivation aufrechtzuhalten. Es wird gute sowie schlechte Tage geben. Es wird daher auch nicht immer leicht sein, die eigene Motivation beizubehalten. Anerkennen Sie das und schauen Sie auf das, was das Online-Studium auch für Vorzüge hat. Sie haben die Möglichkeit, sich Ihre Zeit frei einzuteilen, einen schönen Arbeitsplatz, jederzeit gesundes Essen, auf das Sie Zugriff haben, die Möglichkeit, Ihre Pause frei einzuteilen etc.

b. Belohnen Sie sich selber

Das Erleben von Erfolgserlebnissen motiviert Ihre Weiterarbeit. Legen Sie eine eher anstrengende oder unangenehme Tätigkeit zwischen zwei leichten/angenehmen Tätigkeiten. Belohnen Sie sich anschließend, indem Sie Ihre Anstrengung beim Lernen bewusst genießen. Überlegen Sie sich, welche Belohnung sich für Sie gut anfühlt.

c. Halten Sie Kontakt zu anderen Studierenden

Das Lernen in Gruppen kann Sie unterstützen. In einer Gruppe gemeinsam etwas Schwieriges erarbeitet zu haben, sich durch anstrengende und schöne Phasen des Lernens begleitet zu haben, verbindet Sie mit anderen Studierenden und lässt starke Beziehungen zueinander entstehen. Dies gehört mit zu den schönsten Erfahrungen des Studierendenlebens.

Viel Erfolg im Studium!

Literaturhinweise:

- Bazhin, A. (Hrsg.) (2017): Lernen lernen in Studium & Weiterbildung. Schlüsselkompetenzen und Lernmethoden für den persönlichen Erfolg. Schäffer-Poeschel Verlag Stuttgart.
- Becker, J. H., Pastoors, S. (2019): Sich selbst organisieren. – In: Pastoors, S. et al. (Hrsg.): Praxishandbuch wertorientierte Führung. Springer-Verlag GmbH Deutschland, S. 69-91.
- Mandl, H., Helmut, F. F. (Hrsg.) (2006): Handbuch Lernstrategien. Göttingen: Hogrefe.
- ProLehre | Medien und Didaktik Technische Universität München (2020): Lernen in Zeiten von Corona. In: https://www.prolehre.tum.de/fileadmin/w00btq/www/Angebote_Lernkompetenzfoerderung/Lernen_in_Zeiten_von_Corona_So_meisterst_du_dein_Online_Semester_erfolgreich_2.0.pdf. Download am 01.05.2020.
- Rost, F. (Hrsg.) (2018): Lern- und Arbeitstechniken für das Studium. 8., vollständig überarbeitete und aktualisierte Auflage. Springer VS.
- Schräder-Naef, R. D. (Hrsg.) (1994): Rationeller Lernen lernen. Ratschläge und Übungen für alle Wissbegierigen. 18. Auflage. Beltz Verlag.
- Widulle, W. (Hrsg.) (2009): Handlungsorientiert Lernen im Studium. Arbeitsbuch für soziale und pädagogische Berufe. VS Verlag für Sozialwissenschaften.
- ZSB - Zentrale Studienberatung Universität Bielefeld (2011): Tipps zu Studientechniken und Lernmethoden.