# [Veranstaltungstitel eintragen] – Sommersemester 2021

Dozent\*in:

# Informationen zu Organisation und Ablauf der Veranstaltung

Hier können Sie eine kurze Beschreibung der Lehrveranstaltung einfügen, um den Studierenden direkt zu Beginn einen Überblick über Inhalt, Methoden und Ziele Ihres Seminars zu geben.

## Arbeitsformen

* Wir arbeiten mit *[hier die Tools eintragen, die während des Semesters genutzt werden]*.
* Wir arbeiten während des Semesters *[in synchronen Sitzungen via Videokonferenz/mit anderen Tools | in einer Mischung aus synchronen Sitzungen und asynchronen Arbeitsphasen | vollständig asynchron mit Kleingruppen | asynchron mit individuellen Arbeitsaufträgen...]*
* *[Das Seminar | Die Vorlesung]* beinhaltet *[Anzahl]* synchrone Sitzungen und *[asynchrone Arbeitsformen, ggf. Termine nennen]*.
* Zur **Vorbereitung der gemeinsamen Sitzungen** gibt es *[z.B. Arbeitsaufträge für Einzelpersonen oder Kleingruppen]*. Diese Arbeitsaufträge müssen also **VOR** der entsprechenden Sitzung bearbeitet werden! *[(Falls Kleingruppenarbeiten vorhanden:) Bitte sehen Sie sich die Arbeitsaufträge rechtzeitig an, damit Sie die Kleingruppenarbeit gemeinsam planen können.]*
* Diese Arbeitsaufträge sind jeweils **spätestens bis zum *[Wochentag/Datum eintragen]* vor der Sitzung** hochzuladen *[genauen Ort angeben].*
* *[Beschreiben Sie hier, falls vorgesehen, wie die Arbeit in den Kleingruppen vonstattengehen soll.]*

## Materialien für die Arbeit in der LEhrveranstaltung

1. **Materialien für die gesamte Lehrveranstaltung**  
   Alle Materialien für die Lehrveranstaltung finden Sie *[erklären Sie hier, wo die Materialien zur Lehrveranstaltung genau zu finden sind, ggf. mit Link oder Verweis auf die Ordner].*
2. **Materialien für die einzelnen Sitzungen** *[Gibt es eine spezielle Struktur für die Zuordnung der Materialien zu den einzelnen Sitzungen? Erklären Sie hier, wo jeweils die Materialien zu den einzelnen Sitzungen zu finden sind. Folgend ein Beispiel:*

*Zu jeder Sitzung gibt es einen* ***Ordner mit Textdateien*** *sowie einer* ***Datei mit Arbeitsaufträgen für die jeweilige Sitzung.***

*Die Ordner sind nach den Sitzungsthemen wie folgt benannt:*

*Sitzung 1 Einführung*

*Sitzung 2 Ziele und Methoden….*

*Außerdem gibt es* ***Ordner für das Hochladen der Arbeitsergebnisse.***

*Sie sind wie folgt benannt:*

*Sitzung 1 Ergebnisse Forschung zum Phänomen*

*Sitzung 2 Ergebnisse Schaubild Forschendes Lernen und Kreative Übung]*

1. **Organisatorisches**

[Legen Sie am Besten einen Ordner für alle organisatorischen Fragen an.]

Dieser Ordner enthält folgende Dateien:

[Erläutern Sie hier den Inhalt dieses Ordners]

## Fragen?

* Sollten Sie Fragen haben, so stellen Sie diese bitte jederzeit.   
  *[Beschreiben Sie hier, wo und in welcher Form diese Fragen von den Studierenden gestellt werden können. Am Besten legen Sie ein Forum an in Ihrer Lernplattform für organisatorische und technische Fragen und eines für inhaltliche Fragen und regen die Studierenden dazu an, diese bei Fragen zu nutzen.]*

## Modulabschlussprüfung/Hausarbeit/Studienleistung

* *[Erläutern Sie an dieser Stelle die Anforderungen an die zu erbringenden Leistungen zum Bestehen des Seminars, z.B. der Modulabschlussprüfung, der Hausarbeit oder der Studienleistung.]*

***Abgabe der [Modulabschlussprüfung/Hausarbeit/Studienleistung: Hier Abgabetermin eintragen]***

## Sprechstunden und Erreichbarkeit der Seminarleitung

*[Wie können Studierende Sie erreichen? Tragen Sie diesbezügliche Informationen hier ein. Es empfiehlt sich, regelmäßige Sprechstunden via Video- oder Telefonkonferenz anzubieten.]*