

Anwendungshinweise zum Online – Lerntagebuch

Liebe Lehrende,

unter dem Link <http://uni-potsdam.de/db/Lerntagebuch/ltb/index.php> finden Sie Zugang zur Software „Online-Lerntagebuch“, die Sie bei der Durchführung Ihrer Präsenz-Lehrveranstaltung unterstützt.

In den folgenden Zeilen können Sie sich einen Überblick über Zweck, Funktion und Anwendungsweise des Online-Lerntagebuchs verschaffen. Das Online-Lerntagebuch wurde an der Universität Potsdam entwickelt. Es ist eine Open Source-Software und steht zur Unterstützung von Lern- und Lehrprozessen kostenlos zur Verfügung.

Das Online-Lerntagebuch dient folgenden **Zwecken**:

1. Es unterstützt Lernprozesse der Studierenden
2. Es unterstützt die Evaluation der eigenen Lehre.
3. Es ist ein Mittel zur Studienleistungserbringung (Creditpoint-Vergabe).

Das Online-Lerntagebuch ist als Unterstützungsmedium für Lehr-Lernverhältnisse im Präsenz- bzw. Seminar- und Vorlesungsraum entwickelt worden. Die zentralen Funktionen des Lerntagebuchs werden durch Tagebucheinträge und wechselseitige Kommentare realisiert. Im Kern bringt das Online-Lerntagebuch folgende **Vorteile**:

1. Die Studierenden reflektieren ihren eigenen Lernprozess und erhalten Einblick in die Lernprozesse ihrer StudienkollegInnen – selbstgestaltete und kooperative Lernzusammenhänge werden dadurch unterstützt.
2. Die Lehrenden erhalten unmittelbar eine Rückmeldung zu den Lernerträgen und Lernschwierigkeiten der Studierenden in der letzten Sitzung. Das Lerntagebuch ist somit eine Evaluationshilfe. Überblicksfunktionen erleichtern feed backs an die Studierenden.

Im Einzelnen umfasst das Online-Lerntagebuch folgende Funktionen für das Lernen und Lehren:

- Die Verstetigung, Vertextlichung und Historisierung der individuellen Lernschritte
- Der Vergleich eigener Lernprozesse mit den Lernprozessen anderer Studierender. Vergleichen unterstützt Differenzbildung und damit Lernen.
- Die Kommentierung und Fortentwicklung von Lernergebnissen
- Die Reflexion der Lerngegenstände und der Lernprozesse durch die Studierenden
- Die Reflexion der Lehrangebote, Lehrinterventionen und Lehrwirkungen durch die Lehrenden.

Studierende werden mit dem Lerntagebuch bei der Reflexion ihrer Aneignungsprozesse unterstützt: Sie fassen die zentralen Inhalte der einzelnen Sitzungen zusammen, reflektieren ihren eigenen Lernprozess und vergleichen ihn mit dem Lernprozess anderer StudienkollegInnen. Lehrende erhalten unmittelbar (innerhalb von z.B. 2-3 Tagen) wertvolle Informationen, wie ihr Lehrangebot von den Studierenden angeeignet wurde und können ihr weiteres Lehrangebot dementsprechend planen.

Die Verwendung des Online-Lerntagebuchs ist für Studierende und Lehrende sehr einfach und bedarf keiner Einarbeitung oder Einweisung. Sie können als Dozent zu Semesterbeginn oder einem anderen beliebigen Zeitpunkt auf den Link zum Lerntagebuch und Ihre Lehrveranstaltung verweisen. Die Bedienung der Software ist für die Studierenden selbsterklärend. Einzelne Bedienungshinweise zu den einzelnen Funktionen der Software erleichtern die Bedienung zusätzlich.

Der **Zeitbedarf** für die Studierenden liegt erfahrungsgemäß pro Frage/Antwort bei durchschnittlich 5 Minuten. Als Lehrende können Sie also über die Definition Ihres Fragenumfanges und der Fragenschwierigkeit die Bearbeitungszeit der Studierenden steuern.

Die genaue **Anwendung** wird im Folgenden chronologisch beschrieben:

1. Schritt:

In einem ersten Schritt müssen sie als Dozent eine „Lehrveranstaltung anlegen“. Dazu erstellen sie sich erstens unter dem o.g. Link einen Teilnehmeraccount, den Sie anschließend zu einem Dozentenaccount „upgraden“. Wenn Ihr Dozentenaccount freigeschaltet ist (gleicher Benutzername und gleiches Kennwort wie ihr Teilnehmeraccount) können Sie Lehrveranstaltungen anlegen, d.h.

- einen Lehrveranstaltungsnamen vergeben
- Sitzungen terminlich definieren und
- Fragen definieren.

Sie können die Antworten zu einzelne Fragen als „unsichtbar“ definieren. Diese Antworten sind dann für die anderen StudienkollegInnen unsichtbar. Nur die/der eintragende Studierende und Sie als Dozent können diese Antwort lese. Dies bietet sich manchmal bei sehr persönlichen Fragen an (z.B.: Welche Aspekte sind Ihnen unklar geblieben?).

Im Ergebnis erhalten Sie sofort nach dem Anlegen der Lehrveranstaltung einen Zugangscode mitgeteilt, den Sie wiederum den Studierenden mitteilen, damit sie sich in Ihre Lehrveranstaltung als Teilnehmer einloggen können.

Ihr Account enthält die Seite „Veranstaltungsübersicht“. Dort können Sie Ihre angelegte Lehrveranstaltung auch wieder löschen. Wenn Sie als Dozent die Lehrveranstaltung löschen werden auch alle bisherigen Einträge der Studierenden gelöscht!

2. Schritt:

Sie informieren die Studierenden über das Lerntagebuch, seinen Zweck und die Anwendungsweise.

Sie teilen den Link mit (ggf. den Link in Moodle einstellen) und den im Zuge des Anlegens der Lehrveranstaltung erhaltenen Zugangscode, damit sich die Studierenden für diese spezifische Lehrveranstaltung eintragen können.

Legen Sie **Regeln** fest:

Bis zu welchem Zeitpunkt nach der Sitzung sind die Einträge zu erstellen, damit andere Teilnehmer die Chance zum Lesen und zur Kommentierung besitzen?

Wie umfangreich sollen die Einträge sein?

Wieviel Kommentare zu den Einträgen der anderen KomilitonInnen sind zu erstellen (Erfahrungswert: 1 Kommentar ist Pflicht)?

Es bietet sich an, den Studierenden für das Führen des Lerntagebuchs Leistungspunkte zu vergeben.

3. Schritt:

Die Studierenden eröffnen sich unter dem Link „Online-Lerntagebuch“ einen Teilnehmer-Account und „belegen“ mit dem „Buchungscode“ den sie von Ihnen erhalten haben die Lehrveranstaltung.

Auf seiner **Seite „Veranstaltungsübersicht“** kann sich jede/r Studierende einen Überblick über die in der Software Online-Lerntagebuch belegten Lehrveranstaltungen machen. Die Seite „Veranstaltungsübersicht“ ist die Startseite im Online-Lerntagebuch nach jedem Log-in. Von dieser Seite aus ist es möglich schnell Einträge zu einzelnen Lehrveranstaltungen zu schreiben. Zusätzlich bietet diese Seite einen schnellen Überblick zu neuen Einträgen anderer StudienkollegInnen.

Zur **Seite „Lerntagebuch“** der einzelnen Lehrveranstaltung gelangt man über die Seite „Veranstaltungsübersicht“. Die Seite „Lerntagebuch“ ist die eigentliche Aktivitätsseite. Hier können die Studierenden

1. Einträge schreiben und erhalten eine Übersicht zu ihren einzelnen Sitzungseinträgen
2. die Lernunterstützungs-Funktionen nutzen: Sie können die Einträge der anderen StudienkollegInnen lesen, Kommentare schreiben und die verschiedenen Einträge der StudienkollegInnen miteinander vergleichen, um Differenzen zu suchen und ihren Einblick in den Lerngegenstand zu erweitern
3. Überblicksfunktionen nutzen, um ihre Interaktionen mit den StudienkollegInnen gestalten zu können. Sie erhalten einen Überblick von wem sie schon Kommentare er-

halten haben und wem sie selbst bereits Kommentare geschrieben haben. Eine weitere Übersicht zu den „Einträgen der TeilnehmerInnen“ zeigt, welche Einträge der anderen StudienkollegInnen ich gelesen habe und welche noch nicht.

Das Lerntagebuch umfasst nur diese beiden Seiten: die Seite „Veranstaltungsübersicht“ und die Seite „Lerntagebuch“.

4. Schritt

Wie in einem Tagebuch schreiben die Studierenden ihren Eintrag entlang der Fragen für die definierten Sitzungen der Lehrveranstaltung. Für welche Sitzungen Einträge geschrieben werden sollen und welche Fragen beantwortet werden sollen definiert die/der Lehrende, wenn sie/er eine Lehrveranstaltung „anlegt“. Es können nur Einträge für stattgefundene Sitzungen geschrieben werden. Einträge für zukünftige Sitzungen sind (sinnvollerweise) nicht möglich.

Die Studierenden sind gehalten, nach den definierten Sitzungen bis zu einem bestimmten Zeitpunkt Einträge und Kommentare zu erstellen, d.h. die definierten Fragen für die jeweilige Sitzung zu beantworten und einzelne Antworten der StudienkollegInnen zu kommentieren. Die Fragen können sich auf die Lehrinhalte, die gemeinsame Arbeit und/oder den individuellen Lernprozess beziehen. **Lernunterstützende Fragen sind zum Beispiel:**

Mit welchen Lerninteressen bin ich in die Sitzung gegangen?

Was waren die zentralen Inhalte der Sitzung?

Was waren die für mich wichtigsten Erkenntnisse?

Welche Fragen sind für mich neu entstanden?

Wie gehe ich mit den mir wichtigen Fragen weiter um?

Wie kam ich mit der didaktisch-methodischen Gestaltung der Sitzung zurecht? Verbesserungsvorschläge?

usw.....

5. Schritt:

Neben der Erstellung von Einträgen können sich die Studierenden in den Tagebüchern der StudienkollegInnen „umschauen“, sofern die Antworten vom Dozenten nicht auf „unsichtbar“ eingestellt wurden.

Die Studierenden können auf der Seite „Lerntagebuch“ der einzelnen Lehrveranstaltung die Einträge der StudienkollegInnen lesen und miteinander vergleichen. Dadurch wird sichtbar wie die anderen Studierenden den Lerngegenstand verstanden haben und wo Differenzen zum eigenen Verständnis existieren. Differenzen oder Übereinstimmungen können die Studierenden in Kommentaren festhalten und mitteilen.

Die Übersichtsfunktionen erleichtern die Bewegung in der „Beziehungsstruktur“ zwischen den StudienkollegInnen. In der „Übersicht Einträge“ erhält die/der Studierende/r eine Übersicht zu den von ihr/ihm bereits gelesenen Einträgen anderer. In der „Übersicht Kommentare“ sieht die/der Studierende wer ihre/seine Einträge kommentiert hat und wem sie/er bereits Kommentare geschrieben hat.

6. Schritt:

Als Dozent können Sie (müssen aber nicht) die Einträge der Studierenden für Ihre eigene Evaluation und für ein feed back an die Studierenden nutzen.

Sie können entsprechende Evaluationsfragen formulieren oder aber aus den Fragen/Antworten zu den Lerninhalten schließen, wo besondere Verständnisschwierigkeiten im Allgemeinen erkennbar sind.

Einzelnen Studierenden können Sie mit Kommentaren ein feed back zu deren Antworten geben. Um die Dozentenkommentare gleichmäßig verteilen zu können steht Ihnen eine Übersicht „Dozentenkommentare“ zur Verfügung. Dort ist aufgelistet welche Studierende bereits Dozentenkommentare erhalten haben (mit Häufigkeitsangabe) und welche Studierenden noch keine Kommentare erhalten haben.

Abschließende Hinweise:

Studierende können sich von der einzelnen Lehrveranstaltung, die sie in der Lerntagebuch-Software belegt haben, während der laufenden Lehrveranstaltung abmelden. Dabei ist zu beachten, dass ihre bis zum Zeitpunkt der Abmeldung geschriebenen Einträge und Kommentare bestehen bleiben. Diese Regelung soll die Kommentare der anderen StudienkollegInnen vor Verlust schützen, die sich auf die Einträge des/der abgemeldeten Studierenden beziehen.

Studierende können ihre Einträge im Lerntagebuch einschließlich der erhaltenen Kommentare als pdf-Dokument sichern. Dies bietet sich insbesondere zum Ende der Lehrveranstaltung an.

Schließlich: Sie finden die 2. Version des Online-Lerntagebuchs vor. Mit der 1. Version wurde bereits ein Semester lang experimentiert. Trotzdem existiert die 2. Version erst als Beta-Version. Die Grundfunktionen stehen zur Verfügung. An der einen oder anderen Stelle können sich dennoch kleine Fehler zeigen. Wir wären Ihnen sehr dankbar, wenn Sie uns auf Fehler oder Verbesserungen hinweisen würden. Dazu steht Ihnen im Hauptmenü ein Link „Fehler/feedback melden“ zur Verfügung.

Für Ihre Hinweise und Anregungen bedanken wir uns im Voraus.

Die Autoren wünschen Ihnen viel Erfolg mit dem Lerntagebuch.

Prof. Dr. Joachim Ludwig