

Checkliste Hybride Lehre

Die Checkliste Hybride Lehre hilft Ihnen, schon während der Planung und Vorbereitung die wichtigsten Punkte im Blick zu behalten und erleichtert Ihnen so die erfolgreiche Umsetzung Ihrer hybriden Lehrveranstaltung. Für eine ausführliche Erklärung aller Aspekte sowie weitere hilfreiche Hinweise empfehlen wir einen Blick in unseren *Kriterienkatalog Hybride Lehre*.

Name der Veranstaltung							
Termin	<input type="checkbox"/> Mo	<input type="checkbox"/> Di	<input type="checkbox"/> Mi	<input type="checkbox"/> Do	<input type="checkbox"/> Fr	<input type="checkbox"/> Sa	<input type="checkbox"/> So
	Datum _____				Uhrzeit _____		
Raum (physisch)	_____ zu beachten: _____						
Videokonferenz-Tool	<input type="checkbox"/> Zoom	<input type="checkbox"/> Webex	<input type="checkbox"/> BigBlueButton	<input type="checkbox"/> anderes: _____			
Zugangsdaten							
Aufzeichnung	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, nur eigener Vortrag	<input type="checkbox"/> ja, ganze Veranstaltung				
Technik-Support	Name: _____			Tel.-Nr.: _____			
Co-Moderation/ Assistenz	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, und zwar					Aufgaben:
		_____					- _____
						- _____	
						- _____	
Teilnahmemodell	<input type="checkbox"/> feste Gruppen	<input type="checkbox"/> Wechselmodell	<input type="checkbox"/> freie Wahl (geplant)	<input type="checkbox"/> freie Wahl (spontan)			

Kommunikation in der Veranstaltung	<input type="checkbox"/> mündlich		<input type="checkbox"/> schriftlich		<input type="checkbox"/> mündlich und schriftlich	
Gruppenarbeit	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> digital (<i>gemischte Remote- und On-Campus-Gruppen</i>)	<input type="checkbox"/> digital (<i>separate Remote- und OnCampus-Gruppen</i>)		<input type="checkbox"/> digital (<i>Remote-Gruppen</i>) <u>und</u> analog (<i>On-Campus-Gruppen</i>)	
Rückfragen während der Gruppenarbeit	<input type="checkbox"/> „wie“ festgelegt, und zwar: _____					
Digitale Tools	<i>Bsp.: Particify</i>		<i>Wissensabfrage zu Beginn</i>		<input checked="" type="checkbox"/> vorbereitet	
					<input type="checkbox"/> vorbereitet	
					<input type="checkbox"/> vorbereitet	
					<input type="checkbox"/> vorbereitet	
Technik und Zubehör	<i>Bsp.: Meeting Owl</i>		<input type="checkbox"/> im Raum vorhanden	<input checked="" type="checkbox"/> selbst mitbringen	<input type="checkbox"/> vorher ausleihen	
			<input type="checkbox"/> im Raum vorhanden	<input type="checkbox"/> selbst mitbringen	<input type="checkbox"/> vorher ausleihen	
			<input type="checkbox"/> im Raum vorhanden	<input type="checkbox"/> selbst mitbringen	<input type="checkbox"/> vorher ausleihen	
			<input type="checkbox"/> im Raum vorhanden	<input type="checkbox"/> selbst mitbringen	<input type="checkbox"/> vorher ausleihen	
			<input type="checkbox"/> im Raum vorhanden	<input type="checkbox"/> selbst mitbringen	<input type="checkbox"/> vorher ausleihen	
			<input type="checkbox"/> im Raum vorhanden	<input type="checkbox"/> selbst mitbringen	<input type="checkbox"/> vorher ausleihen	
Technik-Check	<input type="checkbox"/> durchgeführt					

Eigene Endgeräte Remote-Studierende	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja →	<input type="checkbox"/> Smartphone	<input type="checkbox"/> mitgeteilt
			<input type="checkbox"/> Tablet	<input type="checkbox"/> mitgeteilt
			<input type="checkbox"/> Laptop	<input type="checkbox"/> mitgeteilt
			<input type="checkbox"/> Headset	<input type="checkbox"/> mitgeteilt
			<input type="checkbox"/> anderes: _____	<input type="checkbox"/> mitgeteilt
Eigene Endgeräte OnCampus-Studierende	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja →	<input type="checkbox"/> Smartphone	<input type="checkbox"/> mitgeteilt
			<input type="checkbox"/> Tablet	<input type="checkbox"/> mitgeteilt
			<input type="checkbox"/> Laptop	<input type="checkbox"/> mitgeteilt
			<input type="checkbox"/> Headset	<input type="checkbox"/> mitgeteilt
			<input type="checkbox"/> anderes: _____	<input type="checkbox"/> mitgeteilt
Gruppenregeln/ Netiquette	<input type="checkbox"/> _____			<input type="checkbox"/> allen Teilnehmenden mitgeteilt
	<input type="checkbox"/> _____			
	<input type="checkbox"/> _____			
	<input type="checkbox"/> _____			
	<input type="checkbox"/> _____			

Materialien und Arbeitsaufträge	<input type="checkbox"/> Materialien vorab zur Verfügung gestellt	<input type="checkbox"/> Arbeitsaufträge vorab zur Verfügung gestellt	
Ergebnissicherung	<input type="checkbox"/> falls vorhanden: analoge Inhalte digitalisiert	<input type="checkbox"/> alle Inhalte zusammengestellt und im LMS hochgeladen	<input type="checkbox"/> falls vorgesehen: Aufzeichnung gespeichert und im LMS hochgeladen
Anmerkungen/Notizen			

Diese Veröffentlichung entstand im Rahmen des Projekts eSALSA. Dieses Projekt wird aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung über die Stiftung Innovation in der Hochschullehre gefördert.