

Lernen in Zeiten von Corona

So meisterst du dein Online-Semester erfolgreich

Liebe Studierende, lieber Studierender,

für uns alle waren die zurückliegenden Wochen eine große Herausforderung. Neben den vielen Sorgen, die wir uns um unsere Gesundheit, die wirtschaftliche Lage und die zukünftige Entwicklung machen, kommt für dich noch die Ungewissheit hinzu, wie es mit deinem Studium und den Prüfungen weitergeht. Die Lehrenden haben sich in diesem Sommersemester sehr bemüht, ihre Lerninhalte auf Online-Formate umzustellen und ein überwiegender Teil der Lehre konnte stattfinden - jedoch anders als du es bisher gewohnt warst.

Wir unterscheiden bei Online-Lehrveranstaltungen zwischen synchronen und asynchronen Formaten. **Synchrone Online-Lehre** findet gemeinschaftlich und zeitgleich statt, zum Beispiel via Live-Stream oder in einem Live-Chat. Bei **asynchroner Online-Lehre** findet Lernen selbständig statt, d.h. du kannst dir aussuchen, wann du z.B. Lehrvideos schaust oder dich in einem Diskussionsforum beteiligst.

Wer schon einmal einen Online-Kurs besucht hat weiß, dass es hierbei **einige Herausforderungen im Vergleich zur Präsenzlehre** gibt, die gemeistert werden müssen. Darum haben wir diese Handreichung für dich entwickelt. Wir möchten dir Tipps und Tricks zum Online-Lernen geben, damit du dein Sommersemester hoffentlich gut und entspannt meistern kannst:

- ★ [Tipps für Eilige: unsere wichtigsten Tipps kurz und knackig zusammengefasst](#)
- ★ [Wie kann ich meinen Arbeitsplatz organisieren?](#)
- ★ [Wie kann ich mich zum Online-Lernen motivieren?](#)
- ★ [Wie kann ich meinen Tag gut strukturieren?](#)
- ★ [Wie kann ich mich auf die Nutzung von Online-Lehrveranstaltungen vorbereiten und technische Schwierigkeiten vermeiden?](#)
- ★ [Wie kann ich Online-Lehrveranstaltungen effektiv nutzen?](#)
- ★ [Wie kann ich mich mit meinen KommilitonInnen austauschen?](#)
- ★ [Wie kann ich meine Fragen klären?](#)

Wir hoffen, dir damit zumindest eine grundlegende **Hilfestellung** geben zu können und möchten um dein **Verständnis** bitten: Vieles wird nicht sofort wie gewünscht funktionieren. Sei bitte auch geduldig mit deinen Lehrenden. Wir sitzen alle im selben Boot und möchten, dass dein Studium so normal wie möglich weiterläuft. Die Umstellung auf Online-Lehre und -Prüfungen wird uns noch weiter beschäftigen und auf allen Seiten einiges an Geduld und Flexibilität erfordern.

Wichtiges zu den Themen Datenschutz und Urheberrecht:

Datenschutz: Deine DozentInnen werden versuchen für ihre Lehrveranstaltungen vor allem von der TUM lizenzierte Anwendungen zu verwenden oder solche, für die die TUM sogenannte Rahmenverträge abgeschlossen hat. Vor allem bei den lizenzierten Anwendungen ist sichergestellt, dass deine Daten sicher sind und z.B. nicht über Server in anderen Ländern umgeleitet werden. Bei Anwendungen mit Rahmenverträgen beachte bitte, dass du eine **Nutzervereinbarung** eingehst und diese auch einhältst. Achte zudem in Chats darauf, dass du dich an die Netiquette hältst (auch im Chat-Privatmodus im Rahmen einer Lehrveranstaltung). Die AdministratorInnen des Chats können unter Umständen alle Chatverläufe - auch private Chats über die jeweiligen Anwendungen - einsehen.

Urheberrecht: Bitte beachte, dass es sich bei den dir zugänglich gemachten Lehrmaterialien um **urheberrechtlich geschützte Werke** handelt. Eine Nutzung ist nur für Studienzwecke erlaubt, das heißt insbesondere die Aufzeichnung und Weitergabe an Dritte, öffentliche Wiedergabe oder kommerzielle Nutzung der Werke ist nicht gestattet.

Wenn du dir bezüglich des Datenschutzes oder Urheberrechtes mal nicht sicher bist, kontaktiere die Lehrenden am besten direkt mit deinen Fragen.

Wir möchten dich auch dafür sensibilisieren, dass du sorgsam mit deinen eigenen und anderen Daten umgehst bzw. dir über die Zustimmung zu Datenschutzrichtlinien bewusst bist, wenn du privat - z.B. im Kontext von Zeit- und Selbstmanagement oder im Austausch mit deinen KommilitonInnen - digitale Tools und Apps nutzt

Wenn du Fragen zum „Lernen in Zeiten von Corona“ hast, wende dich gerne jederzeit an uns unter lernkompetenz@prolehre.tum.de.

Wir hoffen, du und deine Lieben bleiben gesund! Halte durch!

Dein Lernkompetenz-Team: *Ellen, Christine, Nadja und Simone*

Falls du's eilig hast...

haben wir dir hier unsere wichtigsten Tipps kurz und knackig zusammengefasst.

Tipps für deine Organisation und Motivation



Richte dir einen **regulären Arbeitsplatz** ein, an dem du alle Lernmaterialien sofort bereit hast und an dem du ruhig und ohne Ablenkungen arbeiten kannst. **Reduziere sämtliche Ablenkungen und Störungen auf ein Minimum.**



Setze dir realistische und überprüfbare **Tages- und Wochenziele**. Du kannst dafür die **SMART-Formel** verwenden, nach der deine Ziele **spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch und terminierbar** (mit einem klaren Ende versehen) sein sollten.



Führe einen übersichtlichen **Terminkalender**, in den du deine fixen Termine, aber auch Zeitslots für Lernzeiten einträgst. Mehrere kürzere Lernzeiten sind oft sinnvoller als weniger längere.



Plane zeitlichen Puffer ein, damit du nicht in Zeitnot kommst, wenn Schwierigkeiten auftreten.



Mach regelmäßig eine Pause. Sorge für ausreichend **Bewegung und frische Luft.**



Belohne dich, wenn du deine Ziele erreicht hast.



Wenn du dich nicht mehr konzentrieren kannst, leg die Sachen für heute weg und quäl dich nicht. Warte lieber, bis du wieder frisch und konzentriert bist.



Sei nicht zu streng mit dir selbst! Es ist ganz normal auch mal weniger gute Tage zu haben.

Tipps für deine Online-Lehrveranstaltungen



Bevor deine Online-Lehrveranstaltung beginnt, achte auf eine **stabile Internetverbindung und funktionierendes Equipment** (Webcam, Mikrofon, Kopfhörer etc.).



Schau regelmäßig in den **Moodle-Kursen zu deinen Lehrveranstaltungen** vorbei, um nichts zu verpassen.



Bereite deine Veranstaltungen vor und nach: Nutze das dir zur Verfügung gestellte Lernmaterial, um dich auf deine Online-Lehrveranstaltung vorzubereiten: Verschaffe dir über einen **Überblick**, markiere **wichtige Stellen**, notiere **Fragen**. Bereite deine Online-Lehrveranstaltungen nach, indem du den Stoff **aufbereitest** und **regelmäßig wiederholst**.



Nutze in live-Lehrveranstaltungen Möglichkeiten **Fragen zu stellen** (z.B. im Chat), wenn dir etwas unklar ist. Wenn Fragen offen bleiben, wende dich an deine Dozierenden - in **Video- oder Telefonsprechstunden, Chatforen oder per Email**.



Mache auch bei aufgezeichneten Videos **regelmäßig Pausen**, z.B. um dir Notizen zu machen oder Energie zu tanken, um dich wieder besser konzentrieren zu können.



Halte **Kontakt zu deinen KommilitonInnen** (z.B. über die Diskussionsforen in Moodle oder selbstorganisierte Chats/Foren). Klärt z.B. **offene Fragen** miteinander, **diskutiert über den Lernstoff** oder trinkt einfach mal einen virtuellen Fern-Kaffee zusammen.



Zu allen Tipps findest du auch weitergehende Informationen in dieser Handreichung.

Wie kann ich meinen Arbeitsplatz organisieren?

Etabliere bei dir zu Hause einen regulären Lernort, um Routine darin zu entwickeln, mit der Arbeit fürs Studium zu beginnen und das ganze Semester über effektiv lernen zu können. Dieser Arbeitsplatz sollte **organisiert, ruhig und ablenkungsfrei** sein und dir immer zur Verfügung stehen. **Der Lernort ist sehr wichtig für den Erfolg deines Selbststudiums, darum solltest du ihn individuell so gestalten, dass du dich dort wohlfühlst und motiviert arbeiten kannst.** Sorge dabei für ausreichend Tageslicht und regelmäßiges Lüften, z.B. während der Pausen. Achte auf deine Sitzhaltung und ausreichend Bewegung.

Ein eigener Arbeitsplatz hilft dir auch dabei, im Lernalltag organisiert zu bleiben. **Samme all deine Lernmaterialien an diesem Platz**, um so schnell auf Bücher, Aufgaben, Dateien etc. zugreifen zu können und nicht lange suchen zu müssen. Das gleiche gilt für deinen Laptop: Räume regelmäßig deinen Desktop auf, indem du alte Dateien entfernst und Projekte in Ordner einteilst.

Versuche jegliche **Ablenkungen und Störungen zu minimieren**. Frage dich: Was lenkt mich persönlich ab und schwächt meine Konzentration? Schalte wenn nötig dein Handy aus und logge dich aus allen Social-Media-Kanälen aus, da dies unnötige Unterbrechungen mit sich bringen kann. Bitte auch deine Freunde und Familie, deine Lernzeiten zu respektieren.

Wenn du merkst, dass dir der Arbeitsplatz zu eintönig wird, kann es helfen diesen auch mal zu wechseln. Manchmal reicht es auch schon sich an eine andere Position am Schreibtisch zu setzen oder du wechselst für ganz bestimmte Lernaktivitäten (z.B. Wiederholen von Lerneinheiten) den Platz - das kann der Küchentisch, das Sofa oder der Balkon sein. Schau dabei immer, was sich für dich am besten anfühlt.

Wichtig ist auch die technische Ausstattung deines Arbeitsplatzes. Dazu geben wir dir unter [Wie kann ich die Nutzung einer Online-Lehrveranstaltung vorbereiten und technische Schwierigkeiten vermeiden?](#) nützliche Tipps.

Wie kann ich mich zum Online-Lernen motivieren?

Selbständig online zu lernen benötigt ein hohes Maß an Selbstdisziplin und Selbst-motivation. Aber gerade jetzt ist es wichtig, an Online-Lehrveranstaltungen teilzunehmen und die online vermittelten Inhalte im Selbststudium zu lernen. Zum einen kannst du dir dadurch einen relativ **strukturierten Alltag bewahren**. Gerade während der Wochen mit Ausgangsbeschränkungen kann man das Gefühl bekommen, dass jeder Tag gleich ist und so vor sich hinplätschert. Zum anderen kannst du auch beim Online-Lernen den **Kontakt zu deinen Mit-studierenden aufrechterhalten**. Es wird Gruppenchats und Foren geben, in denen du dich austauschen kannst, sodass du diese ungewisse Zeit nicht alleine durchstehen musst. Und schließlich soll das Online-Lernen verhindern, dass du ein Semester Zeit verlierst. Es ist vorgesehen, dass du auch in den Online-Veranstaltungen **ECTS-Punkte erwerben** kannst, sodass dein Studienfortschritt gesichert wäre.

Dennoch kann es für viele Studierende schwierig sein, eine produktive Arbeitshaltung zu entwickeln, mit dem Lernen zu beginnen und das Semester über am Ball zu bleiben. Darum hier einige Ratschläge, mit denen es dir leichter fallen kann, dich zum Online-Lernen zu motivieren.

Plane fixe Lernzeiten ein!

Egal, ob deine Lehrveranstaltungen synchron oder asynchron stattfinden, also Live-Veranstaltungen von deinen DozentInnen geplant sind oder du dir die Zeit frei einteilen kannst: **Trage dir immer Zeitslots für Lernzeiten in deinen Terminkalender ein.** Das hilft dir einerseits dabei, eine Tagesstruktur zu gestalten und andererseits - wie auch im normalen Studienalltag - feste Termine wahrzunehmen.

Mit **Lernzeit** meinen wir hier übrigens alles, was zur Beschäftigung mit dem Lernstoff gehört (z.B. Vorbereitung oder Nachbereitung einer Lehrveranstaltung, Online-Treffen mit der Lerngruppe, usw.).

Wenn du dir deine Lernzeiten selbst gestalten kannst, hat das auch einen entscheidenden Vorteil: Du kannst **nach deinem individuellen Lernzyklus arbeiten**. Versuche dazu, dich selbst zu beobachten und herauszufinden, zu welcher Tageszeit du am effektivsten lernen kannst. Bist du eher ein Frühaufsteher, dann plane deine Selbstlernzeiten für morgens/vormittags ein. Wenn du aber genau weißt, dass die 8 Uhr Vorlesung noch nie dein Ding war, kannst du dein Lernen auch auf den Nachmittag verschieben. So nutzt du deine Konzentration und Motivation optimal und hast danach mehr Zeit für deine persönlichen Lieblingsaktivitäten. Du kannst davon profitieren, dass du nun die Freiheit hast, deinen ganz eigenen Lernrhythmus zu entwickeln.

Auf was du achten solltest, wenn du dir einen Lernplan erstellst, erfährst du im Abschnitt [Wie kann ich meinen Tag gut strukturieren?](#)

Setze dir realistische Tages- und Wochenziele!

Viele Moodle-Kurse sind so strukturiert, dass die Lerninhalte für jeweils eine Woche in einem Abschnitt zusammengefasst sind. Deine Ziele solltest du also so setzen, dass du die Inhalte gleichmäßig auf die einzelnen Wochentage verteilst. Es ist prinzipiell sinnvoller, öfter kurze Lernabschnitte durchzugehen, als den gesamten Wocheninhalt auf einen einzigen Nachmittag zu

legen. Generell gilt sowieso der Grundsatz: Verteiltes Lernen ist besser als massiertes Lernen. Je realistischer du deine Tagesziele setzt, desto besser wirst du sie erreichen, was dich zusätzlich motivieren wird. Versuche, deine Ziele klar zu formulieren, sodass sie nachvollziehbar, messbar und terminiert sind und so für dich auch leicht zu kontrollieren und abzuhaken.

Wie du dir mit der **SMART-Formel** Ziele setzen kannst, zeigen wir dir im Abschnitt [Wie kann ich meinen Tag gut strukturieren?](#)

Richte dir einen Lernplatz ein!

Warum du in den Hörsaal gehst, ist klar: um dich konzentriert mit deinen Lehrveranstaltungen auseinandersetzen, zuzuhören, mitzuschreiben - ok, und natürlich auch um deine KommilitonInnen zu treffen. Zu Hause aber ist die Abgrenzung von Arbeit und Alltag schwieriger. Überall gibt es Verlockungen wie das gemütliche Sofa, das Handy, den Kühlschrank... und plötzlich findet man sogar, dass der Kühlschrank mal wieder geputzt werden sollte. Um wirklich konzentriert lernen zu können, solltest du dir daher einen persönlichen Arbeitsplatz einrichten.

Suche dir einen geeigneten Lernort, der mit allen Materialien ausgestattet ist, die du für die Veranstaltungen und dein Selbststudium brauchst. Wenn du magst, kannst du noch inspirierende Bilder oder Zitate auf - und schon ist dein Lernoffice fertig. Du wirst sehen, so kannst du dich viel besser auf das Arbeiten einlassen und auch eine bessere Abgrenzung von Lernen und Freizeit erreichen. Unter [Wie kann ich meinen Arbeitsplatz organisieren?](#) geben wir dir noch mehr Tipps zu diesem Thema.

Vermeide Ablenkungen!

Wenn dein Lernplatz eingerichtet ist, hast du schon viel geschafft. Allerdings locken auch dort noch viele Ablenkungen, z.B. durch deinen Laptop und dein Handy. Konzentriert zu lernen bedeutet häufig auch, das **Handy während dieser Zeit in einem anderen Raum zu deponieren oder auszuschalten**. Und auch YouTube-Videos oder ähnliches zu schauen ist während der Lernzeit tabu! Falls du trotzdem nicht ganz ohne dein Handy kannst: Es gibt einige nützliche **Apps** wie z.B. *Forest*, die dich dabei unterstützen, konzentriert zu arbeiten. Auch kannst du es mit der **Pomodoro-Technik** versuchen, mit der du produktiver lernen kannst. Unterteile größere To-Dos in kleinere Aufgaben. Lege dann nach einer 25-minütigen Arbeitsphase bewusst eine Pause ein. So kannst du gezielt Ablenkungen vermeiden und deine Motivation durch Teilerfolge steigern. Wenn du gerne mit Apps lernst: Auch für die Pomodoro-Technik gibt es zahlreiche Apps in den App-Stores, schau dir doch einfach mal an, was zu dir passt.

Achte auf dich selbst!

Online-Lernen stellt dich vor neue Herausforderungen. Es wird nicht immer einfach sein, deine Motivation aufrecht zu erhalten. **Akzeptiere, dass es mal gute und mal schlechte Tage geben wird und denke positiv!** Vergiss nicht, dass die Online-Kurse dich deinem Ziel, das Studium erfolgreich abzuschließen, näherbringen werden. Sieh die **Vorteile, die das Selbstlernen mit sich bringt**: dein eigenes Tempo, deine eigene Zeiteinteilung, dein gemütlicher Lernplatz, jederzeit Zugriff auf gesunde Snacks, die Möglichkeit Pausen zu machen und dich zu bewegen. Und achte unbedingt darauf, ausreichend zu schlafen und regelmäßig Pausen einzulegen. Nur so können

sich dein Körper und Geist erholen und das Gelernte kann sich konsolidieren. Tipp: Probiere doch mal die [2-Minuten-Auszeit](#) aus.

Belohne dich!

Hast du deine Lernziele für heute erreicht? Dann belohne dich dafür! Überlege dir, welche Belohnung du dir nach dem Lernen gönnen willst. Hier einige Ideen: Geh eine Runde spazieren oder joggen, gönne dir Schokolade oder ein Feierabendbier. Wie auch immer, Belohnung ist wichtig und erhält deine Motivation langfristig. Wenn du größere Meilensteine erfolgreich hinter dich gebracht hast, darf die Belohnung ruhig auch mal etwas größer ausfallen. **Aber: Halte dich an deine eigenen Abmachungen und deren Deadlines und setze die Belohnung wirklich nur dann ein, wenn du dein Ziel erreicht hast.**

Halte aktiv Kontakt zu deinen KommilitonInnen!

In den Lehrveranstaltungen wird es meist **Foren** geben, die **Gruppendiskussionen** zulassen. Beteilige dich aktiv daran um deine Fragen zu klären, aber auch um den Kontakt zu deinen Mitstudierenden aufrecht zu erhalten. Ihr könnt zum Beispiel auch privat **Lerngruppen** organisieren und Aufgaben und Inhalte besprechen. So hast du noch eine weitere Kontrollinstanz, die dich beim Lernen und Erreichen deiner Lernziele unterstützt.

Wie kann ich meinen Tag gut strukturieren?

Selbst- und Zeitmanagement ist der Schlüssel zum erfolgreichen Online-Lernen von zu Hause aus. Wenn du es schaffst, mit deiner Zeit gut umzugehen, setzt du schnell eine Kette von positiven Entwicklungen in Gang: **Je organisierter du arbeitest, desto mehr Zeit hast du zur freien Verfügung für andere Aktivitäten wie Freizeit, Haushalt oder Nebenjob.** Und: So kannst du auch entspannter bestehende und neue Aufgaben in Angriff nehmen.

Für einen erfolgreichen Start in den (Studien-)Alltag kann es dir helfen, Routinen zu etablieren, z.B. beim morgendlichen Kaffee zu reflektieren, welche Lernziele du am Tag davor geschafft hast und was du dir für heute vornimmst. Um deinen Tages-, Wochen- und Semesterablauf effektiv zu gestalten, solltest du dir einen **Lernplan** erstellen. Hierzu einige grundlegende Tipps:

Plane deine individuellen Lernzeiten!

Als goldene Regel können wir dir mitgeben, dass du deine Lernzeiten entsprechend der Tageszeiten einplanen solltest, von denen du weißt, dass du dich effektiv und motiviert mit dem Stoff auseinandersetzen kannst. Das funktioniert natürlich nur bei Selbstlernmaterialien, aber diese Gelegenheit solltest du nutzen.

Denke immer daran Pausen zu machen - egal ob im Selbststudium oder zwischen Online-Veranstaltungen. Achte auf deine Gesundheit: Ausreichend Schlaf und Bewegung sind wichtig, damit du konzentriert und produktiv sein kannst. Zum Beispiel aktiviert ein Spaziergang an der frischen Luft die Blutzirkulation und verbessert die Sauerstoffzufuhr, so dass du beim Lernen konzentriert am Ball bleiben kannst.

Plane voraus!

Setze dir leicht überprüfbare Tages- und Wochenziele. Mach eine **To-Do-Liste** und priorisiere deine Aufgaben je nach Dringlichkeit und Wichtigkeit. So kannst du gezielt an einer Aufgabe arbeiten und Multitasking vermeiden. Wenn du eine Leistung bis zu einer Deadline erbringen musst, fang nicht erst am gleichen Tag an, daran zu arbeiten. Das bringt dich nur unnötig in Stress. Versuche, ein paar Tage vorher damit zu beginnen und die Arbeit in kleinere Portionen aufzuteilen. **Plane auch einen zeitlichen Puffer ein**, damit du bei Schwierigkeiten noch etwas mehr Zeit hast. Wenn du länger vorausplanst, hast du auch die Chance, dich mit anderen über die Aufgaben auszutauschen und Fragen zu klären.

Zur Formulierung von Zielen gibt es eine bewährte Technik: die **SMART-Formel**.

	Beschreibung	Negativbeispiel	Positivbeispiel
Spezifisch	Deine Zielsetzung sollte möglichst genau beschreiben, was du erreichen willst.	Ich werde heute noch Texte lesen.	Ich werde die Kapitel 2 und 3 durcharbeiten.
Messbar	Setze ein Ziel, dessen Erreichung leicht zu überprüfen ist.	Ich werde heute das Buch weiter durcharbeiten.	Ich werde zu den Kapiteln 2 und 3 eine Mindmap erstellen.
Attraktiv	Formuliere Ziele, die du gerne erreichen möchtest.	Ich werde heute alle Übungsaufgaben durchrechnen.	Ich möchte alle Übungsaufgaben durchrechnen, damit ich in der Klausur mit 2,7 oder besser bestehe.
Realistisch	Zielsetzungen sollten immer im Rahmen deiner Möglichkeiten liegen.	Ich fasse heute das Buch zusammen.	Heute lese ich die Kapitel 2 und 3 und schreibe mir die wichtigsten Aspekte heraus.
Terminierbar	Setze einen Zeitpunkt, zu dem du dein Ziel erreicht haben möchtest.	Ich wiederhole alle Übungsaufgaben.	Eine Woche vor der Klausur habe ich zu den Kapiteln 2 und 3 eine Mindmap erstellt.

Wenn du bei der Formulierung deiner Ziele die SMART-Formel beachtest, sollte es dir leichter fallen, motivierende und hilfreiche Tages- und Wochenziele zu formulieren.

Nutze einen Kalender!

Nutze außerdem ein effektives Kalendersystem und trage alle feststehenden Termine und Deadlines für Aufgaben ein, sodass du nichts vergisst. **Achte hierbei grundsätzlich auf Übersichtlichkeit.** Ob du dafür dein Smartphone, deinen PC oder einen Wandkalender nutzt, bleibt dir überlassen. Hauptsache du kommst damit gut klar.

Setze Zeitlimits!

Bevor du mit dem Lernen beginnst, **versuche einzuschätzen, wie lange du für eine Aufgabe benötigst und dich an dein Zeitlimit zu halten.** Wenn du merkst, dass du deutlich länger brauchst als geplant, z.B. um ein Kapitel in einem Buch zu lesen, versuche zu ergründen, woran das liegt. War der Inhalt komplexer als gedacht? Dann korrigiere deinen Zeitplan. Du kannst dich

nicht mehr konzentrieren? Dann geh zu einer anderen Aufgabe über oder leg die Sachen für heute weg. Es ist meist besser, aufzuhören und zu warten, bis du wieder frisch und konzentriert bist, anstatt dich mit Stoff zu quälen. Manchmal kann es auch hilfreich sein, wenn du dir das, was dich gerade beschäftigt, notierst und es dadurch aus deinem Kopf verbannst. So kannst du dir auch sicher sein, dass du deine wichtigsten Gedanken nicht vergisst, während du dir eine Auszeit gönnst.

Bleib am Ball!

Online-Lernen braucht viel Selbstdisziplin. Prokrastination ist eine der größten Schwierigkeiten dabei. Bleib organisiert und achte darauf, deinen Lernplan einzuhalten. Der Stoff wird auch online von Woche zu Woche mehr, sodass du dir keinen Gefallen tust, wenn Lücken entstehen.

Wie kann ich die Nutzung von Online-Lehrveranstaltungen vorbereiten und technische Schwierigkeiten vermeiden?

Auf die Technik kommt es beim Online-Lernen besonders an. Wenn möglich, verbinde dich per **Ethernet-Kabel mit dem Internet oder Sorge für eine stabile WLAN-Verbindung**. Um gut auf das Online-Lernen vorbereitet zu sein, solltest du dir benötigtes **Equipment** besorgen und vorher testen. Funktionieren deine Webcam und dein Mikrofon? Sind deine Kopfhörer einsatzbereit? Zudem solltest du an folgende wichtige Punkte denken: Hast du alle notwendigen Passwörter parat? Hast du die nötigen Account-Infos bei *Moodle/TUMonline*, deinem privaten Emailkonto und was du sonst noch so brauchst? Halte relevante Informationen leicht zugänglich bereit. Wichtige Telefonnummern, Email-Adressen und Links solltest du an einem Ort abspeichern, um schnell darauf zugreifen zu können.

Hier ein paar weitere grundlegende Tipps: Wenn du beispielsweise Arbeitsaufträge uploaden sollst, mach das früh genug, damit du eventuelle Fehlerquellen noch beseitigen kannst. Arbeitsmaterial und Aufträge solltest du immer herunterladen, um notfalls auch offline daran arbeiten zu können. Es bietet sich außerdem an, regelmäßige Backups deines Arbeitsfortschritts zu machen, entweder auf dem PC oder in einer Cloud.

Bevor es mit deiner Online-Veranstaltung losgeht, ist es sinnvoll, dir deine **neue Lernumgebung einmal anzuschauen und dich mit der Technik vertraut zu machen**. Für jede Lehrveranstaltung wird es einen **Moodle-Kurs** geben, in den du entweder automatisch eingeschrieben wirst oder in den du dich selbst einschreiben musst.

Jeder Kurs hat eine **Startseite**, auf der wichtige Infos wie z.B. Regeln und Rahmenbedingungen oder aktuelle Neuigkeiten zu finden sind. Die Lerninhalte sind in **Abschnitten** strukturiert, oft chronologisch nach den einzelnen Semesterwochen. In jedem Abschnitt findest du die dazugehörigen Inhalte wie Lehrvideos, Links, Texte, Aufgaben oder Diskussionsforen. So kannst du einschätzen, wie viel Arbeitsaufwand dich pro Woche bei einer Lehrveranstaltung erwartet. Die Dozierenden können selbst entscheiden, wie viele Inhalte ihre Studierenden sehen können. Manche werden alle Materialien für das ganze Semester sofort zur Verfügung stellen, andere wöchentlich neue Abschnitte freischalten. Dazu wirst du von den Dozierenden zu Beginn der Lehrveranstaltungen nähere Informationen erhalten. Wie auch immer: Du solltest regelmäßig in deinen Moodle-Kursen vorbeischaun, um keine neuen Materialien oder Hinweise zu verpassen.

Wenn du schon einmal einen Moodle-Kurs besucht hast, kennst du die vielen Funktionen sicherlich schon. **Falls du neu auf Moodle bist**, probiere soweit du kannst alles einmal aus. Solltest du Schwierigkeiten mit etwas haben, kannst du oben links auf der Moodle-Seite die **Help-Funktion** ausprobieren. Findest du dort keine Lösung für dein Problem, frag am besten deine KommilitonInnen um Rat. Wenn auch das nicht hilft, kannst du dich natürlich auch beim Dozenten/der Dozentin melden. Und wenn nichts Anderes hilft, kann dir bei Fragen zu Moodle auch das Team vom [Moodle-Support](#) weiterhelfen, bei Fragen zu zentralen IT-Diensten und -Anwendungen der [IT-Support](#) der TUM.

Wie du effektiv Online-Veranstaltungen vor- und nachbereiten und auch währenddessen proaktiv sein kannst, erfährst du im Einzelnen unter [Wie kann ich Online-Lehrveranstaltungen effektiv nutzen?](#)

Wie kann ich Online-Lehrveranstaltungen effektiv nutzen?

Selbstlernen erfordert im Vergleich zum Präsenzlernen ein noch viel höheres Maß an Selbstdisziplin. Denn: Du bist ganz allein dafür verantwortlich, dass du mit dem Lernen beginnst, weiter am Ball bleibst und dadurch auch deine Lernerfolge erzielst. Online-Lernen unterscheidet sich von traditionellen Lehrveranstaltungen auch dadurch, dass ein großer Teil an kommunikativen Hilfestellungen wegfällt, die vor allem im nonverbalen Bereich stattfinden. Mimik und Gestik sind in Videos oft nicht so ausgeprägt wie im direkten Kontakt, weshalb es zum Teil schwerer fällt, wichtige Informationen von unwichtigen zu unterscheiden. **Orientiere dich daher an den Lernzielen der einzelnen Lektionen deiner Moodle-Kurse** und setze entsprechende Schwerpunkte beim Vor- und Nachbereiten der Einheiten. Mit unseren folgenden Tipps fällt es dir hoffentlich leichter, deine Online-Veranstaltungen effektiv zu nutzen.

Vorbereiten auf Online-Lehrveranstaltungen:

Bevor es losgeht, solltest du einen Blick auf das dir zur Verfügung gestellte Lernmaterial werfen. Wird eine Vorlesung synchron abgehalten, wäre es sinnvoll, das Skript ausgedruckt parat zu haben und dir schon vorher einen Überblick zu verschaffen. Dazu markierst du am besten wichtige Schlüsselbegriffe und Abschnitte und schreibst dir Fragen auf, die du - während oder nach der Veranstaltung - mit deinen DozentInnen oder KommilitonInnen klären willst. Auch wenn du dich für asynchrone Veranstaltungen vorbereitest, hilft es dir, zunächst anzuschauen, was in deiner nächsten Lerneinheit auf dich zukommt und zu überlegen, was du schon darüber weißt. So kannst du - egal ob die Veranstaltung synchron oder asynchron ist - immer schon **dein Vorwissen aktivieren** und dich auch später leichter orientieren.

Außerdem solltest du genau im Blick haben, ob und wann begleitende Live-Veranstaltungen wie ein Gruppenchat oder eine Video-Sprechstunde stattfinden, damit du dir auch diese in deinen Terminkalender eintragen kannst.

Während Online-Lehrveranstaltungen:

Egal ob synchron oder asynchron: Wie auch bei Vorlesungen in der Uni solltest du dir aktiv **Notizen** machen. Wenn es ein Skript gibt, kannst du es nutzen und um deine eigenen Notizen ergänzen. **Versuche grundsätzlich, deine Notizen kurz zu halten und dich auf die wichtigen Keypoints zu konzentrieren anstatt wörtlich mitzuschreiben.** Hierbei kannst du bestimmte **Abkürzungen und/oder Icons** verwenden, z.B. ein “?” wenn du etwas nicht verstanden hast, ein “!” für wichtige Definitionen. Du kannst auch mit verschiedenen Farben arbeiten, z.B. alle Definitionen rot markieren, alle wichtigen Zusammenfassungen blau, usw. Wichtig ist dabei, dass du einheitlich und konsequent arbeitest.

Wenn du **asynchrone** Veranstaltungen, z.B. längere Lehrvideos, anschaust, mache **alle paar Minuten eine Pause und fasse die wichtigsten Punkte zusammen.** Hierbei kannst du versuchen, deinen Notizen z.B. durch Überschriften und Absätze gleich eine grobe **Struktur** zu geben. Viele Aufzeichnungen werden auch Sprungmarken und Themenübersichten enthalten, sodass du dich besser im Video orientieren, Pausen machen oder einen bestimmten Abschnitt nochmal anschauen kannst. In manchen Lehrvideos wirst du auch **In-Video-Questions** finden: Während du das Video schaust, können zwischendurch immer wieder Fragen auftauchen. Das

Video pausiert dann, bis du die Frage beantwortet hast, danach geht es weiter. Meist wird dabei das Verständnis des vorherigen Videoinhalts überprüft.

Stattdessen macht es bei **Live-Videos** oftmals mehr Sinn, zunächst nur zuzuhören und deine **Fragen im Chat** zu stellen, um dabei zu bleiben und Unklarheiten zu klären. Viele dieser Live-Sessions werden aufgezeichnet, sodass du dir die Veranstaltung nochmals in Ruhe anschauen kannst, um dir dann erst Notizen zu machen. Ob eine Veranstaltung aufgezeichnet wird, ist eine wichtige Information, die du vorab einholen solltest.

Um motiviert und konzentriert zu bleiben, mache zwischen den Online-Veranstaltungen **regelmäßig Pausen**. Kurze, intensive Lerneinheiten sind effektiver als stundenlanges Lernen am Stück. Vermeide außerdem Multi-Tasking. Konzentriere dich auf eine Sache!

Nachbereiten von Online-Lehrveranstaltungen:

Um die vermittelten Inhalte zu vertiefen, werden dir verschiedene Übungsformate angeboten, die du begleitend zur eigentlichen Online-Veranstaltung machen solltest:

- **Bearbeiten von Begleitaufgaben:** Um die Lernziele zu erreichen, werden Begleitaufgaben zur Vertiefung bereitgestellt werden z.B. in Form von Quizzes, Übungsblättern, Diskussionen oder dem Anfertigen von Skizzen, Zusammenfassungen, etc. Schau unbedingt nach, ob die Bearbeitung dieser Aufgaben rein freiwillig ist oder bis zu einer bestimmten Deadline passiert sein muss! Entsprechend kannst du die Aufgaben priorisieren und einplanen. Aber auch optionale Aufgaben sind für die Klausurvorbereitung sicherlich relevant.
- **Kollaboratives Erstellen von Lernmaterial:** Über Moodle können Studierende z.B. gemeinsam an Texten arbeiten, Zusammenfassungen oder Infografiken erstellen, sowie Videos hochladen. Es kann sein, dass ihr dazu in Gruppen eingeteilt werdet oder selbst Gruppen bilden müsst. Vergiss nicht zu überprüfen, wann und wie eure Leistung abgegeben werden muss! Eine Korrektur kann zum Beispiel allein durch die Dozierenden erfolgen, aber auch peer-to-peer, d.h. ihr habt die Aufgabe, die Antworten von Mitstudierenden zu überprüfen und ggf. zu korrigieren.
- **Zusätzliches Lernmaterial:** Die Dozierenden können in Moodle Texte hochladen, Links angeben und vieles mehr. Nutze die bereitgestellten Materialien um dein Wissen zu vertiefen! Das freut nicht nur deine DozentInnen, die sich oft viel Mühe mit zusätzlichem Material machen, sondern hilft dir auch noch beim vertieften Lernen des Stoffes.

Deine Lernergebnisse solltest du - wie auch während des normalen Präsenzbetriebs - sichern. Wie das effektiv geht? Durch regelmäßiges **Wiederholen**. Lege dabei immer wieder Pausen ein. Geh deine Mitschriften durch und überprüfe sie. Stell dir selbst Fragen und versuche ggf. sie im Forum zu klären. Entwickle in Lerngruppen mögliche Prüfungsfragen und deren Musterlösungen usw.

Fehlen dir die Gespräche mit deinen KommilitonInnen? Dann nutze das Forum und stell deine Fragen dort, mache mit KommilitonInnen Kleingruppen-Meetings aus und **beteilige dich aktiv an Chats und Diskussionen**. So bekommst du neuen Input und kannst auch deine eigenen Fragen stellen und klären.

Wie kann ich mich mit meinen KommilitonInnen austauschen?

Gerade jetzt, da wir keine face-to-face-Verabredungen wahrnehmen können, ist es besonders wichtig, mit anderen Kontakt zu halten. So auch mit deinen KommilitonInnen. In den Moodle-Kursen wird es Foren zu Diskussionen und Austausch geben. Sollte eine Lehrveranstaltung kein solches Forum haben, bitte doch den/die Dozierende/n darum, dass er für den Kurs eines einrichtet. Über Chats und Diskussionsforen kannst du vielleicht auch LernpartnerInnen oder Lerngruppen finden, wenn du das möchtest. Regelmäßige Online-Meetings zur Klärung von Fragen untereinander, z.B. mit *Zoom* oder *Meet*, fördern das **Zusammengehörigkeitsgefühl**, helfen dir, deinen **Lernfortschritt einzuschätzen** und **Fragen zu klären**.

Diese Treffen müssen natürlich nicht rein studienbezogen sein! **Verabrede dich auch regelmäßig mit deinen KommilitonInnen zu Online-Mittags- und Kaffeepausen und tausch dich aus**. Das hilft, in diesen unsicheren Zeiten positiv gestimmt zu bleiben. Probiere doch mal verschiedene Online-Formate aus! Bei Videokonferenzen gilt es übrigens einiges zu beachten. Was das ist, findest du in [diesem](#) Artikel.

Hier noch einige grundsätzliche Tipps zum (virtuellen) Lernen in Gruppen:

- **Vorbereitung:** Besprecht bereits vorher, über welche Themen ihr während eures Lernmeetings diskutieren wollt. Vielleicht könnt ihr auch schon Fragen sammeln, damit sich jede/r bereits Gedanken machen kann. Da Online-Meetings oft anstrengender sind als der persönliche Kontakt, hilft euch eine vorher festgelegte Agenda, anfängliche Diskussionen zu vermeiden und strukturiert miteinander zu arbeiten.
- **Terminfindung:** Versucht, einen für alle passenden Termin zu finden und diesen regelmäßig, vielleicht ein- bis zweimal pro Woche einzuhalten. So etabliert ihr Verbindlichkeit und es fällt euch leichter ins Arbeiten zu kommen.
- **Arbeitsplatz:** Auch beim Lernen in Gruppen gilt: Bereite deinen Arbeitsplatz so vor, dass du auf alles Notwendige leicht Zugriff hast. Wenn nicht ständig jeder etwas suchen oder sich zu trinken holen muss, könnt ihr konzentriert an euren Aufgaben arbeiten.
- **Verbindlichkeit:** Jede/r von euch trägt etwas zur Lerngruppe bei. Ob ihr nun eine gemeinsame Übungsaufgabe im Rahmen der Lehrveranstaltung bearbeiten müsst oder freiwillig zusammen lernt: Beteilige dich aktiv und bemühe dich, deinen Arbeitsanteil bestmöglich einzubringen.

Wie auch bei deinen Lehrveranstaltungen gilt: Bereite dich gut vor und versuche technische Schwierigkeiten zu vermeiden. Schau dazu unter [Wie kann ich die Nutzung von Online-Lehrveranstaltungen vorbereiten und technische Schwierigkeiten vermeiden?](#) nach.

Wie kann ich meine Fragen klären?

Du hast eine Frage während einer Präsenzvorlesung? Nichts leichter als das: Du meldest dich und dein Dozent antwortet. So schnell geht das beim Online-Lernen oftmals nicht, es sei denn, die Veranstaltung findet live statt. Dann gibt es häufig einen zugehörigen **Chat**, in dem du Fragen stellen kannst, die der Dozent dann sammelt und beantwortet. Bei asynchronen Lehrveranstaltungen kann es etwas länger dauern, bis du Antworten bekommst, aber auch dann ist es möglich, Unklarheiten zu beseitigen. Es gibt dafür einige Möglichkeiten:

- **Frage- und Diskussionsforen**, z.B. in Moodle-Kursen: Dort kannst du deine Fragen stellen. Diese werden entweder durch Mitstudierende, studentische Hilfskräfte oder die Lehrenden selbst beantwortet.
- **FAQs**: Oftmals werden auch Fragen zunächst gesammelt und dann auf einer FAQ-Seite beantwortet.
- **Gruppenchat-Sprechstunde**: Teilweise bieten Dozierende auch Live-Chat-Sessions an, z.B. über RocketChat.
- **Video- und Telefonsprechstunde**: Wenn die Lehrenden diese anbieten, kannst du einen Termin vereinbaren und wie in einer normalen Sprechstunde direkt und live deine Fragen stellen.
- **Email**: Hier musst du unter Umständen etwas geduldiger sein, aber Fragen an die Dozierenden per Mail zu stellen ist immer eine Option. Vielleicht ist sogar eine Email-Adresse nur für deine Lehrveranstaltung eingerichtet, die von verschiedenen Personen betreut wird, dann geht es mit der Antwort etwas schneller.

Generell gilt: Versuche deine Fragen zunächst mit Hilfe deiner KommilitonInnen zu klären, vielleicht auch in privat gegründeten Lerngruppen. Das würdest du wahrscheinlich auch während des normalen Uni-Betriebs machen und es entlastet deine Dozierenden. Achte auch darauf, ob die Dozierenden darum bitten, nur bestimmte Fragen per Email zu stellen, oder ob manche Fragen z.B. in FAQs beantwortet werden. Außerdem solltest du darauf achten, dass du deine **Fragen möglichst eindeutig, kurz und prägnant** stellst, sodass die Lehrenden diese mit wenig Aufwand und ohne weitere Rückfragen beantworten können. Außerdem gilt wie auch im persönlichen Kontakt mit Dozierenden und ProfessorInnen: Sei **freundlich und respektvoll**, formuliere ganze Sätze und vermeide einen saloppen Umgangston.

Noch ein paar abschließende Worte

Obwohl es eigentlich immer gilt, möchten wir dir besonders für herausfordernde Zeiten wie diese noch etwas ganz Wichtiges mit auf den Weg geben:

Sei nicht zu streng mit dir selbst!

Wenn das Lernen zuhause nicht gleich von Anfang an so klappt, wie du es dir vorgenommen hast, wenn du Schwierigkeiten hast, deinen Tag zu strukturieren, wenn die Technik nicht einwandfrei funktioniert oder du um 16 Uhr noch im Schlafanzug bist: Das alles ist ok. Es ist auch ok, sich mal nicht super zu fühlen und einen Durchhänger zu haben. Bitte denk immer daran, dass die Situation nicht einfach ist und du sehr viel leistest, wenn du versuchst, damit so gut es geht zurecht zu kommen.

Wir hoffen, dass wir dir mit dieser Handreichung etwas mehr Klarheit verschaffen konnten, was das vor dir liegende Semester betrifft.

Bei Fragen können wir dir aber die folgenden Adressen an die Hand geben:

Bei Fragen zum **Thema Lernen melde dich – wir sind immer gerne für dich da**. Per **Mail** erreichst du uns unter lernkompetenz@prolehre.tum.de und aktuelle **Infos** gibt es immer unter www.prolehre.tum.de/lernkompetenz.

Aktuelle Informationen rund um dein **Studium, Semesterlaufzeiten oder Prüfungen** findest du auf dieser Seite: <https://www.tum.de/die-tum/aktuelles/coronavirus/studium/>.

Solltest du **Informationen oder Hilfe aus dem sozialen und psychosozialen Bereich** benötigen, findest du unter <https://www.tum.de/studium/beratung/> hilfreiche AnsprechpartnerInnen.

Wir sind überzeugt davon, dass wir alle – spätestens rückblickend – etwas Positives aus dieser schwierigen Zeit für uns mitnehmen können. Das könnte zum Beispiel sein, dass du hinterher noch besser in der Lage bist, dein **Lernen an der TUM eigenverantwortlich zu planen** und zu steuern – und dass du nachher weißt, dass du trotz allem das **Sommersemester 2020 erfolgreich bewältigt** hast.

Bleib gesund und pass auf dich auf!

Dein Lernkompetenz-Team: *Ellen, Christine, Nadja und Simone*