

# **Eine Handreichung für die didaktische Begleitung von Off-Campus-Lernphasen. Zeitmodell und Leitfaden für Blended-Learning-Module**

Ulrike Wilkens  
Medienkompetenzzentrum (MMCC)  
Hochschule Bremen  
Flughafenallee 10  
28199 Bremen  
Ulrike.Wilkens@hs-bremen.de

**Abstract:** Der Beitrag stellt eine Handreichung für die didaktische Begleitung von Off-Campus-Lernphasen von Blended-Learning-Modulen in Master- und Weiterbildungsangeboten der Hochschule Bremen vor, bestehend aus Zeitmodell und Leitfaden, sowie Rahmenbedingungen und Zielszenarien für ihren Einsatz in der Beratung.

## **Einleitung**

Die Gestaltung der Kooperation und Kommunikation während der *Off-Campus*-Phasen von Blended-Learning-Angeboten spielt für deren Qualität eine wesentliche Rolle - in mehrfacher Hinsicht:

- Studierende bewerten Bildungsangebote nicht nur nach der Qualität des Online-Contents zum selbstgesteuerten Studium, sondern auch nach Umfang und Qualität der Lernbegleitung durch qualifiziertes Lehrpersonal.
- Für Lehrende bedeutet die Verlagerung der Lehre in den technisch vermittelten „virtuellen Raum“ eine zeitliche und didaktische Restrukturierung oder Neuorganisation ihrer Lehraktivitäten, was gleichermaßen aufwändig wie gewinnbringend sein kann.
- Nicht zuletzt ist für die Institution die Ausdehnung des Kontaktstudiums ins Internet ein Anlass, sich mit der „Workload“ von Lehrenden zu befassen, nicht zuletzt, um Potentiale der Effizienz- und/oder Qualitätssteigerung zu entdecken und zu nutzen.

Im Rahmen der Entwicklung verschiedener internationaler Studienprogramme mit Blended-Learning-Anteilen hat das Medienkompetenzzentrum (MMCC) der Hochschule Bremen zusammen mit dem International Graduate Center (IGC) bereits 2010 eine Handreichung mit Empfehlungscharakter entwickelt. Sie besteht aus einem organisatorisch-didaktischen Rahmenkonzept (mit Zeitmodell) sowie einem didaktischen Leitfaden, der – inzwischen mehrfach revidiert – in Beratungen für Blended-Learning-Szenarien genutzt wird und den wir hier zur Anregung und Diskussion vorstellen.

## **Organisatorisch-didaktisches Rahmenkonzept mit Zeitmodell und Leitfaden für Lehrende**

Die Handreichung bezieht sich auf Blended-Learning-Module, für deren Rahmenkonzept folgende Eckpunkte gelten:

Umfang des Moduls: 4 SWS; Laufzeit des Moduls: 1 Semester (60 SWS)

Verhältnis Präsenzlehre/didaktische Begleitung *off campus*: ca. 1:2

Workload für Studierende: 180 Stunden

Teilnehmerzahl: max. 25

Online-Medien: Multimediale, interaktive Skripte für die selbständige Erarbeitung der Lernziele (werden durch die Institution bereitgestellt und müssen nicht von den Lehrenden produziert werden) sowie synchrone und asynchrone Kommunikationsangebote, technisch vermittelt durch ein webbasiertes Kooperationssystem („Lernplattform“).

Bei diesen Rahmendaten beträgt die Lehrzeit, die Lehrende mit den Studierenden gemeinsam auf dem Campus in unmittelbarem Kontakt verbringen, durchschnittlich 20 SWS. Ca. 40 Stunden, mit denen wir als Äquivalent zu 40 SWS „Kontaktstudium“ (im Präsenzlehre-Modus) rechnen, werden von den Lehrenden für die didaktische Begleitung der Off-Campus-Lernphasen aufgebracht.

Diese Lehraktivitäten umfassen alle formellen und informellen didaktisch motivierten und persönlich wahrgenommenen Kommunikations- und Kooperations-Aktivitäten, die an die Gruppe aller Teilnehmer, an Teilgruppen oder individuell an einzelne Studierende gerichtet sind.

Das Zeitmodell für die didaktische Begleitung der Off-Campus-Phasen benennt Aktivitäten, durch die die Studierenden bei der Erarbeitung der Modul-Inhalte (d. h. dem Online-Material inkl. der darin gestellten Aufgaben) unterstützt werden können, Vorschläge für die technischen Medien, mit denen diese Aktivitäten online (a/synchron und ortsunabhängig) durchgeführt werden können sowie Abschätzungen des Zeitaufwands (s. Abb. 1).

Bei der Übersicht der empfohlenen Online-Aktivitäten wurde der Erkenntnis Rechnung getragen, dass Eignung oder Notwendigkeit bestimmter Maßnahmen davon abhängt, ob sich die Online-Phase des Moduls noch am Anfang, schon während des Verlaufs oder in der Endphase befindet<sup>1</sup> (s. Abb. 1).

Insbesondere folgende Aktivitäten sind an Inhalt und Form des jeweiligen Fachmoduls bzw. seiner didaktisch gestalteten Online-Repräsentation gekoppelt:

- Einführung in das Online-Modul, einzelne Abschnitte oder thematische Schwerpunkte (Motivation, Überblick) sowie Nennung der Erwartungen an die Bearbeitung der enthaltenen Aufgabenstellungen.
- Anregung inhaltlicher Reflexion/Beantwortung inhaltlicher Fragen.
- Hinweise zur Spezifizierung (Aktualisierung, ggf. fachliche Spezialisierung, Lokalisierung (Herstellung lerngruppenspezifischer Bezüge), Vertiefung), sofern das Online-Material auf Grundlagen oder Basiswissen konzentriert ist.

---

<sup>1</sup> Vgl. 5-Stufen-Modell in [Sa04].

- Feedback auf Kleingruppenarbeitsergebnisse (abschnittsbezogene Übungen und Tests).

Diese Bereiche sind in der Abbildung dunkel unterlegt.

Die letzte Zeile der tabellarischen Übersicht gibt eine Schätzung des Zeitaufwandes, der für die zielgruppenspezifischen Aktivitäten in der Summe aufgebracht werden muss, um die Qualität eines Blended-Learning-Moduls auf Hochschulniveau gewährleisten zu können.

Sozialform / Zielgruppe / Art des Kontakts	L. adressiert alle TN im Plenum auf einmal	L. adressiert alle TG auf einmal	L. spricht jede TG einzeln an	L. wendet sich jedem TN einzeln zu
<i>Art der erwarteten Aktivitäten und mögl. Tools</i>  Zu Beginn: I: Zugang und Motivation II Online-Sozialisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einführung in Lernabschnitt (Gruppen-E-Mail, Forum, Videovortrag)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation von Arbeitsgruppen</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufforderung zur Kontaktaufnahme</li> <li>• pers. Antwort auf „Anmeldungs“-E-Mail</li> </ul>
In der Mitte: III: Informationsaustausch IV: Wissenskonstruktion:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inhaltliche Fragen und Vertiefung (Forum)</li> <li>• FAQs (Listen, Foren, Wikis)</li> <li>• Chat, Webkonferenz (gelegentlich)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kleingruppen-Foren beobachten</li> <li>• offenes Feedback für Kursfortschritt</li> <li>• Zwischenstand melden</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• eine pers. Ansprache in Email, Chat, Webkonferenz</li> <li>• reaktiv: persönliche Beratung (Email, Telefon, Webkonferenz)</li> </ul>
Gegen Ende: V: Entwicklung			(schriftliches) Feedback auf ca. 6 Lernabschnitt-Tasks für jede TG (Forum, Gruppenforum, Übungstool, E-Mail an TG, Webkonferenz)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuelles Feedback auf eine Großaufgabe</li> </ul>
<i>Workload Lehrende</i> ca. 40 h	ca. 5 h	ca. 5 h	ca. 20 h (teilweise fest vereinbarte Kommunikationszeiten)	ca. 10 h (überwiegend fest vereinbarte Kontakttermine)

Abb. 1 Zeitmodell für die didaktische Begleitung der Off-Campus-Phasen (Betreuungsaufgaben und geschätzter Aufwand bei einer Teilnehmerzahl von 25)

Der Leitfaden für die didaktische Begleitung des Off-Campus-Studiums führt für jede Phase explizit aus, welche Aktivitäten von der Seminarleitung erwartet werden und gibt konkrete Anregungen für Einzelaktivitäten der Lernbegleitung. Als Diktion für die Handreichung wurde eine persönliche Ansprache der/des Lehrenden gewählt. Den Wortlaut des Leitfadens (Stand 9/2013) geben wir ab der folgenden Seite wieder.

### ***Leitfaden für die didaktische Begleitung der Off-Campus-Lernphasen***

Die Art und Weise, wie die Studierenden während der Off-Campus-Lernphasen didaktisch begleitet werden, ist sehr bedeutsam für den Erfolg des Lernangebots. Es geht um

die Klärung von Abläufen, um die Beantwortung inhaltlicher Fragen, um die Begleitung von Arbeitsgruppen, um die individuelle Betreuung der Studierenden und um die Reflexion des Lehr-Lern-Geschehens.

Diese Aufgabe müssen Sie als verantwortliche Lehrende in einer Blended-Learning-Veranstaltung übernehmen, um den Erwartungen der Einrichtung und der Studierenden gerecht zu werden. Dabei möchten wir Sie mit einigen Hinweisen unterstützen. Die Zeitabschätzung orientiert sich an einer Gruppengröße von max. 25 TeilnehmerInnen.

Für den Informationsaustausch online steht Ihnen die Hochschul-Kooperationsplattform zur Verfügung.

Regelmäßige Rundmails an alle Teilnehmenden über Meilensteine, Aufgabenstellungen und Ergebnisse, Informationen an der „Seminarartür“ oder als „News“ sowie Mitteilungen und Anregungen in einem Forum sind Formen, mit denen Sie die ganze Lerngruppe erreichen. Zur individuellen Betreuung können auch Kommunikationsmittel wie persönliche E-Mail, Telefon, SMS oder Webkonferenz genutzt werden.

Welche Aktivitäten im Verlauf der Veranstaltung notwendig oder förderlich sind, hängt u. a. von der Seminarphase ab. Im Folgenden fassen wir für jede Phase zusammen, welche Aktivitäten von der Seminarleitung erwartet werden und geben Anregungen für konkrete Einzelaktivitäten.

Stark vereinfacht können wir die Aktivitäten in ein Raster von drei Seminarphasen (Beginn, Mitte, Ende) und drei verschiedenen Zielgruppen (Plenum, Teilgruppe, Einzelne) einordnen und wie folgt beschreiben:

<i>Zielgruppe</i> (Aufwand in etwa) <i>Phase</i>	<b>Plenum</b> (ca. 5 Std.)	<b>Teilgruppen</b> (ca. 25 Std.)	<b>Einzelpersonen</b> (ca. 10 Std.)
<b>Zu Beginn</b>	Einführung in Organisation und Inhalte des Abschnitts	Organisation der Kleingruppenarbeit	Kontaktaufnahme und Kommunikationsvermittlung
<b>In der Mitte</b>	Beantwortung von Fragen und Vertiefungsangebote	Teilgruppenberatung und Zwischenfeedback	Pers. Beratung (reaktiv und proaktiv)
<b>Gegen Ende</b>	Evaluation	Feedback auf alle Arbeitsergebnisse der Teilgruppen (Großaufgaben)	Individuelles Feedback auf ein Arbeitsergebnis

Diese Tabelle soll nur der ersten Orientierung dienen und kann Ihnen helfen, den Überblick zu behalten. Die dann im Text vorgenommenen Differenzierungen werden am Ende in einer ausführlichen Tabelle zusammengefasst.<sup>2</sup>

### **Vor der ersten Off-Campus-Phase: Vorbereitung (Ergänzung) der Lernumgebung**

Für Ihre Lehrveranstaltung wird (durch Sie oder durch einen Service) eine Online-Arbeitsumgebung (Gruppe/Kurs) auf der Lernplattform eingerichtet. Sie enthält bereits das Material zum Selbststudium, einen Ordner für „Weitere Materialien“ sowie ein

<sup>2</sup> Die tabellarische Zusammenfassung wurde aus Platzgründen in diesem Beitrag weggelassen.

„Veranstaltungsforum“ für den allgemeinen Austausch. Sie haben die Möglichkeit (und es steht Ihnen frei), dieser Lernumgebung weitere Elemente (z. B. Ordner, Dateien, weitere Foren zu inhaltlichen Fragen, Weblinks, Wikis, Blogs) hinzuzufügen.

Bevor die Studierenden zum ersten Mal diese Lernumgebung betreten, empfehlen wir Ihnen Folgendes zu tun:

- Die Einstiegsseite der Gruppe sollte durch Informationen zur Lehrperson ergänzt werden. Angaben zum Namen, Kontaktdaten, Erreichbarkeit, ein freundliches Willkommen und vielleicht ein nettes Bild schafft gleich eine angenehme Atmosphäre beim ersten Besuch des Veranstaltungsraums.
- In den Gruppenkalender sollten bedeutsame Zeitabschnitte der Veranstaltung eingetragen werden. Das verschafft Überblick über den Ablauf und wichtige Meilensteine.
- Das „Veranstaltungsforum“ ist ein wichtiger Bereich der Online-Begegnung. Hier sollten Sie einen Themenstrang „Begrüßung“ oder „Vorstellungsrunde“ eröffnen, in dem Sie die TeilnehmerInnen in dieser Umgebung begrüßen und sich noch einmal kurz vorstellen. Hinweise auf Erwartungen an die Form der Zusammenarbeit dienen der Klärung.
- Im ersten Präsenzblock oder mit einer Begrüßungsmail 1-2 Wochen vor der Online-Phase informieren (oder erinnern) Sie die Studierenden darüber, wie sie Zugang zur Lernplattform erhalten bzw. wo die Lernumgebung zu finden ist. Vielleicht geben Sie schon Hinweise auf das, was sie dort vorfinden werden und ermutigen zum Ausprobieren der Funktionen.

### ***Start und Durchführung***

#### **Phase 1: Zugang und Motivation**

In dieser Phase werden die Studierenden bei der ersten Orientierung in der neuen Lernumgebung unterstützt. Sie signalisieren Offenheit und Ansprechbarkeit in allen Fragen zur Kursorganisation und Technik der Lernplattform. (Bei Fragen zur Technik unterstützt Sie der technische Service. Sie bieten sich aber als unmittelbarer Ansprechpartner an.) Das fördert die Zuversicht, dass der Umgang mit dem technischen Medium gelingt. Die TeilnehmerInnen sind neugierig aufeinander und müssen die Möglichkeiten kennenlernen, sich auch in der Online-Umgebung „wahrzunehmen“.

- Überzeugen Sie sich, dass die Studierenden wissen, wie sie ihre Hochschul-E-Mail abrufen können. Falls Studierende durch Aktivitäten auf der Plattform nicht wahrnehmbar sind, ist dies Ihre einzige Möglichkeit, die Studierenden *off campus* initiativ anzusprechen. (Studierende sind nicht verpflichtet, Ihnen eine private Telefonnummer oder Social-Media-Kontaktdaten zu nennen.)
- Sie regen zur Erledigung eines kleinen Arbeitsauftrages an, der die Schwelle, online aktiv zu werden, herabsetzt. Sie können z. B. im Forum einen Themenstrang „Vorstellungsrunde“ eröffnen und die Teilnehmer auffordern, sich dort mit einer kurzen Beschreibung ihres häuslichen Arbeitsplatzes vorzustellen. (z. B. „Wenn ich aus dem Fenster blicke, sehe ich...“). Sie nennen einen Termin, bis wann Sie den Beitrag erwarten.
- Sie überprüfen zum genannten Zeitpunkt, ob alle Teilnehmer einen Beitrag geschrieben haben. Bei den fehlenden fragen Sie per E-Mail nach, ob es Probleme beim Zugang zu/Umgang mit der Technik gibt und bieten Hilfe an.

- Zur Steigerung der Wahrnehmbarkeit und des Kontakts der Teilnehmer untereinander können Sie vorschlagen, die Angaben im „Öffentlichen Profil“ auszuweiten – aber nicht drängen.

### **Phase 2: Online-Sozialisierung und Informationsaustausch**

Jetzt beginnt die eigentliche Arbeitsphase. Im Vordergrund steht die Darbietung und Wahrnehmung von Inhalten und damit verbundener Aufgabenstellungen. Nach einiger Zeit kommen erste Reaktionen, Fragen, Kommentare. In dieser Phase geht es darum, die Aktivitäten der Lernenden zu begleiten, auf evtl. Schwierigkeiten aufmerksam zu machen, Blockaden zu erkennen und diese abzubauen und das persönliche Lerninteresse zu fördern.

- Sie geben einen kurzen inhaltlichen Einstieg in den kommenden Abschnitt (z. B. per Forum, E-Mail, Videovortrag) und nennen die Bedingungen für das Erreichen des Seminarziels.
- Sie beantworten Fragen und geben Rückmeldung auf Anregungen. Wir empfehlen, zu diesem Zweck ein Forum „Inhaltliche Fragen“ einzurichten. Sie können dort Fragen, die wiederholt gestellt wurden, zusammen mit Ihrer Antwort für alle sichtbar einstellen. Sie können die Teilnehmer anregen, inhaltliche Fragen direkt im Forum zu stellen. Und Sie können alle Teilnehmer ermutigen, Fragen, die im Forum gestellt werden, zu beantworten. Der inhaltliche Austausch wird zu Beginn erleichtert, wenn das Forum „anonym“ betrieben wird.
- Sie machen ggf. spezifizierende Angebote (Datei/Link) zugänglich.
- Sie initiieren und organisieren die Bildung von Kleingruppen zur Bearbeitung der Großaufgaben.
- Sie entscheiden, auf welche Weise Sie die Ergebnisse der Großaufgaben am Ende jeder Unit erhalten wollen (als Datei in einen Upload-Ordner, mittels des Features „Übung“, als E-Mail-Anhang), richten ggf. die entsprechenden Objekte ein und teilen dies den Studierenden mit (z. B. per Gruppenmail oder im Forum).
- Sie regen mit motivierenden Impulsen Kommunikation über die im Online-Material integrierten Aufgaben an, auch wenn diese z. T. in Einzelarbeit bearbeitet werden sollen und keine Ergebnislieferung erwartet wird. Dazu kann das Forum genutzt werden oder eine Anregung als Gruppenmail geschickt werden.
- Sie fragen passive Teilnehmer nach ihren Interessen...
- Sie regen Reflexionsphasen an: „Wie geht es Ihnen mit den Aufgaben? Gelingt die Vereinbarung von Lernzeit mit Familie und/oder Job?“
- Sie vereinbaren mit den Teilnehmern und Teilgruppen verbindlich Sprechzeitblöcke und das Kommunikationsmedium, wann und womit Sie verlässlich erreicht werden können.
- Sie rufen Zeitverlauf und Meilensteine ins Bewusstsein. Sie stehen zwar im Kalender, aber zur Erinnerung ist ein Themenstrang „Termine“ im „Veranstaltungsforum“ geeignet.

### **Phase 3: Wissenskonstruktion und Selbstorganisation**

Ab einem gewissen Zeitpunkt haben die Studierenden Sicherheit gefunden, finden sich in der Online-Lernumgebung zurecht. Ihr inhaltliches Interesse bringt sie in Austausch

mit den MitlernerInnen. Explorative und erarbeitende Lernformen stehen im Vordergrund. Die Rolle der Seminarleitung ist die eines Coaches, der Unterstützung leistet.

- Sie unterstützen die Kleingruppen bei der Organisation der Gruppenarbeit.
- Sie initiieren ggf. zwischendurch Reflexionsphasen, geben Anregung, wo ggf. Hilfe zu holen ist (Ressourcen, Lernpartner).
- Sie unterstützen bei der Wahl der Kommunikationsmittel: synchrone für Entscheidungsfindung (Chat, Webkonferenz), asynchrone zum Sammeln von Diskussionsaspekten und Arbeitsbeiträgen (Foren, Ordner).

Zum Abschluss jedes Abschnitts werden alle Aktivitäten und Ergebnisse gewürdigt.

- Sie regen Selbstreflexion an.
- Sie fordern Kleingruppen-Teilnehmer zur kollegialen Rückmeldung auf.
- Sie geben selbst Feedback auf das Abschnittsergebnis, ggf. verbunden mit Hinweisen zur Weiterarbeit.
- Sie geben jedem Teilnehmer einmal individuell Feedback auf ein Arbeitsergebnis.
- Sie geben offenes Feedback über den Kursfortschritt.
- Sie stehen bei Bedarf als Ansprechpartner für Einzelberatung zur Verfügung
- Sie kümmern sich um die Übersicht im gemeinsamen Raum: Dateien sortieren und zuordnen, Erledigtes archivieren.

#### **Phase 4: Abschluss und Abschied**

Zum Ende des Seminars wird evtl. die Abgabe von Projektarbeiten, Großaufgaben, Tests o. ä. erwartet. Das erfordert Aufmerksamkeit, behutsames Nachfragen und sehr deutliche Hinweise auf Termine (für Abgaben, für Präsentationen in den Präsenzblöcken etc.). Ergebnisse werden ausgewertet, die Teilnehmer erhalten darüber Rückmeldung. Unterlagen aus dem Online-Raum werden ggf. für die Weiterarbeit gesichert.

Zum Schluss erfolgt die Evaluation der gesamten Veranstaltung. Sie leiten also die Endphase ein und bringen die Veranstaltung zu einem gemeinsamen Abschluss.

- Sie erinnern an die Bedingungen für das Erreichen des Seminarziels.
- Sie initiieren kollegiale Rückmeldung.
- Sie begutachten die Abschlussarbeiten, entscheiden, ob das Seminarziel erreicht ist und geben den einzelnen Teilnehmern darüber Feedback und klären Grenzfälle.
- Sie führen die abschließende Evaluation durch. Dazu schalten Sie die dafür vorgesehene Umfrage frei.

#### ***Nach der Lehrveranstaltung: Auswertung***

Die Evaluationsergebnisse und der gesamte Kursverlauf sind nun Material für Ihre eigene Kursreflexion. Sie machen sich ein Bild davon, wie die Teilnehmer das Angebot für sich nutzen konnten und inwieweit die angestrebten Ziele erreicht wurden. Das hilft bei der Verbesserung des Angebots und dient der Qualitätsentwicklung. Die Weitergabe Ihrer Erkenntnisse, Erfahrungen und Anregungen ist von großem Interesse für Kolleginnen und Kollegen. Sie teilen der Studiengangsleitung in einem abschließenden Gespräch Ihre Erfahrungen mit dem Seminar mit und stellen Kommentare, Anmerkungen und Anregungen in schriftlicher Form zur Verfügung. (*Ende Leitfaden*)

## Anwendung und Diskussion

Diese Handreichung hat Empfehlungscharakter. Sie kann Programmverantwortlichen als Orientierungsrahmen zur Gestaltung der eigenen, angebotsspezifischen didaktischen Begleitung von Off-Campus-Lernphasen dienen. Verbindlichkeit erlangt sie erst durch Vereinbarungen zwischen den verantwortlichen Stellen der Fakultäten/des Studiengangs mit der Hochschulleitung einerseits und den das jeweilige Modul durchführenden und prüfenden Lehrenden andererseits.

Das "Handout" kann und soll nicht die Absprachen der Lehrenden mit der verantwortlichen Studiengangsleitung ersetzen. Es dient aber zur Sensibilisierung für die Besonderheiten webbasierter Lehre und kann alle Beteiligten helfen, gemeinsam Erwartungen zu klären sowie verbindliche Vereinbarungen über die Online-Begleitung des Blended-Learning-Moduls zu treffen.

Der Leitfaden ersetzt auch nicht die ggf. erforderliche Schulung oder das Coaching von Lehrenden, die noch keine Erfahrungen mit der Online-Begleitung von Off-Campus-Lernphasen haben. Für die Beratung dieser KollegInnen dient er den beratenden Hochschuldidaktik – und Medienberatungsstellen als Instrument, gemeinsam mit den Lehrenden die noch fehlenden Kenntnisse im Umgang mit den gewünschten Methoden und verfügbaren Medien zu identifizieren und das (vorbereitende oder begleitende) Coaching entsprechend anzupassen.

Modifizierungen in der methodischen Ausprägung der Online-Begleitung sind in jedem Fall nötig. Sie hängen in hohem Maße auch von Qualität, Adaptierbarkeit und Akzeptanz des genutzten Online-Selbststudienmaterials ab.

Zeitmodell und Leitfaden bieten einen breiten Überblick über didaktische Komponenten, die bei der Verlagerung professoraler Lehre *off campus* berücksichtigt werden müssen und nicht ohne Qualitätsverlust beliebig zu vernachlässigen sind. Nicht zuletzt können sie auch Transparenz für Studierende hinsichtlich der Erwartungen an Lehrkontakte während des Online-Studiums schaffen.

## Literaturverzeichnis

*Bei der Erstellung des „Leitfadens für die didaktischen Begleitung der Off-Campus-Lernphasen“ haben wir uns an folgender Literatur orientiert:*

- [Bo08] Born, Julia: Das eLearning-Praxisbuch. Online unterstützte Lernangebote in Aus- und Fortbildung konzipieren und begleiten. (Ein Hand- und Arbeitsbuch), Baltmannsweiler: Schneider Hohengehren, 2008.
- [HM08] Häfele, Hartmut; Maier-Häfele, Kornelia: 101 e-Learning Seminarmethoden: Methoden und Strategien für die Online- und Blended-Learning-Seminarpraxis, Bonn: managerSeminare-Verlag, 2008.
- [Ma08] MacDonald, Janet: Blended learning and online tutoring : planning learner support and activity design, Aldershot [u.a.]: Gower, 2008.
- [Sa04] Salmon, Gilly: E-tivities – der Schlüssel zu aktivem Online-Lernen, Zürich: Orell Füssli, 2004.