
# DES0: Gute Forschung basiert auf Ehrlichkeit! (vgl. ECoC 2017, S. 4)

## Allgemeine Hinweise für die Unterrichtsvorbereitung

Es gibt auf dem digitalen Lernpfad verschiedene Phasen, einige davon gehören zur gemeinsamen „Unterrichtszeit“ und andere müssen von Ihren Schüler\*innen im „Selbststudium“ erledigt werden. Um einen Überblick darüber zu gewinnen, wann Sie unterschiedliche Themen lernen oder spezifische Aufgaben verteilen werden, werden Sie sich vor Beginn des Kurses einen detaillierten Plan erstellen müssen.

Bitte beachten Sie, dass Sie die Phasen des Lernpfades sorgfältig **vorbereiten müssen**! Weisen Sie Aufgaben immer im Voraus zu und geben Sie Ihren Schüler\*innen ein genaues Abgabedatum, um sicherzustellen, dass Sie für die gemeinsame „Unterrichtszeit“ gut vorbereitet sind.

Wir empfehlen Ihnen, Ihren Schüler\*innen **eine E-Mail** zu schicken, in der Sie den kommenden Arbeitsablauf erläutern und **alle Etappen des Lernpfads** mit den jeweiligen Aufgaben und Abgabedaten **vorstellen**. So wissen Ihre Schüler\*innen, was sie erwartet und wie sie sich sorgfältig auf die Sitzungen vorbereiten können.

**Fügen** Sie alle Informationen im Forum **à Neuigkeiten und Ankündigungen ß ein**, um Ihre Schüler\*innen durch die einzelnen Sitzungen zu leiten.

## Planung des Lernpfads

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Etappen | Bemerkungen | Ihre Anmerkungen |
| **Wissen**  | Legen Sie unter 🡪 **Neuigkeiten und Ankündigungen** 🡨 bitte ein genaues Abgabedatum für die Aufgaben dieser Etappe fest. | Aufgabe für Schüler: einprägenAbgabedatum: |
| **Sammeln Sie Ihre Erfahrungen** | Legen Sie ein Datum für die gemeinsame Diskussion fest. Nutzen Sie hierfür die von Ihnen bevorzugte Konferenz-Software. Teilen Sie das Datum unter **🡪 Neuigkeiten und Ankündigungen** 🡨 mit ausreichend Vorlaufzeit mit. Unterstützen Sie die Schüler\*innen bei der Diskussion. | Aufgabe für Schüler: Gemeinsames Online- Meeting und NotizenAbgabedatum: |
| **Stellen Sie eine Verbindung zu Ihrem Alltag her** | Legen Sie unter 🡪 **Neuigkeiten und Ankündigungen** 🡨 bitte ein genaues Abgabedatum für die Aufgaben fest.Prüfen Sie, ob alle Schüler etwas im Forum gepostet haben. Wenn nicht, erinnern Sie sie daran. Geben Sie ermutigendes Feedback! | Aufgabe für Schüler: Abgabe im ForumAbgabedatum: |
| **Erzählen Sie selbst eine Geschichte** | Um diese Aufgabe bestmöglich zu bearbeiten, sollten Sie Ihre Schüler\*innen in Zweierteams einteilen. Falls notwendig, bilden Sie eine Dreiergruppe. Jedoch beansprucht die Bearbeitung in einer Dreiergruppe mehr Zeit.Sorgen Sie dafür, dass die Teams einen Termin für ein Online-Meeting ausmachen. Hierfür sollten Sie ein Videokommunikationsmittel verwenden, das die Datenschutzstandards Ihrer Institution erfüllt.Geben Sie das Datum unter **🡪 Neuigkeiten und Ankündigungen** 🡨 mit ausreichend Vorlaufzeit bekannt. Prüfen Sie, ob alle Teams eine gemeinsame Geschichte im Forum gepostet haben. | Aufgabe für Schüler: Individuelles Online-Meeting und Abgabe im ForumAbgabedatum: |
| **Denken Sie über die Gründe für zuverlässige Forschung in der Gesellschaft nach** | Legen Sie ein Datum für die gemeinsame Diskussion fest. Nutzen Sie hierfür die von Ihnen bevorzugte Konferenz-Software. Teilen Sie das Datum unter **🡪 Neuigkeiten und Ankündigungen** 🡨 mit ausreichend Vorlaufzeit mit.  | Aufgabe für Schüler: Gemeinsames Online- Meeting und NotizenAbgabedatum: |
| **Feedback** | Bitten Sie Ihre Schüler\*innen, die Feedback-Fragebögen auszufüllen. Teilen Sie das Datum unter **🡪 Neuigkeiten und Ankündigungen** 🡨 mit ausreichend Vorlaufzeit mit. | Aufgabe für Schüler: Beantworten der Feedback-FragenAbgabedatum: |
| **Lerntagebuch** | Bitten Sie Ihre Schüler\*innen, die Fragen in einer Textdatei zu beantworten. Geben Sie unter 🡪 **Neuigkeiten und Ankündigungen 🡨** ein genaues Abgabedatum für die Aufgabe an. Die Schüler\*innen können ihre Dateien hochladen, indem sie auf den Abgabe-Button klicken.Geben Sie Ihren Schüler\*innen individuelles Feedback zu ihren Arbeiten. | Aufgabe für Schüler: 5 - 10 Sätze in einer Textdatei notierenAbgabedatum: |

Bevor Sie Ihren Schüler\*innen den Arbeitsablauf schicken, **stellen Sie sicher, dass alle** Schüler\*innen **registriert sind**, indem Sie **auf Ihren Kurs** und anschließend auf den Reiter „**Teilnehmer**“ klicken.