



Handreichung E-Semester

15.04.2020

Seminar für Filmwissenschaft

Orientierungshilfe

In diesem Semester arbeiten wir alle, Studierende und Lehrende, im Home-Office. Das macht es wichtiger als sonst, eine gewisse Umsicht im Umgang miteinander zu pflegen. Dabei haben wir folgende Ziele vor Augen:

Ziele

1. Den präzisionslosen Kontakt zu ermöglichen
2. Den Arbeitsaufwand an den Möglichkeiten und Grenzen aller zu orientieren
3. Die privaten Räume, Geräte und Daten so gut wie möglich zu schützen

Spezifikationen

Uns ist es wichtig, den Kontakt zu Studierenden zu halten und eine Betreuung zu gewährleisten. Gleichzeitig sind die Ressourcen begrenzt und müssen gleichberechtigt unter Studierenden verteilt werden. Wenn sich alle an ein paar Grundregeln halten, klappt das besser! Das gilt auch umgekehrt: Wenn der Arbeitsaufwand in den Kursen im E-Semester zu hoch wird, sollten Studierende Ihre Lehrenden darauf hinweisen.

Mail-Kommunikation

I. Aufkommen reduzieren

Besonders die nicht-fachlichen Fragen zum Studienverlauf sollten je nach Anliegen an das Sekretariat, das Prüfungsamt, die BA-Betreuung oder die Tutor*innen gerichtet werden. Nur Fragen, die Seminarinhalte, Prüfungsinhalte und -leistungen angehen, sollten Sie an Ihre Kursleiter*innen richten. Dann haben alle eine größere Chance auf fachliches Feedback!

II. Rahmenzeiten einhalten

Auch Angestellte an der Universität brauchen mal eine Pause. Halten Sie sich mit Ihren Anfragen daher an die Rahmenzeiten: werktags 9–18 Uhr. Bitte beachten Sie, dass das Mailaufkommen hoch ist und es einige Zeit dauern kann, bis Mails beantwortet werden. Rechnen Sie an Wochenend- und Feiertagen nicht mit Antwort.

III. Höflichkeitsformen wahren

Es macht einen großen Unterschied, ob Sie eine persönliche Anrede wählen oder nur 'hallo' schreiben. Auch wenn Sie vom mobilen Endgerät aus kommunizieren, nehmen Sie sich etwas Zeit Ihre Anfragen genau zu formulieren.

E-Learning

IV. Reduziertes Studienprogramm

In diesem Semester werden viele Seminare reduziert ablaufen. Wir möchten Sie zunächst dazu einladen, die frei werdende Zeit für Ihr Selbststudium zu nutzen, Altlasten loszuwerden, Hausarbeiten oder ausstehende Lektüre nachzuholen.

V. Werkzeuge

Die Vorlesungen, Seminare und Übungen finden in modifizierter Form als Online-Lehre statt. Dafür kommen unterschiedliche Formate zum Einsatz: FU-genormte Plattformen wie Blackboard oder Webex, aber auch private Tools wie Adobe Connect, Iversity oder Zoom. Einige von ihnen sind voraussetzungsreich. Prüfen Sie bitte zu Beginn der Veranstaltung, ob Sie über die notwendige Technik verfügen, um teilzunehmen und üben Sie ein wenig, bevor es losgeht.

VI. Hilfe und Tutorien

Zusätzlich zu den Lehrveranstaltungen können Sie sich Unterstützung durch die studentischen Mitarbeiter*innen holen. Auf unserer Webseite finden Sie zum Beispiel von den Tutor*innen zusammengestellte Tipps zur Online-Recherche von Filmen und Texten. Sie können auch an regelmäßigen Web-Treffen des Tutoriums teilnehmen oder Ihre Tutor*innen per Mail kontaktieren.

Online-Meetings

VII. Netiquette

Eine Orientierung sind max. 40 min. Nehmen Sie sich Zeit zu entscheiden, ob Sie an einem Treffen mit Ihren Dozent*innen mit eingeschalteter Kamera teilnehmen wollen. Sie können auch einfach ein Standbild wählen oder per Audio dabei sein. Wenn Sie sich entscheiden mit eingeschalteter Kamera an einem Meeting teilzunehmen, schützen Sie Ihren Privatraum und gestalten Sie ihren Hintergrund neutral. Achten Sie auf ein paar Basics:

- Kurz vor Kursbeginn ausprobieren
- Computer auf Bücherstapel stellen
- Kamera auf die Augen ausrichten
- Lichtquelle hinter den Rechner setzen
- Ton stumm stellen

VIII. Beteiligung

Plattformen wie Blackboard bieten verschiedene Möglichkeiten der Partizipation. Da das einfache Miteinander-Sprechen leider nicht dazu zählt, wollen wir alle ermutigen, sich auf andere Weise einzubringen: durch Beiträge in Blogs, Chats oder durch das Einreichen von Texten per Mail. In Online-Meetings auf Webex oder Zoom gibt es die Möglichkeit sich per digitalem Handzeichen zu melden, um sich Gehör zu verschaffen!

IX. Fehlerfreundlichkeit

Online-Meetings können keineswegs die reale Präsenz der Lehrenden ersetzen. Studierende haben außerdem oft eine höhere Medienkompetenz als Lehrende. Wir bitten also alle um einen freundlichen Umgang mit eventuellen Nervigkeiten: Verbindungsabbrüchen, technischen Schwierigkeiten, Störgeräuschen.

Online-Sprechstunden

X. Vorbereitung

Eine Sprechstunde im Online-Format läuft besser, wenn Sie vorbereitet ist. Notieren Sie sich Ihre Fragen vorher und informieren Sie auch Ihre Dozent*innen vorab bei der Anmeldung über Ihr Anliegen. Lesen Sie ggf. Ihre Hausarbeiten nochmal oder schicken Sie das Exposé Ihrer geplanten Prüfungsarbeit.

XI. Ablauf

Eine Orientierung sind 20 min. Die FU stellt dafür das Tool Webex für alle bereit. Es kann als Audio- oder Videokonferenz genutzt werden und wurde auf einen angemessenen Datenschutz hin geprüft. Weder Studierende noch Dozierende sind verpflichtet mit Kamera teilzunehmen (siehe VII). Klären Sie das jeweilige Format vorab per Mail.

XII. Technik

Online-Sprechstunden und Web-Meetings funktionieren besser auf einem Computer als auf einem Mobiltelefon. Je näher Ihr Rechner am Router steht desto besser. Möglichst vor Beginn der Sprechstunde oder des Web-Meetings den Computer neu starten. Während des Treffens keine Downloads oder weitere Video-Streams laufen lassen. Um Rückkopplungen zu vermeiden, ist es hilfreich, Kopfhörer statt der Laptop-Lautsprecher zu nutzen. Alternativ kann es auch helfen, die Lautstärke der Lautsprecher zu reduzieren.



Keep calm and study on!