

# ONLINE-WORKSHOP: HOCHSCHUL-LEHRE IM ONLINE-SETTING

Ein Praxisworkshop

## Workshop - Beschreibung

- Ziel:** Die Verschränkung von Präsenz- und Online-Lehre wird an vielen FH schon lange mit unterschiedlichen Plattformen und tools erfolgreich praktiziert. Da aktuelle Situation hat nun eine rasche und bestmögliche Umstellung auf reine online-Lehre mit einfachen, frei zugänglichen Werkzeugen notwendig gemacht. Damit diese Herausforderung jedem einzelnen Lehrenden gut gelingen kann, werden in diesem Workshop wertvolle Tipps und Tricks zum Onlinesetting gezeigt, die direkt in der Veranstaltung angewendet werden können. Die Teilnehmenden erleben also im selben Workshop die Seite des Lehrens sowie die des Lernens.  
**Vorkenntnisse im eLearning sind nicht erforderlich. Hochschul-Didaktische Grundkenntnisse werden empfohlen. Teil des Workshops ist es jedenfalls, im Vorfeld selbständig die Vorbereitung durchzuarbeiten.** Das nimmt ca. 1 Stunde Zeit in Anspruch.
- Das Format als halbtägiger online-Workshop bietet sich auch besonders gut für nebenberuflich Lehrende an.
- Zielgruppe:** Haupt- und nebenberuflich Lehrende an Fachhochschulen aus allen Fachbereichen.
- Termin und Ort:** **18. Juni 2020** von 14.00 – 18.30 Uhr  
Ort: online-Workshop mit einer ca einstündigen, selbständigen Vorbereitung. Die Informationen dazu werden ca 1 Woche vor dem Workshop elektronisch versandt.
- Workshopleiter:** **Mag. (FH) Iris Wanner**  
Frau Mag. (FH) Iris Wanner ist Wissensmanagerin, Mediendidaktikerin, Wirtschafts- & Organisationspsychologin und Verfechterin einer digitalen Lernkultur. Weiters verfügt sie über langjährige Berufserfahrung im tertiären Bildungssektor in den Bereichen Lehrgangmanagement, E-Assessment und Entwicklung digitaler Lehr-/Lernszenarien.
- Methode:** Im Workshop werden einige praktische tools für das Onlinesetting in der HS-Lehre und beim online-Prüfen gezeigt und können direkt, zum Teil in Gruppenarbeiten, angewendet werden. So können gleich Erfahrungen gesammelt und ausgetauscht werden. Alle Teilnehmenden nehmen einen Strauß an tools und tips&tricks mit nachhause bzw in ihre Lehre.  
**Für die Vorbereitungsphase ist ca. 1 Stunde einzukalkulieren.**
- Lernergebnisse:** Nach Absolvierung dieses Workshops sind die Teilnehmenden in der Lage,
- dialog- und kompetenzorientiert ausgerichtete Lehrveranstaltungen in virtuellen Räumen zu planen, umzusetzen und weiterzuentwickeln,

- Methoden und Tools entsprechend anzuwenden,
- vorhandene Ideen und Konzepte weiter zu entwickeln

Weiters werden Überblicke zum online Prüfen und reichlich Raum zum Erfahrungsaustausch gegeben.

#### Was die TN dafür benötigen:

- Wenn das Vorbereitungsmail nicht eine Woche vor dem Termin per mail ankommt, erst den spam-Ordner kontrollieren, dann bei der FHK nachfragen.
- Die Bereitschaft, nicht erst am Tag des Workshops, sondern schon einige Zeit vor dem eigentlichen Termin die Software zu installieren und sich bei Fragen oder Problemen an den WS-Leiter zu wenden.
- Einen PC oder Laptop, auf dem sie Installationsrechte besitzen
- Einigermaßen stabile W-Lan -Verbindung, noch lieber LAN
- Dass ihr Rechner am Strom hängt
- Zumindest eine einfache Form von Kopfhörern, wenn es irgendwie geht, sonst Gefahr von Rückkopplung
- Webcam des Geräts oder extern
- Stift und Papier in Reichweite

Hier die links: <http://fhstp.webex.com/meet/wgruber> Bitte laden Sie sich die WebEx Desktop („Meetings“, nicht: „Teams“) schon ein paar Tage vorher herunter.  
<https://www.webex.com/de/downloads.html> - sie müssen kein Konto erstellen.

#### Max. TN:

Die Anzahl der Teilnehmenden ist auf max. 18 Personen beschränkt. Die Reihung erfolgt nach der Reihenfolge des Einlangens der Anmeldungen.

Bei einer zu geringen Zahl der Teilnehmenden oder aus anderen wesentlichen organisatorischen Gründen behält sich die FHK das Recht vor, die Veranstaltung (gegen Rückerstattung des Kostenbeitrages) abzusagen. Daraus erwachsene etwaige Schadenersatz-ansprüche können nicht anerkannt werden.

#### Anmeldung:

Anmeldungen online auf der FHK-Website [workshops.fhk.ac.at](http://workshops.fhk.ac.at). Bei Fragen wenden Sie sich an Eveline Horvath, e-mail: [eveline.horvath@fhk.ac.at](mailto:eveline.horvath@fhk.ac.at) oder Tel: +43 1 890 63 45 - 10.

Die Anmeldung der Teilnehmenden sollte in Absprache mit dem/der Studiengangleiter/in bzw. dem Erhalter erfolgen.

Im Falle einer Anmeldung erklären sich die Teilnehmenden mit der EDV-mäßigen Verarbeitung und Speicherung ihrer Daten einverstanden.

#### Anmeldefrist:

Die Anmeldefrist für alle Workshops finden Sie bei den jeweiligen Veranstaltungen auf der Website [workshops.fhk.ac.at](http://workshops.fhk.ac.at).

#### Kostenbeitrag:

Zur teilweisen Abdeckung der Kosten des/der Workshopleiters/in sowie der Verpflegungskosten wird ein Kostenbeitrag von **Euro 100,-** pro Teilnehmender/m eingehoben. Die Rechnung erhalten die Teilnehmenden bzw ihre Organisationen ca. 2 Wochen vor der Veranstaltung. Die Reise- und Nächtigungskosten hat jede/r Teilnehmende selbst zu tragen. Nach erfolgter Anmeldung erhalten die angemeldeten Personen eine automatisch vom System generierte Anmeldebestätigung. Der Beitrag muss bis zum Tag der Veranstaltung auf dem FHK-Konto eingegangen sein.

#### Stornierungen:

Grundsätzlich gilt jede/r Teilnehmende, die/der sich über die Website [workshops.fhk.ac.at](http://workshops.fhk.ac.at) für einen Workshop angemeldet und eine Anmeldebestätigung dafür erhalten hat, als fix angemeldet.

**Kostenlose Stornierungen** sind auf der Website im eigenen Profil vorzunehmen. Diese sind über den „Storno-Button“ über die Website [workshops.fhk.ac.at](http://workshops.fhk.ac.at) beim betreffenden Workshop bis zum letzten Tag der Anmeldefrist möglich. In diesem Fall fällt kein Kostenbeitrag an bzw. wird dieser – falls bereits überwiesen - rückerstattet.

**Stornierungen nach Ablauf der Anmeldefrist sind grundsätzlich nur per E-Mail an [workshops@fhk.ac.at](mailto:workshops@fhk.ac.at) möglich.** Hier bleibt der Kostenbeitrag aufrecht, es kann aber ein/e Ersatzteilnehmende/r nominiert werden. Wenn keine Ersatznominierung erfolgt, werden wir uns bemühen, eine Person aus der Warteliste, wenn vorhanden, nachrücken zu lassen. In diesem Fall entfällt der Kostenbeitrag der/s stornierenden Teilnehmenden bzw. kann der Kostenbeitrag rückerstattet werden.