

Fragestunde zur Prüfung über Zoom

Grundsätzliche Idee	Sie bieten über Zoom eine Sprechstunde zur Prüfung an, in der Sie die wichtigen Informationen zusammenfassen und Fragen der Studierenden beantworten.
Analoges Pendant	<ul style="list-style-type: none"> • Fragestunde in der Veranstaltung • Einblicke in Altklausuren und Prüfungsprotokolle bei der Fachschaft
Wichtige Inhalte	<p>Diese allgemeinen Informationen sollten Sie für die Studierenden zusammenfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formale Informationen: Zeitpunkt und Ort (ggf. Moodle-Test, Moodle-Aufgabe...) der Prüfung, Deadline, Dauer, Prüfer*innen... • Welche Themen und Lernziele werden abgeprüft? • Welche Vorbereitungshilfen sollten durchgearbeitet werden? Z.B. Literaturhinweise, Übungsaufgaben, Aufzeichnungsvideos... • Welche Anforderungen/Aufgabenarten werden in der Prüfung gestellt? Z.B. Multiple Choice, Hausarbeit, Freitextfragen, Berechnung, Zeichnung, Herleitung, Beweis... • Hinweise zur Bewertung: Mit welchem Gewicht gehen unterschiedliche Themen/Aufgabenarten ggf. in die Bewertung ein, wie trägt die Prüfung zur Gesamtnote im Modul bei?
Vorteile	<ul style="list-style-type: none"> • Studierende können sich effektiv auf die Prüfung vorbereiten – und dabei mit höherer Wahrscheinlichkeit auch die wirklich relevanten Lehrziele der Veranstaltung erreichen. • Ökonomisch, in der Sprechstunde können viele Fragen auf einmal geklärt werden und es wird sichergestellt, dass alle Studierenden über die nötigen Informationen zur Prüfung verfügen (können).
Nachteile	<ul style="list-style-type: none"> • Die Informationen sind flüchtig und sollten Studierende verhindert sein, können sie wichtige Informationen verpassen. Sinnvoll ist es deshalb, auch eine schriftliche Zusammenfassung (Steckbrief Transparenzpapier) herauszugeben und/oder die Fragestunde per Screenrecording aufzunehmen.
Technische Umsetzung in Moodle	<ul style="list-style-type: none"> • Über die Aktivität Zoom können Sie Fragen beantworten, Präsentationen zeigen und Ihren Bildschirm teilen, über Ihre Webcam können Sie auch gedruckte Dokumente zeigen. Die Studierenden können sich über den Chat sowie über ein Headset einbringen. • Weitere Fragen könnten z.B. in einem Forum beantwortet werden. • Teilen Sie den Termin für die Fragestunde rechtzeitig vorher über das Forum Ankündigungen mit.
Tipps und Beachtenswertes	<ul style="list-style-type: none"> • Zeigen Sie ggf. Beispielaufgaben und weisen Sie explizit darauf hin, welche Lern- und Übungsressourcen die Studierenden zur Verfügung haben. • Nehmen Sie sich für die Fragestunde ausreichend Zeit und setzen Sie ggf. mehrere Termine an. • Achten Sie auf ausreichend zeitlichen Vorlauf, um eine effektive Vorbereitung auf die Prüfung zu ermöglichen.
<ul style="list-style-type: none"> • Ausführliche Anleitungen zu Zoom finden Sie hier: https://www.uni-ulm.de/einrichtungen/e-learning/services/moodle/moodle-hilfe-tipps/aktivitaeten-materialien/aktivitaet-zoom-handreichung-fuer-dozierende/ 	

