

Umstellung des Lehrbetriebes an der SRH Hochschule Heidelberg auf digitale Lehr-und Lernformate

Handreichung für Lehrende



SRH Akademie für Hochschullehre

Ihre Ansprechpartnerinnen:

Prof. Dr. Carolin Sutter
Kontakt: carolin.sutter@srh.de

Dr. Sinikka Gusset-Bährer
Kontakt: sinikka.gusset-baehrer@srh.de

Sandra Neuner
Kontakt: sandra.neuner@srh.de

Zum aktuellen Stand

Bis zum 19. April 2020 werden keine Präsenzlehrveranstaltungen mit Studierenden durchgeführt. Bitte verwenden Sie stattdessen Lehr- und Lernmethoden, die keine Präsenz der Studierenden erfordern. Hierfür stehen vielfältige Tools und didaktische Möglichkeiten zur Verfügung, die wir in der nachfolgenden Handreichung für Sie zusammengestellt haben.

Als nach dem CORE-Prinzip Lehrende sind Sie mit vielseitigen Formaten und einem Methodenwechsel vertraut, um Ihre Lehrveranstaltungen nach dem Constructive Alignment zielgenau zu gestalten. Einige der bekannten Formate lassen sich auch gut für den Onlinebetrieb nutzen. Ebenso ist Ihnen der Wechsel zwischen Präsenzveranstaltungen und (angeleitetem) Selbststudium vertraut. Auch dies ist gut auf Lehrveranstaltungen im Onlinebetrieb (live-Meetings/ angeleitetes Selbststudium) übertragbar.

Wichtig: Die Empfehlungen und Unterlagensammlungen sind für den schnellen Onlinebetrieb gedacht und werden kontinuierlich ergänzt und fortgeschrieben.

Wie kann ich mich schnellstmöglich auf den Lehrbetrieb mittels Einsatzes digitaler Lehr-Lernformate vorbereiten?

Nehmen Sie sich genug Zeit und planen Sie systematisch die Umstellung Ihrer Lehre. Gehen Sie vorab durch, wie Sie Ihre Lehre in Präsenz durchführen würden und überprüfen Sie, wie Sie dies online abbilden können.

Als methodische Stütze und zum Beachten von Fallstricken soll Ihnen dieses Dokument Orientierung geben. Welche Methoden sich besonders gut online eignen und wie sie umgesetzt werden können, findet sich im Methoden-Ordner in der Cloud.

Hinweis: Genauso wie in der Präsenzlehre stehen auch in der Online-Lehre folgende Fragen im Vordergrund:

- Welche Lehr-/Lernziele wollen Sie erreichen?
- Wie können Sie überprüfen, ob die Lehr/Lernziele erreicht wurden?
- Mit welchen Lehr- und Lernmethoden können Sie dies fördern?

Wählen Sie deshalb hiervon ausgehend gemäß des Constructive Alignments die geeigneten Methoden und Tools aus.

Informationen zur Methodensammlung

- Dieser Leitfaden und die Methodensammlung zielen nicht auf die permanente Umstellung von der Präsenz- zur Onlinelehre ab, sondern dienen als Zwischenlösung für den kurzfristig notwendig gewordenen Fernunterricht mit dem Ziel, den Lehrbetrieb vorübergehend komplett online-basiert ablaufen zu lassen. Die Hochschule versteht sich weiterhin als Präsenzhochschule und wird daher zukünftig nicht auf rein onlinebasiertes Lernen umsteigen!

- Dieser Leitfaden und Methodenkoffer sind deshalb eine Art „Corona-Notkoffer“, um eine schnelle Umstellung zu ermöglichen.
- Die Methodensammlung stellt hilfreiche Links und Unterlagen zusammen, die fortwährend ergänzt werden. Sehen Sie die Unterlagen daher als fortwährend aktualisierendes Dokument.
- Sie sind herzlich aufgefordert, Ihre Best Practises beizusteuern! Stellen Sie deshalb Ihre Tipps und Best Practises gerne in den Methodenordner und lassen Sie andere Lehrende daran teilhaben!

Das sollten Sie beachten, wenn Sie auf Online-Lehre umsteigen (mit Tool-Tipps)

Ihre erste Tendenz ist vielleicht die Frage, welche Hilfsmittel Sie für die Durchführung Ihrer Live-Veranstaltungen nutzen können, damit die Studierenden nichts verpassen. Lassen Sie uns ein paar Schritte zurücktreten und schnell ein paar Dinge durchdenken, bevor Sie sich dazu entschließen.

Entnommen aus: <https://www.insidehighered.com/advice/2020/03/11/practical-advice-instructors-faced-abrupt-move-online-teaching-opinion>

Was Studierende grundlegend benötigen

Studierende brauchen Zugang zu Lektüre und Kursmaterialien. Sie müssen Aufgaben einreichen können und Feedback zu ihrer Arbeit zu erhalten. Sie müssen auch eine Möglichkeit haben, Ihnen Fragen zu schicken, und sie müssen wissen, wann und wie Sie darauf antworten werden.

Was Lehrende grundlegend benötigen

Als Lehende*r benötigen Sie eine Möglichkeit, Ihre Materialien und Inhalte an Ihre Studierenden weiterzugeben und mit ihnen zu kommunizieren. Es gibt viele Möglichkeiten der Kommunikation in dieser Situation.

Die Studierenden müssen wissen, was sie tun sollen, wie sie es tun sollen, wie sie es Ihnen übermitteln und wie sie das Feedback erhalten.

Dafür stehen Ihnen zur Verfügung:

- Microsoft Teams
- E-Mail
- SRH Cloud
- CampusNet
- IMD: Moodle

Synchrone / Asynchrone Kommunikation

Denken Sie darüber nach, inwieweit synchrone Sitzungen (z.B. Videokonferenzen, Chats) notwendig sind und schöpfen Sie die Vielfalt möglicher asynchroner und synchroner Settings in einem didaktisch durchdachten Zusammenspiel aus.



Wägen Sie ab, ob Sie die Veranstaltungen live über Videokonferenzen und Chats umsetzen möchten oder ob ein (hier aber komplett online-basierter) „Flipped Classroom“ in Frage kommt. Hier bereiten die Studierenden asynchron und flexibel ihren Lernstoff selber vor, z.B. entweder über kleine eigens erstellte Videos – dies geht sehr niedrigschwellig und einfach mit ihren Smartphones (siehe hierzu die Handreichung von *Benjamin Zierock* – Tutorial DIY-Studio – „(smart)phone“ your content) oder über im Internet verfügbare Ressourcen. Richten Sie dann regelmäßige Live-Sitzungen (Videokonferenzen, Chats) während der Woche ein, bei denen die Studierenden zu den Zeiten des virtuellen Büros zu Ihnen kommen können, um Fragen zu stellen und weitere Beratung und Anleitung zu erhalten. So können Sie sicherstellen, dass Ihre Lernenden den Zugang zu Inhalten erlangen und gleichzeitig die Möglichkeit haben, zusätzliche Unterstützung bekommen.

Bitte stellen Sie Ihren Studierenden einen strukturierten Wochenplan zur Verfügung, aus dem ersichtlich ist, wie die Arbeitswoche gestaltet ist und wann Sie für Live-Meetings, aber auch asynchrone Beratung/ Coaching im Rahmen des angeleiteten Selbststudiums zur Verfügung stehen.

Wie die beiden mittels digitaler Formate abzudeckenden Lehrveranstaltungswochen in KW 14 und 15 strukturiert sein könnten, ersehen Sie aus einem Muster-Wochenplan am Ende des Dokumentes.

Dafür stehen Ihnen folgende Tools zur Verfügung:

- Teams für Audio- und Videokonferenzen für Lehrende -Studierende, Studierende – Studierende/ Filesharing
- PowerPoint zur Aufnahme von Videos in Präsentationen
- SRH Cloud zur Speicherung von Videos
- Moodle, CampusNet und E-Mail zum Verschicken der Videokonferenz-Links/ Telefonkonferenz-Links sowie als Distributionsplattform für Materialien und Aufgaben zum Selbststudium

Kommunikation unter Studierenden

Wenn sich ein Studierender in einem persönlichen Gespräch verwirrt fühlt, kann er sich an einen Kommilitonen wenden und sagen: "Hey, ich habe nicht verstanden ... du etwa?" Diese Art von informeller sozialer Lernunterstützung ist für das Lernen der Studierenden (nicht nur sozial, sondern auch für das Verständnis und die Bindung) von entscheidender Bedeutung. Überlegen Sie sich, wie Sie einige Möglichkeiten für die Studierenden integrieren können, um miteinander in Verbindung zu treten. Es gibt einige schnelle und einfache Lösungen, die sich gut umsetzen lassen:

Dafür stehen Ihnen zur Verfügung, z.B.:

- Teams für Audio- und Videokonferenzen Studierende - Studierende
- IMD: Moodle für das Einrichten von Diskussionsforen

(Darüber hinaus sind die Studierenden untereinander in der Regel über Office 365 und andere Apps bereits sehr gut organisiert.)

Organisation

- Erstellen Sie einen Wochenplan für Ihre Veranstaltungen als Orientierungshilfe: Was sollen die Studierenden lesen, welche Aufgaben werden fällig, welche Materialien stehen dafür zur Verfügung etc. – mit den erforderlichen Links.
- Stellen Sie sicher, dass Ihre Inhalte zugänglich sind.
- Bieten Sie virtuelle Bürozeiten/ Telefonzeiten an, zu denen Sie den Studierenden für Rückfragen/ Hilfestellungen und Coachings zur Verfügung stehen
- Denken Sie daran, dass das Online-Lernen auch für Ihre Studierenden neu sein kann. Wöchentliche Zusammenfassungen oder regelmäßige Notizen, die sie auf dem Laufenden halten, die vergangene Woche zusammenfassen, Orientierungshilfen für die kommende Woche geben und alle anderen wichtigen Mitteilungen werden ihnen ebenfalls helfen, sich zu orientieren.

Dafür stehen Ihnen zur Verfügung:

- CampusNet: Kommunikation, Distribution von Informationen ?
- Teams: Dateiablage, Chat

- E-Mail
- IMD: Moodle für das Distribuieren von Informationen und Plänen über Foren oder Dateiablage, Kommunikation von Bürozeiten

Zur sehr niedrighschwelligen Digitalisierung durch die Nutzung von E-Mails für digitale Lehre gibt es übrigens einen spannenden Beitrag unter folgendem Link: <https://homonym.ca/published/online-teaching-with-the-most-basic-of-tools-email/>

Aktives Lernen

Viele Tools für Live-Meetings verfügen über Funktionen wie Breakout-Räume, die es Ihnen ermöglichen, Ihre Klasse in kleine Gruppen aufzuteilen und von Raum zu Raum zu gehen, um mit jeder Gruppe zu sprechen. Mit einigen dieser Tools können Sie auch während einer Live-Konferenz Umfragen durchführen oder Quizfragen stellen.

Übrigens: Viele sogenannte „kleine“ Methoden, die Sie bereits kennen und in der Präsenzlehre nutzen, können auch in digitalen Settings in Live-Meetings sowie zur Vor-/Nachbereitung von Aufgaben im angeleiteten Selbststudium genutzt werden, dazu zählen z.B.:

- Kleinere Fallarbeiten
- Gruppenarbeiten
- Diskussionen
- Debatten
- Impulsevaluationen/ One-Minute-Paper
- Feedback

Dafür stehen Ihnen zur Verfügung z.B.:

- Teams: Fallarbeiten, Gruppenarbeiten, Diskussionen, Debatten, Impulsevaluationen, Feedback
- CampusNet: Hochladen von Präsentationen und Projekten
- eMail: Hochladen und Abgabe von Präsentationen und Projekten, Feedback
- Moodle: Abgabe von Präsentationen und Projekten, Feedback, Quizzes und Lernzielüberprüfung

Kollaboration

Ein Teil Ihrer Veranstaltung kann die Zusammenarbeit der Studierenden bei der Erstellung eines Projekts oder die gemeinsame Arbeit an einem Papier beinhalten. Selbst für die Arbeit in der Präsenzveranstaltung verwenden die Studierenden bereits heutzutage oft die von der IT bereitgestellten Office365-Kollaborationstools (Word/Excel/Powerpoint, Onedrive...) um zusammenzuarbeiten. Wenn Sie einige Aufgaben oder Aktivitäten haben, bei denen die Studierenden gemeinsam eine Aufgabe bearbeiten oder Vorlage erstellen sollen, können Sie in Betracht ziehen, diese über das bereits verfügbare Office-Paket erarbeiten zu lassen und ihnen die Möglichkeit geben, Aufgaben in diesem Format einzureichen.

Dafür stehen zur Verfügung:

- Office 365 Gemeinsame Dokumentenbearbeitung
- Office Sharepoint
- Apps

Flexibilität herstellen

Außerdem muss sichergestellt werden, dass die Studierenden durch einen plötzlichen Wechsel zum Internet nicht benachteiligt werden.

Erwägen Sie die Einführung flexibler Fristen für den Zeitpunkt, zu dem etwas fällig ist, und flexibler Methoden für die Art und Weise, wie die Studierenden eine Aufgabe erledigen oder ihr Lernen demonstrieren.

Die Verwendung von asynchron aufgezeichneten Vorträgen anstelle von synchronen Sitzungen kann jedem Teilnehmer und jeder Teilnehmerin ebenfalls wichtige Flexibilität bieten. Nehmen Sie außerdem an, dass zumindest einige Studierenden Smartphones oder Tablets für den Zugang zu Online-Plattformen und die Fertigstellung und Einreichung ihrer Arbeit verwenden werden.

Es gibt Zeiten, in denen es zu Schwierigkeiten bei der Anzeige, dem Einreichen oder dem Zugriff auf Live-Sitzungen kommt. Stellen Sie sicher, dass Sie Methoden verwenden, die es den Studierenden ermöglichen, Sie auch per Telefon und E-Mail und nicht nur per Video-Chat zu erreichen.

Es kann sein, dass eine Reihe von Studierenden auf die physische Infrastruktur der Universität, wie z.B. Computer in der Bibliothek, angewiesen ist und nicht auf Fernlösungen zugreifen kann, insbesondere in so kurzer Zeit. Seien Sie telefonisch und per E-Mail erreichbar und laden Sie die Studierenden aktiv ein, Sie auf jede erdenkliche Art und Weise zu erreichen und Ihnen mitzuteilen, wenn sie Schwierigkeiten haben, damit Sie entsprechend reagieren können.

Prüfungen

Vieles geht auch online. Wie können die Prüfungsformate online ablaufen?

Bitte überlegen Sie rechtzeitig, ob die im Modul vorgesehen Prüfungsformate ggf. auch online durchführbar sind. Dies gilt z.B. für mündliche Prüfungen und für Präsentationen (diese können z.B. von den Studierenden auch aufgezeichnet und hochgeladen werden, so dass ein Live-Meeting genutzt werden kann, um Fragen zu stellen) sowie für Fallarbeiten, praktische Arbeiten etc. Es zeichnet sich jetzt bereits ab, dass Klausuren nicht in gewohnter Form stattfinden können. Bitte überlegen und kommunizieren Sie zeitnah adäquate Prüfungsformen an Ihre Studierenden und stimmen Sie diese im Vorfeld dezentral in ihren Fakultätsprüfungsausschusses ab.

So bereiten Sie Ihre eigene Arbeitsumgebung vor

Schließlich ist es sowohl für Sie als auch für Ihre Studierenden wichtig, die richtige Ausrüstung zu erhalten. Die meisten dieser Geräte haben Sie vielleicht schon und Sie brauchen keine kostspieligen Optionen, damit eines dieser Geräte funktioniert:

- Laptop, PC oder Tablet.
- Kopfhörer - das größte Hindernis für die Online-Kommunikation ist die schlechte Audioqualität. Stellen Sie also sicher, dass Sie Kopfhörer richtig einstellen; dies ist wichtig, um Audio-Feedback-Schleifen, Hintergrundgeräusche und andere Störungen zu vermeiden.
- Mikrofon - kann bereits in Ihrem Endgerät, Ihrer Kamera oder als Teil eines separaten Headsets eingebaut sein.
- Webcam - ist möglicherweise bereits in Ihrem Endgerät eingebaut
- Internet - all dies erfordert einen zuverlässigen Internetdienst. WLAN Verbindungen sind generell störanfälliger als LAN Verbindungen
- Hintergrund - Stellen Sie sicher, dass die Studierenden hinter Ihnen bei Live- oder aufgezeichneten Videos einen sauberen und professionellen Hintergrund sehen. Achten Sie darauf, dass Sie auf dem Bild gut und in einer vorteilhaften Perspektive zu sehen sind.
- Testen Sie die Tools im Vorfeld aus!

Das Team der SRH Akademie für Hochschullehre berät Sie gerne mit Impulsen und Anregungen bei der didaktischen Konzeption Ihrer Lehrveranstaltungen.

Weiterführende Hinweise und good Practice für digitales Lehren und Lernen finden Sie auch über die Homepage des Hochschulforums Digitalisierung unter:

<https://hochschulforumdigitalisierung.de/de/blog/linksammlung-corona-hochschullehre>.

Viel Spaß beim Stöbern, Lesen und aktiven Ausprobieren.

Technischen Support und Handreichungen zur Nutzung von Microsoft Teams erhalten Sie durch die in CampusNet zur Verfügung gestellten Tutorials sowie zuletzt per eMail von Ihrer SRH eMail-Adresse an das Ticketsystem der SRH IT Solutions (spos@srh.de).

Anlage:

Muster-Wochenplan KW 14
Modul XY
30. März bis 03. April 2020

Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
9:30 – 110	Definition der Lernziele der aktuellen Woche Zurverfügungstellung/ Hochladen von Materialien/ Arbeitspaketen (z.B. Reader/Links/ You Tube Tutorials/ Videos/ Audios) mit konkreten Arbeitsanweisungen und vorgesehener Bearbeitungszeit sowie ggf. Handreichung zur Selbstorganisation der Studierenden	Selbststudium der Studierenden in Einzel-/Gruppenarbeit: Bearbeitung der Aufgaben und Aufbereitung der Ergebnisse gemäß Aufgabenstellung	Selbststudium der Studierenden in Einzel- /Gruppenarbeit : Bearbeitung der Aufgaben und Aufbereitung der Ergebnisse gemäß Aufgabenstellung	Zeit für vertiefende Arbeit der Studierenden im Selbststudium	Selbststudium (Nachbereitung/ Vertiefung/ Vorbereitung KW 15)
	Selbststudium: Einlesen/ -hören in zur Verfügung gestellte Materialien (Einzelarbeit)				
11:15 – 12:45	Selbststudium der Studierenden in Einzel- /Gruppenarbeit: Beginn der Bearbeitung der Aufgaben			Live Meeting: Ergebnispräsentation/ Diskussion/ Feed Back/ Rückblick auf Arbeitswoche und Impulsevaluation, z.B.: <ul style="list-style-type: none"> Reflexion des gelernten Stoffes Erreichung der Lernziele wovon hätte man sich mehr/ wovon weniger gewünscht 	

				Ausblick auf kommende Arbeitswoche	
Pause					
14:00 – 15:30	Bearbeitung der Aufgaben	14:00 – 15:00 Uhr Live Meeting: Ergebnispräsentation/ Diskussion/ Feed Back	14:00 – 15:00 Uhr Live Meeting: Zeit für Fragen/ Coaching/ Zwischenfeedback/ergänzender Lehrimpuls	Hochladen von Materialien zur Vertiefung/ weitergehende Literaturhinweise o.ä. zur Vor- Nachbereitung	Selbststudium (Nachbereitung/ Vertiefung/ Vorbereitung KW 15)
15:45 – 17:15	15:45- 16:45 Live Meeting: Zeit für Fragen/ Coaching/ Zwischenfeedback/ergänzender Lehrimpuls	Zurverfügungstellung/ Hochladen von Materialien/ Arbeitspaketen / Aufgaben für den Folgetag 16:00 – 16:30 Kurze Vorbesprechung im Live- Meeting	Zeit für vertiefende Arbeit der Studierenden im Selbststudium	Selbststudium (Nachbereitung/ Vertiefung/ Vorbereitung)	

XXX Blau = digitale Zurverfügungstellung von Lehr-Lernmaterialien/ Aufgaben

XXX Gelb = Kontaktzeiten/ Live Meeting

Weiß = Selbststudium

XXX GRÜN = gelenktes Selbststudium

Modul XY
Muster-Wochenplan KW 15
06. April bis 10. April 2020

Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
9:30 – 11:00	<p>09:30 - 10:30 Uhr</p> <p>Live-Meeting</p> <p>Wiederholung der Inhalte der zurückliegenden Woche/ Zeit für Rückfragen</p> <p>Definition der Lernziele der aktuellen Woche und gemeinsame Besprechung der Struktur der laufenden Woche</p> <p>Kurzer Lehrvortrag (Input)</p>	<p>09:30 – 10:30 Uhr</p> <p>Live Meeting:</p> <p>(Zwischen-)Ergebnispräsentation/ Diskussion/ Feed Back/ Fragerunde</p> <p>Kurzer Lehrvortrag (Input)</p>	<p>09:30-10:30 Uhr</p> <p>Live Meeting:</p> <p>Erläuterung der zur Verfügung gestellten Materialien mit Lehrvortrag</p>	<p>Zeit für vertiefende Arbeit der Studierenden im Selbststudium</p>	<p>Feiertag (Karfreitag)</p>
	<p>Zurverfügungstellung/ Hochladen von Materialien/ Arbeitspaketen (z.B. Reader/Links/ You Tube Tutorials/ Videos/ Audios) mit konkreten Arbeitsanweisungen und vorgesehener Bearbeitungszeit sowie ggf. Handreichung zur Selbstorganisation der Studierenden</p>	<p>Selbststudium der Studierenden in Einzel-/Gruppenarbeit :</p> <p>(Weiter-)Bearbeitung der Aufgaben unter Berücksichtigung der Inhalte des Live-Meetings und Aufbereitung der Ergebnisse gemäß Aufgabenstellung</p>	<p>Selbststudium der Studierenden in Einzel-/Gruppenarbeit :</p> <p>Bearbeitung der Aufgaben unter Berücksichtigung der Inhalte des Live-Meetings und Aufbereitung der Ergebnisse gemäß Aufgabenstellung</p>		

11:15 – 12:45	Selbststudium der Studierenden in Einzel-/Gruppenarbeit: Beginn der Bearbeitung der Aufgaben			<p>Live Meeting: Ergebnispräsentation/ Diskussion/ Feed Back/ Rückblick auf Arbeitswoche und Impulsevaluation, z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reflexion des gelernten Stoffes • Erreichung der Lernziele • wovon hätte man sich mehr/ wovon weniger gewünscht? <p>Ausblick auf kommende Arbeitswoche</p>	Feiertag (Karfreitag)
Pause					
14:00 – 15:30	Bearbeitung der Aufgaben	Bearbeitung der Aufgaben	Bearbeitung der Aufgaben	Hochladen von Materialien zur Vertiefung/ weitergehende Literaturhinweise o.ä. zur Vor-Nachbereitung	
15:45 – 17:15	Selbststudium (Nachbereitung/ Vertiefung)	Zurverfügungstellung/ Hochladen von Materialien/ Arbeitspaketen / Aufgaben für den Folgetag	Zeit für vertiefende Arbeit der Studierenden im Selbststudium	Selbststudium (Nachbereitung/ Vertiefung/ Vorbereitung)	

XXX Blau = digitale Zurverfügungstellung von Lehr-Lernmaterialien/ Aufgaben

XXX Gelb = Kontaktzeiten/ Live Meeting

Weiß = Selbststudium

XXX GRÜN = gelenktes Selbststudium

XXX Lila = Feiertag

DIY Studio – „smart(phone)“ your content

Die Digitalisierung von Inhalten lebt sehr stark von Fotografie und Bewegtbild. Das Erstellen von Bild und Film muss nicht technisch anspruchsvoll und teuer sein!

1. **Bildaufbau und Symmetrie**
2. **Setup Beleuchtung und Perspektiven**
3. **Übersicht von einzusetzenden Tools bzw. Apps**
4. **Wenn alle Strick reißen**

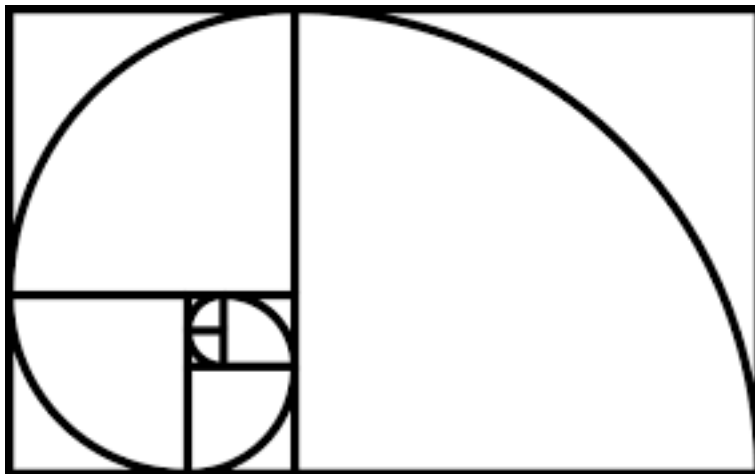
1. **Bildaufbau und Symmetrie**

Warum schaut man sich ein bestimmtes Bild lieber an, obwohl zunächst kein qualitativer Unterschied besteht? Ganz einfach: Das menschliche Auge sehnt sich nach Struktur und Systematik.

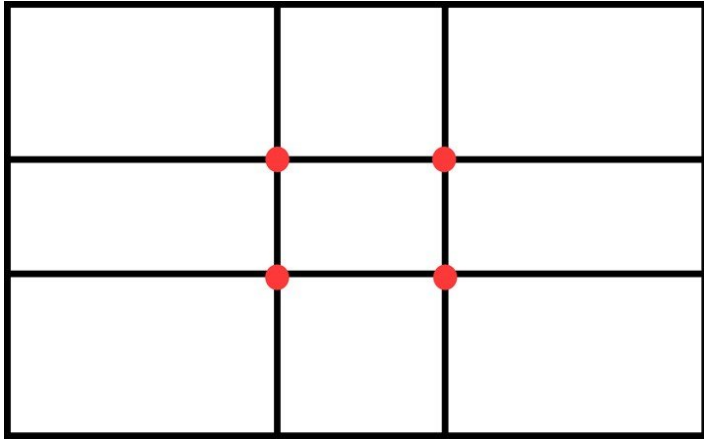
Zwei Bildaufteilungen scheint der Mensch hier besonders zu mögen: Drittel-Regel und Symmetrie.

1. **Drittel-Regel**

Der durchaus anspruchsvolle „goldene Schnitt“ und die Fibonacci Spirale (Goldene Spirale) bestimmen ein Seitenverhältnis, welches in der Natur oft aufgefunden wird und dadurch als sehr angenehm, stimmig und harmonisch wahrgenommen wird.



Hiervon abgeleitet ergibt sich die vereinfachte „Drittel-Regel“, welche in der Praxis durch Augenmaß und Schnelligkeit gut einzusetzen ist. Das Bild wird in drei Teile aufgeteilt, das Motiv auf einem der zwei Trenner positioniert, um eine klare Orientierungshilfe über ein Raster zu erhalten.



aufschnaiter-fotografie.de

2. Symmetrie

Symmetrische Anordnungen und Muster finden sich überall in der Natur wider. Ein symmetrischer Bildaufbau erschafft eine schnelle, grafische Ordnung, Klarheit und Übersicht und somit Ruhe.

Das Bild sollte möglichst auf die Zentralachse ausgerichtet und das Hauptmotiv in der Bildmitte positioniert werden, um eine symmetrische Darstellung abzubilden.



© Uni Innsbruck



© Wes Anderson - Touchstone Pictures

Der Filmemacher Wes Anderson setzt Symmetrie bewusst als Stilmittel ein.

Videolink: <https://vimeo.com/89302848>

Aufgabe: Verschiedene Standorte und Szenarien erkunden, um Fotos bzw. Videos nach dem Gestaltungselementen der Drittel-Regel und Symmetrie zu schießen.

2. Setup Beleuchtung und Perspektiven

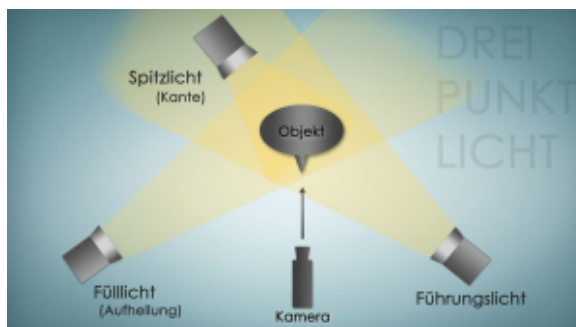
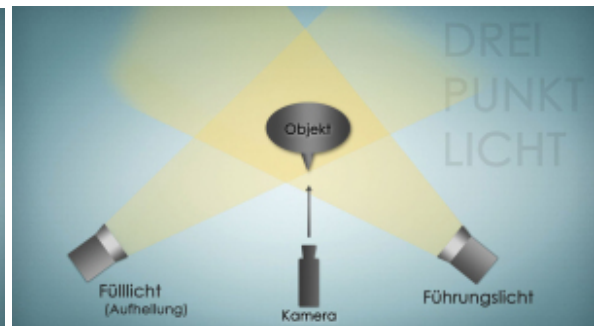
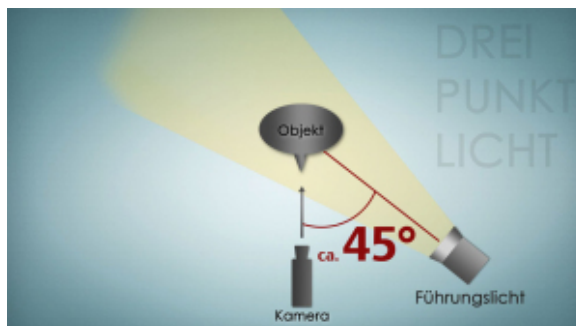
Grundsätzlich lebt ein Bildmotiv auch von der Beleuchtung. Verschiedenste Lichtquellen, gerne auch in Kombination, kommen davon infrage:

1. Tageslicht

2. Schreibtischlampen und Deckenleuchten

3. Studiodauerlicht

Aufgabe: Qr-Codes scannen, Tutorial anschauen und möglichst viele verschiedene Licht Set Up mit dem Equipment testen und festhalten, anschließend in der Gruppe vorstellen und schriftlich zusammentragen.



3. Übersicht von einzusetzenden Tools bzw. Apps

Neben den Video-Editoren des Smartphone gibt es unzählige Apps, um Videos zu bearbeiten. Wichtig hierbei ist diese sehr schnell auszuprobieren. In den App-Stores sind, je nach Betriebssystem, in 10 bis 20 Minuten schnell zu testen!

5 geniale, kostenlose Tools zur Videobearbeitung am Smartphone

www.basicthinking.de/blog/2019/04/03/videobearbeitung-am-smartphone/

Die 10 besten Apps für Video bearbeiten auf Android-Smartphones 2020

<https://filmora.wondershare.com/de/videobearbeitung/android-video-bearbeiten.html>

Videobearbeitung: 10 kostenlose Tools für PC, Android & iOS

<https://www.pc-magazin.de/ratgeber/videobearbeitung-kostenlos-freeware-tools-3199609.html>

4. Wenn alle Stricke reißen

1. Fenster zum Rücken

Stellen Sie sich beim Drehen in Innenräumen immer so hin, dass Sie als Kamerafrau oder -Mann ein Fenster im Rücken haben. Durch das Fenster fällt das Licht gut auf Ihr Motiv. Das ist zwar nicht unbedingt eine künstlerisch wertvolle Ausleuchtung, aber Ihr Interview-Partner ist hell genug und hat einen gute Augenreflex.

2. Stativ

Einsatz von Stativ, wann immer möglich und somit ein ruhigeres, wackelfreies Bild erstellen.

Ministativ für unter 10,00 EUR: ROLLEI 22544 Mini Dreibein Stativ, Höhe bis 190 mm

3. Mikrofon

Richtmikrofon oder Kragenmikrofon für O-Töne und Interviews nutzen.

Kragenmikrofon für unter 10,00 EUR: SPEEDLINK SL 8691 SBK-01 SPES Clip-On Mikrofon