



Sie sind hier: ▶ [Universität Wien \(http://www.univie.ac.at/\)](http://www.univie.ac.at/) ▶ [Studienservice und Lehrwesen \(http://studien-service-lehrwesen.univie.ac.at/\)](http://studien-service-lehrwesen.univie.ac.at/) ▶ [Center for Teaching and Learning \(http://ctl.univie.ac.at/\)](http://ctl.univie.ac.at/) ▶ [Infopool besser lehren \(/\)](#) ▶ [Startseite \(/startseite /\)](/startseite/) ▶ [Universitäres Lehren & Lernen \(/startseite/universitaeres-lehren-lernen/\)](/startseite/universitaeres-lehren-lernen/) ▶ [Lehre planen \(/startseite/universitaeres-lehren-lernen/lehre-planen/\)](/startseite/universitaeres-lehren-lernen/lehre-planen/) ▶ 1 Rahmenbedingungen und Ressourcen klären

Lehre planen (1)

Barbara Louis

Juni 2023

Rahmenbedingungen und Ressourcen klären

Überblick

- [1. Eckdaten und Informationspflicht](#)
 - [2. \(Technische\) Infrastruktur](#)
 - [3. Eigener Arbeitsaufwand](#)
 - [4. Abstimmung bzw. Zusammenarbeit mit anderen](#)
 - [5. Anzahl und Zusammensetzung der Teilnehmer*innen](#)
-

Um Ihre Lehrveranstaltung sinnvoll planen zu können, müssen Sie deren Rahmenbedingungen kennen. Diese beeinflussen die **Möglichkeiten und Grenzen der Gestaltung**. Werfen Sie daher möglichst früh einen Blick ins **Curriculum**. Dort erfahren Sie Lehrveranstaltungstyp und zugeordnete ECTS-Credits (mehr dazu weiter unten), wo Ihre Lehrveranstaltung im Studienprogramm verortet ist und welche übergeordneten Lehr-/Lernziele vorgegeben sind. Diese Verortung bietet auch eine erste Orientierung, welchen Wissensstand Sie von Ihren Studierenden in etwa erwarten können bzw. welche weiteren LVs auf der Ihren aufbauen (mehr dazu finden Sie im [Handbuch für Lehrende \(https://wiki.univie.ac.at/display/HFL/Die+Lehrveranstaltung+im+Kontext+der+Curricula\)](https://wiki.univie.ac.at/display/HFL/Die+Lehrveranstaltung+im+Kontext+der+Curricula)).

Sprechen Sie auch mit anderen Lehrenden aus Ihrem Fachbereich, die diese oder eine ähnliche LV bereits abgehalten haben und/oder die im Curriculum vor- bzw. nachgelagerte LVs leiten. So erfahren Sie mehr über das Vorwissen Ihrer Studierenden, vielleicht auch über typische Schwierigkeiten, sowie Erwartungen von weiterfolgenden LVs. Diese frühen Erkenntnisse können Ihnen in den weiteren Planungsschritten nützlich sein.

Überlegen Sie auch weitere zu berücksichtigende Faktoren, bevor Sie Detailentscheidungen über Inhalte, Lehr-/Lernaktivitäten, Feedbackmodalitäten und Leistungsüberprüfung treffen.

1. Eckdaten und Information

- **Lehrveranstaltungstyp:** Ob Ihre LV z.B. eine Vorlesung oder ein Seminar ist, hat maßgeblichen Einfluss auf Ihre Möglichkeiten in Auswahl und Gestaltung der einzelnen LV-Elemente. Am wichtigsten ist dabei die grundlegende Unterscheidung zwischen prüfungsimmanenten (<https://wiki.univie.ac.at/pages/viewpage.action?pagelId=178237712>) und nicht-prüfungsimmanenten (<https://wiki.univie.ac.at/pages/viewpage.action?pagelId=178237695>) LV. Erstere sind typischerweise interaktiver und ermöglichen eine größere Vielfalt an Lehr-/Lernaktivitäten (siehe auch Leistungsbeurteilung in prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen (<https://infopool.univie.ac.at/startseite/pruefen-beurteilen/leistungsbeurteilung-in-pruefungsimmanenten-lehrveranstaltungen/>)).
- **Workload (ECTS-Credits):** Der im Curriculum festgelegte erwartete Arbeitsaufwand (<https://wiki.univie.ac.at/display/HFL/ECTS-Punkte+und+Semesterstunden>) hilft Ihnen bei der Dimensionierung der Inhalte, sowie bei Entscheidungen über Art und Anzahl der Lehr-/Lernaktivitäten und Leistungsüberprüfungen.
- **Durchführungsmodus:** Wird die LV in Präsenz stattfinden, digital oder wird sie eine Kombination aus beiden? Die Kombinationsmöglichkeiten sind vielfältig, z.B. indem Mitschnitte von Präsenzvorlesungen auf Moodle zur Verfügung gestellt werden, oder in Form einer hybriden (d.h. zeitgleich vor Ort und digital) durchgeführten einer LV, in der die Teilnehmer*innen interaktiv miteinander arbeiten. Ressourcen zum Einstieg in die digitale Lehre gibt es vom Center for Teaching and Learning (<https://ctl.univie.ac.at/angebote-fuer-lehrende/digitale-lehre/in-die-digitale-lehre-einsteigen/>) (CTL) und im Handbuch für Lehrende (<https://wiki.univie.ac.at/pages/viewpage.action?pagelId=178237610>).
- **Dauer und Häufigkeit der Treffen:** Sehr viele LVs finden im Verlauf der 15 Wochen eines Semesters einmal pro Woche mit einer Dauer von 1,5 Stunden statt. Es gibt aber auch andere Formate, z.B. 3-stündige Treffen alle zwei Wochen oder geblockte LVs, die auch ganztägig sein können. Die Dauer und Häufigkeit der Treffen beeinflusst, welche Gestaltungsmöglichkeiten sinnvoll sind. Z.B. können 10 Referate verteilt über 10 Wochen sehr gut funktionieren, sie hingegen in einem Blockseminar an einem Ganztage unterzubringen zu wollen, ist weniger ratsam. Oder wenn Ihre LV an einem Freitagabend stattfindet, achten Sie besonders auf eine abwechslungsreiche und aktivierende Lehrgestaltung, weil die Studierenden (und Sie selbst) vielleicht schon müde von einer langen Arbeitswoche sind.
- **Bekanntgabe der Informationen zur LV:** Wenn Sie mit Lehre beauftragt sind, müssen die Eckdaten der LV spätestens dann feststehen, wenn Sie die LV in u:find bekanntgeben, somit ist ein grober zeitlicher Rahmen für die Planung bereits vorgegeben (Veröffentlichungsdatum für Wintersemester 01. Juli, für Sommersemester 15. Jänner). Diese Beschreibungen müssen bestimmte Informationen enthalten (siehe Büro Studienpräses, Informationspflichten vor der Anmeldephase (<https://wiki.univie.ac.at/display/HFL/Informationspflichten+vor+der+Anmeldephase>)), damit Studierende eine gute Vorstellung von LVs haben ihre Entscheidung zur Anmeldung von LVs auf einer soliden Grundlage treffen können.

2. (Technische) Infrastruktur

- **Moodle:** Egal, ob Sie Ihre LV in Präsenz oder digital durchführen möchten, ein Moodle-Raum ist mittlerweile ein Standardbestandteil von LVs an der Universität Wien. Wenn Sie noch keine Erfahrung mit diesem System haben oder neue Elemente nutzen möchten und dafür Unterstützung brauchen, finden Sie Hilfe im [Moodle Wiki \(https://wiki.univie.ac.at/display/Moodle/Moodle++Lehrende\)](https://wiki.univie.ac.at/display/Moodle/Moodle++Lehrende) und am Center for Teaching and Learning ([Ressourcen zur Umsetzung digitaler Lehre \(https://ctl.univie.ac.at/angebote-fuer-lehrende/digitale-lehre/in-die-digitale-lehre-einsteigen/\)](https://ctl.univie.ac.at/angebote-fuer-lehrende/digitale-lehre/in-die-digitale-lehre-einsteigen/)) und [Workshops zur digitalen Lehre \(https://ctl.univie.ac.at/angebote-fuer-lehrende/teaching-competence/digitale-lehre/\)](https://ctl.univie.ac.at/angebote-fuer-lehrende/teaching-competence/digitale-lehre/)).
- **Raum und Ausstattung:** In welchem Raum wird Ihre LV stattfinden? Welche (technische) Ausrüstung steht Ihnen zur Verfügung und wie ist der Raum selbst ausgestattet (z.B. fixe oder flexible Bestuhlung)? Welche Lehr-/Lernaktivitäten sind in diesem Raum gut möglich? Brauchen Sie besondere Software oder etwas Anderes, um das Sie sich frühzeitig kümmern müssen? Weitere Themen die Räumlichkeiten betreffend finden Sie auch im Eintrag [Erste Lehrveranstaltungs-Einheit \(https://infopool.univie.ac.at/startseite/universitaeres-lehren-lernen/erste-einheit/#c253336\)](https://infopool.univie.ac.at/startseite/universitaeres-lehren-lernen/erste-einheit/#c253336).

3. Eigener Arbeitsaufwand

- **Zeitaufwand:** Wie viel Zeit können Sie realistischerweise für Ihre Lehre aufwenden? Welche anderen Verpflichtungen haben Sie in diesem Semester? Gerade bei der Planung von Abgabefristen kann es hilfreich sein, Ihre anderen Verpflichtungen mitzudenken und zu berücksichtigen. So können Sie verhindern, dass z.B. eine Abgabefrist für eine Publikation oder ein Forschungsprojektbericht mit der Deadline für die Seminararbeit Ihrer Studierenden zusammenfällt, die einiges an Aufwand für Feedback und/oder Beurteilung erfordert.

4. Abstimmung bzw. Zusammenarbeit mit anderen

- **Studentische Unterstützung:** An der Universität Wien unterstützen verschiedene studentische Mitarbeiter*innen das Lehren und Lernen, z.B. Tutor*innen, E-Multiplikator*innen oder Schreibassistent*innen. Überlegen Sie frühzeitig, welche Aufgaben diese übernehmen sollen und nehmen Sie die Kommunikation mit ihnen (z.B. Besprechungen, Abstimmungstreffen etc.) in Ihre Planungsüberlegungen mit auf. Ihre Studienprogrammleitung ist Ansprechperson, wenn Sie studentische Unterstützung in Anspruch nehmen möchten. Zur Information finden Sie auch online Einführendes zu studentischen Mitarbeiter*innen (<https://ctl.univie.ac.at/angebote-fuer-spl/studentische-unterstuetzung-informationen-fuer-spl/>), im Speziellen auch zu Tutor*innen (<https://wiki.univie.ac.at/pages/viewpage.action?pageId=178237629>) und E-Multiplikator*innen (<https://wiki.univie.ac.at/display/digilehre/E-Multiplikator%3Ainnen>).
- **Abstimmung mit anderen Lehrenden:** Ist es nötig, dass Sie sich mit anderen Lehrenden abstimmen? Etwa weil Sie eine von mehreren Parallel-LVs abhalten? Oder weil Sie Ihre LV gemeinsam mit einer anderen Person durchführen? Insbesondere im zweiten Fall ist nicht nur eine frühe Klärung der Lehr-/Lernziele, der Inhalte etc. wichtig, sondern auch die Aufteilung der Verantwortlichkeiten und terminliche Abstimmungen.

5. Anzahl und Zusammensetzung der Teilnehmer*innen

Wie viele Teilnehmer*innen sind für Ihre LV maximal vorgesehen bzw. wie viele Personen nehmen typischerweise an dieser/einer ähnlichen LV teil? Das Wissen darüber ist wichtig, um u.a. gute Entscheidungen hinsichtlich geeigneter Lehr-/Lernmethoden zu treffen. Wenn Sie z.B. eine Übung leiten, an der 10 Personen teilnehmen, und Sie möchten viel mit Diskussionen arbeiten, können Plenardiskussionen sehr gut funktionieren. Wenn Sie allerdings 45 Personen erwarten, sind etwa Diskussionen in Kleingruppen ratsamer, damit alle Studierenden ausreichend Beteiligungsmöglichkeiten haben. Wie **homogen oder heterogen** (z.B. in Bezug auf Vorwissen, fachlichen Hintergrund) ist die Studierendengruppe? Wenn Sie z.B. ein sozialwissenschaftliches Forschungsseminar leiten, das eine Einführung (eine VO und eine UE) in die empirische Sozialforschung voraussetzt, kann es ausreichen zu Beginn des Semesters eine Einheit auf die Wiederholung der Kerninhalte zu verwenden. Wenn Ihre LV allerdings ein interdisziplinäres Seminar zu Migration im 20. Jahrhundert mit Teilnehmer*innen aus Geographie, Soziologie, Anthropologie, Demographie und Geschichte ist, werden Sie mehr Zeit und Ressourcen allein zur Etablierung einer gemeinsamen Basis und Aktivitäten zur Kommunikation über Disziplinergrenzen hinweg einplanen müssen.

Hinweis

- Detaillierte Informationen über organisatorische Aspekte der Lehrplanung finden Sie im Handbuch für Lehrende, Kapitel [Vorbereitung von Lehrveranstaltungen](#) (<https://wiki.univie.ac.at/display/HFL/Vorbereitung+von+Lehrveranstaltungen>)
- Persönliche Beratung zu didaktischen Aspekten bzw. Feedback auf Ihre Planungsentwürfe erhalten Sie am CTL: <https://ctl.univie.ac.at/angebote-fuer-lehrende/beratung/>

Empfohlene Zitierweise

Louis, Barbara: *Lehre planen (1). Rahmenbedingungen und Ressourcen klären*. Infopool besser lehren. Center for Teaching and Learning, Universität Wien, Juni 2023. [<https://infopool.univie.ac.at/startseite/universitaeres-lehren-lernen/lehre-planen/1-rahmenbedingungen-und-ressourcen-klaren/>]

Dieser Text ist lizenziert unter Creative Commons

Namensnennung – Weitergabe unter gleichen Bedingungen 3.0 Österreich (CC BY-SA 3.0 AT)

Mehr Informationen unter <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/at/>

(<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/at/>)



(<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/at/>)

Kontakt

T (Telefon): +43-1-4277-120 60

infopool@univie.ac.at

Universität Wien | Universitätsring 1 | 1010 Wien | T (Telefon) +43-1-4277-0

[Sitemap \(/sitemap/\)](/sitemap/) | [Impressum \(/impressum/\)](/impressum/) | [Barrierefreiheit \(https://www.univie.ac.at/ueber-uns/barrierefreiheit/\)](https://www.univie.ac.at/ueber-uns/barrierefreiheit/) | [Datenschutzerklärung](https://dsba.univie.ac.at/datenschutzerklaerung/)

(<https://dsba.univie.ac.at/datenschutzerklaerung/>) | [Druckversion](#)