

## I. Planung und Vorbereitung

WER IST BETEILIGT?

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 1. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Welche LV kommen infrage?</li><li>• Idee für ein COIL:<br/>2-3 Projektideen als Diskussionsgrundlage</li></ul>                              |   |
| 2. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Partnersuche - disziplinär oder interdisziplinär</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• International Office oder UAS7 unterstützen</li></ul>                               |
| 3. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Prüfungsleistung klären für eigenen Kurs (Motivation der Studierenden)</li><li>• Ggbfs. Auswahl teilnehmende Studierende</li></ul>          |   |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Rahmenbedingungen klären: z.B. zeitlicher Rahmen</li><li>• Prüfungsleistung mit Partner besprechen</li><li>• Gemeinsamer Syllabus</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Partner unter Zunahme der Checkliste (one-pager)</li></ul>                          |
| 5. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Didaktik in Absprache mit Partner: Ausgestaltung der virtuellen Zusammenarbeit, Ablauf und Icebreaker</li></ul>                             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Partner, E-Learning/ Digitalisierungsbeauftragte einbinden</li></ul>                |
| 6. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Technische Fragen mit Partner klären (welche Plattform, welche Medien)</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Partner, E-Learning/ Digitalisierungsbeauftragte in Zusammenarbeit mit IT</li></ul> |
| 7. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Projektinfos weitergeben und evtl. Anpassen des selbstreflexiven Fragebogens</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluation/ Qualitätsbeauftragte</li></ul>  |
| 8. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Informationen zum Projekt inkl. Zeitplanung weitergeben</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• PR und Öffentlichkeitsarbeit</li></ul>  |
| 9. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Vorbereitung der Kursteilnehmenden auf interkulturelle Zusammenarbeit</li></ul>   |   |

## II. Durchführung

WER IST BETEILIGT?

- |    |  |  |
|----|--|--|
| 1. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Live Session</li><li>• Icebreaker (Studierendengruppen lernen sich kennen)</li></ul>   |  |
| 2. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Evtl. inhaltlicher Input (live)</li><li>• Aufgabe gemeinsam erörtern</li><li>• Do's and Don't's: Regeln des Miteinanders</li></ul>                       |  |
| 3. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gruppenarbeit: Evtl. Rücksprache mit Gruppen über Verlauf (synchron oder asynchron)</li></ul>  |  |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Live Session: Abschlusspräsentation</li><li>• Gruppen präsentieren ihr Ergebnis</li></ul>  |  |
| 5. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Reflexion und Feedback mit der eigenen Gruppe: Was lief gut, was nicht und wie seid ihr mit Herausforderungen umgegangen?</li><li>• Fragebogen</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Schriftlichen Fragenkatalog der QM-Beauftragten nutzen</li></ul> |

## III. Nachbereitung

WER IST BETEILIGT?

- |    |  |  |
|----|--|--|
| 1. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Auswertung Fragenkatalog</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• QM/ Evaluation beraten</li></ul> |
| 2. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Analyse mit Partner: Was lief gut, was ist verbesserungswürdig?</li><li>• Kommunikation mit Partner: Ausreichend?</li><li>• Ergebnisse der Projekte: Bewertung</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Partner</li></ul>                |
| 3. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Zertifikat für TN</li></ul>  |  |