

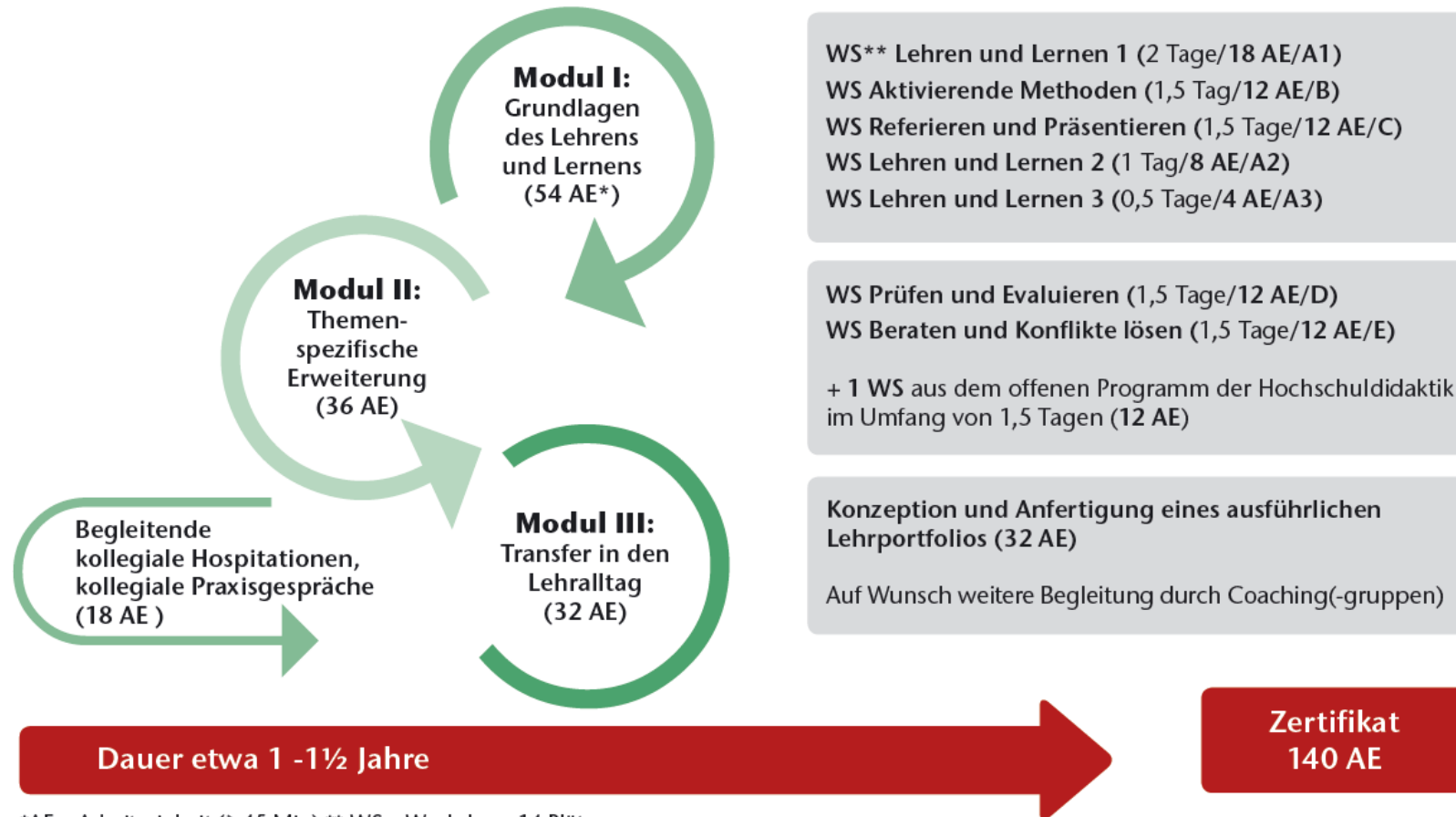
Termine des hochschuldidaktischen Zertifikatsprogramms WiSe 2016 der TU Clausthal

Datum	Zeit	Thema	Ort	Trainer*innen / Bemerkung
19./20.10.2016	08.30 – 16.30 Uhr 08.30 – 16.30 Uhr	Lehren und Lernen 1 18 AE	Seminarraum des SWZ (C9 R324)	Florian Kainer, Kathrin Seifert
02./03.11.2016	08.30 – 16.30 Uhr 08.30 – 12.30 Uhr	Aktivierende Methoden 12 AE	Seminarraum des SWZ (C9 R324)	Inske Preißler
17./18.01.2017	15.00 – 19.00 Uhr 08.30 – 16.30 Uhr	Präsentieren 12 AE	Seminarraum des SWZ (C9 R324)	Ingrid Gündisch
22.02.2017	08.30 – 16.30 Uhr	Lehren und Lernen 2 8 AE	Seminarraum des SWZ (C9 R324)	Florian Kainer, Kathrin Seifert
26./27.04.2017	08.30 – 16.30 Uhr 08.30 – 12.30 Uhr	Lerncoaching und Beratung 12 AE	Seminarraum des SWZ (C9 R324)	Beate Busch
19./20.06.2017	14.00 – 18.00 Uhr 08.30 – 16.30 Uhr	Prüfen 12 AE	Seminarraum des SWZ (C9 R324)	Frank Meyer
12.07.2017	08.30 – 12.30 Uhr	Lehren und Lernen 3 4 AE	Seminarraum des SWZ (C9 R324)	Florian Kainer, Kathrin Seifert
Nach Absprache		Kollegiale Hospitation 10 AE		Erfolgt nach Absprache der Teilnehmer*innen untereinander
Nach Absprache		Kollegiales Praxisgespräch 1 & 2 2 x 4 AE		Florian Kainer
Individuell		Anfertigung eines Lehrportfolios 32 AE		In Eigenleistung individuell zu erstellen

1 AE entspricht einer Arbeitseinheit von ca. 45 Minuten. Das gesamte Zertifikat umfasst 140 AE. Die Anmeldung zum Zertifikatsprogramm ist möglich bis zum 04. Oktober 2016 unter <https://www.hochschuldidaktik.tu-clausthal.de/angebot/zertifikatsprogramm/anmeldung/>

Kontakt: TU Clausthal, Zentrum für Hochschuldidaktik und Qualitätsmanagement in der Lehre, Arnold-Sommerfeld-Straße 6, 38678 Cl-Z.
 Telefon: +49 (0)5323/ 72 3051 E-Mail: hochschuldidaktik@tu-clausthal.de Homepage: www.hochschuldidaktik.tu-clausthal.de

Hochschuldidaktische Basisqualifizierung – Zertifikat In Kooperation mit der Uni Göttingen



*AE = Arbeitseinheit (à 45 Min) ** WS = Workshop, 14 Plätze

Im Zertifikatsprogramm werden neben den Grundlagenworkshops zum Lehren und Lernen an Hochschulen (A1 + A2 + A3) folgende Kompetenzbereiche abgedeckt: B: Planen und Durchführen, C: Präsentieren und Kommunizieren, D: Prüfen und Evaluieren sowie E: Beraten und Konflikte lösen.