

## Aufgaben für Komponente 2

Bitte bearbeiten Sie die Aufgaben 2.1 bis 2.3 und füllen Sie das Arbeitsblatt für Komponente 2 aus.

### **Aufgabe 2.1. Kompetenzen, Wissen und Einstellungen im Zusammenhang mit CERL: Analyse und Reflexion**

#### **Format:**

Diese Aktivität sollte nicht länger als 60 Minuten dauern.

#### **Vorbereitung:**

In dieser Aufgabe sollen Sie darüber nachdenken, welche Kompetenzen, Kenntnisse und Einstellungen für die Zusammenarbeit mit einem Partner im Rahmen eines CERL-Projekts (Community Engaged Research and Learning, gemeinwesenorientierte Forschung und Lehre) am wichtigsten sind.

Lesen Sie „*Working with Community Partners on CERL Projects*“ (S. 11–16) in McKenna, E. (2022). „Guide for Lecturers: Resources to implement community engaged research and learning in university teaching and pedagogy“ über den folgenden Link.

<https://www.qub.ac.uk/sites/media/CIRCLET%20Guide%20for%20Lecturers%20Resources%20to%20Implement%20Community%20Engaged%20Research%20and%20Learning%20in%20University%20Teaching%20and%20Pedagogy.pdf>

Sehen Sie sich dieses kurze Fallstudien-Video auf YouTube über ein Projekt zur gemeinwesenorientierten Forschung und Lehre am University College Dublin an:

[https://www.youtube.com/watch?v=f\\_Deriqxm6o](https://www.youtube.com/watch?v=f_Deriqxm6o)

Weitere Informationen finden Sie auf der LOESS-Website unter <https://loess-project.eu/cerl-module-for-lecturers/>

**Aktivitäten:**

<p><b>Aufgabe 2.1</b></p>	
<p>Verfassen Sie eine kurze Reflexion (150–200 Wörter) darüber, welche Kompetenzen, Kenntnisse und Einstellungen Ihrer Meinung nach für Sie und Ihre Studierenden am wichtigsten sind, um gemeinsam mit einem Partner an einem Projekt zur gemeinwesenorientierten Forschung und Lehre zu arbeiten.</p> <p><i>Bei der Bearbeitung dieser Aufgabe sollten Sie sich auf Ihre Erkenntnisse aus Komponente 2 sowie auf Ideen und Sichtweisen aus den bereitgestellten Ressourcen stützen.</i></p>	

## **Aufgabe 2.2 Vorbereitung des CERL-Projekts: Lokale CERL-Unterstützungseinheit oder gleichwertige Einrichtung bestimmen**

### **Format:**

Diese Aktivität sollte nicht länger als 30 Minuten dauern.

### **Vorbereitung:**

Die für Komponente 2 zugewiesenen Modulaufgaben umfassen die Planung eines Treffens mit einer lokalen CERL-Unterstützungseinheit, z. B. Science Shop, oder einer vergleichbaren Einrichtung.

Dieses Treffen ist ein wichtiger Schritt im Rahmen des Konzeptions- und Planungsprozesses von CERL-Aktivitäten. Es ist wichtig, dass Sie sich an Ihr lokales Netzwerk wenden und Ihre Ideen oder die von Ihnen erkannten Herausforderungen mit jemandem besprechen, der Ihnen weitere Kontakte und Unterstützung vermitteln kann.

Falls es an Ihrer Universität keinen Science Shop oder keine CERL-Unterstützungsstelle gibt, empfehlen wir Ihnen folgende Vorgehensweise, um eine Alternative für Ihr Treffen zu finden:

- Sehen Sie in der Liste der Science Shops nach, ob es in Ihrer Region eine solche Einrichtung gibt:  
<https://livingknowledge.org/european-partners/>
- Erkundigen Sie sich an Ihrer Universität. Beispielsweise gibt es möglicherweise Kolleginnen und Kollegen aus anderen Fachbereichen, Freiwilligenstellen, Partnerschaftsbüros, Büros für engagierte Forschung sowie Stellen für Karriereberatung und Praktika, die Sie dabei unterstützen können, einen geeigneten Partner aus der Region zu finden und mit ihm in Kontakt zu treten.

Wir möchten Sie außerdem dazu ermutigen, sich über das Living Knowledge Network an die breitere Science-Shop-Gemeinschaft zu wenden. Das Netzwerk

## Lektion 2: LOESS CERL-MODUL

betreibt eine Website und eine Diskussionsgruppe und veranstaltet alle zwei Jahre Konferenzen, auf denen Sie Ihre Erfahrungen austauschen und Unterstützung finden können. Insbesondere Informationen zu früheren „Living Knowledge“-Konferenzen, z. B. geladene Referenten/-innen und Tagungsbände, können Ihnen dabei helfen, mögliche lokale oder fachliche Verbindungen zu erkennen:

<https://livingknowledge.org/events/lk-conferences/>

### Aktivitäten:

Wenden Sie sich an Ihre örtliche CERL-Anlaufstelle oder eine entsprechende Kontaktstelle und vereinbaren Sie einen Termin, um Ihre CERL-Projektpläne zu besprechen. **Tragen Sie die entsprechenden Angaben in das Arbeitsblatt ein.**

<b>Aufgabe 2.2</b>	
Name der kontaktierten Person	
Datum des Treffens/geplantes Datum des Treffens	

<p>Sie können hier Ihre Eindrücke von dem Treffen einfügen, sofern es stattgefunden hat (optional).</p>	
---	--

---

## Aufgabe 2.3 Vorbereitung des CERL-Projekts: Meeting vorbereiten

### Format:

Diese Aktivität sollte nicht länger als 60 Minuten dauern.

### Vorbereitung:

Sehen Sie sich die Folien 7 bis 13 aus Komponente 2 an.

Denken Sie an die potenziellen Partner, die Sie in Aufgabe 1.2 ermittelt haben.

Denken Sie über Ihre Arbeit an Aufgabe 2.1 nach.

### Aktivitäten:

Überlegen Sie sich, welche Punkte Sie mit Ihrem Ansprechpartner vor Ort besprechen müssen, um bei der Planung Ihres CERL-Projekts voranzukommen.

**Tragen Sie diese in die Tabelle unten ein.**

<b>Aufgabe 2.3</b>	
<p>Zur Vorbereitung auf das Treffen mit Ihrem Ansprechpartner vor Ort:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Sehen Sie sich die Folien 7 bis 13 aus Komponente 2 an.</li><li>b) Denken Sie an die Partner, die Sie in Aufgabe 1.2 ermittelt haben.</li><li>c) Denken Sie über Ihr Arbeit an Aufgabe 2.1 nach.</li></ul> <p>Welche Punkte müssen Sie mit Ihrem CERL Ansprechpartner vor Ort besprechen, um bei der Planung Ihres CERL-Projekts voranzukommen?</p>	