

Tutorenschulung SS 2011

Markus Moll

`mmoll@math.uni-bielefeld.de`

`http://www.math.uni-bielefeld.de/~mmoll/tutschulung.html`

Fakultät für Mathematik der Universität Bielefeld

22. September 2011

Verschiedenes + Zeitplan

- Registrierung im ekVV (Veranstaltungs-Nummer 241041)
- 1 Leistungspunkt zur individuellen Ergänzung
- Hospitation der eigenen Veranstaltung während der Vorlesungszeit

Uhrzeit	Inhalt
09:00–09:45	Begrüßung + Vorstellungsrunde + Brainstorming
09:45–10:30	Simulation 1: Das erste Tutorium
10:30–11:15	Simulation 2: Zettelrückgabe
11:15–11:30	Übungszettel zur Korrektur austeilern + Erklärung
11:30–13:30	Mittagspause
13:30–14:00	Diskussion Zettelkorrektur
14:00–14:45	Simulation 3: Präsenzübung
14:45–15:30	Simulation 4: Vorrechnen
15:30–16:30	Abschlussdiskussion + Evaluation

Vorstellungsrunde

Zur Person

- Wie heißt Du?
- Was studierst Du?
- In welchem Semester bist Du?

Zur Tutorentätigkeit

- Du bist Tutor bei ... für die Veranstaltung ...
- Warum möchtest Du Tutor werden?
- Hast Du bereits vergleichbare Erfahrungen gesammelt?
- Erwartungen an die Tutorentätigkeit?

Brainstorming

Was macht den perfekten Tutor aus?

- persönliche Eigenschaften
- didaktische Fähigkeiten
- ...

Welche Problemsituationen können auftreten?

- im Tutorium
- mit dem Dozenten
- Organisatorisches
- ...

Auswertung: Perfekter Tutor

- Erreichbarkeit (Sprechstunde, E-Mail)
- Pünktlichkeit
- gute Vorbereitung
- Hilfsbereitschaft, Aufmerksamkeit und Geduld
- Verantwortungsbewusstsein
- respektvoller Umgang
- selbstbewusstes Auftreten (freundlich, deutlich sprechen, ruhig agieren, Blickkontakt halten)
- anschauliches Tafelbild
- strukturierter Übungsablauf
- weitreichende Fachkenntnisse (Ausblicke geben, wo der behandelte Stoff später relevant wird)
- faire und vorurteilslose Beurteilung (Übungszettel, Klausur etc.)

Auswertung: Problemsituationen

- kritische Fragen, die man nicht beantworten kann
- Zeitdruck
- organisatorische Probleme (zum Beispiel zu viele Teilnehmer, mangelnde Raumausstattung etc.)
- Verhalten der Teilnehmer (Unruhe, Mobbing, Unsicherheit beim Vorrechnen, Kompetenzzweifel am Tutor etc.)
- verspätete Abgaben der Übungszettel
- angemessene Bewertung der Übungszettel
- nicht lösbare beziehungsweise zu schwere Übungszettel
- Probleme mit dem Dozenten
- Zusatztutorium oder Verschiebung eines Tutoriums
- Krankheit des Tutors
- fehlerhafte Lösung beziehungsweise Fehler beim Vorrechnen
- unleserliche Handschrift der Abgabe

Simulation 1: Das erste Tutorium I

- Begrüßung und eigene Vorstellung
- Organisatorisches an die Tafel schreiben (Vor- und Nachname, Büro, E-Mail, Postfach mit Raum, Sprechstunde)
- Teilnehmer vorstellen (zur Auflockerung der Atmosphäre)
- Teilnehmerliste anfertigen (Vor- und Nachname, Studienfach, Semester, E-Mail). *Keine Kombination aus Name und Matrikelnummer auf einem Blatt!*
- Scheinkriterien beziehungsweise Kriterien für die Klausurzulassung (50% der Aufgaben korrekt gelöst, Vorrechnen, Anwesenheitspflicht etc.)
- Hinweise zur Abgabe der Übungszettel (Einzel- beziehungsweise Gruppenabgabe)
- Jeder Zettel sollte folgende Infos enthalten:
 - ▶ Name des Tutanden
 - ▶ Nummer des Übungsblattes

Simulation 1: Das erste Tutorium II

- ▶ Tag und Uhrzeit der Übung
 - ▶ Vor- und Nachname, sowie Postfach des Tutors
 - ▶ Schablone für den Punktespiegel
- Informationen zu den Präsenzübungen
 - Fragen zum ersten Übungszettel klären
 - Fragen direkt beantworten beziehungsweise auf das Ende verschieben
 - wichtige Informationen stets an die Tafel schreiben (vollständig, damit zu spät kommende Studenten, den Tafelanschrieb korrekt deuten können)

Rollenspielelemente Simulation 1

- unpünktliche Tutanden
- allgemeine Unruhe in der Gruppe
- Mobiliar steht störend im Raum herum
- Tafel ist ungewischt
- Tutand befindet sich im falschen Tutorium
- übereifrige Teilnehmer
- Beschwerden über die 50% Regelung
- Ein Tutand betritt den Raum und sucht rücksichtslos das Einzelgespräch mit dem Tutor

Simulation 2: Rückgabe der Übungszettel

- Rückgabe der Übungszettel zu Beginn des Tutoriums
- kurze Bedenkzeit geben
- generelle Probleme im gesamten Kurs ansprechen
- Fragen zur Korrektur gegebenenfalls auf das Ende des Tutoriums verlegen
- weitere Probleme am Ende des Tutoriums besprechen (Abhandengekommene Übungszettel, Punktevergabe etc.)

Rollenspielelemente Simulation 2

- persönliche Tutandenprobleme
- kranker Tutand
- unzufriedener Tutant
- Tutandenfrage: „Kommt das ganz genau so in der Klausur dran?“
- Lösung zum Übungszettel verloren gegangen
- verspätete Abgabe
- allgemeine Frage
- andere Tutoren vergeben für dieselbe Lösung der Aufgabe mehr Punkte
- Diskussion über die Korrektur
- jemand verlässt den Raum nach Rückerhalt des Zettels

Simulation 3: Präsenzübung

- Begrüßung
- ohne viel Zeit zu verlieren zügig beginnen
- Arbeitsgruppen einteilen
- Zettel verteilen → kurze Bedenkzeit → Rundgang zur Kontrolle
- Probleme, die alle betreffen, an der Tafel besprechen
- auf Gruppenarbeit achten
- situationsabhängig Hilfe leisten
- bei korrekt gelösten Aufgaben motivationsbedingt Lob aussprechen
- *Wichtig:* Aufgaben sollen vom Tutor bereits vorab ausführlich bearbeitet und gelöst worden sein

Rollenspielelemente Simulation 3

- Tutanden überfordert
- allgemeine Unruhe in der Gruppe
- fehlende Motivation
- Handy klingeln
- übereifriger Tutand
- abgedrehte/exotische Frage
- ein Tutand spielt sich in den Vordergrund
- ein Tutand hat Schwierigkeiten mit der mathematischen Notation
- ein Tutand hat die Lösung sofort im Kopf
- ein Tutand möchte lieber die Tutoriums-Übungszettel lösen

Diskussion: Korrektur der Übungszettel

- Welche Dinge sind Eurer Meinung nach bei der Korrektur der Übungszettel lernfördernd und welche sind nicht-lernfördernd?
- Was sind Eure Kriterien bei der Korrektur? Was verlangt Ihr genau?
- Welche Erwartungen haben die Studierenden in Bezug auf die Korrektur?
- Wie geht Ihr mit offiziellen Vorgaben um?

Auswertung: Kriterien

- Teilpunktevergabe
- Objektive, faire und vorurteilslose Beurteilung
- auf Formalien achten (strukturierte Lösungen, angewandte Definitionen, Sätze etc. kennzeichnen und alle Voraussetzungen überprüfen)
- Überflüssiges nur streichen, nicht negativ bewerten, aber Kommentar

Auswertung: Lernfördernd

- korrekte Zwischenergebnisse abhaken
- Fehler durch Markierung deutlich machen und mit kurzer Begründung kommentieren oder Lösungshinweis geben
- (nachvollziehbare) Teilpunktevergabe
- bei Zwischenfehlern gegebenenfalls weiter korrigieren
- anregende Fragen beziehungsweise Zusammenhang zu anderen Bereichen aufzeigen
- Bewertungsschema, Punkteverteilung festlegen
- alternative Lösungswege aufzeigen
- Beispiele/Gegenbeispiele hervorbringen
- eventuell Musterlösung erstellen und ausgeben
- positive Rückmeldung bei guter Lösung

Auswertung: Nicht lernfördernd

- Bewertung zu streng, falsch oder zu ausführlich
- keine oder demotivierende Kommentare bei Fehlern
- geringe Transparenz, z.B. durch fehlende Teilpunktevergabe
- Korrektur mit roter Farbe (Signalwirkung wird von vielen Studenten als sehr demotivierend empfunden)
- alternative Lösungswege als inkorrekt bewerten
- auf Autoritäten berufen

Simulation 4: Vorrechnen der Übungsaufgaben

- geeignete Atmosphäre Schaffen (das heißt, keine lauten Unterhaltungen, PC's ausschalten, Handies lautlos)
- freie Sicht zur Tafel für die Teilnehmer
- erneutes Erläutern der Aufgabe zu Beginn des Vorrechnens
- vorab überlegen, welcher Tutand welche Aufgabe vorrechnen soll
- Studierende durch Lob animieren, eine Aufgabe vorzurechnen
- Studierenden während des Vorrechnens helfen (zum Beispiel bei Nervosität)
- Teilnehmer einbeziehen, wenn man vorrechnet
- leserliches und strukturiertes Tafelbild
- Ordnung im Übungsraum (zum Beispiel saubere Tafel, intakte Deckenbeleuchtung etc.)

Rollenspielelemente Simulation 4

- Tutand an der Tafel überfordert
- allgemeine Unruhe in der Gruppe
- fehlende Motivation
- Besserwisser
- niemand antwortet auf die Fragen des Tutors
- Handyklingeln
- jemand will nicht vorrechnen
- ein Tutand verspottet den Vorrechner
- Tutand kann Vorgerechnetes nicht erklären
- jemand fängt an der Tafel beim Vorrechnen an zu weinen

Organisatorisches

- Zeit für Tutorensitzungen einplanen (maximal eine Stunde pro Woche)
- Büro beantragen: Fachschaft Mathematik (V3-132).
Ansprechpartner: Maria Metzler (4746, V3-138)
- Übungsräume beantragen (für eventuelle Zusatztutorien kurz vor einer Prüfung): Herr Dr. Jason Uhing (4999, V4-201) oder Herr Yannik Tsolak (3333, S5-134).
- Schwämme, Abzieher, Kopierpapier, Postfach beantragen;
Büroschlüssel: Frau Annika Neukötter (4742, V3-122)
- Kreide, Postfächer, Kopierer: Kopiererraum (V3-128). Geöffnet von 08:00 bis 17:00 Uhr (nicht am Wochenende oder an Feiertagen!)
- Computer-Account (inklusive E-Mail-Adresse) für Büro beantragen:
Computerlabor (U5-142)
- (Veranstaltungs-) Homepage lässt sich im Ordner
`/homes/accountname/www` erstellen

VIEL ERFOLG!