



HANDBUCH «TUTORING AN DER OVGU»

STAND AUGUST 2015

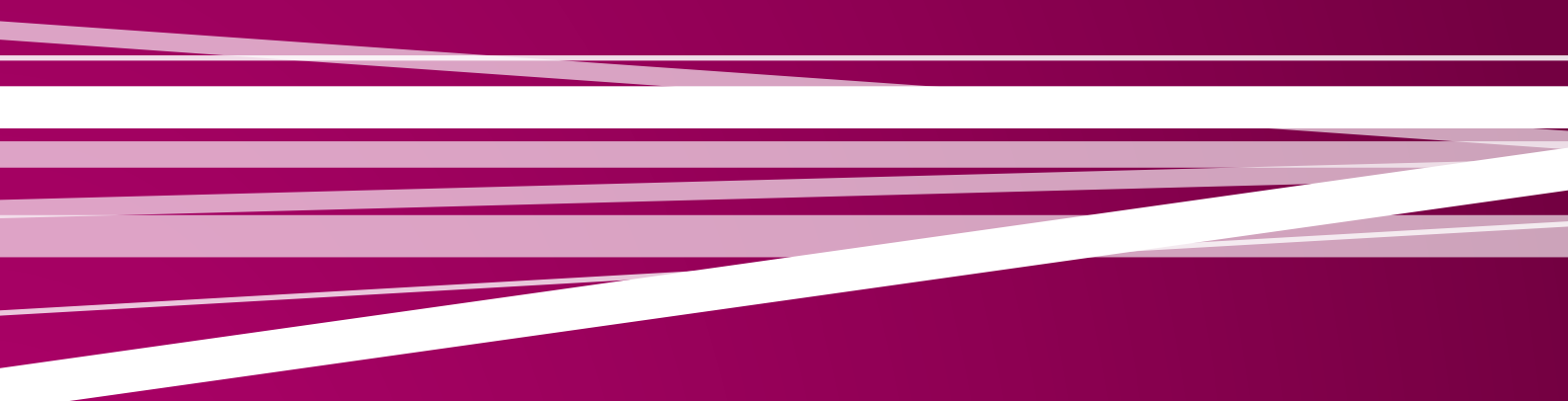
VORWORT

Gerade für Studierende in den ersten Fachsemestern sind Tutorien hilfreiche Lernangebote, da ihnen darin die Möglichkeit geboten wird, sich zwischen den Einführungsveranstaltungen, die zumeist als Vorlesung organisiert sind, in kleineren Gruppen und in Form von Übungen oder Seminaren vertieft mit Inhalten zu befassen und Fragen zu stellen. Ihnen, als TutorInnen, kommt dabei eine verantwortungsvolle Aufgabe zu, weil Sie in einer kritischen Phase des Studiums, nämlich vornehmlich in der Studiengangphase (im ersten Studienjahr) lehrunterstützende Aufgaben übernehmen und damit maßgeblich zu einem gelungenen Studieneinstieg der Studierenden im ersten Semester beitragen und zu deren erfolgreichem Studienverlauf.

Doch was genau ist eigentlich Tutoring, was sind meine Aufgaben als TutorIn? Und wie kann ich mein Tutorium gestalten? Auf diese und weitere Fragen gibt dieses Handbuch Antworten sowie weiterführende Tipps und Hinweise.

HANDBUCH TUTORING AN DER OVGU

INHALT

- Begriffe, Ziele, Rolle
 - Tutorin-Sein/ Aufgaben eines/r Tutors/in
 - Grundlagen der Lehrplanung
 - Semesterplanung/ Veranstaltungsplanung
 - Rahmenbedingungen/ Lernziele
 - Strukturaufritt/ Methodenauswahl
 - Tutoren-TÜV
 - Literaturhinweise
 - Anlagen (kleiner Methodenüberblick)
- 

BEGRIFFE

Laut Duden ist ein Tutorium eine begleitende Übung an einer Hochschule. Der Tutor (lat.) bzw. die Tutorin ist in diesem Zusammenhang jemand, der oder die StudienanfängerInnen betreut. Dabei wird das Ziel verfolgt, die in der Lehre behandelten Lerninhalte in Übungen zu vertiefen und Fragen in kleinerer Runde stellen zu können.

Als TutorInnen sind Sie aber keine Lehrenden, sondern zumeist Studierende höheren Semesters, die eine lehrbegleitende Funktion einnehmen. Der Peer-Gedanke, also von Studierenden betreut zu werden, ist für die StudienanfängerInnen ein ganz wesentlicher. Der Abstand von Ihnen, den TutorInnen, zu Ihren Tutanden ist noch nicht so groß, die Hierarchien flach. Als TutorIn sind Sie mit Ihrer eigenen Studiensituation noch näher dran an den Problemen der StudienanfängerInnen. Dadurch soll auch die Hemmschwelle bei Fragen und Unsicherheiten, die bei großen Hierarchiegefällen z.B. gegenüber der Professorenschaft, auftreten können, gemindert werden.

ZIELE

Lernförderung: durch die Vertiefung des in Vorlesungen vermittelten Lernstoffes und eine engere Betreuung in den Tutorien soll eine Verständnisverbesserung erreicht werden. Dadurch erhöht sich der Lernerfolg und in Konsequenz dessen auch der Studienerfolg, denn je besser die Studierenden im Studium mitkommen, umso mehr reduziert sich auch ihr Studienabbruch.

Kompetenzentwicklung: Dazu zählen Lernstrategien, Lernmotivation, Verantwortung für den eigenen Lernerfolg (selbstorganisiert lernen) etc., aber auch die Erweiterung und Vertiefung des fachlichen Wissens. Das Wiederholen und Festigen grundlegender Fachkenntnisse ist wichtig für den späteren Studienverlauf, der auf dieser Fundierung aufbaut. So wird nicht nur der Grundstock an Fachwissen gelegt, sondern auch die Orientierung im Fach und die Identifikation mit dem Fach erhöht.

ROLLE

Vor dem Hintergrund der genannten Ziele ist es wichtig auch eine Rollenklärung vorzunehmen: als TutorIn sind Sie Lehrende/r und KommilitonIn zugleich, umso klarer muss die Abgrenzung der eigenen Rolle sein. Als TutorIn können Sie Lehre unterstützen, bei inhaltlichen Problemen weiterhelfen oder ein Buch empfehlen. Es stört auch nicht, mal einen Tipp aus dem eigenen Erfahrungsschatz zu geben. Als TutorIn sind Sie aber keinesfalls Ersatz für die Studienberatung, die psychosoziale Beratung oder die Fachstudienberatung. Anliegen dieser Art gehen weit über die Rolle von TutorInnen hinaus und das sollte entsprechend kommuniziert werden. Es ist in diesem Zusammenhang immer hilfreich zu wissen, wohin man allgemeine bzw. fachspezifische Anfragen dieser Art vermitteln kann.

NUTZEN DER TUTOR_INNEN-TÄTIGKEIT

- erweitert den eigenen (überfachlichen) Kompetenzzuwachs
- fördert die eigene persönliche Entwicklung
- dient dem ersten Einblick in die Lehrtätigkeit
- verbessert die eigenen sozialen Fähigkeiten
- vertieft das eigene Fachwissen
- erhöht die Integration in die Hochschule
- fördert die Reflexion der eigenen Entwicklung und Arbeitsweise,
- bringt Spaß und Freude am Engagement und der Weitergabe von Wissen und Erfahrungen,
- hilft beim Ausbau des Wissens- und Beziehungsnetzwerks

AUFGABEN EINES TUTORS

- begleitende Übungen eines/r Tutors/in zu Lehrveranstaltungen planen, vor- und nachbereiten
- Arbeitsprozesse der Teilnehmenden in Gang bringen, strukturieren, lenken, überprüfen, Ergebnisse sammeln und in Zusammenhang bringen.
- Wissen aus übergeordneter Veranstaltung vertiefen, wiederholen, festigen
- Aktivierung zur Teilnahme und Anregung zum gemeinsamen Lernen

WICHTIGE ZENTRALE ANSPRECHPARTNER :

- Allgemeine Studienberatung:

Frau Dr. Kabisch, Herr Schmidt

Gebäude 6, Raum 019

Tel. 0391-67-52283/ -86

dz.studienangelegenheiten@ovgu.de

- Psychosoziale Beratung (Studentenwerk):

Fr. Dr. Ackermann

Gebäude 18, 5. Etage

Tel. 0391-67-51582

psb@ovgu.de

CHARAKTERISTIKA GUTER TUTOR_INNEN?

Sie sind ein/e erfahrene/r Studierende/r höheren Semesters, der/die einen/eine StudienanfängerIn während der ersten zwei Semester lehrunterstützend im Rahmen von Tutorien begleitet.

Dabei ist es wichtig, das Sie sich

- als Person zurücknehmen und neutral sind,
- für hohe Teilnehmeraktivität sorgen,
- alle TeilnehmerInnen gleichbehandeln,
- stets das Lernziel im Auge behalten,
- gut in die Thematik eingearbeitet sind,
- Hilfestellungen und Impulse geben
- für eine Visualisierung des Lernstoffs sorgen.

Als TutorInnen sind Sie GestalterInnen von Lernräumen. Sie unterstützen Studierende dabei, selbstverantwortlich zu lernen und haben dabei die Möglichkeit sich selbst weiterzuentwickeln und neue Kompetenzen zu erwerben.

Der Rollendiskrepanz eines/r Tutors/in kann dabei am Besten mit Transparenz begegnet werden und das dient auch Ihrer Entlastung. Wenn Sie etwas nicht wissen, bieten Sie an es nachzuschlagen und die Antwort nachzureichen oder diskutieren Sie gemeinsam mit den Teilnehmenden.

Um ein Tutorium zielgruppengerecht leiten zu können, bedarf es didaktischer Grundkenntnisse. Auf den folgenden Seiten gib es eine kurze Einführung dazu.

GRUNDPFEILER GELINGENDER KOMMUNIKATION

BEI DER VERMITTLUNG VON INHALTEN

Einfachen Satzbau verwenden.

Klare Formulierungen beim Erklären nutzen.

Blickkontakt zum Gesprächspartner herstellen und halten.

Präzise Haltung im Raum einnehmen.

Sprechpausen einlegen.

IM GESPRÄCH MIT DEN TEILNEHMER_INNEN

Durch Aktives Zuhören Verstehen kommunizieren.

Blickkontakt und zugewandte Haltung einnehmen.

Nachfragen und Wiederholen, um Verstehen zu sichern.

GRUNDLAGEN DER LEHRPLANUNG

Das Lehrformat, Grundlageninhalte, die in einer Einführungsvorlesung überblicksartig vermittelt werden, um Tutorien zur Übung und Vertiefung des Lernstoffes zu ergänzen, gründet auf einem konstruktivistischen Prinzip. Dieses besagt, dass der Wissenserwerb dann am größten ist, wenn die Studierenden sich die Inhalte selbständig erarbeiten und sich - angeleitet und begleitet durch Lehrende und/oder TutorInnen - damit ihr Wissen aktiv selbst aufbauen. Sie vollziehen damit Konstruktionsleistungen, die an vorhandenes Wissen anknüpfen und es anwendbar machen.

Schon Konfuzius sagte: *"Erzähle mir und ich vergesse. Zeige mir und ich erinnere mich. Lass es mich tun und ich verstehe."*

In Bezug auf die TutorInnen-Rolle bedeutet das, dass es nicht um die Vermittlung von möglichst viel Lernstoff geht, sondern darum, Angebote zu schaffen, die anwendbare Fähigkeiten entwickeln helfen, die in der Arbeitswelt dazu befähigen, auch komplexe, unklare Situationen zu bewältigen und Probleme eigenständig lösen zu können. Damit das möglich wird, ist es hilfreich, ein offenes Lehrsetting zu gestalten, welches Kommunikation und Austausch fördert, Raum für Fragen und Diskussionen lässt und die Inhalte in einen praxisbezogenen Kontext stellt.

Ein didaktisches Prinzip, welches in diesem Zusammenhang bei der konkreten Planung von Übungseinheiten helfen könnte, ist die didaktische Raute. Die Raute ist gleichzusetzen mit einer beliebig umfangreichen Lerneinheit, die ihrerseits an vorangegangene Lerneinheiten anschließt und darüber hinaus weitere Lernprozesse initiiert.

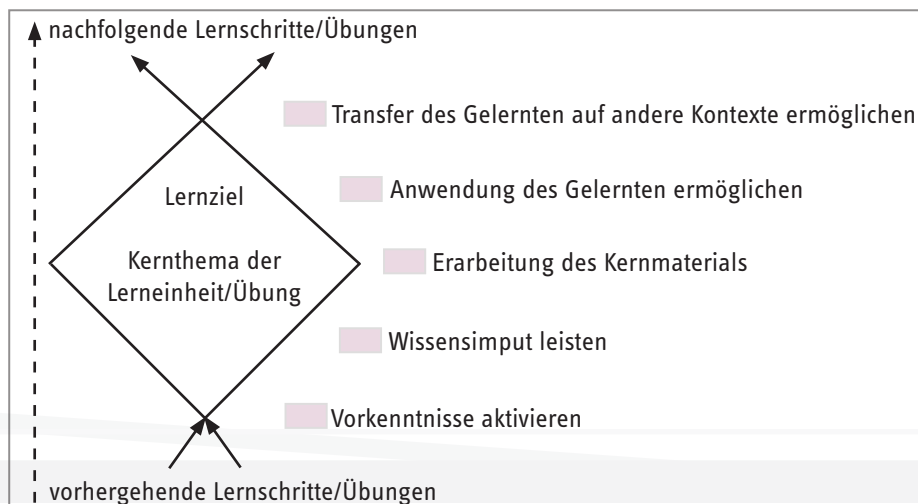


Abb. 1: Konzept der didaktische Raute.

Jede Übungseinheit sollte in ihrer didaktischen Umsetzung diese 5 Lehr-/Lernstufen umfassen:

- Stufe 1: An Vorwissen anknüpfen, auf das Thema hinleiten.
- Stufe 2: Input neuer Wissensbestände, die für die Themenbearbeitung notwendig sind.
- Stufe 3: Bearbeitung einer Kernübung zum Themenfokus; Realisierung der Anforderungen des Lernziels.
- Stufe 4: Umsetzung/ Anwendung der erworbenen Kenntnisse/ Fähigkeiten in vergleichbaren Zusammenhängen wie denen der Kernübung, Wissensüberprüfung
- Stufe 5: Transfer der erworbenen Kenntnisse/ Fähigkeiten auf andere Zusammenhänge als die eben gelernten.

SEMESTERPLANUNG

heißt:

- Grobziele stecken,
- Grobinhalte sammeln, erarbeiten und ausarbeiten

VERANSTALTUNGSPLANUNG

(Planung der einzelnen Einheiten)

- Die einzelnen Veranstaltungen sollten unter dem Aspekt ZIEL - INHALT - METHODE konkret geplant werden.
- Die einzelnen Elemente der Lehr-Lernveranstaltung beeinflussen sich gegenseitig und müssen miteinander in Beziehung gesetzt werden.
- Das ZIEL ist dabei Maß aller Dinge: Was will ich erreichen? Was ist das Ziel der Veranstaltung?
- Darunter ordnet sich der INHALT: Welche Inhalte werden zur Zielerreichung benötigt?
- Schließlich die METHODEN: Mit welchen Methoden kann der Inhalt am besten erarbeitet werden, damit das Ziel erreicht wird?
- Bei der Methodenauswahl sind die RAHMENBEDINGUNGEN zu beachten, aber auch die GRUPPE (Zusammensetzung, Gruppengröße) und die eigenen Voraussetzungen als LEITER_IN (z.B. Methodenerfahrung)

LERNZIELE FORMULIEREN:

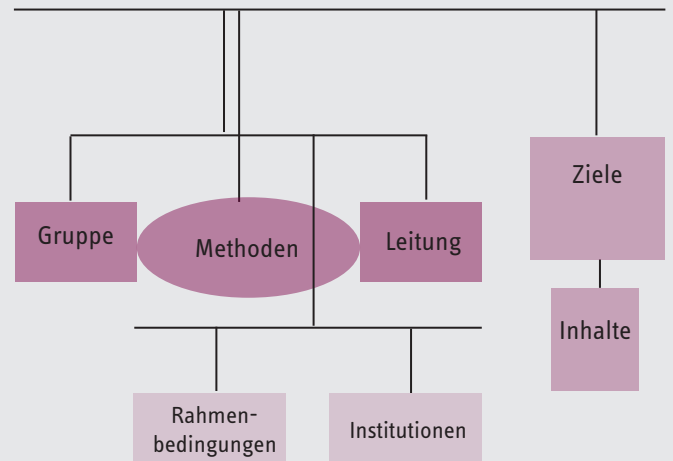
"Die Teilnehmenden kennen die Rechte, die sich aus ihrer Immatrikulation ergeben."

Statt: "Über die Rechte der Immatrikulation informieren."

"Die Teilnehmenden sind in der Lage, eigene Vorurteile wahrzunehmen"

statt: "die Wirkung von Vorurteilen darstellen."

Abb. 2: Mobile zur Veranstaltungsplanung.



RAHMENBEDINGUNGEN

- Anzahl der Teilnehmenden (spielt für die Auswahl der Methoden eine Rolle)
- Zeitplanung (Zeit für Diskussionen planen)
- Tageszeit (hat großen Einfluss auf Belastbarkeit und Leistungsfähigkeit der TeilnehmerInnen)
- Raum und Raumausstattung (es sollte genügend Platz vorhanden sein; wenn Gruppenarbeit geplant wird, nach Möglichkeit mehrere Räume zur Verfügung stellen, technische Geräte und Stromanschlüsse vorher prüfen, möglichst im Stuhlkreis oder - wenn Tische benötigt werden - diese in U-Form stellen.)
- Materialien (bei der Vorbereitung Materialien mitplanen, z.B. Flipchart, Pinwand, Stifte etc.)

LERNZIELE:

- beschreiben den Zustand, den die Teilnehmenden durch das Lernen erreichen sollen,
- das was an Kenntnissen/Fähigkeiten/Fertigkeiten erworben werden soll, d.h. das angestrebte Endverhalten.
- Lernziele sollten vor der genauen methodischen Planung formuliert werden, denn sie bilden die Grundlage für die Auswahl der Methoden und helfen dabei, eine realistische Planung zu erstellen.
- Lernziele sollten für jede inhaltliche Einheit neu formuliert werden.
- Lernziele sollten konkret formuliert sein, um sie später überprüfen zu können.

STRUKTURAUFRISS

Ein Strukturaufriß hilft die einzelnen Übungseinheiten planerisch genau zu erfassen.

- ermöglicht eine zielgerichtete Planung: sowohl inhaltlich, als auch zeitlich
- hilft, einen Überblick zu erstellen, da darin Lernziele, Inhalte und Methoden, Zeit- und Materialbedarf festgehalten werden können. (Beim Einsatz von Lehr-Teams oder bei Aufgabenverteilung in Gruppenarbeiten) können außerdem die Verantwortlichkeiten dort hinterlegt werden.
- gibt Orientierung und Halt im Seminar
- ermöglicht eine bessere Überprüfung der Seminarziele
- hilft bei der Zeitplanung bzw. bei der Einhaltung des Zeitmanagements

Nr.	Zeit	Ziel	Inhalt	Methode	Material/ Bemerkungen	verantwortlich
Inhaltliche Einheit						

Abb. 3: Strukturaufriß zur Veranstaltungsplanung.

METHODENAUSWAHL

Kein Tutorium, keine Übung kommt ohne Methode aus. Doch der Vielfalt an Methoden und ihrem richtigen Einsatz wird häufig zu wenig Beachtung geschenkt. Natürlich dient die Methode nur als Mittel zum Zweck. Der Inhalt kann so aktivierend und aufmerksamkeitsfördernd vermittelt werden. Allein die soziale Einbindung der Studierenden kann große Wirkung haben. Hier ein Überblick zu den Sozialformen:

<p>Plenum</p> <p>Anlass:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informationsvermittlung/ Austausch <p>Zeitaufwand:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gering <p>Lerneraktivität:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gering bis mittel <p>Herausforderungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ kontinuierliche Lerner-Aufmerksamkeit sichern 	<p>Einzelarbeit</p> <p>Anlass:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ eigenständige Auseinandersetzung <p>Zeitaufwand:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ mittel <p>Lerneraktivität:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ hoch <p>Herausforderungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ unterschiedliches Arbeitstempo
<p>Partnerarbeit</p> <p>Anlass:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kooperation <p>Zeitaufwand:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ mittel bis hoch <p>Lerneraktivität:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ hoch <p>Herausforderungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ungerade Teilnehmerzahl ▪ unterschiedliches Arbeitstempo 	<p>Gruppenarbeit</p> <p>Anlass:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kooperation/ Austausch <p>Zeitaufwand:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ hoch <p>Lerneraktivität:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ mittel bis hoch <p>Herausforderungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ effizientes Arbeiten ▪ gruppensdynamische Prozesse ▪ unterschiedliches Arbeitstempo

Abb. 4: Vier Sozialformen und deren Merkmale.

TUTOREN-TÜV

Die Tutorenqualifizierung soll als nachhaltiges Instrument der didaktischen Wissensvermittlung in die Lehrstruktur der OVGU implementiert werden. Die Schulung der TutorInnen umfasst daher drei Stufen, die zum einen den Student Life Cycle einbeziehen, zum anderen sehr kompetenzorientiert die unterschiedlichen Entwicklungsstufen und Erfahrungshorizonte der TutorInnen berücksichtigen. So gibt es in der ersten Stufe TRAINING die grundlegende Qualifizierung.

Auf der zweiten Stufe sollen die erworbenen Kompetenzen aus dem Training aktiv in die Tutorien eingebracht werden, ein ÜBERTRAG zwischen Theorie und Praxis soll erfolgen. Dieser wird durch entsprechende Beratungsangebote ergänzt.

Auf Stufe 3 soll zukünftig eine VERSTETIGUNG der Struktur der Tutorenqualifizierung erreicht werden, die sowohl auf Konsistenz der Qualifizierung und Kompetenzentwicklung von TutorInnen und Tutorenanwärtern gerichtet ist als auch ein sich selbst tragendes System schafft, welches durch Beratung begleitet wird.

ZIELE:

- Ermöglichen einer strukturierten Qualifizierung
- Schaffen von Qualitätsstandards für Tutorien

HOSPITATION

Hospitationen sind Besuche durch Didaktiker mit dem Ziel, Rückmeldung zur praktischen TutorInnen-Tätigkeit zu geben.

Peer-Hospitationen sind gegenseitige Besuche von TutorInnen untereinander.

Sie fördern das Lernen mit- und voneinander.

SUPERVISION

Supervision ist eine Form der Beratung und dient der Reflexion und Verbesserung des

eigenen Handelns als TutorIn. Diese

Supervision kann mithilfe einer qualifizierten Fachkraft oder als Peer-

Konzept von TutorInnen untereinander

durchgeführt werden.

SPRECHEN SIE UNS EINFACH AN:

Kontakt:

fokus:LEHRE

fokuslehre@ovgu.de

Ansprechpartnerin:

Claudia Wendt

claudia.wendt@ovgu.de

Das Konzept besteht aus drei wesentlichen Komponenten:

T Training (didaktische Ausbildung von TutorInnen)

- Das Grundlagenmodul umfasst einen 2-tägigen Kompaktkurs vor Semesterbeginn
- Zu den Themen gehören:
 - Grundlagen zum Lehren und Lernen
 - Lehrveranstaltungsplanung/ Methoden
 - Rolle als TutorIn/ Anleitung von Gruppen
 - Kommunikation/ Rhetorik
 - implizit: Umgang mit Heterogenität

Ü Übertrag (als TutorIn können Sie das erlernte Wissen in die eigene Lehre übertragen)

- Unser semesterbegleitendes Angebot:
 - Hospitation eines Tutoriums und persönliches Feedback
 - Supervisionsrunden: Feedback von TutorInnen untereinander

V Verstetigung (TutorInnen qualifizieren TutorInnen).

- Dazu gehört:
 - Unterstützung bei der Qualifizierung neuer TutorInnen
 - Peer-Hospitation
 - Organisation von Zielgruppenangeboten, z.B. eines TutorInnen-Stammtischs zum Erfahrungsaustausch.

LITERATURHINWEISE

- Anton, K. (2000). Praxis der Gruppendynamik - Übungen und Techniken. Göttingen - Bern - Toronto- Seattle: Hogrefe Verlag; 8. Auflage.
- Fenger, J. (2004). Feedback geben - Strategien und Übungen. Weinheim, Basel: Beltz. 3. Auflage.
- Geißler, K. A. (2005). Anfangssituationen - was man tun und besser lassen sollte. Weinheim, Basel: Beltz. 10. Auflage.
- Geißler, K. A. (1992). Schlussituationen - Die Suche nach dem guten Ende. Weinheim, Basel: Beltz.
- Knoll, J. (2003). Kurs- und Seminarmethoden - Ein Trainingsbuch zur Gestaltung von Kursen, Seminaren, Arbeits- und Gesprächskreisen. Weinheim, Basel: Beltz. 10. Auflage.
- Schulz von Thun, F. (2004). Miteinander reden 1 - Störungen und Klärungen. Reinbek: Rowolt. 39. Auflage.
- Waldherr, F./ Walter, C. (2009). Ideen und Methoden für die Hochschullehre. Stuttgart: Schäffer/Poeschel.

LINKS & METHODENSAMMLUNGEN:

- Dozenten-Leitfaden der Uni Rostock: http://www.wiwi.uni-rostock.de/fileadmin/Projekte/Starthilfe/Reader_-_Dozenten-Leitfaden.pdf
- Methodenpool der Universität Köln: <http://methodenpool.uni-koeln.de/>
- Methodensammlung (Kompetenzzentrum für Neue Medien in der Lehre der Goethe-Universität Frankfurt) http://www.bremer.cx/material/Bremer_Methoden.pdf
- Methodenbar der Universität Duisburg-Essen: https://www.uni-due.de/imperia/md/content/zfh/methodenbar_2012.pdf

HANDBUCH **TUTORING AN DER OVGU**

ANLAGEN

Kleiner Methodenüberblick:

- Partnerinterview
- Sandwich-Methode
- Diskussion/ Rundgespräch
- Feedback-Geben
- Blitzlicht

PARTNERINTERVIEW

Kurzbeschreibung:

Bei einem Partnerinterview befragen sich zwei Teilnehmende innerhalb einer vorgegebenen Zeit wechselseitig zu einem Thema (je nach thematischer Ausgestaltung des Tutoriums können das Meinungen, persönliche Dinge, Zeitungsartikel, Referate, gestellte Aufgaben sein.)

Lernziele:

- Vorwissen zu einem Thema reaktivieren.
- Ergebnisse berichten können.
- Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit verbessern.
- Ängste in einer Anfangssituation überwinden können (z.B. Unsicherheit)

Ablauf:

(Grundform ist ein wechselseitiges Interview mit mündlichem Bericht im Plenum)

- Aufgabenstellung mit konkreten Fragen visualisieren (z.B. Arbeitsblatt, Flipchart, Arbeitsauftrag an der Tafel/ auf dem Overhead)
- Eine verbindliche Zeitvorgabe vereinbaren; transparent machen, was mit den Ergebnissen aus den Partnerinterviews geschehen soll.
- Teilnehmende bilden Paare und befragen sich wechselseitig. Bei ungerader Teilnehmerzahl können auch Dreiergruppen zugelassen werden.
- InterviewerIn und GesprächspartnerIn tauschen nach der Hälfte der Zeit die Rollen
- Zur Berichtsphase überleiten und die verfügbare Arbeitszeit ankündigen.
- Anschließend berichten die Gruppen im Plenum die wesentlichen Aussagen und Gesichtspunkte, die während des Interviews besprochen wurden.

Rahmenbedingungen:

- Teilnehmerzahl: nicht mehr als 20 in der Gesamtgruppe, da sonst die Vorstellung im Plenum zu lange dauert.
- Zeit: max. 10 Minuten in den Zweiergruppen; für die Vorstellung im Plenum sind ca. 1-2 Minuten einzuplanen.
- Raum: Bei Bildung der Zweiergruppen durch Zufallsprinzip (ist in einer Anfangssituation empfehlenswert) ist Bewegungsraum erforderlich, ein Stuhlkreis oder eine U-Form (mit Tischen) ist hierzu günstig.

Einsatzmöglichkeiten:

- Gestaltung der Anfangssituation in Seminaren/ Übungen mit einer neuen Gruppe.
- Erkunden der Gruppenzusammensetzung oder Vorkenntnisse der Teilnehmenden.
- Bearbeitung eines Themas durch gezielte Fragestellungen.
- Aktivierung aller Teilnehmenden in einer Erarbeitungsphase, damit die Vielfalt unterschiedlicher Erfahrungen, Kenntnisse oder Meinungen zum Ausdruck kommt.
- Sicherung des Verständnisses von Sachverhalten.

Fortsetzungsmöglichkeiten:

- Rundgespräch: z.B. zu Gesichtspunkten, die sich aus den Partnerinterviews ergeben haben oder zu einem vorbereiteten Thema, das an das Interview anknüpft.
- Wachsende Gruppe: die Zweiergruppen werden zu Viergruppen zusammengeschlossen und bekommen einen neuen Arbeitsauftrag (z. B. Vertiefung genannter Aspekte/ Bearbeitung eines Schwerpunkts).

SANDWICH-METHODE

Kurzbeschreibung:

Bei der Sandwich-Methode wird eine Theorie-Einheit ("Belag") von studentischen Aktivphasen ("Boden" und "Deckel") umschlossen. Im Wechsel von Theorie und Praxis werden die Teilnehmenden zunächst mit einem Problem/einer Aufgabenstellung konfrontiert und entwickeln erste Gedanken dazu, die in der zweiten Praxisphase - anhand der zwischenzeitlich vermittelten Theorie - bearbeitet bzw. gelöst werden soll.

Lernziele:

- Vorwissen zu einem Thema reaktivieren.
- Informationen aufnehmen, prüfen und in Vorwissen integrieren.

Ablauf:

- "Boden": Erste Auseinandersetzung mit der Problem- bzw. Aufgabenstellung; Aktivieren von Vorerfahrungen und Vorwissen; Nachdenken darüber, wie (Lösungswege) und womit (Methoden, Material) das Problem/ die Aufgabe gelöst werden kann.
- "Belag": Vermittlung der Theorie zur Aufgabe, meist z.B. in Form eines Kurzreferats. Es behandelt wichtige Aspekte des gemeinsamen Themas.
- "Deckel": Zum Abschluss können die Teilnehmenden nun das erworbene Wissen in Verbindung mit dem aktivierten Vorwissen zur Lösung des Problems/ der Aufgabe einsetzen.

Rahmenbedingungen:

- Teilnehmerzahl: nicht mehr als 40 in der Gesamtgruppe, nicht mehr als 6 Teilnehmende in einer Arbeitsgruppe; die Methode ist prinzipiell auch in sehr großen Gruppen (bis ca. 90 Personen) anwendbar, dann aber nur in Zweier- oder Dreierformationen (mit den Sitznachbarn), für die kein Raumwechsel notwendig ist.
- Zeit: ca. 45 Minuten für das Grund-Sandwich: Boden-Belag-Deckel; bei weiteren Versionen, z.B. in Verbindung mit einer Diskussion, auch länger.
- Raum: Prinzipiell keine besonderen Anforderungen.

Hinweise:

- Arbeitsauftrag immer im Raum visualisieren oder den Gruppen als Arbeitsauftrag schriftlich geben (je nach Gruppengröße).
- Wenn in den Gruppenarbeiten intensiv gearbeitet wird, kann auch eine Verlängerung gegeben werden; wenn keine Aktivität in den Gruppen zu verzeichnen ist, konkret nachfragen, Unklarheiten klären, Anregungen für die Erfüllung des Arbeitsauftrages geben.

Fortsetzungsmöglichkeiten:

- Erweiterung des Sandwiches um eine weitere Ebene:
Gruppenarbeit - Theorieinput - Gruppenarbeit 2 - abschließende Diskussion.

DISKUSSION/ RUNDGESPRÄCH

Kurzbeschreibung:

Anhand einer Fragestellung soll im Gespräch angeregt durch gegenseitige Ergänzung gemeinsam Wissen geschaffen werden.

Lernziele:

- Gemeinsam in der Gruppe eine Fragestellung/ ein Thema erschließen.
- im wechselseitigen Reden und Zuhören Fragen klären und ein gemeinsames Ergebnis erarbeiten.
- andere Meinungen verstehen und respektieren können.

Ablauf:

Etappen:

- Start: wenn sich die Teilnehmenden noch nicht kennen, ist zunächst eine Begrüßung und ein kurzes Kennenlernen notwendig. Dann folgt eine offene Startfrage, die für alle Teilnehmenden relevant ist.
- Entfaltung: Das Gespräch wird zunächst frei geführt, damit alle Teilnehmenden die Möglichkeit bekommen, sich zu äußern.
- Ordnung: Die Gesprächsbeiträge werden vom/ von der TutorIn geordnet, sodass an einzelnen Punkten weiterdiskutiert werden kann.
- Klärung: Einzelne Punkte werden genauer erklärt.
- Schluss: Am Schluss eines Gesprächs fasst der/die TutorIn den Stand, evtl. auch das Ergebnis, der Diskussion zusammen.

Rahmenbedingungen:

- Teilnehmerzahl: für ein intensives Gruppengespräch sollte die Gruppe 8 bis max. 18 Teilnehmende haben; ist die Gruppe zu klein, kann schnell das Gefühl der Exponiertheit auftreten, ist sie zu groß kommen Zurückhaltende kaum zu Wort.
- Zeit: bis zu 60 Minuten; dauert es länger, werden die Teilnehmenden erschöpft, die Diskussion dreht sich im Kreis.
- Raum: Blickkontakt untereinander zur direkten Ansprache der Teilnehmenden untereinander sollte gegeben sein (Stuhlkreis, U-Form); TutorIn braucht guten Sichtkontakt zu allen.

Tipps und Hinweise zur Methode:

- Gesprächsziele (Informationsvermittlung/Meinungsaustausch/Problemlösung) und Inhalt (konkreter Gesprächsgegenstand) müssen klar sein.
- Gesprächsvoraussetzungen müssen klar sein (sind Materialien erforderlich?)
- Gliederung des Gesprächs (z.B. Gesprächsetappen sichern; Zusammen-/Weiterführung von Aspekten)
- Fragen als Impulse in die Gruppe geben.
- Unterschiede (verschiedene Meinungen/Gegensätze) gelten lassen.
- Mit Wortmeldungen weiterarbeiten, damit die Teilnehmenden aufeinander und auf die Argumente der anderen hören.
- Auf zurückhaltende Teilnehmende achten und diese mit einbinden.
- Als TutorIn sollte man niemanden unterbrechen und darauf achten, dass jeder ausreden darf. Wenn es zu Redepausen kommt, diese zulassen, manche Teilnehmenden brauchen einen kurzen Moment der Stille zum Nachdenken.
- Zum Schluss fasst der/die TutorIn das Gesagte noch einmal zusammen, gibt dem Gespräch Gestalt, Struktur und Klarheit und achtet auf die Zeit.

FEEDBACK GEBEN

Kurzbeschreibung:

Feedback ist die Möglichkeit einer persönlichen Rückkopplung und bildet daher eine wichtige Voraussetzung für die Verbesserung der Kommunikation in einem Tutorium. Feedback ist ein Kommunikationsprozess an eine Person durch andere Personen und gibt darüber Auskunft, wie die Verhaltensweisen jener Person von den anderen wahrgenommen werden. Durch das Feedback der anderen erfährt die Person wie ihr Verhalten auf andere wirkt und lernt das eigene Verhalten auch selbst besser einzuschätzen.

Gütekriterien für Feedback:

- beschreibend - nicht bewertend oder interpretierend.
- konkret - nicht verallgemeinernd, nicht pauschal.
- realistisch - nicht idealistisch.
- unmittelbar - nicht zu einem späteren Zeitpunkt.
- erwünscht - nicht aufgezwungen.

Konstruktives Feedback:

- ermöglicht die Verbesserung von Kommunikation, kann Missverständnisse ausräumen helfen.
- klärt Beziehungen und hilft dem Verstehen der Beteiligten.
- bietet eine Chance zur Reflexion von Verhaltensweisen, stützt und fördert das eigene Verhalten.
- ermöglicht die Veränderung von Verhaltensweisen.
- bietet die Möglichkeit des Abgleichs von Fremd- und Selbstwahrnehmung und stärkt dadurch die Selbstwahrnehmung.

Regeln zum Feedback-Geben:

- Ich-Aussagen formulieren, statt "du" oder "man"
- innere und äußere Wahrnehmungen formulieren.
 - innere Wahrnehmung: "Das hat bei mir ausgelöst..."
 - äußere Wahrnehmung: "Ich habe gesehen..."
- sich auf konkrete und aktuelle Situationen beziehen und diese benennen.
- keine Interpretationen, Behauptungen, Verallgemeinerungen, Wiederholungen
- ehrlich sein, aber nicht verletzend.
 - eigene Motive für das Feedback-Geben hinterfragen.
- es ist möglich nachzufragen, wie das Feedback angekommen ist.

Regeln zum Feedback-Nehmen:

- Durch eigene Offenheit werden auch andere zum Feedback animiert
- Aktives Zuhören und Wirkenlassen des Feedbacks
- den Gesprächsredner ausreden lassen
- keine Rechtfertigungen oder Verteidigungen
- bei Unklarheiten im Verständnis umgehend nachfragen.
 - man entscheidet selbst, was man annimmt und was nicht.
- Feedbackaussagen als Angebot wahrnehmen.
- manchmal ist notwendig, Feedback einzufordern.
- Es ist möglich, dem/r Feedback-Gebenden eine Rückmeldung über dessen/deren Wirkung zu geben.

BLITZLICHT

Kurzbeschreibung:

Blitzlicht ist eine Methode des Feedback. Sie kann schnell die Stimmung, das Meinungsbild bzw. den Stand bezüglich der Inhalte und Beziehungen in einer Gruppe ermitteln. Die Teilnehmenden äußern sich kurz – mit einem Satz oder wenigen Sätzen – zu einem klar eingegrenzten Thema. Das sich aus einer Blitzlichtrunde ergebende Bild kann helfen, die Arbeitssituation positiv zu gestalten und lösungsorientiert zu verändern.

Lernziele:

- Vorhandene Wünsche, Erwartungen, Ideen, Themenvorschläge, aber auch Gefühle können zum Ausdruck gebracht werden.

Ablauf:

- Teilnehmende und TutorInnen äußern sich kurz zu einer Frage
- max. 1 bis 2 Sätze pro Person - entweder reihum oder bunt durcheinander.
- Die Einzeläußerungen beziehen sich dabei auf die persönliche Sichtweise oder subjektive Eindrücke und aktuelle Befindlichkeiten.
- Mögliche Fragestellungen:
 - Was erwarte ich mir von der heutigen Übung?
 - Wie habe ich die heutige Übung erlebt? Was nehme ich daraus mit?
 - Was hat mich geärgert? Was hat mich gefreut?

Rahmenbedingungen:

- Teilnehmerzahl: max. 24 Personen.
- Zeit: pro TeilnehmerIn ca. 30-60 Sekunden, max. 1-2 Sätze.
- Raum: keine besonderen Anforderungen.

Einsatzmöglichkeiten:

- Anfangsblitzlicht: eignet sich zur Abfrage von Erwartungen, Befindlichkeiten. Wichtig ist, dass darauf reagiert wird und Wünsche/ Vorstellungen berücksichtigt werden. So können Teilnehmende an der Veranstaltungsplanung beteiligt werden.
- Zwischenblitzlicht: eignet sich als Zwischenfazit, um eventuelle Störungen in einem Lernprozess aufzuspüren, diese Faktoren zu besprechen und eine bessere Lernsituation schaffen zu können.
- Schlussblitzlicht: eignet sich zur Überprüfung ob eingangs formulierte Erwartungen erfüllt werden konnten und wie der Lernprozess bewertet wird.

Fortsetzungsmöglichkeiten/ Varianten:

- mehrere Blitzlichtrunden nacheinander, um komplexe Themen aufzugliedern
- Blitzlicht kann als One-Minute-Paper (Beantwortung der Frage in einer Minute) auch in Schriftform durchgeführt werden.
- Jeder muss sich äußern (Sprechzwang ist allerdings problematisch)/ nur wer möchte äußert sich.
- Ein Blitzlicht kann unkommentiert als Momentaufnahme stehen bleiben, es ist aber auch möglich mit diesem Stimmungsbild weiterzuarbeiten, dann sollten die genannten Aspekte aufgenommen und weiter diskutiert werden.

Herausgeber

Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg
HET LSA - Heterogenität als Qualitäts herausforderung
in Studium und Lehre in Sachsen-Anhalt

fokus: LEHRE

Zschokkestraße 32 | 39104 Magdeburg

Tel.: 0391-67-56845

fokuslehre@ovgu.de