

TutorInnenqualifizierungsprogramm (TQP) an der OTH Regensburg
Checkliste für den Start ins Tutorium und Tipps zur Durchführung

Vorbereitung auf´s Tutorium	
Vertragsabwicklung (über BetreuerIn & Personalabteilung) → vgl. hierzu „Infoblatt für TutorInnen-Hinweise zur Vertragsabwicklung und Bezahlung	
Kontakt zum Betreuer aufnehmen und gegenseitige Erwartungen abklären; z.B. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Regelmäßigkeit von gegenseitigem Feedback/ Austausch ➤ Abrechnung von Vor- und Nachbereitungszeiten ➤ Möglichkeit einer Übergabe durch den/dieVorgänger/in) 	
Datum, Zeit und Raum des Tutoriums entweder selbst organisieren und bekannt geben oder sich darüber informieren (abhängig von der jeweiligen Fakultät). → Hinweis: Kann mit Hilfe von WebUntis geklärt werden.	
Stoff der Vorlesung kennen → Folien od. Skript des Dozenten besorgen	
Übungsaufgaben & Musterlösungen vom Dozenten besorgen	
<p>Tipps für die Vorbereitung: Übungsaufgaben vorher selbst durchrechnen. Das gibt einem mehr Sicherheit und man hat die Möglichkeit...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) die Zeit einzuschätzen, wie lange die Teilnehmer für die Bearbeitung der Aufgabe ungefähr benötigen. 2) zu schauen, wie man an die Aufgabe herangeht und die Lösung strukturiert. 3) schwierige/ kritische Stellen zu identifizieren, an denen die Teilnehmer womöglich Probleme haben werden. <p>→ Man wirkt im Tutorium sicher und gut vorbereitet. → Man wird seiner Vorbildfunktion gerecht und motiviert auch die TeilnehmerInnen sich auf die Tutoriumsstunden vorzubereiten.</p>	
Räume und deren Ausstattung kennen, d.h. prüfen welche technischen Mittel zur Verfügung stehen und was man selbst mitbringen muss → ggf. benötigte Hard- und Software besorgen Hinweis: In technischen Notfällen bitte an den Infopoint wenden. Hotline: 0941/943-1234	
Präsentation der Übungsaufgaben vorbereiten (z.B. Angaben in einer PowerPoint präsentieren, Tafelbild vorstrukturieren)	
Tipps für die erste Tutoriumsstunde	
Zu Beginn der Stunde... <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pünktlich sein! Mit gutem Beispiel vorangehen. (Vorbildfunktion) ➤ Raum vorbereiten (z.B. lüften, Technik testen o.ä.) ➤ Sich vorstellen, Kontaktdaten bekannt geben (wenn du das möchtest) ➤ Ablauf des Tutoriums erklären und ggf die gemeinsame Zusammenarbeit abstimmen ➤ Vorwissen und Erwartungen der TeilnehmerInnen abklären (Wiederholer?) 	
Am Ende der Stunde... <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fenster schließen ➤ Technik herunterfahren ➤ Licht ausschalten 	
<p>Weitere Tipps für´s Tutorium:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kein bloßes präsentieren der Musterlösung oder Vorrechnen an der Tafel! Die Studierenden sollen im Tutorium lernen selbstständig Aufgaben zu lösen; d.h. lernen ... <ul style="list-style-type: none"> ○ wie man an Aufgaben herangeht (d.h. Aufgabenstellung verstehen). ○ eigene Lösungsstrategien zu entwickeln. ○ die Ergebnisse einzuordnen / zu interpretieren. → Hier kannst du beispielsweise die erste Aufgabe zu einem Themengebiet ausführlich gemeinsam mit den TeilnehmerInnen durchrechnen und den Lösungsweg dabei an der Tafel mitschreiben. → Skizzen, Arbeitspläne, Formelsammlungen (Vokalbelheft) o.ä. gemeinsam erarbeiten, als Grundlage und Hilfsmaterial für die späteren Rechnungen und Übungsaufgaben. → Du kannst auch mit Visualisierungen arbeiten (wo dies sinnvoll erscheint), um deine Ausführungen zu erläutern oder zu verdeutlichen. → Hier kannst du durchaus kreativ sein und deine eigenen Materialien erarbeiten und/oder Methoden ausprobieren. Im TQP oder in entsprechender Fachliteratur erhältst du zudem interessante Anregungen zur Kursgestaltung. 	

- **Bereite jede Tutoriumsstunde vor. Überlege dir beispielsweise...**
 - wie du die Stunde beginnst.
 - welche Aufgaben du wie rechnen lassen möchtest, wie viel Zeit dafür zur Verfügung steht, wie am Ende jeder zu der richtigen Lösung kommt.
 - wie du die Stunde beenden möchtest.

Hinweis: Hierbei hilft dir eine Lehrskizze! (Vorlage s. G.R.I.P.S.)
- **Beachte: Es ist davon auszugehen, dass die Teilnehmer unterschiedliche Leistungsniveaus zeigen und demnach alle unterschiedlich schnell die Aufgabe lösen.**
 - Man sollte sich dabei in der Regel immer an den Langsameren orientieren und verstärkt seine Aufmerksamkeit auf sie richten. Denn für sie ist das Tutorium gedacht.
 - Für den Fall, dass andere Teilnehmer schneller mit der Aufgabe fertig sind, kann es sinnvoll sein ...
 - ✓ Zusatzaufgaben vorzubereiten.
 - ✓ die Schnelleren zu bitten den Langsameren zu helfen.
 - ✓ die Lösung einer Aufgabe auch erst zu Beginn der Folgestunde zu besprechen. So haben die Studierenden (die etwas mehr Zeit für die Bearbeitung brauchen) die Möglichkeit die im Tutorium begonnene Aufgabe auch zu Hause weiter zu bearbeiten. Ermutige deine Teilnehmer dazu (oder fordere sie wenn nötig dazu auf) zu Hause weiter zu üben. Zudem kann man auf diese Weise den Inhalt des letzten Tutoriums nochmal kurz wiederholen und hat einen guten Einstieg in die neue Stunde.
 - Wichtig ist, dass die Teilnehmer „Erfolgserlebnisse“ im Tutorium haben, d.h. sich selbst als kompetent erleben, um die Angst vor dem Fach und der Prüfung zu reduzieren.
- **Bring Abwechslung in dein Tutorium. Rechne z.B. wenn möglich nicht immer den gleichen Aufgabentypus. Oder probiere ruhig auch mal neue Methoden aus (z.B. Einzel- und Gruppenarbeit). Stelle wenn möglich einen praktischen Anwendungsbezug her. Studierende lernen leichter, wenn sie den Nutzen dahinter verstehen (Wofür brauche ich das? Wo kann ich das später einsetzen? Was kann ich damit machen?).**
- **Wenn du eine Frage stellst, gib nicht vorschnell selbst die Antwort, sondern warte ruhig etwas ab. Formuliere deine Frage eventuell noch einmal um und gib den Teilnehmern Zeit in Ruhe über die Antwort nachzudenken.**
- **Sag bei einer falschen Antwort nicht einfach „Falsch!“. Versuche vielmehr den Gedankengang des Studierenden nachzuvollziehen und sein/ihr Problem zu erkennen. Erkläre ihm/ihr wo der Fehler liegt und gib ihm/ihr Tipps oder Anregungen, sodass er/sie selbst den Lösungsweg findet.**
- **Sprich laut und deutlich zu den TeilnehmerInnen gewandt (Achtung: Nicht zur Tafel sprechen!)**
- **Treten vermehrt Fragen zu demselben Thema auf, erklär es nicht jedem einzeln, sondern versuch es dann in der Gruppe zu erklären. Das spart Zeit.**
- **Hol dir während des Semesters regelmäßig (oder auch am Ende jeder Tutoriumsstunde) Feedback von deinen Teilnehmern. So hast du die Möglichkeit Schwierigkeiten rechtzeitig zu erkennen und dir zu überlegen wie du sie vermeiden oder damit umgehen kannst.**
- **Nimm nichts persönlich. Wenn die Studierenden nicht motiviert sind und keine Lust haben, liegt das nicht an dir. Jeder ist für seinen Lernerfolg selbst verantwortlich. Hast du jedoch das Gefühl, dass die Studierenden mit deinem Unterricht nicht klar kommen, dann sprich mit ihnen und frag sie, was sie sich wünschen. Sei offen für Kritik, die dir helfen kann dein Tutorium zu verbessern.**
- **Sprich dich regelmäßig mit dem Prof über den aktuellen Stand in der LV ab, so vermeidest, dass du Themen im Tutorium vorgreifst du die Teilnehmer damit überforderst.**
- **Zur Prüfungsvorbereitung kannst du dir Probeklausuren ausdenken oder alte Klausuren besorgen und diese im Tutorium rechnen.**