

E-Tutorenhandbuch



Version 01. Oktober 2021

Inhaltsverzeichnis

1. Hintergrund	2
2. Qualifikationsanforderung	3
2.1. Fachliche Anforderung	3
2.2. Organisatorische Anforderung	3
2.3. Technische Anforderung	3
2.3.1. Arbeitsausstattung	4
2.4. Soziale Anforderung	4
2.5. Persönliche Anforderung	4
3. Aufgaben des Tutors	4
4. Umgang bei besonderen Situationen	7

1. Hintergrund

Dieses E-Tutorenhandbuch ist aus der Projektwoche „BeING Inside“ entstanden und basiert grundlegend auf der Materialsammlung und den Erfahrungen einer studentischen interdisziplinären Gruppe aus den Fachbereichen Ingenieurwissenschaften und Wirtschaftswissenschaften. Seit der Corona-Pandemie stehen alle Mitarbeiter der Universität vor der Herausforderung, Lehrangebote zu digitalisieren und Studierende zum Selbststudium zu motivieren.

Dieses Handbuch dient zur Information und Unterstützung von E-Tutoren, die Interesse daran haben, ihr Tutorium durch wirksame Konzepte und Methoden aufzuwerten.

Das vorliegende E-Tutorenhandbuch befindet sich in stetiger Entwicklung und erhebt nicht den Anspruch, vollständig zu sein.

2. Qualifikationsanforderungen

E-Learning ist geprägt durch selbstgesteuertes Lernen. So wird von den Studierenden ein großes Maß an Eigenverantwortlichkeit erwartet.

Um sie dabei zu unterstützen, werden fachlich qualifizierte E-Tutoren eingesetzt, die Interesse daran haben, ihre Mitstudierenden auf ihrem Lernweg zu begleiten.

Die E-Tutoren werden angestellt, um Studierenden das Wissen zu vermitteln und zu festigen, welches in der Vorlesung angesprochen und in der Klausur wieder abgefragt wird.

2.1. Fachliche Anforderung

Die E-Tutoren haben das Modul "Grundlagen der Elektrotechnik" mit der Note 1,0 bis 3,3 abgeschlossen und verfügen über die Fähigkeit, fachliches Wissen zu vermitteln, um bei Verständnisproblemen und Fragen Hilfestellung geben zu können. Ebenso wenden sie ihr Fachwissen bei der Erstellung von „Wissenskontrollen“, „Kapitelabschlüssen“ und „Wikis“ an. Sie kontrollieren Einträge der Studierenden auf Richtigkeit und betreuen das Forum auf Opal.

(Siehe: 3. Aufgaben der E-Tutoren)

E-Tutoren geben Hinweise auf pflicht- und empfehlenswerte Literatur und verweisen auf Arbeitstechniken sowie Hilfsmittel.

2.2. Organisatorische Anforderung

Zwei Wochen vor Semesterbeginn werden zwei E-Tutoren für das Vorbereiten des Opal Kurses eingestellt. Dazu zählt die Gestaltung der Lernplattform sowie das Füllen mit Lernmaterialien (siehe 3. Aufgaben der Tutoren).

Sie entwickeln Ansätze, die Studierende fortführen oder als Beispiel nehmen können. Dies soll beim Selbststudium unterstützen und motivieren.

Während der Vorlesungszeit sollen die Einträge der Studierenden in das Wiki des Kurses auf fachliche Richtigkeit kontrolliert und Fragen beantwortet werden.

2.3. Technische Anforderung

E-Tutoren sollen die technische Infrastruktur der verwendeten Lernplattform souverän beherrschen. Eine OPAL Schulung wird zu jedem Wintersemester vom Lehrstuhl für "Grundlagen der Elektrotechnik" angeboten.

2.3.1 Arbeitsausstattung

Voraussetzung ist der Besitz technischer Geräte wie Laptop/Tablet, Kopfhörer und ggf. Webcam. Falls der Wunsch besteht, von Zuhause zu arbeiten, müssen E-Tutoren Zugang zu einer stabilen Internetverbindung haben. Ansonsten steht ein Arbeitsraum in der TU Dresden zur Verfügung.

2.4. Soziale Anforderung

E-Tutoren müssen den Studierenden jederzeit freundlich und respektvoll gegenüberstehen. Die Kommunikation erfolgt auf Augenhöhe, Fragen werden wertschätzend behandelt, der gemeinsame Erfahrungshintergrund wird als gemeinsamer Anker genutzt. Feedback soll sachlich formuliert werden, damit dieses nicht als Kritik an der eigenen Person erlebt wird.

Dieser soziale Fokus ist wichtig, da dies das Vertrauen zwischen Tutoren und Studierenden herstellt. Fähigkeit, sowohl eine Gruppe von Studierenden anzuleiten und Lernprozesse zu moderieren, als auch eigene Recherche- bzw. Forschungsergebnisse zu präsentieren.

2.5. Persönliche Anforderung

E-Tutoren sind kommunikativ und haben Freude daran, Studierende beim Festigen ihres Wissens zu unterstützen. Sie sind empathisch und besitzen die Fähigkeit, Lernende zu motivieren. Zeitmanagement und Durchsetzungsvermögen gehören zu ihren Stärken.

3. Aufgaben der E-Tutoren

3.1. Erstellung von Wissenskontrollen und Kapitelabschlüsse

Diese Arten von Tests benötigen großen Zeitaufwand und müssen fachlich mit Dozenten oder wissenschaftlichen Mitarbeitern abgesprochen werden. Es ist empfehlenswert, mindestens drei Wissenskontrollen und zwei Kapitelabschlüsse vor Semesterbeginn zu erstellen. Alle Weiteren können im Laufe der Vorlesungszeit erstellt werden.

Wissenskontrollen und Kapitelabschlüsse sind keine Pflicht für die Studierenden.

- **Wissenskontrolle**

Die Wissenskontrollen fragen fachliche und rechnerische Themen ab und sollen zur Überprüfung des eigenen Wissensstandes dienen. Studierende haben die Möglichkeit, jede Woche auf eine Wissenskontrolle zuzugreifen. Nach dem Lösen der Aufgaben, wird die nächste Wissenskontrolle zum neuen Kapitel freigeschaltet. Zu beachten ist, dass diese Art von Kontrolle beliebig oft wiederholt werden kann. sie geben keine Zusatzpunkte bei der Prüfung, da sie lediglich der Festigung der Inhalte dienen.

Geplant sind 3h für die Erstellung einer Wissenskontrolle durch die E-Tutoren. Sowohl der Anspruch als auch die Anzahl kann variieren. Empfehlenswert sind 3 bis 5 Aufgaben, welche in 10 bis 15 Minuten gelöst werden können.

- **Kapitelabschluss**

Jeweils zum Ende eines Kapitels der Vorlesung wird ein Kapitelabschluss zur Verfügung gestellt, welcher von den Studierenden nur einmal in einem bestimmten Zeitraum (z.B. am Freitag von 8Uhr bis 22 Uhr) bearbeitet werden darf. Voraussetzung für die Freischaltung dieser ist das Lösen aller Wissenskontrollen aus diesem Kapitel. Pro Kapitelabschluss sind im Schnitt 10h zur Vorbereitung und Erstellung geplant. Der Fokus muss dabei besonders auf den fachlichen Anspruch und die gezielte Anwendungen der Materie gelegt werden, um eine, einer Klausur ähnlichen, Situation zu kreieren. Hier ist es notwendig, sich mit den Dozenten oder wissenschaftlichen Mitarbeitern abzusprechen.

Um Betrugsversuche (in einem gewissen Maße) zu vermeiden, müssen verschiedene Werte verwendet werden.

Bei diesem ca. 20-30 min dauernden Kapitelabschluss findet eine automatische Bewertung statt. Dabei werden Punkte vergeben. Diese können am Ende des Semesters zusammengezählt werden. Je nach Bewertungsmaßstab, kann der Student zwei Bonuspunkten erzielen. Die Vergabe der Bonuspunkte muss vor Semesterbeginn mit dem Dozenten besprochen werden.

Am Ende eines Kapitelabschlusses soll ein auf das Thema der Elektotechnik zugeschnittenes Bild mit einer humoristischen Botschaft (sogn. Meme) erscheinen. Diese werden von Tutoren erstellt und dienen zur Förderung der Motivation der Studenten.

Die mit dem Aufbau der Seite beauftragten Tutoren sollten damit rechnen, einen relativ hohen Aufwand bei der Erstellung zu haben. In zukünftigen Semestern wird es nötig sein, die Aufgabentypen zu verändern, um Betrugsversuche zu vermeiden. Es ist jedoch abzusehen, dass dies bei den jeweiligen Tutoren weniger Zeit in Anspruch nimmt, da auf die Vorlage der vergangenen Semester zurückgegriffen werden kann.

3.2. Erstellung und Bearbeitung des Wikis

Zu Beginn des Semesters sind leitgebende Beispiele im Wiki wünschenswert.

Ziel ist es, dass das Wiki im Laufe der Zeit durch die Studierenden eigenständig ergänzt und erweitert wird, damit zukünftige Studiengänge davon profitieren können.

Die Tutoren müssen zweimal pro Woche neue Einträge im Wiki korrekturlesen und fachliche Korrekturen, falls nötig, vornehmen.

- **Wissenslexikon**

Diese klären fachliche Probleme und Prinzipien nochmal genauer.

Hier finden Studierende die wichtigsten Informationen aus der Vorlesung kompakt zusammengefasst.

- **Übungslexikon**

Im Wiki können auch Lösungsansätze zu Aufgaben aus den Übungen gegeben werden. Hier ist zu beachten, dass nicht die gesamte Lösung hochgeladen wird, sondern nur zielführende Hinweise.

3.3. Betreuung des Forums

Im Forum stellen die Studierenden Fragen zu Problemen und tauschen sich untereinander aus. Die E-Tutoren sorgen für ein respektvolles Miteinander unter den Studierenden und helfen bei Fragen und Problemen.

3.4. Bereitstellung von Materialien

Zu Beginn des Semesters werden die Materialien von Tutoren hochgeladen, welche das selbstständige Lernen der Studierenden erleichtern sollen. Dies können Skripte, Literaturhinweise und Links zu weiterführenden Quellen wie Internetseiten, Videoplattformen oder Zusammenfassungen sein. Hier sind den Tutoren keine Grenzen gesetzt. Sie sollen aber einen sinnvollen Mehrwert bieten.

3.5. Sprechstunden im Übungsraum

Pro Woche (z.B. dienstags und donnerstags) sollen zwei Online-Sprechstunden Übungsraum für eine Dauer von etwa 1,5h für die Studierenden zur Verfügung gestellt werden. Diese dienen dem betreuten Rechnen von Übungsaufgaben und Klären von Fragen. Die Zeiten können selbstständig oder mit Absprache der Studierenden festgelegt werden oder kann in Absprache mit dem Dozenten erfolgen.

3.6. Lernkarteikarten

(Nur, wenn es fachlich sinnvoll erscheinen)

Zu Beginn können Lernkarteikarten von den Tutoren erstellt werden, welche zum eigenständigen Lernen und Abfragen gedacht sind. Diese können von den Studierenden für sich selbst ergänzt und erweitert werden.

3.7. Aufbau der Opal-Seite

Die Tutoren sollen selbstständig nach dem vorgegeben Schema der Projektseite die Seite aufbauen. Weitere Informationen erhält man in der dafür vorgesehenen Opal-Schulung.

4. Umgang bei besonderen Situationen

4.1. Studierender macht andere Sachen oder stört (Bsp. bei Online-Fragestunden)

Ursache:

Ist unmotiviert, gelangweilt oder hat den Anschluss verloren. Schreibt noch ab oder hat Verständnisprobleme.

Umgang:

Herausfinden, woran es liegt, ggf. um Feedback bitten. Sprech- und Schreibtempo anpassen. Bei störendem/provozierendem Verhalten auf Freiwilligkeit der Teilnahme hinweisen, ggf. Ausschluss aus dem Lern- oder Kommunikationsraum.

4.2. Studierender stellt Kompetenz in Frage

Ursache:

Braucht einen anderen Lehrstil.

Umgang:

Auf andere Übung oder Pflichtliteratur bzw. empfehlenswerte Literatur verweisen und auf Hinweise um Feedback bitten. Das Feedback sollte immer fachlich und nie persönlich aufgenommen werden. Begründete Infragestellung der Tutoren aufgrund mangelnden Fachwissens muss durch gute Vorbereitung ausgeschlossen werden.

4.3. Studierender wird persönlich

Ursache:

Hat sich von einer Aussage angegriffen gefühlt. Kann sich nicht auf andere einlassen.

Umgang:

Selbst nicht auf persönliche Ebene begeben, evtl. Gespräch nach Tutorium/Online-Fragestunde suchen. Bei Vorurteilen oder größeren Problemen auf Freiwilligkeit hinweisen. Mit anderem Tutor die Gruppe tauschen, ggf. Ausschluss aus dem Lern- oder Kommunikationsraum.

4.4. Studierender nicht vorbereitet

Ursache:

Hatte aus unterschiedlichen Gründen keine Zeit. Wartet nur auf relevante Informationen.

Umgang:

Abhängig von den Erwartungen der Tutoren eine klare Ansage in den ersten Stunden formulieren, welche Vorbereitungen erwünscht sind.

4.5. Studierende sind stumm/passiv

Ursache:

Kein Bedarf auf Mitarbeit, da der Studierende alles verstanden hat oder sich nicht traut, Probleme zu äußern.

Umgang:

Mit „einfachen“ Fragen Schweigen brechen. Unwissenheit oder Unter-/Überforderung klären. Versuchen zu motivieren, falls das nicht hilft, einfach Beispiele geben. Wenn kein Bedarf aus Sicht der Studierenden: Kommunikationsraum beenden.

4.6. Freunde des Tutors unter Studierenden

positiv:

Können Verbindung zwischen Tutoren und Studierenden herstellen, geben ehrliches und unaufgefordertes Feedback.

negativ:

Nehmen sich vielleicht mehr heraus, werden möglicherweise von Tutoren bevor- oder benachteiligt.

Umgang:

Auf Gleichbehandlung achten.

4.7. Studierender tritt in Videokonferenz/ Kommunikationsraum zu spät ein/ tritt früher aus

Ursache:

Überschneidung mit anderer Veranstaltung. Hat keine Fragen/ Probleme/ kein Bedarf. Hat noch Termine.

Umgang

Konferenz/ Online-Meeting interessanter gestalten. Häufig kann dieses Verhalten jedoch ignoriert werden, da der Termin auf Freiwilligkeit basiert und je nach Bedarf besucht werden kann.