

## Wie halte ich ein gelungenes Tutorium?

Bettina Hafner, Tina Bayer, Julia Starmans, Alexandra Strasser

Die folgenden Tipps sind allgemeine Leitlinien, von denen in vielen Fällen begründet abgewichen werden kann; nutzen Sie unser kostenloses, individuelles Beratungsangebot.



Als TutorIn ist es Ihre Aufgabe, ein Tutorium so durchzuführen, dass seitens der Studierenden ein möglichst großer Lernzuwachs zu verzeichnen ist. Die folgenden Tipps geben Anregungen, wie Sie dies erreichen können.

### Zu Beginn:

- Geben Sie zu Beginn der Veranstaltung einen Überblick über die zu behandelnden Inhalte. Dies kann beispielsweise in Form einer Agenda, einer einfachen Liste, eines Mindmaps oder einer Lernlandkarte erfolgen.
- Benennen Sie konkret, welche Lernergebnisse Ihre Veranstaltung erzielen soll, damit die Studierenden wissen, mit welchem Lernzuwachs sie rechnen können.
- Stellen Sie eine positive Atmosphäre her, indem Sie den Studierenden mit Offenheit (Blickkontakt, offene Mimik und Gestik) begegnen und deren Wünsche und Anliegen ernst nehmen. Angstmacher, Ironie und Sarkasmus sind hier fehl am Platz.
- Stellen Sie zu Beginn jeder Stunde einen Bezug zur vorherigen her, um an das Vorwissen der Studierenden anzuknüpfen, beispielsweise mittels Mindmap, Cluster oder Quiz.
- Motivieren Sie die Studierenden. Bringen Sie Anschauungsmaterial mit, stellen Sie einen Praxisbezug her und nutzen Sie Ihre eigene Begeisterung für das Thema, um die Studierenden für das Thema und die behandelten Inhalte zu interessieren.

### Durchführung:

- Ihre Veranstaltung sollte so strukturiert sein, dass ein roter Faden erkennbar ist. Verweisen Sie z.B. auf Ihre Übersicht vom Beginn der Veranstaltung und trennen Sie Unter- und Einzelthemen deutlich voneinander ab.
- Strukturieren und formulieren Sie die Inhalte so, dass die Studierenden sie verstehen können. Achten Sie auf ein angemessenes Tempo und eine passende Wortwahl.
- Wiederholen Sie wichtige Inhalte regelmäßig oder lassen Sie sie von den Studierenden wiederholen. Das ist z.B. durch gezielte Fragen, oder gegenseitiges Erklären in „Murmelgruppen“ möglich.
- Beachten Sie die Aufmerksamkeitsspanne der Studierenden. Eine Lehrinheit sollte nicht länger als 30-40 Minuten sein. Input und aktive Einheiten sollten abwechseln (Methodenwechsel). Zudem sollten Sie kleine Pausen einplanen.
- Aktivieren Sie die Studierenden durch beispielsweise Kleingruppenarbeit, Murmelgruppen und regelmäßiges Nachfragen.
- Sprechen Sie alle Sinne an. Präsentieren Sie Inhalte sowohl visuell als auch auditiv und geben Sie den Studierenden Gelegenheit – wo möglich – Gelerntes auch selber auszuprobieren.
- Unterstützen Sie die Studierenden dabei, das neu Erlernte mit Vorwissen und Erfahrungen – auch aus anderen Fachbereichen – zu vernetzen (z.B. mit Mindmaps, Cluster).

### Zum Schluss:

- Fassen Sie den Lernstoff der Veranstaltung zusammen bzw. lassen Sie ihn von den Studierenden zusammenfassen und geben Sie diesen auch die Möglichkeit, das Gelernte, z.B. mittels eines Lerntagebuch, eines „one-minute-papers“ oder eines „Murmelgesprächs“ zu reflektieren.
- Geben Sie einen Ausblick auf die nächste Veranstaltung.
- Verabschieden Sie die Studierenden und zeigen Sie Wertschätzung für die Zusammenarbeit.

Falls Sie noch Fragen haben oder eine persönliche Beratung wünschen, wenden Sie sich einfach an ProLehre [info@prolehre.tum.de](mailto:info@prolehre.tum.de).



### Buchempfehlung

Krause, Christina; Müller-Benedict, Volker (2007): Tutorium an der Hochschule: Ein Manual für Tutorinnen und Tutoren. Aachen: Shaker Verlag.



### ProLehre Tutorenschulungen

Wir unterstützen Sie gerne!

<http://www.prolehre.tum.de/kurse/tutorenschulungen>

Weitere Informationen, Links und nützliche Downloads unter: <http://www.prolehre.tum.de/handreichungen>