

Schema/Grobgliederung Ihres "Best Practice Beispiels"

I. Rahmen und Struktur - Informationen zum Bildungsangebot (Institut, Bildungsanbieter, Kurstitel.
Hinweis: Die Angaben zum Bildungsanbieter werden nicht veröffentlicht, falls Sie dies wünschen sollten!)

- **Zielgruppe/n**
- **Aufbau des Bildungsangebotes** (Dauer, Konzept (Blended/Online...))
- **Kursthema, Inhalte, Lernziele**

II. Methodisches und Didaktisches Konzept (Existiert ein didaktisch-methodischer Leitfaden für die teletutorielle Betreuung? Welche Lerntheorien berücksichtigen Sie ggf. bei Ihrer Arbeit auch unabhängig vom Anbieter der Bildungsmaßnahme? Wie war Ihr konkretes methodisches Vorgehen als Teletutor des Kurses?)

- **Lernorganisation** (Wurden Lerngruppen gebildet? Wenn ja, mit welchem Ziel und nach welchen Kriterien? Wann gab es individuelle Lernphasen?)
- **Kommunikation/Zusammenarbeit** (Wie sind Sie vorgegangen? Welche Kommunikations- und Kooperationsanlässe ergaben sich oder wurden von Ihnen initiiert? Wie verlief die Zusammenarbeit innerhalb der Lerngruppe?)

III. Rollen/Aktivitäten als Teletutor (Welches Selbstverständnis haben Sie als Teletutor (Lernberater/Onlinetrainer/Telecoach...)? Wie schätzen Sie den Anteil (prozentual) der folgenden "Rollen", die ein Teletutor ausfüllen muss, in diesem Kurs ein: Organisatorisch-administrative Rolle, Motivational-soziale Rolle, Rolle als Inhaltsexperte, Didaktisch-vermittelnde Rolle. Vgl. nächste Seite und auch: <http://www.e-teaching.org/lehrszenarien/vorlesung/diskussion/e-moderation.pdf>)

IV. Eingesetzte Technik und eingesetzte Medien (Lernplattform, Werkzeuge (z.B. Chat/Wiki...), Module (Studienbriefe, WBT...))

V. Lernerfolgskontrolle/Lernaufgaben/Prüfungen (Wie wurden die Lernfortschritte der Teilnehmer überprüft?)

VI. Evaluation (Wurde das Bildungsangebot und/oder Ihre teletutorielle Arbeit evaluiert? Wenn ja, bitte Design und Ergebnisse beschreiben)

VII. Selbstkritische Reflexion (Was lief gut, was nicht so sehr, woran könnte dies gelegen haben?)

Anhang: Rollen/Aktivitäten bei der teletutoriellen Betreuung Lernender (nach Bett/Gaiser 2004)

Organisatorisch-administrative Rolle	Motivational-emotionale Rolle	Inhaltliche Rolle	Didaktisch-vermittelnde Rolle
<ul style="list-style-type: none"> ○ Agenda, Ziele und Zeitpläne festlegen ○ Lern-, Arbeitsgruppen bilden ○ alle Teilnehmenden „zu Wort kommen“ lassen ○ Formen der Meta-Kommunikation planen, z.B. wer macht wann was ○ regelmäßige Statusreports erstellen ○ FAQ, allgemeine Informationen einstellen 	<ul style="list-style-type: none"> ○ soziale Aspekte stärken, z.B. Vorstellungsrunden, Photos einstellen ○ Teilnehmende zur aktiven Teilnahme auffordern ○ die Übernahme von Verantwortung durch die Teilnehmenden fördern ○ auf Wortwahl und Stimmung in der Gruppe achten 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kursmaterialien und -inhalte den Lernzielen und der Lerngruppe anpassen ○ Kursmaterialien aktuell halten ○ inhaltliche Auseinandersetzung initiieren ○ verschiedene Ansichten einbringen oder provozieren ○ vermittelnde einbeziehende Kommentare schreiben ○ regelmäßig Zusammenfassungen einstellen 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Themenbereich gemäß den Lernzielen strukturieren ○ die Diskussion eröffnen, z.B. Fragen stellen, Hypothesen formulieren ○ Verständnisfragen stellen ○ Lernaufgaben formulieren ○ Lernhilfen geben ○ Methoden (z.B. Brainstorming) einsetzen