

Sprechstunde halten

Warum Sprechstunde halten?

Die Sprechstunden bieten eine persönliche Gelegenheit für Studierende, um individuelle Fragen, Unklarheiten oder Schwierigkeiten im Verständnis des Lehrmaterials zu besprechen und ermöglichen eine direkte Interaktion, um sicherzustellen, dass die Bedürfnisse der Studierenden optimal adressiert werden.

Die Studierenden nutzen die Präsenzsprechstunden überwiegend in folgender Reihenfolge der Wichtigkeit:

1. Hausübungen:
In erster Linie dienen die Sprechstunden dazu, Fragen und Unsicherheiten bezüglich der Hausübungen zu klären. Dies bietet die Möglichkeit, spezifische Probleme zu besprechen, Verständnisfragen zu klären und zusätzliche Erklärungen zu erhalten.
2. Fragen zur Beanstandungen:
Studierende nutzen die Sprechstunden, um Fragen bezüglich eventueller Beanstandungen oder Unklarheiten in Bezug auf Bewertungsergebnisse zu klären. Dies ermöglicht eine direkte Kommunikation und hilft, etwaige Missverständnisse zu bereinigen.
3. Vorlesung:
Die Präsenzsprechstunden bieten auch Raum für Fragen und Diskussionen im Zusammenhang mit Vorlesungsinhalten. Studierende können vertiefende Erklärungen zu Vorlesungsthemen suchen und so ihr generelles Verständnis verbessern.

Wichtig zu beachten

1. Hausübungen:
Die Präsenzsprechstunde zielt darauf ab, Studierenden bei Unklarheiten und Verständnisproblemen im Zusammenhang mit den Hausübungen zu helfen. Es ist wichtig zu betonen, dass die Unterstützung darauf abzielt, das Verständnis zu vertiefen, ohne die Lösungen vorzukauen. Studierende werden ermutigt, ihre eigene Leistung zu erbringen, und wir folgen dem [Prinzip der minimalen Hilfe](#), um eigenständiges Denken und Lernen zu fördern.
2. Beanstandungen:
Die Hauptfunktion der Präsenzsprechstunde liegt im Bereich der Hausübungen. Komplexe Fragen oder Beanstandungen sollten vorzugsweise im dafür vorgesehenen [Beanstandungsprozess](#) aufgeführt werden. Die Sprechstunde ist nicht primär dafür gedacht, komplexe Beanstandungen zu behandeln, sondern konzentriert sich auf die Klärung von Fragen im Zusammenhang mit den Übungen.
3. Vorlesung:
Es ist wichtig zu betonen, dass die Präsenzsprechstunde nicht dazu dient, den gesamten Vorlesungsstoff zu wiederholen. Ihr Hauptzweck besteht darin, Studierenden bei Schwierigkeiten im Verständnis des Lehrmaterials zu unterstützen. Dabei liegt der Fokus auf gezielten Erklärungen und Hilfe zur Überwindung von spezifischen Herausforderungen.

Welche Arten von Sprechstunden werden angeboten?

Es werden sowohl Präsenz- als auch Online-Sprechstunden angeboten, um den Studierenden flexible Möglichkeiten zur individuellen Betreuung und Klärung von Fragen zu bieten. Präsenzsprechstunden ermöglichen persönliche Interaktion vor Ort an der Universität, während Online-Sprechstunden über digitale Plattformen eine ortsunabhängige Beratung ermöglichen. Beide Formate dienen dazu, Studierende bestmöglich zu unterstützen und ihre Anliegen effizient zu klären.

Wo finden die Sprechstunden statt?

Die Präsenzsprechstunden werden vor Ort an der Universität abgehalten, um eine persönliche Interaktion zu fördern. Studierende haben die Möglichkeit, Fragen zu stellen, Konzepte zu diskutieren und spezifische Anliegen direkt zu klären. Den entsprechenden Raumplan finden Sie im Moodle-Abschnitt "Betreuung/Sprechstunden".

Die Onlinesprechstunden werden auf einem dedizierten Discord-Server abgehalten. Studierende haben die Möglichkeit, Fragen zu stellen, Konzepte zu diskutieren und spezifische Anliegen direkt zu klären. Der entsprechende Discord-Server-Link wird im Moodle-Abschnitt "Betreuung/Discord" bereitgestellt.

Wie lange soll eine Sprechstunde dauern?

In der Regel erstreckt sich eine Präsenzsprechstunde über 100 Minuten. In Ausnahmefällen kann es zu einer kleinen Abweichung kommen.

Ablauf

Präsenzsprechstunde

1. Um eine gerechte und effiziente Unterstützung zu gewährleisten, setzen wir in den Präsenzsprechstunden das Prinzip einer Warteschlange ein. Die Tutoren befinden sich an einem festen Ort, und wenn Studierende Fragen haben, können sie sich in einer Warteschlange aufstellen. Die Organisation der Warteschlange liegt im Ermessen der Tutoren, beispielsweise kann die erste Reihe als Warteschlange dienen.
2. Wenn ein Studierender eine Frage bezüglich eines Problems stellt, bemühen wir uns, diese umfassend zu beantworten. Falls ein Studierender unvorbereitet erscheint, verweisen wir ihn oder sie auf den folgenden Artikel im Guide: <https://wiki.tudalgo.org/support/good-bad-questions/>
3. In der Regel sollte jeder Studierende maximal zwei Fragen stellen (Ausnahmen können bei geringer Auslastung nach eigenem Ermessen gemacht werden) und sich dann erneut anstellen, falls weitere Fragen bestehen.
4. Die Bearbeitungsdauer für einen Studierenden beträgt in der Regel etwa 5 Minuten (dies ist jedoch nur ein Richtwert; Tutoren können dies nach eigenem Ermessen anpassen). Wenn eine Frage zu komplex oder zeitaufwendig ist, kann es erforderlich sein, die Person vorübergehend zu verweisen. Die betroffene Person wird dann ermutigt, die neuen Informationen eigenständig zu nutzen und die Aufgabe zu lösen. Falls weiterhin Schwierigkeiten bestehen, steht es der Person frei, sich erneut anzustellen.

Onlinesprechstunde

1. Um eine faire und effiziente Unterstützung sicherzustellen, verwenden wir in den Onlinesprechstunden auf dem Discord-Server das Prinzip einer digitalen Warteschlange.
2. Studierende betreten einen Sprachkanal, der üblicherweise als "sprechstunden-waiting" bezeichnet wird. Dieser Kanal dient als Warteschlange für die Studierenden.
3. Wenn gerade kein Studierender bearbeitet wird, wird die nächste Person aus der Warteschlange genommen und ihre Fragen werden bearbeitet. Dabei wird automatisch ein passender Sprachkanal erstellt.
4. Bei Fragen bezüglich eines Problems bemühen sich die Tutoren, diese umfassend zu beantworten. Falls ein Studierender unvorbereitet erscheint, wird auf den folgenden Artikel im Guide verwiesen: <https://wiki.tudalgo.org/support/good-bad-questions/>
5. In der Regel sollte jeder Studierende maximal zwei Fragen stellen. Ausnahmen können bei geringer Auslastung nach eigenem Ermessen gemacht werden. Nach der Beantwortung der Fragen kann sich

der Studierende erneut in die Warteschlange einreihen, falls weitere Fragen bestehen.

6. Die Bearbeitungsdauer für einen Studierenden beträgt in der Regel etwa 5 Minuten. Dieser Richtwert dient als Orientierung, jedoch haben die Tutoren die Flexibilität, dies nach eigenem Ermessen anzupassen. Bei komplexen oder zeitaufwendigen Fragen kann es erforderlich sein, die Person vorübergehend zu verweisen. Die betroffene Person wird ermutigt, die neuen Informationen eigenständig zu nutzen und die Aufgabe zu lösen. Bei weiterhin bestehenden Schwierigkeiten steht es der Person frei, sich erneut in die Warteschlange einzureihen.

Wichtige Befehle

- `/tutor session start` : Startet eine neue Sprechstunde-Session.
- `/tutor session quit` : Beendet die aktuelle Sprechstunde-Session.
- `/tutor session info` : Zeigt Informationen zur laufenden Sprechstunde-Session an.
- `/tutor queue list` : Gibt die aktuelle Warteschlange aus.
- `/tutor queue next` : Entnimmt die erste Person aus der Warteschlange, erstellt einen privaten Raum für die Sprechstunde und verbindet sie mit dem Tutor.
- `/tutor queue pick @id` : Entnimmt die Person mit der angegebenen ID aus der Warteschlange, erstellt einen privaten Raum für die Sprechstunde und verbindet sie mit dem Tutor.

Do's

- Persönliche Interaktion (Präsenz): Nutzt die Gelegenheit, um persönlich auf die Bedürfnisse der Studierenden einzugehen. Schafft eine unterstützende Umgebung, in der individuelle Anliegen angemessen adressiert werden können.
- Digitale Interaktion (Online): Nutzt die Gelegenheit, um digital auf die Bedürfnisse der Studierenden einzugehen. Schafft eine unterstützende Umgebung, in der individuelle Anliegen angemessen adressiert werden können. Beispielsweise können Tools zur Visualisierung genutzt werden, um Probleme besser zu erläutern.
- Effektive Kommunikation: Stellt sicher, dass die Kommunikation klar, prägnant und respektvoll ist. Aktives Zuhören und klare Erklärungen fördern ein effizientes Verständnis und den Lernprozess.
- Aktive Teilnahme: Ermutigt Studierende zur aktiven Teilnahme und zum Stellen von Fragen. Eine interaktive Beteiligung fördert das Engagement und ermöglicht ein tieferes Verständnis der behandelten Themen.
- Klarheit über den Ablauf: Klärt den Ablauf der Sprechstunde deutlich, um ein effizientes Gespräch zu gewährleisten. Transparente Informationen helfen Studierenden, ihre Zeit effektiv zu nutzen und ihre Anliegen erfolgreich zu besprechen.
- **Prinzip der minimalen Hilfe**: Bietet Unterstützung nach dem Prinzip der minimalen Hilfe an, um eigenständiges Denken und Lernen zu fördern. Ziel ist es, Studierenden die Werkzeuge zur Verfügung zu stellen, die sie benötigen, anstatt Lösungen vorwegzunehmen.

Don'ts

- Lösung vorsagen: Vermeidet es, direkte Lösungen vorwegzunehmen. Die Sprechstunden dienen dazu, Verständnis und Kompetenzen zu fördern. Gebt stattdessen gezielte Hinweise und unterstützt die Studierenden dabei, die Lösungen eigenständig zu erarbeiten.
- Zeitmanagement beachten: Vermeidet, die Sprechstunden zu überziehen, um sicherzustellen, dass jeder Studierende angemessene Zeit für Unterstützung erhält. Beachtet die vereinbarten Zeitfenster, um eine effiziente Nutzung der Ressourcen zu gewährleisten.
- Übersicht über die wartenden Studierenden - Auf die Zeit achten: Verliert nicht den Überblick über die wartenden Studierenden und achtet darauf, dass die Betreuung jedes Einzelnen im Rahmen der verfügbaren Zeit erfolgt. Vermeidet es, einen einzelnen Studierenden zu lange zu bearbeiten, um anderen angemessen gerecht zu werden.

FAQ

1. Was sollte ich tun, wenn ich aufgrund privater Gründe (z. B. Krankheit) eine Sprechstunde nicht halten kann? Muss ich etwas beachten?

Im Falle von persönlichen Gründen wie Krankheit solltest du dich um einen Ersatz kümmern. Falls kein Ersatz verfügbar ist und du die Sprechstunde alleine hältst, muss die Sprechstunde ausfallen.

Informiere die Betroffenen rechtzeitig über die Absage. Wenn du die Sprechstunde nicht alleine hältst, informiere die beteiligten Personen und benachrichtige auch die verantwortliche Organisationsperson.

2. Was tun, wenn ich die Antwort auf die Frage des Studierenden nicht weiß oder wenn ich nicht angemessen helfen kann?

In solchen Fällen stehen verschiedene Optionen zur Verfügung:

- Die Studierenden sollten dazu ermutigt werden, ihre eigenen Fehler zu finden. Hierfür können sie sich mit dem Debugger vertraut machen. Ein hilfreiches Video dazu findet sich in Moodle unter dem Abschnitt Übungen: [Debugging mit IntelliJ](#).
- Verweise den Studierenden auf Moodle und poste die Frage bzw. verlinke sie gegebenenfalls im entsprechenden Hausübungs-Channel für Tutoren. Markiere dabei ebenfalls @Hxy (xy = Hausübungsnummer), damit die Übungsblattbetreuer über die Nachricht informiert werden.
- Schlage vor, dass die Studierenden ihre Frage in der nächsten Sprechstunde stellen. Als Tutoren sind auch wir nur Studenten und wissen nicht immer sofort alles. Wir stehen jedoch bereit, um bestmöglich zu unterstützen.

3. Wie sollte ich reagieren, wenn ich feststelle, dass die Lösung des Studierenden wesentlich von seinem tatsächlichen Wissensstand abweicht?

Es ist wichtig zu betonen, dass Tutoren nicht dazu da sind, die Wissenslücken der Studierenden zu schließen. Studierende sind selbst dafür verantwortlich, die Themen eigenständig zu erlernen. Falls du feststellst, dass die Lösung eines Studierenden erheblich von seinem aktuellen Wissensstand abweicht, ermutige ihn dazu, die entsprechenden Lerninhalte nachzuarbeiten. Du kannst dabei Unterstützung und Ressourcen anbieten, um das eigenständige Lernen zu fördern. Tutoren stehen zur Verfügung, um spezifische Fragen zu klären und bei Verständnisschwierigkeiten zu helfen, jedoch liegt die Hauptverantwortung für den Lernprozess bei den Studierenden.

4. Was tun, wenn es während der Beratung zu einer konflikträchtigen Situation kommt? (bspw. Streit oder Unhöflichkeit)

Im Falle einer konflikträchtigen Situation während der Beratung erwarten wir von allen Beteiligten einen respektvollen Umgang. Sollte es zu Meinungsverschiedenheiten oder Unhöflichkeiten kommen, bitten wir darum, Ruhe zu bewahren und konstruktiv zu kommunizieren. Tutoren sind hier, um zu unterstützen, und ein respektvolles Miteinander fördert einen effektiven Austausch.

Falls die Situation eskalieren sollte und alle Versuche zur Konfliktlösung erfolglos bleiben, behalten wir uns das Recht vor, Maßnahmen zu ergreifen, um ein positives Lernumfeld für alle zu gewährleisten. Dies kann im Extremfall einen vorübergehenden oder dauerhaften Ausschluss aus der Sprechstunde bedeuten.

Wir schätzen die Zusammenarbeit und erwarten von allen Beteiligten eine kooperative und respektvolle Interaktion. Diese Maßnahme dient dem Schutz des Lernumfelds und dem Wohl aller Studierenden.