

Kurzvorträge

Worum geht es?

- ▶ In einem 10–15-minütigen Vortrag zu Beginn jedes Tutoriums wird der Stoff einer Vorlesungswoche rekapituliert. (Gemeint ist die Vorlesungswoche, auf die sich das im Tutorium besprochene Aufgabenblatt bezieht.)
- ▶ Die Vorträge werden in Zweiergruppen ausgearbeitet und gehalten.
- ▶ Nach jedem Vortrag schließt sich ein Gruppen-Feedback und eine inhaltliche Diskussion an.

Warum Kurzvorträge?

- ▶ Den Zuhörern werden wesentliche Ideen des aktuellen Stoffs ins Gedächtnis zurückgerufen und sie werden inhaltlich auf die Diskussion der Aufgaben eingestimmt.
- ▶ Die Vortragenden lernen exemplarisch, einen Stoffabschnitt in seinem Kern darzustellen.
- ▶ Die Vortragenden erhalten die Gelegenheit, in einer zeitlich überschaubaren und »ungefährlichen« Situation das Vortragen zu üben.

Tipps zur Vorbereitung

- ▶ Ziel des Vortrags ist es, die wesentlichen Ideen herauszuarbeiten, nicht etwa eine wörtliche Wiederholung der behandelten Definitionen und Sätze.
- ▶ Versuchen Sie, die wichtigen Begriffe und Sachverhalte zusammenzufassen und Verbindungen aufzuzeigen. Nützlich sind dazu oft Beispiele, Tabellen, Diagramme oder Skizzen.
- ▶ Um den notwendigen Überblick/Durchblick zu gewinnen, ist es von Vorteil, verschiedene Bücher auf die jeweilige Thematik hin zu inspizieren.
- ▶ Überlegen Sie gut, wieviel Text Sie an die Tafel schreiben werden. Es ist nicht notwendig, dass ihr Tafelbild ein lückenloses »Skript« ergibt – die Zuhörer verfügen ja bereits über eine Vorlesungsmitschrift.
- ▶ Halten Sie unbedingt den Zeitrahmen von 10–15 Minuten ein. Eine zuverlässige Methode hierfür besteht darin, den Vortrag unter »Live«-Bedingungen – d.h. unter Verwendung der Tafel – zu testen.
- ▶ Klären Sie eventuelle Fragen rechtzeitig vor dem Vortrag mit dem Tutor. Beginnen Sie mehr als eine Woche vor dem Termin mit der Vorbereitung des Vortrags.

Gruppen-Feedback

Übung macht den Meister?

- ▶ Das Sprichwort macht im Kern sicherlich eine zutreffende Aussage über Lernprozesse. Aber: Übung *alleine* macht *nicht* zwangsläufig »den Meister« – nämlich dann nicht, wenn Fehler nicht erkannt werden und sie sich im schlimmsten Fall sogar »einschleifen«.
- ▶ Entscheidend für richtiges Üben ist vielmehr, dass man sich *schrittweise verbessert*, indem man Fehler erkennt und günstige Techniken verstärkt. Äußerst hilfreich sind hierbei Rückmeldungen aus dem Publikum.

Drei Arten von Feedback

- ▶ Jede Lehr-Aktivität besitzt bereits »eingebautes« Feedback: Die meisten Vortragenden merken selbst, dass bestimmte Teile des Vortrags gut, andere dagegen weniger gut »funktioniert« haben.
- ▶ Feedback aus der Teilnehmergruppe fördert meist noch zusätzliche Aspekte zutage, die dem Vortragenden selbst nicht bewusst geworden wären.
- ▶ Feedback vom Veranstalter kann die von der Gruppe

genannten Aspekte ergänzen, gewichten, zusammenfassen, gelegentlich auch relativieren.

Gruppen-Feedback – ja, aber richtig!

- ▶ Gruppen-Feedback sollte *reziprok* angelegt sein: Nur diejenigen kritisieren, die sich auch selbst der Kritik aussetzen.
- ▶ Gruppen-Feedback sollte *konstruktiv* sein: Machen Sie auf Fehler aufmerksam, aber betonen Sie unbedingt auch die günstigen Aspekte des Vortrags. Sie verstärken dadurch positive Verhaltensweisen und fördern die Motivation.
- ▶ Gruppen-Feedback sollte sich auf *Fakten* konzentrieren: Vermeiden Sie Vorwürfe und Urteile (z.B. »Es war schlecht, so viele Details zu bringen.«). Sagen Sie lieber, *was passiert ist* (z.B. »Inmitten der vielen Einzelheiten habe ich den Überblick verloren.«).

Prof. Dr. Th. Bauer
FB Mathematik und Informatik
Philipps-Universität Marburg