

Lernziele formulieren – Liste von möglichen Verben

Lernziele sollen sich auf ein mögliches Endverhalten beziehen. Es ist daher sinnvoll, bei der Formulierung von Lernzielen verschiedene Verben zu berücksichtigen. Wir haben dazu eine Liste nach den Komplexitätsstufen der Bloom'schen Taxonomie (K-Stufen) entworfen.

Komplexitätsstufen nach Bloom**(K1) Kenntnisse – etwas auswendig können**

wiedergeben, reproduzieren, aufzählen, nennen, auswendig können ...

(K2) Verstehen

erklären, beschreiben, erläutern, zusammenfassen, verstehen, nachschlagen, verdeutlichen, übersetzen ...

(K3) Anwenden – Gelerntes auf neue Situationen übertragen

ableiten, vergleichen, unterscheiden, übertragen, bestimmen, zuordnen ...

(K4) Analyse

Analysieren, gliedern, zerlegen, entwerfen, kombinieren ...

(K5) Synthese

entwerfen, entwickeln, verfassen, kombinieren, konstruieren, vorschlagen, planen, erarbeiten ...

(K6) Bewertung

bewerten, beurteilen, bemessen, entscheiden, auswählen ...

Indem die Lehrperson konkrete Lernziele formuliert, verbalisiert sie zugleich ihre Absichten, und der Unterricht wird fokussiert. Die Anzahl der Lernziele und die K-Stufen pro Lektion werden an die Lernenden und die Rahmenbedingungen angepasst. Die Lehrperson sorgt dafür, dass im Unterricht immer wieder auch höhere K-Stufen berücksichtigt werden.

Fragebogen zu den Kompetenzen beim Schreiben einer Projektarbeit

Die Lernenden arbeiten selbstständig an einem Projekt. Welche Kompetenzen benötigen sie, damit sie die Arbeit zielgerichtet in Angriff nehmen können? – Wir schlagen dazu einen Fragebogen vor, den die Lehrperson zu Beginn des Unterrichts einsetzen kann, um auf bestimmte Kompetenzen hinzuweisen, die im geplanten Projekt genutzt oder aufgebaut werden sollen. Das Instrument lässt sich aber auch für eine methodische Auswertung am Ende der Unterrichtseinheit verwenden.

Instrument 2.2

Fragebogen zu den Kompetenzen beim Schreiben einer Projektarbeit

Kompetenzen		unwichtig	eher unwichtig	wichtig	sehr wichtig
Setzen Sie bitte ein Kreuz an die entsprechende Stelle.					
Arbeits- und Lernjournal führen	Den Lernweg beschreiben, sich über das eigene Lernen Gedanken machen ...				
Arbeit planen	Zielsetzungen klären, Zeitplan machen, Arbeitsweise festlegen, Hilfsmittel bereitstellen ...				
Konflikte lösen	Über Probleme sprechen, Bedürfnisse der anderen anhören, Lösungen suchen ...				
Zusammenarbeiten	Gemeinsam planen, Diskussionen führen, sich gegenseitig informieren ...				
Präsentieren	Vor der Klasse stehen, verständlich etwas vortragen, Präsentationstechniken anwenden ...				
Eigene Arbeit bewerten	Eigene Leistung richtig einschätzen ...				
Befragung durchführen	Fragestellungen suchen, einen Fragebogen erstellen, Ergebnisse auswerten ...				
Fachliteratur bearbeiten	Texte und Grafiken lesen, interpretieren, zusammenfassen ...				
Beobachtungen festhalten	Notizen machen, skizzieren, Mindmap erstellen ...				
Fotokopien machen	Den Fotokopierer bedienen, etwas vergrößern oder verkleinern ...				
Grafik erstellen	Diagrammtyp festlegen, Grafik gestalten, Achsen beschriften ...				
PC-Textverarbeitungsprogramm benutzen	Techniken der Textverarbeitung anwenden ...				
Recherchieren	Informationen aus Texten, Bildern, Tabellen, Grafiken usw. beschaffen... (Bibliothek, Internet...)				
Medieneinsatz festlegen	Geeignete Medien für die Präsentation auswählen und einsetzen ... (Wandtafel, Folien ...)				
Ein Interview führen	Fragen vorbereiten, Fragen stellen, Antworten notieren, Antworten auswerten ...				
Nachschlagen	Ein Wörterbuch benutzen, in einem Lexikon nachschlagen ...				
Schlussfolgerungen ziehen	Wichtige Ergebnisse zusammenfassen und kommentieren ...				
Erfahrungen austauschen	In der Klasse oder in Kleingruppen die eigenen Erfahrungen einbringen, anderen zuhören ...				
Eigene Gefühle ausdrücken	Befindlichkeit, Stimmung und Bedürfnisse in die Gespräche einbringen ...				

Instrument 2.2

Fragebogen zu den Kompetenzen beim Schreiben einer Projektarbeit

**Wo hatten Sie beim Abfassen der selbstständigen
Arbeit Schwierigkeiten, wo nicht?**

Setzen Sie bitte ein Kreuz an die entsprechende Stelle.

	Ich hatte große Schwierigkeiten	Es ging so	Ich hatte keine Schwierigkeiten	Kam bei mir nicht vor
Arbeits- und Lernjournal führen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeit planen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Konflikte lösen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zusammenarbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Präsentieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eigene Arbeit bewerten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Befragung durchführen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fachliteratur bearbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beobachtungen festhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotokopien machen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grafik erstellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PC-Textverarbeitungsprogramm benutzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recherchieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medieneinsatz festlegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ein Interview führen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nachschlagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schlussfolgerungen ziehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erfahrungen austauschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eigene Gefühle ausdrücken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Instrument 2.2

Fragebogen zu den Kompetenzen beim Schreiben einer Projektarbeit

Zum Schluss: Bitte stufen Sie ein, in welcher Form die folgenden Kompetenzen im Unterricht geschult wurden.

Setzen Sie bitte ein Kreuz an die entsprechende Stelle.

	nicht behandelt	eingeführt	behandelt und geübt	behandelt, geübt und an einem praktischen Beispiel angewendet
Arbeits- und Lernjournal führen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeit planen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Konflikte lösen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zusammenarbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Präsentieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eigene Arbeit bewerten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Befragung durchführen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fachliteratur bearbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beobachtungen festhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotokopien machen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grafik erstellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PC-Textverarbeitungsprogramm benutzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recherchieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medieneinsatz festlegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ein Interview führen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nachschlagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schlussfolgerungen ziehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erfahrungen austauschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eigene Gefühle ausdrücken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Schülerinnen und Schüler führen eine Befragung durch

In vielen Projekten werden Befragungen (in Interviewform oder mithilfe von Fragebogen) durchgeführt. Wir halten Tipps für Sie bereit, die bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer Befragung hilfreich sein können.

A Vorbereitung

- Fragen schriftlich vorbereiten.
- Liste erstellen: Wer könnte mir welche Fragen beantworten?
- Interviewtermin vereinbaren.
- Intervieweinleitung stichwortartig oder wörtlich vorformulieren.
- Protokollierungsart festlegen.

B Durchführung

- Begrüßung.
- zuerst allgemeine Fragen, später spezielle Fragen stellen.
- Wenn Gesprächspartner/in ausweichend antwortet, Frage wiederholen.
- Bei unklaren oder unverstandenen Antworten um weitere Erklärung bitten.
- Antworten in eigenen Worten zusammenfassend wiederholen = abklären, ob alles richtig verstanden wurde.
- Antworten können/sollen neue (unverarbeitete) Fragen auslösen.

C Nachbearbeitung

- Notizen oder Aufnahme als Gesamtes lesen bzw. hören.
- Interviewantworten gewichten; welche Teile sind wesentlich, was kann ich – weil unwichtig – weglassen; was will ich nur zusammenfassend erwähnen?
- Auswertung in geeigneter Form schreiben.

Stichwortnotizen

- Zu zweit oder in der Gruppe kann man abwechselnd befragen und protokollieren; man einigt sich vor dem Interview darauf, wer welche Fragen stellt und wer welche Fragen festhält.
- Wenn Sie das Interview alleine durchführen, sind Sie nicht nur mit Fragenstellen beschäftigt, sondern sollten gleichzeitig mitschreiben.

Einige Ratschläge, die Ihnen die Arbeit in allen Fällen erleichtern

- Verwenden Sie beim Protokollieren möglichst viele Abkürzungen: gebräuchliche wie z.B., v.a., ca., aber auch selbst gewählte wie z.B. für Wiederholungen (L. für Ausbilder) usw.
- Lassen Sie auf Ihren Frageblättern zwischen den einzelnen Fragen genügend Zwischenraum für Ihre Notizen.
- Überprüfen Sie die sachliche Richtigkeit Ihrer Notizen. Fragen Sie im Zweifelsfalle Ihre Kollegen und Kolleginnen, die Lehrperson usw.
- Schreiben Sie möglichst einfach.

Eigene Bemerkungen

[illegible]

Zusammenarbeit in Gruppen – Regeln vereinbaren

Sobald die Schülerinnen und Schüler in Gruppen arbeiten, müssen Regeln vereinbart werden. Ein Fragebogen hilft dabei.

	erreicht	teilweise erreicht	nicht erreicht
Alle Teilnehmer/innen diskutieren sachlich und vermeiden persönliche Bemerkungen.			
Es sprechen nicht mehrere Teilnehmer/innen gleichzeitig. Die anderen hören zu.			
Die in der Argumentation verwendeten Begriffe müssen verständlich erläutert werden.			
Alle Behauptungen müssen begründet werden.			
Kein von einem Gesprächspartner, einer Gesprächspartnerin vorgebrachtes Argument darf ohne nähere Prüfung ausgeschlossen werden.			
Jeder Teilnehmer, jede Teilnehmerin muss bereit sein, alle seine/ihre für die Begründungen wichtigen Überzeugungen überprüfen zu lassen und gegebenenfalls zu revidieren.			
Wenn möglich soll ein Ergebnis gesucht werden, dem alle Teilnehmer/innen zustimmen können.			

Fragen an das einzelne Gruppenmitglied

	erreicht	teilweise erreicht	nicht erreicht
Konnten Sie zuhören, wenn andere gesprochen haben?			
Konnten Sie andere Meinungen gelten lassen?			
Konnten Sie Ihre Meinung einbringen?			
Haben Sie Ihre Argumente begründet?			
Haben Sie aktiv mitgeholfen, dass die Gruppe schnell zu einem Ergebnis gekommen ist?			

Handlungsziele formulieren

Die Schülerinnen und Schüler formulieren eigene Ziele, was nach unserer Erfahrung vielen nicht leichtfällt. Wir schildern eine einfache Methode, wie sie dazu angeregt werden können, Handlungsziele zu formulieren.

Bei der Formulierung von Handlungszielen skizzieren die Lernenden in wenigen Sätzen, was sie wie bearbeiten werden. Diese Zielformulierungen müssen möglichst konkret sein. Eine gute Zielformulierung gibt Antworten auf folgende Fragen:

- Was wollen wir tun?
- Wie wollen wir es tun?
- Wie gut wollen wir es tun? (Gütemaßstab)

Ein Beispiel:

Wir wollen

die Zukunftsaussichten in der Friseurbranche in verschiedenen
 Was

Betrieben mit Interviews untersuchen und daraus
 Wie

drei Schlussfolgerungen für die berufliche Weiterbildung ziehen
 Gütemaßstab

Die Erfahrung zeigt, dass die Lernenden dabei oft auf die Unterstützung der Lehrperson angewiesen sind. Zielformulierungen müssen eindeutige Tätigkeiten bezeichnen. Erstens wird mit einer klaren Zielformulierung die Basis im Hinblick auf die Qualität der Arbeit gelegt, da genau umschrieben wird, was getan wird. Zweitens können mit einer guten Zielformulierung die »originalen Anteile« einer Arbeit erhöht werden.

Bekanntlich klagen Lehrpersonen gelegentlich über das Problem der mangelnden »originalen Anteile«. Dem kann entgegengewirkt werden, wenn die Ziele mit geeigneten Verben formuliert werden. Einen hohen originalen Anteil weisen in der Regel Eigenleistungen auf – vergleichen, interviewen, beurteilen, bewerten, berichten und experimentieren; einen niedrigen Anteil zeigen Leistungen, bei denen die Lernenden fast ausschließlich Strukturen übernehmen, aufzählen, zitieren, wiedergeben und übernommenes Wissen nicht in eigenen Worten umschreiben. Der Grad der Eigenleistung kann jedoch nicht losgelöst von den Fähigkeiten einer Person definiert werden. So kann für Lernende mit Deutsch als Zweitsprache das Zusammenfassen zweier Texte eine große Eigenleistung darstellen.

Manchmal ist es sinnvoll, mit den Lernenden gezielt die Bedeutung bestimmter Tätigkeiten, die durch das Verb vorgegeben werden, zu paraphrasieren. Hier einige Vorschläge:

Erklären

etwas deutlich machen; dabei wird besonders auf das »wie« und »weshalb« eingegangen.

Interpretieren

Die Bedeutung von etwas erklären, die Kernaussage aus einem Text oder einer Grafik herauslesen; oft wird diese Aussage mit einem persönlichen Urteil in Verbindung gebracht.

Zusammenfassen

Die Hauptgedanken aus einem Text oder Referat kurz und gut strukturiert zusammenstellen, ohne allzu sehr auf Einzelheiten und konkrete Beispiele einzugehen.

Unterscheiden

Die Unterschiedlichkeiten zwischen zwei oder mehreren Aspekten anhand bestimmter Merkmale oder Kriterien herauschälen.

Vergleichen

Gemeinsamkeiten und Unterschiede von zwei oder mehreren Aspekten in Bezug auf bestimmte Merkmale oder Kriterien herausarbeiten.

Analysieren

Etwas in Bezug auf vorgegebene oder selbst bestimmte Kriterien auseinandernehmen und das Zusammenwirken der Teile aufzeigen.

Belegen

Etwas logisch und überzeugend nachweisen.

Beurteilen

Etwas in Bezug auf bestimmte Kriterien bewerten.

Kompetenzen für die Ausbildung festlegen

Im Verlauf der Ausbildung werden bestimmte Kompetenzen gezielt geschult. Wir haben einige Kompetenzen in einer Liste zusammengestellt, die nach unserer Erfahrung im Unterricht häufig vorkommen.

Kompetenzen

- Arbeit im Team einüben
- Arbeit mit Quellen: korrekte Zitate, Quellennachweis für Literatur, Internet, TV, Radio
- Arbeit bewerten
- Arbeiten längerfristig planen mit Standortbestimmungen (Fixpunkte)
- Befragungen mit Fragebogen durchführen und auswerten
- Beobachtungen festhalten
- Das eigene Arbeitsvorgehen dokumentieren, reflektieren und kritisch würdigen, Lernjournale schreiben
- Ergebnisse mit eigenen Worten zusammenfassen und kommentieren
- Ergebnisse strukturiert darlegen und visualisieren: Mindmap, Diagramme usw.
- Experimente erarbeiten: planen, durchführen und auswerten
- Fehler erkennen und analysieren
- Hypothesen aufstellen, Modelle bilden, mit geeigneter Fragestellung verifizieren
- Informationen verarbeiten
- Interviews: verschiedene Techniken mit Planung, Durchführung und Auswertung
- Memoriertechniken anwenden
- Notizen machen
- Präsentationstechnik: verschiedene Medien anwenden
- Problemlösestrategien auswählen und gezielt einsetzen
- Prüfungen in Gruppen vorbereiten
- Projektplanung: Zielformulierung, Projekttagbuch, Fixpunkte usw.
- Recherchieren in Bibliotheken, im Internet u. a.
- Sich positiv einstellen und positiv denken
- Sich selbst kontrollieren können
- Themenfindungsprozesse mitbestimmen
- Umgang mit Stress thematisieren und Modelle im Umgang mit belastenden Situationen entwickeln
- Verantwortung für das eigene Lernen übernehmen
- Verschiedene Arbeitstechniken und Lernstrategien bewusst einsetzen
- Videokamera bedienen
- Wesentliches erkennen
- Ziele und Problemstellungen formulieren