

Lernprotokoll

[Lydia Rufer]

Ziel:

- Die Lehrperson erhält Informationen darüber, wie die Studierenden lernen bzw. arbeiten
- Die Lehrperson erhält Informationen darüber, welche Hilfsmittel den Studierenden noch fehlen, um die gesetzten learning outcomes zu erreichen
- Die Lehrperson erhält Vorschläge, wie sie das Lehr-Lernszenario optimieren kann
- Die Studierenden reflektieren ihre Lern- und Arbeitsprozesse

Voraussetzungen: Die Lehrperson ist bereit, die Studierenden in ihrem Lernprozess zu unterstützen, auch durch Veränderungen in der Lehre

Ablauf:

1. Entscheiden Sie, welche Lern- oder Arbeitsprozesse die Studierenden beschreiben sollen (ggf. ausgehend der Feststellung, dass bestimmte Lern- oder Arbeitsleistungen nicht im gewünschten Sinne erbracht werden oder dass Studierende Schwierigkeiten mit bestimmten Lernprozessen haben).
2. Erstellen Sie eine Protokollvorlage (Beispiele s.u.) mit diagnostischen Fragen und einem präzisen Arbeitsauftrag, wie ausführlich und in Bezug auf welche Tätigkeiten die Studierenden den Bogen ausfüllen sollen.
3. Lassen Sie sich Kopien der Protokolle aushändigen, ordnen Sie sie (z.B. nach „best practice“ und „lessons learned“) und stellen Sie die Ergebnisse den Studierenden vor. Erarbeiten Sie zusammen mit den Studierenden Verbesserungsvorschläge für das Lernen und bei Bedarf auch für Ihre Lehre.

Beispiel:

Zu einem Lektüreauftrag

Aufgabe:	Datum:
.....	
Beschreiben Sie den Arbeitsauftrag: Was sollten Sie tun?	

Beschreiben Sie Ihr Vorgehen: Wie haben Sie den Text bearbeitet?
Beschreiben Sie Herausforderungen: Was hat Ihnen Schwierigkeiten bereitet? Wie haben Sie diese gelöst?
Machen Sie Vorschläge: Was wird Ihnen beim nächsten Lektüreauftrag hilfreich sein, um den Auftrag gut erfüllen zu können?

Zur eigenen Beteiligung in der Veranstaltung

Veranstaltung: Datum:
Beschreiben Sie das Thema: Worum ging es?
Beschreiben Sie Ihren Nutzen: Was haben Sie gelernt?
Beschreiben Sie Ihr Vorgehen: Wie haben Sie gelernt bzw. mitgearbeitet?
Beschreiben Sie Herausforderungen: Was hat Ihnen Schwierigkeiten bereitet? Was haben Sie noch nicht verstanden? (Bitte mit Beispielen)
Machen Sie Vorschläge: Was wird Ihnen in der nächsten Veranstaltung das Lernen und die Mitarbeit erleichtern?

Zu einem Test oder einer Aufgabe

Aufgabe:	Datum:
Beschreiben Sie den Test bzw. die Aufgabe: worum ging es?	
Beschreiben Sie Ihre Erfolge: Was ist Ihnen am besten gelungen? Welche Faktoren haben dazu beigetragen?	
Beschreiben Sie Herausforderungen: Was hat Ihnen Schwierigkeiten bereitet? Woran lag das?	
Machen Sie Vorschläge: Was wird Ihnen beim nächsten Test/der nächsten Aufgabe helfen, diese/n erfolgreich zu absolvieren?	

Vorteile:

- Studierende werden angeregt, ihren Lernprozess zu reflektieren
- Die Lehrperson kann erkennen, wo Schwierigkeiten bei den Lernprozessen der Studierenden sind, und ihnen diesbezüglich weiterhelfen
- Die Studierenden sind, insbesondere wenn die Abgabe der Lernprotokolle Pflicht ist, angehalten, bestimmte Arbeitsaufträge zu erledigen, auch wenn sie unliebsam sind (z.B. Lektüreaufträge). Oftmals verbessert sich das Verhältnis zu diesen Arbeitsaufträgen mit wachsender Übung, Effektivität und Professionalität.
- Die Lehrperson kann ihre Lehrveranstaltung gemäss den Bedürfnissen der Studierenden verbessern.

Nachteile:

- Zeitaufwand für die Lehrperson und die Studierenden
- Manche Studierende werden sich ggf. zu sehr auf ihre Schwächen und Schwierigkeiten beim Lernen orientieren.

Formativ/summativ: formativ

Varianten:

- Lassen Sie die Studierenden über das ganze Semester Lernprotokolle schreiben (insbesondere zu Studienbeginn). Lesen Sie jede Woche die Lernprotokolle einer Teilgruppe.
- Geben Sie den Studierenden den Auftrag, ein längerfristiges Lernprotokoll speziell zu bestimmten Vorgehensweisen, Tätigkeiten oder Themen zu schreiben.

Passende Lernmethoden: Alle

Quelle:

Angelo, Thomas A. und Cross, Patricia K. (1988). Classroom assessment techniques: a handbook for college teachers. San Francisco: Jossey-Bass. Second edition. 311-315.