

HANDLUNGSANLEITUNG

Lernziele definieren

Lernziele sind für Lehrende und Lernende gleichermaßen interessant: Wollen meine Teilnehmenden das gleiche im Kurs erreichen wie ich als Kursleitende? Zudem bestimmt das Lernziel auch die Inhalte der Veranstaltung. Deshalb sollten Sie wissen, wie Lernziele definiert werden.

Lernzielen werden im Allgemeinen drei Funktionen zugeschrieben:

1. Orientierungshilfe für die Unterrichtsplanung
2. Legitimationshilfen für die Stoffauswahl und Unterrichtsmaßnahmen
3. Evaluations- und Kontrollhilfen für Kursleitung und Teilnehmende

Lernziel-Taxonomie

Zu beachten ist, dass Lernziele in der Taxonomie nicht zu oberflächlich formuliert werden. Sonst besteht die Gefahr, dass versucht wird, reines Wissen zu vermitteln und dabei die lernpsychologischen Aspekte nicht integriert werden. Vereinfacht gesagt, ein Lernziel „die Teilnehmenden können die Summenformel anwenden“ reduziert die Kurssequenz auf das Einprägen oder auswendig Lernen der Summenformel. Ein Ziel in der Art „die Teilnehmenden können entscheiden, welche Formel im jeweiligen Fall zum Einsatz kommt und können diese richtig anwenden“ führt zu mehr Autonomie der Teilnehmenden, da sie mehr Situationsverständnis entwickeln müssen. Auch hier kennen die TeilnehmerInnen nach der Kurssequenz die Summenformel, können diese aber in einen größeren Zusammenhang bringen.

Unter Taxonomie versteht man eine Einteilung des gewünschten Endverhaltens in verschiedene Stufen. Am häufigsten wird die Lernziel-Taxonomie von Bloom verwendet, die sechs Stufen umfasst.

- Stufe 1: Wissen, Kenntnis (Tatsachen, Begriffe nennen)
- Stufe 2: Verstehen (erklären, begründen, mit anderen Worten umschreiben)
- Stufe 3: Anwenden (Anwendung des Wissens, z.B. bei der Lösung eines praktischen Problems)
- Stufe 4: Analyse (eine reale Situation in ihre Elemente zerlegen)

- Stufe 5: Synthese (aus verschiedenen Erlebnissen eine neue Situation konstruieren)
- Stufe 6: Evaluation (eine Situation beurteilen, überprüfen)

Lernziel-Aspekte

Es werden drei Aspekte unterschieden:

- kognitive Ziele (Denken, Wissen, Problemlösung, intellektuelle Fertigkeit)
- psychomotorische Ziele (manipulative oder motorische Fertigkeit)
- affektive Ziele (Einstellung, Werthaltung, Veränderung der Interessenlage)

Lernziel-Ebenen

- Richtziele — Kurs als Ganzes (Bsp. WORD)
- Grobziele — Thematischer Bereich (Bsp. Formatierung)
- Feinziele — Lerneinheit (Lektion)

Formulierung von Feinzielen

Ein sorgfältig ausformuliertes Lernziel umfasst drei Teile, nämlich das Endverhalten, die Bedingungen und den Maßstab.

- Endverhalten (was)
Die Beschreibung des von den Lernenden erwarteten Endverhaltens muss in eindeutige Begriffe gefasst werden. Es muss ein beobachtbares Verhalten beschrieben werden. Unter Endverhalten wird das Verhalten der Lernenden nach durchlaufenem Lernprozess bezeichnet. Ein Lernziel wie „Die Lernenden entwickeln Kompetenz im Umgang mit WORD“ bezeichnet nicht das Endverhalten, sondern den Prozess, nämlich die Entwicklung.
- Bedingungen (wie)
Beschreibt die Bedingungen und nennt die Mittel, derer sich die Lernenden

bedienen oder nicht bedienen dürfen oder unter denen sich das Verhalten als das erwünschte Endverhalten erweist. Dürfen sie Handbücher verwenden oder sich unterhalten? Muss ein bestimmter Lösungsweg, ein bestimmtes Programm verwendet werden?

- Maßstab (wieviel)
Als Letztes gilt es, einen Beurteilungsmaßstab für die Qualität des Verhaltens aufzustellen. Maßstäbe können in Bezug auf Qualität, Menge oder Zeit gesetzt werden. Wie lange haben die Lernenden Zeit, um die Aufgaben zu lösen? Müssen alle Aufgaben gelöst werden? Wieviel Abweichung oder wie viele Fehler sind erlaubt? Wie muss das Ergebnis genau aussehen? Wann gilt ein Problem als gelöst?

Vom Ziel zur Zielvereinbarung

Ziele bekannt geben:

- Sind meine Kursziele tatsächlich Ziele, oder handelt es sich um eine Ansammlung von Inhalten?
- Überprüfe ich das Erreichen der Ziele? Wie?
- Sind für die TeilnehmerInnen die Ziele während der ganzen Kurszeit sichtbar?

Ziele vereinbaren:

1. Stellen Sie Ihre Ziele vor. Sie sollten mit der Kursausschreibung übereinstimmen.
2. Fragen Sie Ihre TeilnehmerInnen, mit welchen Erwartungen und Vorstellungen sie in den Kurs kommen.
3. Machen Sie transparent, welche Ziele Sie zu erreichen gedenken und welche nicht (Wer sitzt im falschen Kurs? Wer hat ein Ziel, das gut mit den Kurszielen vereinbart werden kann? Gibt es Ziele, die keinen interessieren? Wie wird das Erreichen eines Zieles überprüft?)
4. Fragen Sie die KursteilnehmerInnen, ob sie mit diesen Zielen einverstanden sind.
5. Hängen Sie die vereinbarten Kursziele sichtbar auf.

Dieses Werk ist lizenziert unter einer Creative Commons Namensnennung – Nicht kommerziell – Weitergabe unter gleichen Bedingungen 4.0 International

License (CC BY-NC-SA).
by Ruth Meyer Junker www.arbowis.ch