

# **Logbuch**

POL – Problemorientiertes Lernen

Ein Leitfaden für die erfolgreiche Anwendung der Lernmethode

# Einleitung

## Warum ein LOGBUCH führen?

Im täglichen Leben zeigt sich, dass Menschen, die bewusst bei ihren Erfahrungen einen Augenblick verharren, mehr lernen als solche, die Erfahrungen unbemerkt an sich vorbei ziehen lassen. Wir alle wissen zum Beispiel, dass nach dem Training einer Profi-Fußballmannschaft verschiedene Aspekte anhand von Videos und Notizen nachbesprochen werden, in der Hoffnung, dass die Spieler nicht immer wieder dieselben Fehler machen.

Auch Sie lernen also gut, wenn Sie nach Ihren Handlungen bewusst einen Augenblick innehalten. Dabei ist das Logbuch ein praktisches Hilfsmittel. Durch das Arbeiten mit dem Logbuch gewinnen Sie Einsichten in:

- die Fertigkeiten, die in der Unterrichtsgruppe, beim Studieren, bei der Zusammenarbeit, bei der Planung, beim Üben usw. erforderlich sind.
- den Teil dieser Fertigkeiten, den Sie als Studierende bereits beherrschen, und den Teil, den Sie noch entwickeln müssen, und
- den Fortgang der Entwicklung.

## Was kommt ins Logbuch?

Im Logbuch berichten Sie rückblickend, was Sie während der Ausbildung getan haben, wie dies verlaufen ist und was Sie eventuell korrigieren wollen. Nachstehend finden Sie ein Schema mit den einzelnen Schritten und den Fragen, die Sie sich selbst stellen können. Dies soll Ihnen helfen, mit dem Logbuch zu beginnen.

Schema 1

	<b>Durchgeführte Tätigkeit</b> Was wollte ich erreichen?	<b>Zurückblicken</b> Ist es mir gelungen?	<b>Wie verbessern?</b> Was lerne ich aus diesem Ereignis? Was nehme ich mir daher vor?	<b>Ziel erreicht?</b>
	Formulieren Sie <u>messbare</u> Tätigkeiten. (Bedenken Sie dabei, dass "Ihr Bestes geben" keine messbare Tätigkeit ist)	Was ist gelungen, was nicht? Woher weiß ich das? Kann ich mir das erklären? Bin ich hierbei <b>EHRlich</b> zu mir selbst gewesen?	Formulieren Sie auch hier messbare Tätigkeiten und <u>Lernziele</u> .	
z.B.	* 2 Stunden <b>gelernt</b> * Mindestens 3 Vorschläge beim Brainstorming machen, 1 Lernziel formulieren und wenn nötig hierüber eine Diskussion in der <b>UG</b> beginnen. * <b>Fertigkeit</b> "Blutdruckmessung" üben, bis ich sie ohne das Arbeitsheft "Praxis" ausführen kann.	<b>Ja oder Nein?</b> Analysieren Sie, ob Sie Ihr Ziel erreicht haben, und geben Sie an, warum Ihnen die Tätigkeit gelungen ist oder warum nicht.  z.B.: Ich habe mich nicht getraut, meine Meinung zu sagen, oder: Ich war nicht diszipliniert genug, das Fernsehgerät auszuschalten.	z.B.: Ich finde es schwierig, in der UG etwas zu sagen, weil ich Angst habe, dass die anderen es nicht gut finden. Mein Fernsehkonsum hat einen schlechten Einfluss auf meine Lernergebnisse.  <b>Wie verbessern?</b> In der nächsten UG erzähle ich, was ich oben beschrieben habe und bitte um Feedback oder Hilfe von meinen Mitstudierenden.  Ich setze mich zum Lernen in die Bibliothek (oder an einen anderen Platz, an dem kein Fernsehen stört)	Habe ich getan, was ich mir vorgenommen hatte? / Habe ich erreicht, was ich mir vorgenommen hatte? Woher weiß ich das? Welches Feedback habe ich bekommen?

...korrigieren / neue Lernziele formulieren und **erneut** den weiteren Weg festlegen

Im Wesentlichen geht es in ihrer Ausbildung, bei der Lernweise und dem Weg, auf dem Sie erfolgreich in ihrer Ausbildung sind, um die folgenden Hauptthemen: Die Vorgehensweisen bei der Unterrichtsgruppe (UG), beim Praxistraining, beim Selbststudium und beim selbständigen Üben.

## **Wie gehe ich in der UG vor?**

*In Schema 1 finden Sie beispielsweise Fragen, die Sie sich selbst allgemein stellen können. Die Fragen mit speziellem Bezug zur Vorgehensweise in der UG sind in die UG-Schritte 1 bis 5, UG-Schritt 7 und Evaluierung der UG eingeteilt.*

In der Hoffnung, dass sie Ihnen auf Ihren Weg weiter helfen können, haben wir diese speziellen Fragen in das Logbuch aufgenommen. Sie sind zu 3 Checklisten zusammengestellt worden: Vorgehensweise bei den UG-Schritten 1 bis 5, bei UG Schritt 7 und bei der Evaluierung. Sie stehen jeweils auf der linken Heftseite. Auf der rechten Heftseite können Sie Ihre eigenen Notizen und Anmerkungen machen.

## **Wie gehe ich beim Studieren vor?**

*Neben den allgemeinen Fragen aus Schema 1 können Sie sich zum Beispiel die folgenden Fragen stellen:*

Wie bin ich an die Lernziele herangegangen?

Womit habe ich begonnen?

Hatte ich einen abgestuften Plan und wie sah dieser aus?

Hatte ich eine Planung und wie sah diese aus?

Hat dies zum Erfolg geführt?

Verwenden Sie aber auch die Fragen in der Checkliste 'Vorgehensweise beim Selbststudium' und der Checkliste 'Vorgehensweise beim Praxisunterricht' und darin besonders die *Vorbereitung auf das Training*.

## **Wie gehe ich beim Training und der Vorbereitung darauf vor?**

*Neben den allgemeinen Fragen aus Schema 1 können Sie sich die folgenden Fragen stellen:*

Diese Punkte beziehen sich speziell auf das Erlernen der Fertigkeiten und Fähigkeiten und werden im separaten Abschnitt zur inhaltsbezogenen Vorgehensweise behandelt.

## **Wie gehe ich beim Üben vor?**

*Neben den allgemeinen Fragen aus Schema 1 können Sie sich die folgenden Fragen stellen:*

Verwenden Sie die Punkte aus der Checkliste 'Vorgehensweise beim Praxisunterricht' und darin besonders das *Selbständige Üben*.

## Wie ist dieses Logbuch aufgebaut?

Neben dieser Einleitung enthält das Logbuch die folgenden Rubriken:

- Vorgehensweise bei den Unterrichtsgruppentreffen (UG): *Schritte 1 bis 5: **Beginnen mit der Aufgabe***
- Vorgehensweise beim **Selbststudium**: *Schritt 6: Selbststudium*
- Vorgehensweise beim Praxisunterricht: *Vorbereitung - Training - Selbständiges Üben*
- Vorgehensweise bei den Unterrichtsgruppentreffen (UG): *Schritt 7: **Rückmeldung oder Abschließen der Aufgabe***
- Vorgehensweise bei der **Gesprächsleitung**.
- Teilnehmen an der Unterrichtsgruppe: *Gruppenmitglied*
- Vorgehensweise bei der **Evaluierung**
- **Inhaltsbezogen**

**Die Checklisten stehen jeweils auf der linken Heftseite; die rechte Seite füllen Sie selbst aus.**

Die Reihenfolge der Abschnitte ist chronologisch, d.h., sie entspricht der Reihenfolge der unternommenen Aktivitäten. Der fünfte und sechste Abschnitt enthält allerdings Checklisten für die spezielle Rolle, die Sie in diesem Moment einnehmen.

## Wie arbeiten Sie mit diesem Logbuch?

Obgleich die Reihenfolge der Abschnitte chronologisch ist, werden Sie nicht immer chronologisch arbeiten.

Zum Beispiel: Sie haben sich in der UG mit der Vorbesprechung einer Aufgabe beschäftigt (Checkliste 'Vorgehensweise bei der UG, Schritte 1 bis 5') und waren Gesprächsleiter, dann werden Sie gleichzeitig auch die Checkliste 'Vorgehensweise bei der Gesprächsleitung' benutzen. Mit anderen Worten, die ersten Checklisten beziehen sich auf die Schritte des 7-Sprungs und das Fertigkeitstraining, während sich die letzten drei auf das Arbeiten in der UG beziehen.

Sie beurteilen sich in jedem Abschnitt selbst. Am Ende jedes Abschnitts, auf der linken Seite, finden Sie eine Skala mit Bewertungen von 1 bis 4. Sind Sie der Meinung, dass Sie z.B. als Gruppenmitglied gut gearbeitet haben, dann kreuzen Sie die 4 an. Auf der rechten Seite geben Sie dann an, wie Sie zu diesem Urteil gekommen sind.

Zugleich geben Sie an, was Sie lernen wollen und wie Sie dies erreichen wollen. Mit anderen Worten, wie wollen Sie das Lernziel erreichen und wie lange brauchen Sie dafür.

Untersuchen Sie dann, ob Sie getan und erreicht haben, was Sie sich vorgenommen hatten. Fragen Sie auch andere danach (Mistudierenden / Dozenten).

Dieses Handbuch haben wir geschrieben, damit Sie den Umgang mit einem Logbuch selbst erlernen können.

In der ersten Woche von Block 1 werden Sie die Checklisten ausfüllen. Hierdurch werden Sie das Arbeiten mit dem Logbuch erlernen.

Wenn Ihnen der Zweck des Logbuchs deutlich geworden ist, können Sie anhand des Logbuchformulars jede Woche Ihren Lernprozess verfolgen, wie Sie es in der ersten Woche gelernt haben. In diesem Formular finden Sie auch einige Punkte über die Einstellung zum Beruf. Beachten Sie bitte auch diese!

# Vorgehensweise bei der Unterrichtsgruppe, Schritt 1 bis 5

## Arbeiten mit dem Siebensprung

### Schritt 1 bis 5: Vorbesprechung

Während der Vorbesprechung wird untersucht, welche Vorkenntnisse in der Gruppe zur anstehenden Aufgabe vorhanden sind. Auf diese Weise werden vorhandene Kenntnisse aktiviert und es entstehen Punkte, an denen beim weiteren Lernen angeknüpft werden kann.

#### 1. Begriffe verdeutlichen



Zur Vermeidung von Sprachverwirrung und Missverständnissen werden die in der Aufgabe verwendeten Begriffe erklärt. Auf diese Weise starten alle von einem gemeinsamen Ausgangspunkt.

- undeutliche Begriffe erkennen
- verwirrende Begriffe erkennen
- nach Erklärungen fragen
- Erklärungen geben

#### 2. Problemstellung formulieren

Der Kern der Aufgabe wird ermittelt, um das Thema abzugrenzen.

- Vorschläge für die Formulierung machen
- das Wesentliche der Aufgabe in eine Problemstellung umsetzen
- Problemstellung deutlich und konkret formulieren

#### 3. Problem analysieren / Brainstorming

Auffrischen und Ermitteln der in der Gruppen vorhandenen Kenntnisse (Aktivieren von Vorkenntnissen). Danach möglichst viele Erklärungen, Alternativen oder Hypothesen zu möglichen Ursachen des Problems nennen.

- relevanten Aspekte und Erklärungen benennen
- die genannten Aspekte erläutern und alternative Erklärungen geben
- gezielt nachfragen und die Mitstudierenden bitten, relevante Aspekte und Erklärungen zu erläutern
- Fragen zu Unklarheiten und Inkonsistenzen stellen
- mögliche Erklärungen nicht im voraus ausschließen.
- Alternativen aufschreiben

#### 4. Problemanalyse systematisch zusammenstellen

Erklärungen ordnen, die während des Brainstormings genannt wurden, und danach Zusammenhänge/Beziehungen angeben

- Zusammenhänge zwischen den genannten Aspekten und Erklärungen herstellen
- Schemata anfertigen
- auf Undeutlichkeiten und Lücken in der Anordnung hinweisen

#### 5. Lernziele formulieren

Ausgehend von den genannten Erklärungen feststellen, welche Kenntnisse noch fehlen und was noch nicht klar ist. Auf dieser Grundlage werden Lernziele formuliert.

- Lernziele auf Basis des noch fehlenden Wissens formulieren
- dabei an der Problemanalyse anknüpfen
- eindeutig, klar, abgegrenzt und konkret formulieren

Meine Bewertung:



## Vorgehensweise bei der Unterrichtsgruppe, Schritt 1 bis 5

Datum:

Rolle:

Block:

Aufgabe:

### Erläuterung:

- Sie haben eine Zahl angegeben, erläutern Sie diese nun.

### Vorgehensweise:

- Was wollen Sie lernen und wie gehen Sie dabei vor?

### Ziel erreicht?

- Habe ich getan, was ich mir vorgenommen hatte?
- Habe ich erreicht, was ich mir vorgenommen hatte?
- Woher weiß ich das?
- Welches Feedback habe ich bekommen?

## Vorgehensweise beim Selbststudium, Schritt 6

### Schritt 6: Selbststudium

Durch gezielte Fragestellungen (Lernziele) neue Erkenntnisse gewinnen, verstehen und anwenden können.



#### Zeitplanung

Regelmäßige und angemessene Einteilung von Freizeit und Studienzeiten finden und dabei die verfügbare Zeit effizient und effektiv nutzen.

- feststehende und weniger feststehende Studienverpflichtungen bestimmen
- sich über die Verfügbarkeit der Einrichtungen informieren
- bevorzugte Zeiten für das Selbststudium festlegen
- Studienaktivitäten effizient planen
- erreichbare Ziele setzen
- die gesetzten Ziele einhalten

#### Auswählen von Quellen für das Studium

Nach relevanten Quellen suchen und qualitativ und quantitativ passendes Quellenmaterials mit ausreichend Substanz für ein zielgerichtetes Studieren auswählen.

- nach spezifischen Fragestellungen (Lernzielen) auswählen
- Stichworte für die Auswahl bestimmen
- die Eignung der Quellen beurteilen (Thema, Autor, Zielgruppe, Jahr des Erscheinens etc.)
- Quellen in groben Zügen durchgehen

#### Studium der Quellen

Neue Informationen aufnehmen, verstehen und so anwenden können, dass Sie eine Antwort auf die Lernziele geben und die Informationen z.B. bei der Lösung des Problems in der Aufgabe benutzen können.

- von der Zielstellung (Lernziel) ausgehend lernen
- beurteilen, ob das Erlernte auch verstanden wird
- Das Erlernte besonders bezüglich Logik und Argumentation hinterfragen
- Zusammenhänge zwischen dem Erlernen und den Vorkenntnissen suchen
- Notizen und Schemata machen

#### Vorbereitung der Rückmeldung

Kritisch zurückblicken auf vorhandenes Wissen; dabei die Verbindung zu Vorbesprechung und Lernzielen herstellen. Auf dieser Grundlage vorbereiten, was in der Unterrichtsgruppe zur Sprache kommen muss, um effizient und effektiv teilnehmen zu können.

- beim Selbststudium Notizen machen (zugleich Quellen angeben)
- das Erlernte kritisch reflektieren
- Unklarheiten in konkrete Fragen übersetzen
- prüfen, ob das Erlernte in kurzen, klaren Worten wiedergegeben werden kann

Meine Bewertung:



## Vorgehensweise beim Selbststudium, Schritt 6

Datum:

Block:

Aufgabe:

**Erläuterung:**

- Sie haben eine Zahl angegeben, erläutern Sie diese nun.

**Vorgehensweise:**

- Was wollen Sie lernen und wie gehen Sie dabei vor?

**Ziel erreicht?**

- Habe ich getan, was ich mir vorgenommen hatte?
- Habe ich erreicht, was ich mir vorgenommen hatte?
- Woher weiß ich das?
- Welches Feedback habe ich bekommen?

# Vorgehensweise beim Praxisunterricht

## 1. Vorbereitung

- Vorbereitungsaufgabe anschauen.
- Lernziele anschauen.
- Beschließen, was Sie lernen wollen.
- Mit Schemata, Atlas, Übungsmodellen usw. unterstützen
- Entstandene Vorstellungen in Worte fassen.

## 2. Training

- So üben, dass sich ein Erfolg einstellt.
- Reflektieren können, was Sie getan haben.
- Feedback geben und bekommen.
- Das Gelernte schrittweise ausführen können.

## 3. Selbständig üben

- Üben Sie jede Teilfertigkeit mehrfach, das heißt, mindestens fünfmal.
- Erwarten Sie nicht immer einen großen Fortschritt, legen Sie dann aber mehr Wert auf die Koordination! Schwerpunkte wie: Rhythmus, fließend, Bewegungsablauf, Gleichzeitigkeit.
- Werden Sie widerstandsfähig gegenüber Stress-Situationen und Störfaktoren.
- Die Zusammensetzung der Übungsgruppe muss regelmäßig wechseln.
- Rollenverteilung:
  1. Ausführender: dieser führt die Aufgabe aus.
  2. Proband: Dieser bewertet die Vorgehensweise und achtet dabei auf Umfang Handgriffe - Intensität - Ausgangshaltung. Er bewertet auch die gegebenen Anweisungen.
  3. Beobachter: Dieser stellt die Aufgabe, stellt ergänzende Fragen wie: warum, was, wie?  
Er fragt nach Schwerpunkten aus der Anatomie, Pathologie u.ä. und bittet um Interpretationen. Außerdem gibt er zusammenfassend eine Bewertung und macht Vorschläge zu Lernzielen.
- 
- Sprechen Sie vorher ab, um welche Themen es gehen soll.
- Jeder bereitet sich optimal vor. Nehmen Sie das notwendige Material mit: Atlas, Ringbuch usw.
- Der Ausführende, Proband oder Beobachter wird vor Ort ausgewählt und wird nach den einzelnen Übungsteilen gewechselt.
- Nach jedem Übungsteil ist eine Nachbesprechung notwendig.
- Rücksprache/Feedback sollten Sie während der Aufgabe vermeiden.  
Erst im nachhinein soll kurz und kraftvoll Rücksprache/Feedback geben werden.
- Am Ende das Thema für das nächste Mal absprechen.

Meine Bewertung:



## Vorgehensweise beim Praxisunterricht

Datum:

Block:

Fertigkeit/Fähigkeit:

**Erläuterung:**

- Sie haben eine Zahl angegeben, erläutern Sie diese nun.

**Vorgehensweise:**

- Was wollen Sie lernen und wie gehen Sie dabei vor?

**Ziel erreicht?**

- Habe ich getan, was ich mir vorgenommen hatte?
- Habe ich erreicht, was ich mir vorgenommen hatte?
- Woher weiß ich das?
- Welches Feedback habe ich bekommen?

## Vorgehensweise bei der Unterrichtsgruppe, Schritt 7

### Schritt 7: Nachbesprechung

Während der Nachbesprechung werden die neuen Erkenntnisse aktiv angewendet und es wird geprüft, ob die Problemstellung und die Lernziele beantwortet werden können.



Rückmelden

In der Diskussion mit den Mitstudierenden werden Antworten auf die Lernziele berichtet, werden Fragen aneinander gestellt und Unklarheiten besprochen. Nach der Nachbesprechung weiß jeder für sich selbst, ob das neue Wissen verstanden wurde, der Lehrstoff mit ausreichender Intensität gelernt wurde und Anderen erklärt werden kann.

- das Erlernte kurz und klar in Worte fassen
- Lernziele in Zusammenhang mit der Problemstellung bringen
- mit Schemata oder Beispielen unterstützen
- Quellen angeben
- bei Unklarheiten Fragen stellen
- bei Bedarf Ergänzungen machen
- die neuen Kenntnisse kritisch prüfen
  - Substanz, Zusammenhänge, Widersprüche
- Beantwortung der Lernziele/Problemstellung

Meine Bewertung:



## Vorgehensweise bei der Unterrichtsgruppe, Schritt 7

Datum:

Rolle:

Block:

Aufgabe:

### Erläuterung:

- Sie haben eine Zahl angegeben, erläutern Sie diese nun.

### Vorgehensweise:

- Was wollen Sie lernen und wie gehen Sie dabei vor?

### Ziel erreicht?

- Habe ich getan, was ich mir vorgenommen hatte?
- Habe ich erreicht, was ich mir vorgenommen hatte?
- Woher weiß ich das?
- Welches Feedback habe ich bekommen?

# Vorgehensweise bei der Gesprächsleitung

## Teilnehmen an der Unterrichtsgruppe

### **Gesprächsleiter**

*Der Gesprächsleiter strukturiert den inhaltlichen und logischen Aufbau der Unterrichtsgruppentreffen. Daneben achtet der Gesprächsleiter auf die Anwendung des Siebensprungs und leitet Interaktion und Zusammenarbeit zwischen den Gruppenmitgliedern in die richtigen Bahnen. Auf diese Weise trägt er/sie dazu bei, dass die Unterrichtsgruppentreffen effizient und effektiv verlaufen.*



### Vorbereitung

Durch das Bestimmen der 'Tagesordnung' im voraus wird dafür gesorgt, dass das Treffen effektiv und effizient verläuft. Die Arbeitsweise der Unterrichtsgruppe wird 'festgelegt' (Standard-Siebensprung oder eine angepasste Version davon)

- Reihenfolge der zu besprechenden Lernziele bestimmen
- über eventuelle Möglichkeiten des Lehrstoffs nachdenken
- einschätzen, welche Beiträge von Gruppenmitgliedern zu erwarten sind
- neue Aufgabe durchlesen
- Tagesordnung des Treffens erstellen

### Strukturieren

Durch das Ordnen der Beiträge, das Angeben der in der Besprechung gemachten Vorschläge und das Überwachen der Relevanz der besprochenen Themen wird dem Treffen Struktur gegeben und die effiziente und effektive Verwendung von Zeit und Mitteln gefördert.

- Tagesordnung / Verfahren darlegen und bei Bedarf anpassen
- einen Rahmen vorschlagen
- (Eröffnungs-)Fragen stellen
- Beiträge in geordnete Bahnen lenken
  - auf (nicht) ausreichende Substanz oder Relevanz hinweisen
  - bei Bedarf abbrechen oder gründlich nachfragen
  - zusammenfassen

### Zusammenfassen

Das Benennen der Hauptthemen gibt dem Treffen Struktur, kann dazu benutzt werden, um zu prüfen, ob das Besprochene verstanden wurde, und kann helfen, die Gruppenmitglieder anzuregen. Der Schwerpunkt bei den Zusammenfassungen liegt auf dem Strukturieren der Besprechung.

- Fragen stellen
- den richtigen Zeitpunkt finden:
  - nach konfuser, unklarer Diskussion oder Monolog diesen Abschnitt ordnen
  - nach einer langen Diskussion zum Ordnen eines Abschnitts
- korrekte Wiedergabe
- bei Bedarf von einem Gruppenmitglied zusammenfassen lassen

### Anregen

Das Treffen in Gang bringen und halten. Zugleich kann es helfen, eine positive Arbeitsatmosphäre in der Gruppe und ausgewogene Beiträge aller Gruppenmitglieder zu fördern.

- Fragen stellen
- non-verbal einladendes Verhalten
- Gegensätze (inhaltliche oder persönliche) ansprechen
- ausgewogene Teilnahme der Gruppenmitglieder ansprechen
- auf (non-verbale) Reaktionen aus der Gruppe reagieren



## Fragen stellen

Den Mitstudierenden Fragen stellen, kann Struktur geben, Beiträge anregen oder die Substanz der Vor- und Nachbesprechung der Aufgaben vertiefen.

- Fragen gut formulieren
- - deutlich
  - auf ein Thema verweisen
  - richtig dosieren
  - einen guten Augenblick wählen

## Erneut formulieren

Präziser wiedergeben, was ein Mitstudierender gesagt hat, um das Verständnis in der Gruppe zu vergrößern und um zu prüfen, ob das Gesagte vom Gesprächsleiter selbst und den anderen Gruppenmitgliedern wirklich verstanden wurde.

- Informationen/Beiträge klärend und verdeutlichend wiedergeben
- die wichtigsten inhaltlichen Informationen mit anderen Worten wiedergeben
- den richtigen Zeitpunkt finden:
  - bei Verwirrung über das Gesagte
  - bei vagen oder unklaren Informationen
  - oder wenn Informationen nicht klar genug dargestellt werden
  - falls vom Gesprächsthema abgewichen wird

## Abschließen

Benennen, was getan, beschlossen und abgesprochen wurde, um beim nächsten Treffen von einem gemeinsamen Ausgangspunkt starten zu können.

- formulierte Lernziele korrekt zusammenfassen
- gemachte Absprachen wiederholen
- Gelegenheit zur Evaluierung geben

Meine Bewertung:



## Vorgehensweise bei der Gesprächsleitung

Datum:

Block:

Aufgabe:

**Erläuterung:**

- Sie haben eine Zahl angegeben, erläutern Sie diese nun.

**Vorgehensweise:**

- Was wollen Sie lernen und wie gehen Sie dabei vor?

**Ziel erreicht?**

- Habe ich getan, was ich mir vorgenommen hatte?
- Habe ich erreicht, was ich mir vorgenommen hatte?
- Woher weiß ich das?
- Welches Feedback habe ich bekommen?

# Teilnehmen an der Unterrichtsgruppe

## Gruppenmitglied

Als Mitglied einer Gruppe kommunizieren Sie, verbal und non-verbal, mit den anderen Gruppenmitgliedern durch Austausch von Ideen, Gedanken, Meinungen und Gefühlen. Die Unterrichtsgruppe hat in erster Linie das Ziel, Wissen zu erweitern und das Verständnis des (neuen) Lehrstoffs zu vergrößern.



### Protokoll führen

Mit Notizen und Schemata Inhalte visualisieren und einen Überblick über den Informationsaustausch in den Unterrichtsgruppen geben

- Diskussionen oder Absprachen korrekt, deutlich und übersichtlich wiedergeben
- Schemata und Übersichten anfertigen
- Stichworte finden, das Wesentliche der Diskussion wiedergeben
- gangbare Abkürzungen benutzen
- bei Unklarheiten um Klärung bitten

### Informationen geben

Bei der Vorbesprechung den Mitstudierenden aktiv berichten, was bekannt ist; bei der Nachbesprechung berichten, was erlernt wurde. Den Mitstudierenden Ergänzungen geben und Unklarheiten beseitigen.

- Gedanken im voraus ordnen
- am Bezugsrahmen der Mitstudierenden anknüpfen
- Erklärungen/Informationen visuell unterstützen
- auf die Grundzüge beschränken
- Antworten oder Informationen logisch mit dem Vorhergehenden verknüpfen
- sich auf (non-)verbale Reaktionen der Mitstudierenden einstellen
- Mitstudierenden Gelegenheit zur Reaktion geben

### Informationen erfragen

Gezielt um Verdeutlichung, Erklärung oder Interpretation bitten, um eigenes Wissen und die Kenntnisse der anderen zu überprüfen und zu erweitern.

- bei Unklarheiten (gründlich) nachfragen
- kurz und klar formulieren
- nur eine Frage auf einmal stellen
- mit dem Gesprächsthema verknüpfen
- Fragen, Interpretationen und Behauptungen voneinander trennen

### Zusammenfassen

Das Benennen der Hauptthemen gibt dem Treffen Struktur, kann helfen, die Gruppenmitglieder anzuregen und kann besonders dazu benutzt werden, zu prüfen, ob das Besprochene verstanden wurde.

- Kerngedanken wiedergeben
- korrekte Wiedergabe des Besprochenen
- den richtigen Zeitpunkt finden
- wenn möglich durch den Gebrauch von Tafel / Flipchart unterstützen
- Klarheit über die Zielstellung der Zusammenfassung herstellen

# Teilnehmen an der Unterrichtsgruppe



## Aktiv zuhören

Aktiv bewerten, ob das eigene (neue) Wissen stimmt und ob die Informationen der Mitstudierenden richtig sind, trägt zu einem besseren Verständnis und intensiveren Lernen des Lehrstoffs bei. Eine Haltung des aktiven Zuhörens wirkt außerdem auf den Prozess und das Produkt der Gruppe stimulierend.

- regelmäßiger Augenkontakt mit den Gruppenmitgliedern
- zuerst dem Sprecher zuhören und dann erst über eigene Beiträge oder Fragen nachdenken
- dem Kern des Gesagten die Aufmerksamkeit widmen
- durch Haltung / non-verbales Verhalten aktives Engagement zeigen

## Feedback geben

Fördernde und behindernde Faktoren in der Unterrichtsgruppe ansprechen. Dabei kann es sowohl um den Inhalt, die angewendete Arbeitsweise als auch das Verhalten der Gruppe oder von Gruppenmitgliedern gehen. Mit dem Feedback bekommen die Gruppenmitgliedern die Möglichkeit, eventuell behindernde Aspekte ihres Verhaltens zu verändern.

- eine Beziehung zu für die Gruppe wichtigen Themen herstellen
- auf die Gefühle der Person, die Feedback bekommt, Rücksicht nehmen
- konstruktiv und aufbauend:
  - spezifisches, beobachtbares und nachweisbares Verhalten
  - von eigenen Wahrnehmungen und Gefühlen ausgehend, in Ich-Form
  - auf tatsächlich vorgekommenes Verhalten beschränken
  - sowohl gutes als auch zu verbesserndes Verhalten beschreiben
  - Alternativen nennen
- untersuchen, wie Feedback empfangen und verstanden wurde

## Feedback erfragen

Über das eigene Verhalten und dessen Wirkung auf Andere informiert werden.

- bestimmen, was Sie wissen wollen
- zielgerichtet um Feedback bitten
- konkrete Fragen stellen

## Feedback empfangen

Für das Feedback der Anderen offen sein und danach prüfen, was Sie damit tun können und wollen.

- zuhören; versuchen Sie das Feedback zu verstehen, bevor Gegenargumente bedacht und geäußert werden
- an Kritik konstruktiv herangehen:
  - bei Unklarheiten nachfragen, evtl. bei den Mitstudierenden
  - eigene Interpretation prüfen (Feedback verstanden?)
  - prüfen, ob die Wirkung des eigenen Verhaltens gewünscht ist
  - bestimmen, ob und wie Ihr Verhalten zu verändern ist

Meine Bewertung:



## Teilnehmen an der Unterrichtsgruppe

Datum:

Rolle:

Block:

Aufgabe:

### Erläuterung:

- Sie haben eine Zahl angegeben, erläutern Sie diese nun.

### Vorgehensweise:

- Was wollen Sie lernen und wie gehen Sie dabei vor?

### Ziel erreicht?

- Habe ich getan, was ich mir vorgenommen hatte?
- Habe ich erreicht, was ich mir vorgenommen hatte?
- Woher weiß ich das?
- Welches Feedback habe ich bekommen?

## Inhaltsbezogene Vorgehensweise

Diese Informationen können einerseits für das Wiederfinden von Quellen nützlich sein, die Sie bereits früher benutzt haben (wo habe ich das schon mal gelesen?), andererseits sind sie nützlich, um Lücken in Ihren Kenntnissen zu schließen.

### 1. Was habe ich diese Woche gelernt?

- Welche Quellen habe ich herangezogen?
- Welche Lernziele habe ich beantwortet?
- Welche Vorbereitungs- und Übungsaufgaben habe ich gemacht?
- Welche Praxis beherrsche ich?
- Kenne ich den theoretischen Hintergrund der Praxis?

### 2. Was will ich noch lernen?

- Welche Literatur will ich noch lesen?
- Welche Lernziele sind noch nicht beantwortet?
- Welche Praxis will ich noch üben?
- Welche Praxis will ich noch theoretisch vertiefen?

## **Vorgehensweise beim Praxisunterricht**

Datum:

Aufgabe:

Block:

Fertigkeit:

**Was habe ich diese Woche gelernt?**

**Was will ich noch lernen?**

# LOGBUCHFORMULAR

Name: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Block: \_\_\_\_\_

## MÖGLICHE SCHWERPUNKTE:

Habe ich meine früheren Vorsätze erreicht?

## SELBSTEVALUIERUNG:

### Schritt 1 bis 5: Vorbereitung

1. Begriffe verdeutlichen
2. Problemstellung formulieren
3. Problem analysieren / Brainstorming
4. Problemanalyse systematisch zusammenstellen
5. Lernziele formulieren

### Schritt 6, Selbststudium, Training und Üben

Zeitplanung

#### Selbststudium

- a. Auswahl und Studium der Quellen
- b. Informationen aufnehmen, verstehen und anwenden
- c. Vorbereitung der Rückmeldung
- d. Kritisch auf vorhandenes Wissen zurück blicken

#### Training

- a. Vorbereitung.
- b. Aktive Teilnahme am Training.

Selbstständig üben.

### Schritt 7, Nachbesprechung

- a. Rückmelden
- b. Sich trauen, Fragen zu Unklarheiten stellen
- c. Aktiv neue Kenntnisse auf den Fall anwenden

### Gesprächsleiter

1. Strukturieren, erneut formulieren und zusammenfassen
2. Anregen und Fragen stellen
3. Abschließen

### Teilnehmen an der UG

1. Protokoll führen
2. Informationen geben und erfragen
3. Zusammenfassen und aktiv zuhören
4. Feedback geben, erfragen und bekommen

## Evaluierung

1. Sind die obengenannten Punkte deutlich bewertet worden?

## Inhaltlich

1. Habe ich diese Woche genügend gelernt?  
(Und was?)
2. Was will ich noch lernen?
3. Weiß/kann ich nach Block 18 genug für die Praktika?

## Haltung (zum Beruf) & Verhalten

1. Interesse und Motivation zeigen
2. Angemessene Umgangsformen pflegen
3. Auf ein gepflegtes Äußeres achten
4. Mit Kritik umgehen können
5. Absprachen erfüllen

**Wieviel Zeit habe ich diese (ganze / halbe) Woche auf das Studium verwendet?**

Selbststudium \_\_\_\_\_ Üben \_\_\_\_\_ Gesamt, inklusive Absprachen \_\_\_\_\_

**Was habe ich mir langfristig vorgenommen?**

\_\_\_\_\_

**Was habe ich mir für die nächste Woche vorgenommen?**

\_\_\_\_\_

**Wie will ich diese Vorsätze erreichen?**

(Seien Sie konkret!).

\_\_\_\_\_