
Basiskurs
Schlüsselkompetenzen für ein
nachhaltiges Studium

Lernportfolio (Physik)

Abteilung Schlüsselkompetenzen

des Dezernats für Studium, Lehre und Wissenschaftliche Weiterbildung

Das Lernportfolio

Basiskurs: Schlüsselkompetenzen für ein nachhaltiges Studium

Name des/der Teilnehmers/in:

Fach:

Beginn der Veranstaltung am:

Ende der Veranstaltung am:

Kursleitung:

Modulverantwortliche/r:

Portfolio abgegeben am:

Portfolio auf Vollständigkeit geprüft und abgezeichnet:
(Unterschrift des/der Kursleiterin)

Portfolio angenommen:
(Unterschrift des Modulverantwortlichen)

I. Einführungs-sitzung

Während der Präsenzveranstaltung zu bearbeiten

Arbeitsunterlage 1: Selbsteinschätzung der eigenen Schlüsselkompetenzen

	Ausprägungsgrad			Erfolgs- erlebnisse / Stärken im Bereich dieser Schlüsselkompetenz	Misserfolgs- erlebnisse / Schwächen im Bereich dieser Schlüsselkompetenz	Meine Lern- / Entwicklungsziele im Bereich dieser Schlüsselkompetenz
	gering	mittel	stark			
1. Aktive Orientierung Chancen und Risiken einer neuen Situation einschätzen, meine Interessen/Fähigkeiten kennen, mich positionieren: Was will ich erreichen?						
2. Zielbewusstes Handeln Projekt- und Lebensziele ansteuern, gemachte Erfahrungen bewerten und ggf. neue Entscheidungen treffen						
3. Selbstgesteuertes Lernen Kenntnisse, Fähigkeiten, Einstellungen beständig weiterentwickeln						
4. Soziale Kompetenz Soziale Verantwortung übernehmen, mit anderen kommunizieren und zusammenarbeiten						

Arbeitsunterlage 2: Eigene Lernanliegen für den Kurs bestimmen

Wie schätzen Sie gegenwärtig **Ihre eigenen Fähigkeiten** bei den Themen ein, die wir im Basiskurs bearbeiten werden?

Wo liegen (vermutlich) Ihre Stärken, wo könnten Sie sich noch weiter entwickeln? Markieren Sie dies durch ein Kreuz in der entsprechenden Spalte.

Themen des Basiskurses	gering	mittel	hoch
Lernstoff verstehen und einprägen, Lernunterlagen erstellen, Lernprozess selbstständig steuern, Interesse entwickeln			
Arbeit und Freizeit angemessen verteilen			
Komplexe Aufgaben rechtzeitig planen und schrittweise erledigen			
Mit anderen gut kommunizieren			
Mich aktiv in Lehrveranstaltungen beteiligen			
Fair argumentieren			
Positives und negatives Feedback angemessen geben			
In Arbeitsgruppen effektiv zusammenarbeiten			
Aktivierende Referate halten			
Gute Präsentationsfolien erstellen			
Lampenfieber bei Referaten im Zaum halten			
Gut lesbare Sachtexte verfassen			
Mit Schreibblockaden gut umgehen			
Mich auf Prüfungen gut vorbereiten			
Prüfungen aktiv mitgestalten und mein wirkliches Potenzial realisieren			
Prüfungsangst eindämmen			

II. Selbstgesteuertes Lernen

Nach der Präsenzveranstaltung zu bearbeiten

Reflexion zum Tiefenlernen

- a) Wo und wann habe ich die beiden Lernorientierungen – Oberflächen- und Tiefenlernen - bisher eingesetzt, und welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?

- b) Welche Konsequenzen will ich daraus für mein Studium ziehen?

III. Zeitmanagement

Vor der Präsenzveranstaltung zu bearbeiten

Arbeitsunterlage 1: Checkliste zum Umgang mit der Zeit

Kreuzen Sie bitte bei den folgenden Fragen den jeweils für Sie eher zutreffenden Pol an!

Meine grundlegende Beziehung zur Zeit:

Oft gestalte ich nicht meine Aufgaben und meine Zeit, sondern ich reagiere nur auf die Anforderungen.

stimmt stimmt nicht

Verfügbare Zeit:

Für vieles, das mir wichtig ist, habe ich keine oder zu wenig Zeit.

stimmt stimmt nicht

Tempo:

Oft gehen mir die Dinge zu langsam und ich möchte sie beschleunigen.

stimmt stimmt nicht

Stress:

Ich fühle mich häufig unter Druck. Oft müssen viele Dinge gleichzeitig erledigt werden.

stimmt stimmt nicht

Zeitdiebe / Aufschieben:

Ich verrichte meine eigentlichen Aufgaben häufig erst am Ende des Tages. Tagsüber kommt immer wieder etwas anderes dazwischen.

stimmt stimmt nicht

Raum für Freizeit:

Meine Freizeit kommt zu kurz.

stimmt stimmt nicht

Bezug zu meinem Studium:

Mein Studium macht mir Spaß und Freude.

stimmt stimmt nicht

Zielklarheit:

Ich habe für mich ein genügend klares Studienziel und eine Berufsperspektive.

stimmt stimmt nicht

Arbeitsunterlage 4: Stimmt meine Zeitbalance?

	überbetont	angemessen	unterbetont
Studium (Veranstaltungen und Eigenarbeit)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Alltagsorganisation / Erledigungen / Job	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kontakt / Beziehungen / Familie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Aktive Freizeit, Hobbies, Sport, geistige Interessen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ruhe, Muße	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
„Vertane“ Zeit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Schlaf	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Worin könnte ein erster Schritt zu einer (noch) besseren Zeitbalance liegen?

Arbeitsunterlage 6: Checkliste zum operativen Zeitmanagement

Ja		Nein
	Können Sie sich Ziele setzen?	
	Können Sie das – bezogen auf Ihr Ziel – Wichtige vom Unwichtigen unterscheiden und dann das Wichtige tun und das Unwichtige lassen (Prioritäten setzen)?	
	Widerstehen Sie der Versuchung, sich ablenken zu lassen, wenn Sie ein Ziel verfolgen und können Sie spontan sich aufdrängende Vorgänge hintanstellen?	
	Können Sie den Aufwand für Aufgaben leicht einschätzen (Zeitüberschlag)?	
	Können Sie realistische Pläne machen und ihre Zeit einteilen?	
	Können Sie solche Pläne und Vorsätze auch gut einhalten?	
	Können Sie Arbeitsphasen und Freizeitphasen gut voneinander trennen, so dass Sie keine Arbeitsthemen in die Freizeit schleppen und umgekehrt bei der Arbeit nicht im Geist in der Freizeit sind?	
	Gelingt es Ihnen, Vorgenommenes zügig anzufangen?	
	Gelingt es Ihnen, Aktivitäten und Arbeitsphasen klar zu beenden?	
	Können Sie Pausen machen und auch dabei abschalten?	

Arbeitsunterlage 7: Wie motivieren Sie sich und gehen mit Stress um?

Ja		Nein
	Können Sie eine vollbrachte Leistung anerkennen, auch wenn sie nicht ganz Ihren ursprünglichen Erwartungen entspricht („halbvolltes Glas“)?	
	Können Sie erst einmal zufrieden sein, wenn Sie Ihr Ziel erreicht haben und innehalten oder setzen Sie sich dann sofort höhere Ansprüche?	
	Können Sie sich auf eine Aufgabe konzentrieren und nicht dazu Gehöriges ausblenden, so dass Sie nicht von Ihrem Ziel abgelenkt werden?	
	Wie führen Sie sich selbst, wenn Sie auf Ziele zuarbeiten: Sind Sie gleichermaßen fordernd und fördernd im Umgang mit sich selbst (anstatt sich zu sehr anzutreiben oder zu nachlässig mit sich zu sein)?	
	Können Sie mit sich selbst konstruktiv verhandeln, wenn Sie nicht so „funktionieren“, wie Sie es sich vorgenommen haben?	
	Können Sie mögliche Leistungsblockaden konstruktiv auflösen?	
	Können Sie realistisch planen?	
	Können Sie eine komplexe Aufgabe in kleine Schritte gliedern?	
	Können Sie sich selbst den Rücken stärken?	
	Kennen Sie Verfahrensweisen, mit denen Sie sich einigermaßen gut entspannen können (Übungen, Vorstellungen, innere Bilder...)?	
	Kennen Sie Ihre Stärken und Qualitäten gut genug?	

Nach der Präsenzveranstaltung zu bearbeiten

Arbeitsunterlage 10: Persönliches Resümee zur Work-Life-Balance

Die folgenden Fragen sollen Ihnen eine rückblickende persönliche Bilanz zum Thema „Qualitatives Zeitmanagement / Lebensbalance“ ermöglichen. Bitte kreuzen Sie jeweils das an, was eher auf Sie zutrifft!

Ja		Nein
	Sind bei Ihnen die Zeitbudgets für die verschiedene Lebensbereiche, Aktivitäten, Lebensqualitäten insgesamt im Ausgleich?	
	Kommt in Ihrem Leben alles vor, was für Sie wichtig ist und einen Sinn macht? Fehlt nichts Wesentliches?	
	Haben Sie ein grundlegendes Ziel für Ihr Leben, das von Herzen kommt und das für Sie, wie Sie als Person sind, passt?	
	Haben Sie ein inneres Wissen und Gefühl dafür, ob Ihnen etwas entspricht oder nicht?	
	Erleben Sie in Ihrem Tages- und Wochenablauf ein für Sie gutes Verhältnis von Aktivität und Muße, Tun und Nichtstun?	
	Sind sie, wenn Sie etwas tun oder erleben, innerlich oft schon beim Nächsten?	
	Wie leben Sie durchschnittlich in der Zeit: läuft sie Ihnen davon?	
	Vergeht Ihnen die Zeit in der Regel zu langsam?	
	Können Sie sich für Dinge, Aktivitäten und Erfahrungen, die Ihnen wichtig sind, Zeit nehmen?	
	Können Sie das Nichtstun genießen?	
	Gibt es in Ihrem Tages- und Wochenablauf einen bestimmten Rhythmus und Wechsel von Tätigkeiten?	
	Gibt es Aktivitäten, die Sie spielerisch um ihrer selbst willen tun können?	
	Können Sie einmal schnell und einmal langsam sein?	
	Fällt es Ihnen leicht, Hetze abzubauen und Tempo aus Ihren Aktivitäten zu nehmen?	

IVa. Soziale Kompetenz - Kommunikation

Nach der Präsenzveranstaltung zu bearbeiten

Reflexionen

- a) Welche soziale Kompetenzen brauchen Sie Ihrer Meinung nach im Studium und in Ihrem späteren Beruf?

--

- b) Welches sind Ihre Stärken und welches ist Ihr Lernbedarf in den folgenden Bereichen?

	Stärken	Lernbedarf
Eindeutig kommunizieren		
Aktiv zuhören		
Mich verständlich ausdrücken		
Fair argumentieren		

- c) Wo können Sie ansetzen, um sich in den Übungsgruppen auch wirklich aktiv einzubringen?

IVb. Soziale Kompetenz – Arbeit in Gruppen

Nach der Präsenzveranstaltung zu bearbeiten

a) Reflexion zu den Rollen in Teams

- **Entdecker / Träumer:** Neue Möglichkeiten, Visionen, Zukunft, große Zusammenhänge
- **Organisator / Realisierer:** Umsetzung, machbare Pläne und Produkte, konkrete Schritte und Handlungen
- **Kontrolleur / Kritiker:** Überprüfung, Perspektive der Nutzer, Outcome
- **Berater / Vermittler:** Unterstützung, Konfliktklärung

Welche dieser möglichen Teamrollen liegt Ihnen persönlich näher, wenn Sie mit anderen in Gruppen zusammen arbeiten, welche sind Ihnen eher fremd - und wie wirkt sich das aus?

b) Ihre Teamkompetenz

Welches sind Ihre entscheidenden drei Stärken und Schwächen in Bezug auf Teamarbeit

Meine Stärken	
Meine Schwächen	
Was könnten Sie tun, um die Stärken weiter auszubauen und die Schwächen auszugleichen?	

Va. Rhetorik & Präsentation

Während der Präsenzveranstaltung zu bearbeiten:

Arbeitsunterlage 1: Struktur nach AIDA für die eigene Präsentation

Thema		
Inhalte Hauptgedanken, Unterpunkte, Botschaften	Inszenierung Zeit, Effekte, Aktivphasen	Medien Pinnwand, Flipchart, Beamer, Video, Objekte
A		
I		Abteilung Schlüsselkompetenzen
D		Abteilung Schlüsselkompetenzen
A		

Vb. Vorstellung der Präsentationen

Aufgaben nach der Veranstaltung:

Arbeitsunterlage 3: Reflexion zum Feedback zur eigenen Präsentation

Bitte notieren Sie, welches Feedback Sie für Ihre Kurzpräsentation von den anderen Teilnehmer/inne/n und dem/der Tutor/in erhalten haben. Berücksichtigen Sie dabei folgende Aspekte:

Aspekt	Feedback	Eigene Einschätzung
Aufbau/Gliederung		
Situationsbezug		Abteilung Schlüsselkompetenzen
Medieneinsatz		
Körper(Sprache)		
Welche Anregungen waren für mich besonders wichtig/hilfreich?		
Woran möchte ich in Zukunft weiter arbeiten?		

VI. Umgang mit Prüfungen

Vor der Präsenzveranstaltung zu bearbeiten

Arbeitsunterlage 1: Checkliste zur Prüfungsvorbereitung

1. Rahmenbedingungen der Prüfung			
Kenne ich...:			
a) ...den Stellenwert der Prüfung innerhalb meines Studiums?			
Ergebnis:	Zentral:	Wichtig:	Unwichtig:
<i>Wo kann ich mir zusätzliche Informationen einholen?:</i>			
b) ...die Anforderungen der speziellen Klausur?			
Art der Klausur:			
Hauptsächliche Ebene des Lernens:			
Kann man bspw. bei der Fachschaft Klausuren aus früheren Semestern einsehen?			
<i>Wo kann ich mir zusätzliche Informationen einholen?:</i>			
c) ...die speziellen Anforderungen des Prüfers?			
Niveau:	Will hauptsächlich Anwendung des Wissens	Mischt Bekanntes mit Unbekanntem	Verlangt nur was in Veranstaltung behandelt wurde
Besonderheiten:			
<i>Wo kann ich mir zusätzliche Informationen einholen?:</i>			
d) den Raum, in der die Prüfung stattfinden wird?			
Üblicher Hörsaal:		Unbekannter Raum: Wenn ja, Adresse:	
<i>Wo kann ich mir zusätzliche Informationen einholen?:</i>			
e) Sind Hilfsmittel erlaubt?			
Ja:	Nein:	Wenn ja, welche:	
Worauf sollte ich bei Hilfsmitteln achten:			
<i>Wo kann ich mir zusätzliche Informationen einholen?:</i>			

Abteilung Schlüsselkompetenzen

2. Inhalt / Stoffaufarbeitung			
Habe ich...:			
a) geklärt, welcher Stoff für die Prüfung relevant ist?			
Ja	Nein	Welcher:	
<i>Wo kann ich mir zusätzliche Informationen einholen?:</i>			
b) eventuelle notwendige Sekundär-Literatur recherchiert und ausgeliehen?			
Ja	Nein	Welche:	
<i>Wo kann ich mir zusätzliche Informationen einholen?:</i>			
c) ein brauchbares Skript (angefertigt)?			
Ja	Nein/brauche ich nicht:	Nein / mache ich bis zum:	
<i>Wo kann ich mir zusätzliche Informationen einholen?:</i>			
d) das Material gesichtet und strukturiert aufgearbeitet?			
Ja	Nein/brauche ich nicht:	Nein / mache ich bis zum:	
<i>Wo kann ich mir zusätzliche Informationen einholen?:</i>			
e) geklärt WIE ich lerne (Lerntechniken)?			
Ja	Nein	Welche:	
<i>Wo kann ich mir zusätzliche Informationen einholen?:</i>			
f) eine Lerngruppe gebildet?			
Ja, mit:	Nein/brauche ich nicht:	Nein / mache ich bis zum:	

Abteilung Schlüsselkompetenzen

Nach der Präsenzveranstaltung zu bearbeiten

Arbeitsunterlage 2: Konsequenzen aus der Probeklausur

Fassen Sie bitte die für Sie persönlich wichtigsten Erfahrungen mit der Probeklausur hier zusammen.

- Was lief gut?
- Was lief nicht so gut?
- Was werde ich besonders beachten? Was kann ich tun, um das, was nicht so gut lief, zu verbessern?

Arbeitsunterlage 3: Erstellen Sie einen Lernplan für die nächste Klausur (auf der Basis der Checklisten zur Prüfungsvorbereitung).

Was möchten Sie mit welcher Zeitstruktur tun?

VII. Bilanz der Lernerfahrungen

Nach der Präsenzveranstaltung zu bearbeiten

Tabelle zur Lernbilanz:

Bitte bearbeiten Sie diese Tabelle zu Ihrer Lernbilanz für den Basiskurs

Sitzungen:	Thema:	Was ich zu diesem Thema gelernt habe:	Woran ich in diesem Bereich weiter arbeiten sollte

Abteilung Schlüsselkompetenzen

Sitzun- gen:	Thema:	Was ich zu diesem Thema gelernt habe:	Woran ich in diesem Bereich weiter arbeiten sollte

Abteilung Schlüsselkompetenzen