



Institut für  
Psychologie

- Nr. 1: Vorbereitung von mündl. Referat und Seminargestaltung
- Nr. 2: Rückmeldebogen zur Seminargestaltung
- Nr. 3: Schriftliches Referat
- Nr. 4: Rückmeldebogen zum schriftlichen Referat
- Nr. 5: Seminararbeit mit Lerntagebüchern
- Nr. 6: Seminararbeit mit Portfolios
- Nr. 7: Anmeldung und Vorbereitung einer Qualifikationsarbeit
- Nr. 8: Anleitung zur Anfertigung einer Qualifikationsarbeit
- Nr. 9: Literatur recherchieren
- Nr. 10: Literatur zitieren
- Nr. 11: Fragentypen u. Bewertungskriterien für mündliche Prüfungen

**Seminararbeit**  
**mit**  
**Lerntagebüchern**

## Ziele

Das Schreiben eines Lerntagebuchs soll zu einem **vertieften Verständnis** des behandelten Stoffes führen, indem es zu regelmäßiger **Nachbearbeitung und Reflexion** zwingt. Diese Reflexion soll sich auf alle Lerninhalte, die in Zusammenhang mit der betreffenden Sitzung behandelt wurden, beziehen, also auf die Einführung des Dozenten, die weitere Bearbeitung und Diskussion im Seminar einschließlich der Beiträge der TeilnehmerInnen. Aus dieser Gesamtmenge von Lerngelegenheiten sollen diejenigen ausgewählt und expliziert werden, die subjektiv als besonders bedeutsam, interessant oder neuartig empfunden werden.

Das LT sollen außerdem das **Bewusstsein für den eigenen Lernprozess** fördern. Es dient also erstens der Überwachung des eigenen Verstehens (welche Zusammenhänge habe ich verstanden, welche sind mir nicht klar geworden?) und wirkt damit der Entstehung von Verständnisillusionen entgegen. Zweitens führt eine kontinuierliche Dokumentation und Reflexion der Lernerfahrungen zu einem besseren Verständnis des eigenen Arbeitsverhaltens und auf diese Weise zur Entwicklung individueller Lern- und Arbeitsstrategien.

Das Verfassen eines Lerntagebuchs *ist* eine solche **Lern- und Arbeitsstrategie**, die im Rahmen dieses Seminars ausprobiert werden soll. Die regelmäßige schriftliche Explikation der eigenen Gedanken in kompakter Form stellt aber auch außerhalb des Seminarkontexts eine sinnvolle Form der Förderung von Lernprozessen dar. Die „Verschriftlichung“ der eigenen Gedanken kann insbesondere helfen, eigene Ideen zu generieren und zu entwickeln. Die Erstellung des Lerntagebuchs ist daher auch als das Einüben einer „Technik“ des aktiven, selbstgesteuerten Lernens zu sehen.

## Warum heißt das Lerntagebuch Lerntagebuch?

Die Analogie zu einem üblichen Tagebuch soll vor allem zwei Aspekte hervorheben: Erstens die **Regelmäßigkeit der Aufzeichnungen**, die es - in der Rückschau - ermöglichen soll, die eigene "Lerngeschichte" in Zusammenhang mit dem Seminarbesuch zu rekonstruieren. Das LT hat also, ähnlich wie ein normales Tagebuch, eine Art *Bilanzfunktion*. Zweitens soll die Analogie darauf verweisen, dass es zur Führung des LT notwendig ist, einen **persönlichen Stil der Aufzeichnung** zu finden. Es soll sich beim LT wie bei einem normalen Tagebuch um ein fortgesetztes Zwiegespräch des Autors/der Autorin mit sich selbst (und dem Lernpartner/der Lernpartnerin handeln). Es gibt daher keine allgemeinverbindliche Form, wie man es "richtig" macht. Die Analogie zu einem normalen Tagebuch hat aber natürlich auch ihre Grenzen. Besonders offensichtlich: Das LT wird ausgetauscht und abgegeben, seine Vertraulichkeit und Privatheit sind also stark eingeschränkt.

## Lernpartnerschaften

Jeweils zwei Studierende bilden eine Lernpartnerschaft. Das bedeutet, dass sie ihre LT-Abschnitte austauschen, gegenseitig kommentieren und ggf. auch korrigieren.

## Leitfragen

Es ist empfehlenswert, das LT für sich selbst um bestimmte Leitfragen herum zu organisieren, mit denen sich die Reflexion über die Stunde strukturieren lässt. Beispiele solcher Leitfragen sind unten aufgeführt. Selbstverständlich ist es weder erforderlich noch überhaupt möglich, *alle* der im Folgenden aufgeführten Fragen in Bezug auf jede einzelne Stunde zu bearbeiten. Es sollten vielmehr diejenigen Fragen ausgewählt werden, die in Bezug auf die betreffende Sitzung als besonders markant bzw. ergiebig erscheinen.

- Welche zentralen Inhalte erscheinen mir so wichtig, dass ich sie gerne behalten möchte? Kann ich diese kurz und prägnant beschreiben / erklären / definieren?
- Welche Aspekte des Gelernten fand ich interessant, nützlich, überzeugend, und welche nicht? Warum?
- Fallen mir Beispiele aus meiner eigenen Erfahrung ein, die das Gelernte illustrieren, bestätigen, oder ihm widersprechen?
- Wie steht das Thema mit den bisherigen Themen des Seminars in Zusammenhang?
- Sind mir Bezüge und Anknüpfungspunkte zwischen dem Thema der Stunde und aus anderen Fächern/Seminaren aufgefallen?
- Welche weiterführenden Fragen wirft das Gelernte auf? Regt es mich zu Gedanken an, die über den Stoff im engeren Sinne hinausführen?
- Welche Aspekte des Gelernten kann ich bei gegenwärtigen oder zukünftigen Tätigkeiten selber nutzen? Wie könnte eine solche Nutzung aussehen?
- Welche Fragen blieben offen? Was erschien mir unklar oder auch falsch?

## Formalia

*Umfang.* Für jede Seminarsitzung ist ein eigener Abschnitt des Lerntagebuchs anzufertigen. Die Länge der LT-Einträge sollte im Durchschnitt nicht weniger als zwei Textseiten betragen (bei üblicher Formatierung, also z.B. Schrift: 12 pt; Zeilenabstand: 1 1/2; Seitenränder 2-3 cm). Für das Verfassen eines LT-Abschnittes sollten ca. zwei Stunden veranschlagt werden.

Der Kommentar zum letzten Tagebuchabschnitt des Lernpartners/der Lernpartnerin sollte durchschnittlich ca. eine Seite lang sein. Für das Lesen des LTs des Partners/der Partnerin, das Verfassen des Kommentars und das Lesen des Kommentars des Partners sollte ca. eine weitere Stunde veranschlagt werden.

*Beurteilungskriterien.* Es widerspräche dem Grundgedanken des LT, bewerten zu wollen was gelernt wurde. Dennoch gibt es Mindestkriterien: Entscheidend ist, dass das LT den Versuch einer ernsthaften Auseinandersetzung mit den Themen widerspiegelt. Nicht akzeptiert werden daher Texte,

- die ausschließlich den Inhalt der Stunde zusammenfassen
- die keine eigene Auseinandersetzung erkennen lassen oder zu kurz sind
- die extreme formale Mängel aufweisen (bzgl. Rechtschreibung, Zeichensetzung, Satzbau etc.).