Das persönliche Kurslogbuch

FHV
Vorarlberg University
of Applied Sciences
Dr. Falko Wilms

Das bewusste Führen eines Kurslogbuches[1] ermöglicht ein tieferes Verständnis der in einem akademischen Lehrangebot behandelten Themen, da regelmäßige Nachbereitungen und Reflexionen des Gelernten angeregt werden. Das bewusste Erinnern und Wiederholen des Gelernten hilft, den Lernstoff tiefergehend zu verstehen und schließlich zu verinnerlichen. Das aktive Führen eines Logbuches ist daher vorteilhaft für das lebenslange Lernen. Ob im (digital vermittelten) Selbststudium, in der erfolgreichen Teilnahme an akademischen Kursen, in der Vorbereitung von Abschlussprüfungen oder in im Rahmen von Praxisphasen in Weiterbildungen.

Bei den persönlichen Notizen in einem Kurslogbuch geht es keinesfalls um Zusammenfassungen des Lernmaterials oder um allgemeingültige Aussagen wie *"So macht man es richtig: ..."*. Vielmehr sind anhand vorgegebener Leitfragen möglichst direkte Bezüge zwischen dem behandelten Thema und der eigenen Lebenswelt herzustellen. Zu beachten ist, dass das erstellte Kurslogbuch am Ende des Kurses abzugeben ist.

Wie konkret vorgehen?

Die im Kurs behandelten Themen sind zeitnah zu erinnern und zu durchdenken (reflektieren). Wesentliche Gedanken werden regelmäßig in einem persönlichen Kurslogbuch notiert. Hierfür wird am Ende jeder Sitzung ca. 10 Minuten Zeit eingeräumt, um durch Leitfragen angeregt erste pwesönliche Notizen zu erstellen. Zu einem späteren Zeitpunkt werden die entstandenen Notizen überarbeitet und in eine endgültige Form gebracht. So entsteht mit der Zeit ein persönliches Kurslogbuch, das jeweils einen eigenen Abschnitt zu jedem Kurstreffen enthält. Dieses Logbuch wird kurz nach Ende des letzten Treffens abgegeben.

Wie sind die Logbuch-Einträge aufgebaut?

Für jedes Kurstreffen wird ein eigener Abschnitt angelegt. Jeder Abschnitt bezieht sich auf das Thema eines Treffens. Die Länge eines solchen Abschnittes beträgt ca. 2 Textseiten in dieser weitgehend dem APA7-Style folgenden Layoutvorlage. Die durchschnittliche Bearbeitungszeit dafür beträgt erfahrungsgemäß nach etwa Übung ca. 1 - 1,5 Stunden.

.....

[1] Andere Bezeichnungen dafür sind *Lerntagebuch, Lernjournal* oder *Lernprotokoll*

Ein eingereichtes persönliches Kurslogbuch wird nicht akzeptiert, wenn die einzelnen Einträge

- überwiegend stichpunktartige Zusammenfassungen sind
- durchschnittlich weniger als eine Seite pro Unterrichtseinheit umfassen
- durchgängig eine extrem schlechte Rechtschreibung aufweisen.

Entscheidend für die Anerkennung ist, dass das Kurslogbuch den Versuch einer nachvollziehbaren Auseinandersetzung mit den Leitfragen widerspiegelt.

Was sind die Merkmale eines guten Kurslogbuches?

Ein qualitativ hochwertiges Kurslogbuch unterscheidet sich von einem eher minderwertigen Logbuch durch die folgenden Merkmale (Kriterien):

- Das Logbuch enthält Einträge zu allen Kurstreffen und wird rechtzeitig abgegeben.
- In jedem Abschnitt wird eine klare Verbindung zwischen dem Logbucheintrag und dem im Kurs behandelten Thema hergestellt.
- In den Abschnitten werden aus den erlangten Einsichten und Erkenntnisse nachvollziehbare Handlungsempfehlungen abgeleitet.
- Die Versprachlichung der eigenen Gedanken sind klar formuliert, präzise ausgedrückt und inhaltlich gut strukturiert.
- Alle Textpassagen befolgen in Rechtschreibung, Grammatik und Interpunktion erkennbar das Regelwerk der deutschen Sprache.

Beispielhafter Eintrag im Kurslogbuch

Auf den folgenden Seiten finden Sie einen beispielhaften Eintrag in einem persönlichen Kurslogbuch. Diese beispielhafte Orientierungshilfe veranschaulicht, wie die Verschriftlichung der eigenen Gedanken und Erkenntnisse dokumentiert werden können.

Nur die Grundstruktur des Beispiels ist durch die gegebenen Leitfragen vorbestimmt. Die Anzahl der Absätze, die Art der Schlussfolgerungen sowie der Schreibstil sind abhängig von den Gedankengängen der Person, die ihr eigenes Kurslogbuch verfasst und von der persönlichen Ausdrucksweise.

1 Die Prozesslandkarte

Im Kern ging es heute um die Prozesslandkarte. Das ist eine Art Diagramm und zeigt, wie verschiedene Prozesse in einem Unternehmen zusammenwirken. Die Prozesslandkarte hilft uns zu verstehen, wie die Arbeitsteilung organisiert ist und verschiedene Abteilungen miteinander verbunden sind.

1.1 Was habe ich im Wesentlichen gelernt?

Prozesslandkarten sind vereinfachte Modelle der arbeitsteiligen Leistungserstellung entlang der (verteilten) Wertschöpfung. Sie erfüllen damit für die Ablauforganisation eine ähnliche Funktion wie ein Organigramm für die Aufbauorganisation.

Eine Prozesslandkarte zeigt die verschiedenen Schritte und Phasen der Prozesse im Unternehmen. Sie zeigt auch, wie interne und externe Kunden und Lieferanten miteinander verbunden sind. Anhand einer Prozesslandkarte können wir erkennen, wie die Arbeitsschritte zusammenhängen und wie wir die Abläufe verbessern können.

Besonders wertvoll finde ich das Aufspüren von Schnittstellen, denn jede Schnittstelle ist immer auch eine Gefahrenquelle. An Schnittstellen werden Informationen, Materialien oder Entscheidungen übergeben oder ausgetauscht. Die Qualität der Kommunikationsprozesse ist dabei entscheidend! Gelingende Kommunikation fördert die Kooperation. Misslingende Kommunikation hingegen gefährdet die Zusammenarbeit. Durch Irritationen und Missverständnisse wird jede Zusammenarbeit oft schnell und massiv verschlechtert.

Es könnte also sein, dass die Fähigkeit zur Kommunikation und die Fähigkeit, Kommunikationsprozesse zu gestalten und durchzuführen, ein übergeordneter Engpass bei der Steuerung von Prozessen mit ihren Schnittstellen ist.

1.2 Wie könnte der Umgang mit Fachliteratur weiterhelfen?

Fachartikel aus Zeitschriften und wiss. Beiträge aus Fachbüchern sind wichtige Quellen für wissenschaftliches Denken und Arbeiten. Sie bieten verlässliche Quellen für Informationen auf aktuellem Stand. Darauf kann

ich meine eigene Meinung aufbauen. Aber die Suche nach geeigneten Quellen ist schwierig und aufwändig. Dafür habe ich zu wenig Zeit. Besser ist es, wenn ich im Kurs die Folien nehme und mir in der Vorlesung direkt Notizen mache.

1.3 Wie möchte ich das Gelernte in der Praxis umsetzen?

Im praktischen Leben möchte ich versuchen, meine Prüfungsvorbereitung als Prozess zu betrachten und in einer Prozesslandkarte darzustellen. Zuerst werde ich die verschiedenen Schritte, Tätigkeiten und Ergebnisse meiner normalen Vorbereitung aufzeichnen. Dann werde ich nach erkennbaren Schwachstellen suchen. Schließlich werde ich versuchen, Verbesserungen zu entwickeln und umzusetzen. Vielleicht kann ich das so erstellte Modell meines Vorbereitungsprozesses so standardisieren, dass ich es auch für andere Prüfungen verwenden kann. Das wäre cool.