

ZUKUNFTS- MARKT 65PLUS

Dienstleistungen für Senioren entwickeln
und umsetzen

PROJEKTTEAM

Prof. Dr. Bärbel Kracke - *Projektleiterin*

Prof. Dr. Eva Schmitt-Rodermund - *Projektleiterin*

Dr. Astrid Körner - *Projektmitarbeiterin*

Nicole Fuchs - *Projektmitarbeiterin*

Jonas Dirlam - *Studentischer Mitarbeiter*

Julia Engert - *Studentische Mitarbeiterin*

Das diesem Bericht zugrundeliegende Vorhaben wurde mit Mitteln des Bundesministeriums für Bildung, und Forschung unter dem Förderkennzeichen 16OH21037 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt beim Autor/bei der Autorin.

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung



Zertifikatsstudium Zukunftsmarkt 65plus Handreichung für die Autorinnen und Autoren der Studienbriefe

Vorbemerkungen

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen, herzlichen Dank für Ihre Bereitschaft, unser weiterbildendes Studium „Zukunftsmarkt 65plus: Dienstleistungen für Senioren entwickeln und umsetzen“ durch die Anfertigung eines Studienbriefs zu unterstützen. Im ersten Teil der folgenden Handreichungen finden Sie noch einmal die wichtigsten Informationen über das geplante Programm. Der zweite Teil der Handreichung umfasst Hinweise zu Umfang und Gestaltung des Studienbriefs. Bitte nutzen Sie für die Vorbereitung der Studienbriefe die vorbereitete Formatvorlage im Anhang.

Alle Beiträge werden nach der Erstellung durch unser Team noch einmal aufbereitet und formatiert, so dass die TeilnehmerInnen einheitliche Materialien zur Verfügung gestellt bekommen. Nach dieser Aufbereitung erhalten Sie eine Kopie der aufgearbeiteten Texte, die Sie gern auch für Ihre eigene Lehre nutzen können.

Gern stehen wir Ihnen an jedem Punkt der Erstellung für Rückfragen zur Verfügung und unterstützen Sie bei möglichen Problemen. Bitte scheuen Sie sich nicht, uns zu kontaktieren.

Herzlichen Dank und viel Freude bei der Erstellung der Materialien wünschen Ihnen

Prof. Dr. Bärbel Kracke

Prof. Dr. Eva Schmitt-Rodermund

Ihre Ansprechpartnerin für Fragen und Unterstützung

Nicole Fuchs

Lehrstuhl für Pädagogische
Psychologie
Am Planetarium 4
07743 Jena

Tel. 03641-9 45359
Fax 03641-9 45362

nicole.fuchs@uni-jena.de



seit 1558



Gliederung

1. Dokument: Allgemeine Hinweise zum Studium
2. Dokument: Gestaltungshinweise für die Erstellung der Studienmaterialien
3. Dokument: Formatvorlage „Ihr Studienbrief“

1 Allgemeine Hinweise zum Studium

Die heutige Generation 65plus ist nicht nur zahlenmäßig stärker. Sie unterscheidet sich auch in ihren Ressourcen, Potentialen und Bedürfnissen von früheren Generationen. Neben den „klassischen“ Themen wie der medizinischen und pflegerischen Versorgung rücken zunehmend auch Themen wie Lebensgestaltung, Kultur, Bildung, Mobilität, intergeneracionales Miteinander oder gesellschaftliche Teilhabe in den Blick. Diese Bereiche sind jedoch oft nicht oder nur bedingt erschlossen und bieten Potential für neue zukunftsweisende Angebote. Das geplante Weiterbildungsstudium soll AbsolventInnen befähigen, Ideen für Angebote und Dienstleitungen für die Generation 65plus zu entwickeln und diese erfolgreich und kostendeckend in eine (unternehmerische) Tätigkeit umzusetzen. Im Rahmen des Studiums sollen den Studierenden neben entsprechenden Fachkompetenzen auch notwendige Methodenkompetenzen vermittelt werden (vgl. Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse, 2005). Insbesondere sollen die Studierenden mit Absolvieren des Studiums folgende Lernergebnisse erreichen:

Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums sollen die AbsolventInnen in der Lage sein...

1. ein wissenschaftlich begründetes Konzept für ein zielgruppenspezifisches Angebot für die Generation 65plus zu entwickeln.
2. vermittelte wissenschaftliche Erkenntnisse bei der Konzeptentwicklung zu integrieren sowie selbständig weiterführende Informationen zu sammeln, zu bewerten und anzuwenden.
3. die Heterogenität der Altersgruppe sowie zielgruppenspezifische Bedürfnisse und Ressourcen bei der Planung Ihrer Ideen zu berücksichtigen.
4. neben wissenschaftlichen Erkenntnissen auch gesamtgesellschaftliche und ethische Aspekte bei der Konzeptentwicklung einzubeziehen.
5. entwickelte Ideen in ein tragfähiges unternehmerisches Konzept/Geschäftsmodell zu überführen.
6. notwendige Handlungsschritte zur Realisierung und Überführung des unternehmerischen Konzepts in die Praxis zu planen und umzusetzen.
7. das eigene Konzept und die zugehörigen Ideen überzeugend darzulegen und zu präsentieren.
8. ressourcenorientierte Sichtweisen und zielgruppenspezifische Wege der Kommunikation und Gesprächsführung in ihre eigene Arbeit und praktische Tätigkeit mit einzubeziehen.

Aufbau & Struktur

Im Vorfeld der Planung des Studienprogramms fand eine ausführliche Markt- und Bedarfsanalyse statt. Neben der Erkundung bestehender Studienangebote, wurden unter anderem Experteninterviews mit Vertretern der Agentur für Arbeit Jena, der Bundes- und der Landesarbeitsgemeinschaft Seniorenbüros e.V., der Diakonie Ostthüringen und des Teams Integrierte Sozialplanung & des Pflegestützpunktes Jena durchgeführt¹.

Die Ergebnisse dieser Bedarfsanalyse ergaben drei zentrale Inhalts- und Themenbereiche für das geplante Studium:

1 Zusätzlich wurden Studierende und Nicht-Studierende zu ihren Erwartungen an weiterbildende Studienangebote im Allgemeinen und dem geplanten Studium im Speziellen befragt. Die Daten werden derzeit noch ausgewertet. Bei Interesse können wir die Ergebnisse gern zur Verfügung stellen.

1. Alter & Altern

Wissen und Kenntnisse rund um das Thema Alter, die die Person befähigen, vor dem Hintergrund wissenschaftlicher Erkenntnisse Ideen für Angebote und Dienstleistungen sowie deren Umsetzung zu entwickeln

2. Unternehmerische Kompetenz

Kenntnisse, die die Personen befähigen, eigene Ideen für Angebote und Dienstleistungen in die unternehmerische Praxis umzusetzen

3. Schlüsselqualifikationen

Studiensbezogene Kompetenzen, Kompetenzen im Umgang mit der Zielgruppe sowie Kompetenzen zur Darstellung und Präsentation der entwickelten Konzepte

Die Themenbereiche und weitere Anregungen aus den Gesprächen wurden in den derzeitigen Modulplan überführt (Abbildung 1). Jeder Themenbereich wird durch zwei bzw. drei Module mit jeweiligen inhaltlichen Schwerpunkten abgedeckt. Des Weiteren ist die Einbindung von Praxisphasen geplant. Diese sollen die Anwendung des Gelernten in der eigenen beruflichen Praxis fördern und durch Coaching/Reflexion begleitet werden.

Am Ende des Studiums sollen die Studierenden eine Abschlussarbeit erstellen, in der sie ihr Konzept sowie dessen unternehmerische Umsetzung darstellen. Zudem sollen sie ihre Ideen im Rahmen eines abschließenden Kolloquiums präsentieren.

Abbildung 1 Thematische Schwerpunkte und Module des geplanten Studiums

Studium Zukunftsmarkt 65 plus		
Alter & Altern	Unternehmerische Kompetenz	Schlüsselqualifikationen
<p>Modul I Psychologische, soziologische und medizinische Grundlagen</p> <p>Modul II Handlungsfelder</p>	<p>Modul III Unternehmertum I</p> <p>Modul IV Unternehmertum II</p> <p>Modul V Recht</p>	<p>Modul VI Kommunikation</p> <p>Modul VII Gesprächsführung</p> <p>Modul VIII Präsentation & Wissenschaftliches Schreiben</p>
Praxisphasen (inkl. Coaching/Reflexion)		
Abschlussarbeit & Kolloquium		

Die Module verteilen sich auf drei Semester und werden am Ende einem Umfang von insgesamt 30 bis 36 ECTS entsprechen (Abbildung 2). Jedes Semester umfasst jeweils zwei Selbststudienphasen und zwei Präsenzphasen. Im dritten Semester wird es eine zusätzliche Präsenzphase für das abschließende Kolloquium geben.

Im Rahmen der inhaltlichen Module *Alter & Altern* und *Unternehmerische Kompetenz* sollen sich die Studierenden zunächst selbständig durch die Bearbeitung des Studienheftes (und ggf. weiterführender Materialien) mit den wissenschaftlichen Grundlagen vertraut machen. Die Präsenzphasen sollen dazu dienen, Fragen zu klären sowie die gelernten Inhalte zu vertiefen und anzuwenden. Hierbei bieten sich vor allem praxisorientierte und kooperative Methoden an. Für die Module zu den *Schlüsselqualifikationen* sind vorerst ausschließlich praxisorientierte Veranstaltungen während der Präsenztage geplant.

Abbildung 2 Vorläufiger Modulplan (Stand November 2015)

1. Semester				2. Semester				3. Semester				
April bis September				Oktober bis März				April bis September				
P1	S 1	P2	S2	P3	S3	P4	S4	P5	S5	P6	S6	P7
P1	Einführung			P 3	Unternehmertum I (fort.)			P5	Recht III (fort.)			
S1/P2	Alter und Altern I			P3	Schlüsselqualifikationen II			P5/S5	Praktikum II			
P2	Schlüsselqualifikationen I			S3/P4	Alter und Altern II			S5/P6	Abschlussarbeit			
S2	Unternehmertum I			P4	Unternehmertum II			P6	Schlüsselqualifikationen III			
				P4/S4	Praktikum I			S6	Abschlussarbeit			
				S4	Recht III			P7	Kolloquium			

P = Präsenzzeiten; S = Selbststudium

2 Gestaltungshinweise für die Erstellung der Studienmaterialien

Im Folgenden finden Sie Hinweise zum Aufbau und der Gestaltung des Studienbriefs. Im Anhang finden Sie eine Vorlage für das Format (inkl. der Darstellung von Abbildungen, Tabellen, Beispielen, Zusammenfassungen etc.), die Sie als Grundlage für die Erstellung des Manuskripts nutzen können. Die Formatierung der Manuskripte und die Überführung in einen finalen Studienbrief werden durch unser Team übernommen, so dass alle Studienhefte am Ende ein einheitliches Format aufweisen. Reichen Sie das Manuskript bitte bis spätestens **1. Juli 2016** in editierbarer Form (z. B. als Worddatei) ein.

Aufbau & Formalitäten

Der Studienbrief gliedert sich in folgende Teile:

Titelseite. Die Titelseite umfasst neben dem Titel Informationen zu den Autoren (Name und Affiliation) sowie 5 bis 6 Lernergebnisse. Lernergebnisse gehen über die Beschreibung von bloßen Inhalten hinaus und beschreiben die Kompetenzen, die die Studierenden nach Bearbeitung des Studienheftes erworben haben sollten. Zur Formulierung eignen sich kurze, einfache Formulierung und die Verwendung von spezifischen und überprüfbaren aktiven Verben (z. B. definieren, anwenden, analysieren, erklären anstelle von wissen, vertraut sein oder kennen). Die formulierten Lernergebnisse sollten nachvollziehbar, herausfordernd und im angegebenen Zeitraum erreichbar sein (s. Bergstermann, 2013 für Beispiele).

Haupttext. Der Haupttext beinhaltet die besprochenen Themen des Studienbriefes und sollte je nach Vereinbarung 15 bis 20 Seiten umfassen.

Aufgaben und Fragen zur Selbstüberprüfung. Der Studienbrief sollte auch Möglichkeiten zur selbständigen Überprüfung des eigenen Wissens enthalten. Solche Fragen und Aufgaben helfen, den Lernprozess und eine vertiefte Auseinandersetzung mit den Inhalten anzuregen, und können die Motivation auf Seiten der Studierenden steigern. Es sollten nach Möglichkeit 5 bis 6 Aufgaben/Fragen inkl. Lösungen vorgeschlagen werden, so dass die Studierenden ihren eigenen Fortschritt evaluieren sowie ggf. Defizite identifizieren können.

Referenzen und weiterführende Informationen. Neben den im Text verwendeten Quellen können am Ende des Studienbriefs weiterführende Informationen angegeben werden, mit deren Hilfe Studierende selbständig die sie interessierenden Inhalte vertiefen können. Sollten Sie Ideen oder Interesse für weiterführende Materialien oder E-Learning-Formate (z. B. kurze Videosequenzen, Webinar, Vorlesungsmitschnitte) haben, können Sie uns sehr gern jederzeit kontaktieren. Sehr gern würden wir Sie bei der Umsetzung solcher Ideen unterstützen. Zusätzliche Materialien, die nicht frei zugänglich sind, aber im Rahmen des Studienprogramms verwendet werden können, können später auf der nur für die TeilnehmerInnen frei geschalteten Lernplattform bereitgestellt werden.

Abbildungen, Tabellen, Zusammenfassungen und Übungen. Am Ende des Dokuments (oder als separates Dokument) sollten gesammelt die Abbildungen, Tabellen, Zusammenfassungen und Übungen mit Musterlösungen und/oder Erläuterungen eingereicht werden.

Gliederung

- Titelseite: Titel des Studienbriefs, Autoreninformationen, Lernergebnisse
- Haupttext
- Aufgaben und Fragen zur Selbstüberprüfung
- Referenzen
- weiterführende Literatur und Onlinere Ressourcen
- Abbildungen, Tabellen, Übungen, Beispiele und Zusammenfassungen

Layout (s. Anhang)

- Überschriften:
 - Ebene 1 – Titel des Studienheftes, Times New Roman, 14pt, fett
 - Ebene 2 – Kapitelüberschrift, Times New Roman, 12pt, fett
 - Ebene 3 – Unterüberschriften, Times New Roman, 12pt, fett, kursiv
 - Ebene 4 – Abschnittsüberschriften, Times New Roman, 12pt, kursiv
- Haupttext: Times New Roman, 12pt, 1.5 Zeilenabstand, linksbündig, keine automatische Silbentrennung
- Fußnoten: Times New Roman, 9pt, 1.5 Zeilenabstand, linksbündig, eingefügt am Seitenende oder gesammelt am Ende des Dokuments
- Quellen und Referenzen entsprechend der Richtlinien der eigenen Fachdisziplin
- Tabellen, Abbildungen etc.: gesammelt am Ende des Dokuments oder als extra Dateien einreichen
- Seitenränder: links und rechts je 2.5 cm, oben 2.5cm und unten 2.0 cm

Didaktische Hinweise

Die besondere Herausforderung bei der Erstellung von Studienbriefen besteht darin, die Studierenden in die Lage zu versetzen, sich selbständig die Inhalte und das notwendige Fachwissen anzueignen und die zuvor festgelegten Lernergebnisse zu erreichen. Zudem gilt es bei der Erstellung der Materialien die Besonderheiten der Zielgruppe zu berücksichtigen.

Herausforderungen in Hinblick auf die Zielgruppe berufsbegleitender Studierender:

- Unterschiede in den bisherigen Bildungsabschlüssen, in beruflichen Erfahrungen, Vorwissen und Kompetenzen
- Unterschiede in den bisherigen Lernerfahrungen, insbesondere im hochschulischen Kontext
- örtliche und zeitliche Einschränkungen
- hohe Ansprüche an die Inhalte und Organisation des Studienangebots
- hoher Stellenwert von Praxisorientierung
- Wertschätzung der bisherigen beruflichen Erfahrungen und erworbenen Kompetenzen der Studierenden
- fehlender Face-to-Face-Kontakt

Studierende von berufsbegleitenden Weiterbildungsstudienangeboten müssen beispielsweise ihr Studium mit verschiedenen Verpflichtungen (Beruf, Familie, Freizeit) in Einklang bringen, welche beeinflussen, wann, wo und wie lang sie sich mit den Materialien auseinandersetzen. Zudem setzt ein berufsbegleitendes Studium eine hohe Motivation und Selbstregulation voraus. Hinzu kommt die Heterogenität der Zielgruppe. Nicht alle Studierenden haben bereits ein Studium abgeschlossen oder sind mit dem wissenschaftlichen Arbeiten im Hochschulkontext vertraut. Die Studierenden werden sich zudem in ihren bisherigen beruflichen Erfahrungen und ihren Kompetenzen, die sie für das Studium mitbringen, unterscheiden. Entsprechend gilt es ein hohes Maß an Selbstbestimmung in Bezug auf die Lernprozesse und individuelle Lernpfade/-fortschritte zu bedenken.

Studierende von berufsbegleitenden Angeboten unterscheiden sich auch in ihren Ansprüchen und Erwartungen von „traditionellen“ Studierenden. Beispielsweise sind Praxisorientierung und der Transfer theoretischer Inhalte für die Zielgruppe von besonderer Bedeutung. Die Studienbriefe sollten daher problembasiert gestaltet sein und einen Bezug zur Praxis bzw. Erfahrung der Studierenden herstellen bzw. anregen. Aufgrund des fehlenden Face-to-Face-Kontaktes und der Möglichkeiten direkter Rückmeldung ist zudem die Lesbarkeit und Verständlichkeit der Texte von Bedeutung. Um die Interaktivität bei der Auseinandersetzung mit den Inhalten zu steigern, können zudem Aufgaben und Übungen, wie sie auch in der herkömmlichen Lehre Anwendung finden (z. B. Zusammenfassung der Lerninhalte mittels Schaubild, Mindmaps, Suche nach weiterführender Informationen zu einem Sachverhalt, Herstellen eines Bezugs zur Praxis oder eigenen Berufstätigkeit, Videohinweise, weiterführende Links), hilfreich sein. Zudem sollten die Studienbriefe die Problemlösefertigkeiten, Reflexion und lernrelevante Kompetenzen fördern, damit Studierende – über reines Faktenwissen hinaus – lernen wie sie sich neue Inhalte und Sachverhalte erschließen und anwenden können (s. Grassl, 2013).

Im Folgenden sind einige allgemeine Hinweise zur Textgestaltung sowie Möglichkeiten, selbstgesteuerte Lernprozesse im Rahmen von Studienbriefen anzuregen und zu fördern.

Allgemeine Hinweise zur Textgestaltung:

- kurze, abgeschlossene Einheiten, die flexibel bearbeitet werden können
- konsistente Begriffswahl und klare, verständliche Satzstrukturen
- Vermeidung komplizierter Satzkonstruktionen und doppelter Verneinungen etc.
- logische Abfolge und Struktur (zeitlich, hierarchisch, kausal, problemorientiert etc.)

Möglichkeiten zur Förderung von Motivation und Verständnis:

- motivierender Sprachgebrauch (z. B. direkte und Persönliche Ansprache statt unpersönlicher Sachtext – „verschriftliches Lehrgespräch“)
- Einstiegsfragen und Advance Organizers
- Zusammenfassungen von Lerninhalten
- explizite Hinweise auf Verknüpfungen und Verbindungen, explizite Rückbezüge
- Aufgaben, Beispiele und Fragen (z. B. Verständnisfragen, rhetorische Fragen, Reflexionsfragen)
- Provokation und Diskussion alternativer Sicht- und/oder Herangehensweisen
- Übungen mit Musterlösungen und Erklärungen
- mögliche Fehler oder Missverständnisse antizipieren, aufgreifen und erläutern
- einschlägige Praxisbeispiele und Theorie-Praxis-Transfer
- Verknüpfung der Lerninhalte mit den eignen beruflichen Erfahrungen anregen

(vgl. Grassl, 2013)

Referenzen

Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse vom 21.04.2005. Abrufbar unter http://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen_beschluesse/2005/2005_04_21-Qualifikationsrahmen-HS-Abschluesse.pdf

Bergstermann, A., Cendon, E., Flacke, L., Friedrich, A., Hiltergerke, C., Schäfer, M., Strazny, S., Theis, F., Wachendorf, N. & Wetzel, K. (2013): *Handreichung Lernergebnisse Teil 1: Theorie und Praxis einer outcomeorientierten Programmentwicklung. Eine Publikation der wissenschaftlichen Begleitung des Bund-Länder-Wettbewerbs "Aufstieg durch Bildung: offene Hochschulen"*. Berlin. Abrufbar unter https://de.offene-hochschulen.de/fyls/403/download_file

Grassl, R. (2013). Lehren an der Tastatur – Autorinnen und Autoren von Studienheften als Lehrende in der Distance Education. In E. Cendon, R., Grassl, & A. Pellert (Hrsg.). *Vom Lehren zum Lebenslangen Lernen: Formate akademischer Weiterbildung* (S. 117–134). Münster: Waxmann.

Titel des Studienbriefs (ZM Überschrift 1)

Autoreninformation

Name und Affiliation

Lernergebnisse

Bitte formulieren Sie für den 5 bis 6 Lernergebnisse, die Studierende nach der Bearbeitung des Studienbriefs erreicht haben sollten.

Nach der Bearbeitung des Studienheftes sollten Sie in der Lage sein...

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Gliederung

1. Kapitelüberschrift

1.1 Unterüberschrift

1 Überschrift Kapitel (ZM Überschrift 2)

Bitte schreiben Sie den Text in Times New Roman, 12pt mit einem Zeilenabstand von 1.5, linksbündig. Bitte nutzen Sie keine automatische Silbentrennung. Für Fußnoten¹ können Sie die automatische Einfüge-Option Ihres Programms nutzen oder alle Fußnoten gesammelt am Ende des Manuskripts auflisten.

1.1 Unterüberschrift (ZM Überschrift 3)

Zwischen einzelnen Kapiteln fügen Sie bitte eine Leerzeile ein. Zwischen einzelnen Absätzen ist keine Leerzeile notwendig.

Beginnen Sie neue Absätze aber bitte mit einem Einzug (1.25). Nach Überschriften und Unterüberschriften kann auf den Einzug verzichtet werden.

Abschnittsüberschrift (ZM Überschrift 4)

Nummerieren und Beschriften Sie Tabellen und Abbildungen bitte wie im Beispiel unten angegeben. Fügen Sie diese bitte am Ende des Manuskripts ein oder legen Sie diese als separate Dokumente/Dateien bei. Für Zusammenfassungen und um wichtige Informationen hervorzuheben sowie für Übungen und Beispiele nutzen Sie bitte einzelne Boxen (Beispiel s. unten), die Sie ebenfalls am Ende des Manuskriptes anfügen. Markieren Sie im Text die Stelle, an der die Tabelle, Abbildung, Übung oder Zusammenfassung bzw. das Beispiel eingefügt werden soll, bitte wie folgt:

[Tabelle 1 bitte hier einfügen]

[Abbildung 1 bitte hier einfügen]

[Übung 1 bitte hier einfügen]

[Beispiel 1 bitte hier einfügen]

[Box 1 bitte hier einfügen]

Beispiele zu Abbildungen, Tabellen, Übungen, Beispielen und Boxen befinden sich auf den letzten beiden Seiten dieses Dokuments.

¹ Bitte nutzen Sie für Fußnoten Times New Roman, 9pt, 1.5 Zeilenabstand, linksbündig.

Aufgaben und Fragen zur Selbstüberprüfung

Bitte formulieren Sie 6 bis 8 Aufgaben oder Fragen inkl. Beispiellösungen, mit deren Hilfe die Studierenden Ihr Wissen selbständig überprüfen können.

1.

Lösung:

2.

Lösung:

3.

Lösung:

4.

Lösung:

5.

Lösung:

6.

Lösung:

Referenzen

Fügen Sie hier bitte die im Text verwendeten und zitierten Quellen ein. Sie können Ihre fachspezifischen Zitierweisen verwenden.

Weiterführende Literatur und Internetressourcen

Fügen Sie an der Stelle bitte weiterführende Literatur, Materialien, online verfügbare Ressourcen und ähnliches ein, welche eine vertiefte Auseinandersetzung mit dem Thema erlauben.

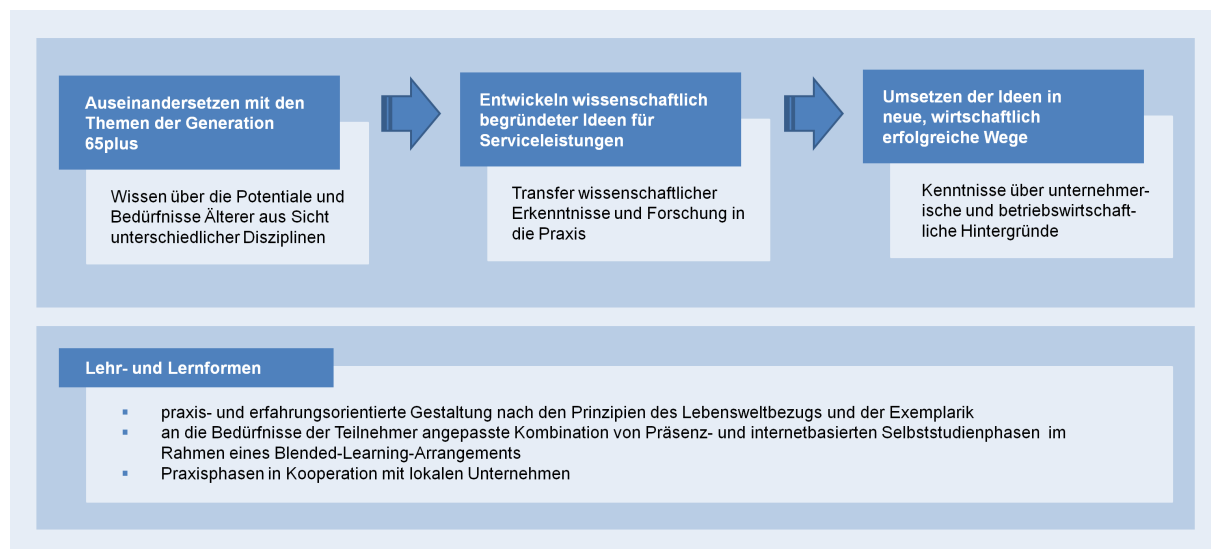


Abbildung 1. Schwerpunkte des geplanten Studiums

Tabelle 1. Ziele beruflicher Weiterbildung

	% gültige Fälle	<i>M</i>	<i>SD</i>	Schiefe	Kurtosis
meine beruflichen Chancen verbessern	98.6	4.49	0.80	-1.95	4.71
einen (neuen) Arbeitsplatz oder Job zu finden	90.4	3.21	1.46	-0.26	-1.27
eine höhere Position im Beruf zu erreichen	94.5	3.55	1.41	-0.61	-0.86
mich selbstständig zu machen	89.0	1.45	0.85	1.99	3.96
mich für den Wiedereinstieg in den Beruf zu qualifizieren	86.3	2.65	1.57	0.19	-1.56
ein höheres Gehalt zu bekommen	94.5	3.94	1.21	-1.22	0.75
neue berufliche Aufgaben zu übernehmen	93.2	3.93	1.07	-0.91	0.52
mich beruflich neu zu orientieren	91.8	3.18	1.37	-0.15	-1.16
mein Fachwissen zu erweitern und zu vertiefen	95.9	4.57	0.67	-1.60	2.43
ein konkretes berufliches Projekt vorzubereiten	89.0	3.29	1.13	-0.20	-0.41
mich persönlich weiterzubilden	95.9	4.49	0.72	-1.28	1.14

Frage: „Wie wichtig wären Ihnen folgende Ziele bei der Entscheidung, eine berufliche Weiterbildung aufzunehmen? (1 „sehr wichtig“, 5 „gar nicht wichtig“)

Übung 1.

Lernergebnisse stellen Aussagen über die Kompetenzen dar, die Studierende nach Bearbeitung des Studienbriefs erreicht haben sollten. Bitte formulieren Sie 5 Lernergebnisse für einen Studienbrief ihrer Wahl und prüfen Sie anschließend, inwieweit Ihre Formulierungen den berichteten Kriterien entsprechen.

Beispiel 1.

Der Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse legt zu erreichende Lernergebnisse auf Bachelor-, Master- und Doktoratsebene fest. Lernergebnisse werden dabei entsprechend zweier Kategorien – *Wissen & Verstehen* und *Können* – beschrieben. *Wissen und Verstehen*

Box 1

Aufbau eines Studienbriefs

- Titelseite: Titel des Studienbriefs, Autoreninformation, Lernergebnisse
 - Haupttext
 - Aufgaben und Fragen zur Selbstüberprüfung
 - Referenzen
 - weiterführende Literatur und Onlineressourcen
 - Abbildungen, Tabellen, Übungen, Beispiele und Zusammenfassungen
-