

LEITFADEN ZUR ERSTELLUNG EINES KOMPETENZPORTFOLIOS

für Studierende der Weiterbildungsangebote
„Applied Engineering“

Annegret Klaus | Fakultät Wirtschaftsingenieurwesen

Oktober 2019

Das dieser Veröffentlichung zugrundeliegende Vorhaben wird mit Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung unter dem Förderkennzeichen 16OH21011 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt liegt beim Autor/bei der Autorin.



Was ist ein Kompetenzportfolio?

Wurden bereits im Vorfeld des Studiums, z. B. im Rahmen einer beruflichen Tätigkeit, außerhochschulische Fähigkeiten und Kompetenzen erworben, die mit Lernergebnissen einzelner Module des Studiums einhergehen, können Sie sich diese individuell auf das Studium anrechnen lassen. -> s. [Handreichung Anerkennung und Anrechnung](#)

Grundlage der individuellen Anrechnung außerhochschulisch erworbener Fähigkeiten und Kompetenzen ist ein [Kompetenzportfolio](#).

Das Kompetenzportfolio enthält eine Zusammenstellung aller Elemente, die Aufschluss über bereits vorliegende relevante Lernergebnisse geben:

formal erworben z. B. durch Schulabschluss, Berufsausbildung, Fortbildung
Nachweis: breit anerkanntes Zertifikat, Abschlusszeugnis

nicht formal erworben z.B. durch innerbetriebliche Weiterbildung
Nachweis: Zertifikat, Inhaltsangaben, Teilnahmebescheinigung

informell erworben durch selbstorganisiertes Lernen oder (berufliche) Praxiserfahrung
Nachweis: Arbeitsproben, -zeugnisse, Tätigkeitsbeschreibungen

Der vorliegende Leitfaden unterstützt Sie bei der Erstellung Ihres persönlichen Kompetenzportfolios.

HINWEIS: Das Portfolio sollte mindestens 6 Wochen vor Beginn des anzurechnenden Moduls bei der Studiengangkoordination vorliegen.

Schritte zur Erstellung des Kompetenzportfolios¹

Für die Erstellung des Kompetenzportfolios wird ein Vorgehen in folgenden Schritten empfohlen:

1. Reflexion vorhandener Fähigkeiten und Kompetenzen
2. Abgleich eigener Fähigkeiten und Kompetenzen mit den Ausbildungszielen der Module der Weiterbildungsangebote „Applied Engineering“
3. Auswahl und Beschreibung relevanter eigener Lernergebnisse
4. Zusammenstellung der Nachweise für die dargestellten Lernergebnisse.

¹ In Anlehnung an: Frankfurt University of Applied Sciences: Leitfaden für Studierende zur Erstellung eines Kompetenzportfolios. AAEK-Verfahren – Individuelle Anrechnung. MainCareer - Offene Hochschule. Juni 2017

1 Reflexion vorhandener Fähigkeiten und Fertigkeiten

Zunächst ermitteln Sie relevante Tätigkeiten und berufliche Stationen (z. B. berufliche Aufgaben, Aus-, Fort- und Weiterbildungen etc.). Hilfreich ist hierfür eine chronologische Aufstellung, wie sie beispielsweise im Lebenslauf bereits vorliegt.

Anhand dieser Aufstellung überlegen Sie nun, was Sie im Rahmen Ihrer Aufgaben und Tätigkeiten gelernt haben und bereits anwenden konnten.

Eine Orientierungshilfe kann hier bereits das -> [Modulhandbuch](#) für die Weiterbildungsangebote „Applied Engineering“ sein, in dem Sie die Modulinhalte finden, die ggf. Ihren Tätigkeiten entsprechen.

2 Abgleich eigener Fähigkeiten und Kompetenzen mit den Ausbildungszielen der Module der Weiterbildungsangebote „Applied Engineering“

Da nicht alle eigenen Lernergebnisse aus bisherigen Tätigkeiten für die Anrechnung relevant sind, können Sie anhand der Modulbeschreibungen prüfen, welche Module für eine Anrechnung in Betracht kommen könnten.

Im Modulhandbuch für die Weiterbildungsangebote „Applied Engineering“ sind Ausbildungsziele (angestrebte Lernergebnisse) und Lerninhalte der jeweiligen Module aufgeführt. Diese sind nun mit Ihren eigenen außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen abzugleichen.

3 Auswahl und Beschreibung relevanter eigener Lernergebnisse

Im nächsten Schritt stellen Sie Ihre eigenen relevanten Lernergebnisse den Lernergebnissen des Moduls, für welches Sie einen Antrag stellen möchten, gegenüber. Nutzen Sie hierfür die -> [Vorlage Kompetenzportfolio](#) (s. Anhang).

Die Lernergebnisse der vorgängigen Bildung, welche auf ein Modul des Zielstudiengangs angerechnet werden sollen, sollten insgesamt das Niveau des Moduls des Zielstudiengangs erreichen oder darüber liegen. Nach einem Modell von Bloom (1972)² werden Lernergebnisse nach steigendem Schwierigkeitsgrad in sechs Niveaustufen geordnet, d.h. je höher die Niveaustufe ist, desto höher ist die Anforderung an die Lernenden. (s. Tabelle 1)

Beschreiben Sie die Lernergebnisse, die Sie im Rahmen bisheriger Aufgaben und Tätigkeiten erreicht haben, so detailliert wie möglich. Lernergebnisse werden mit spezifischen aktiven Verben beschrieben. Diese beschreiben Handlungen oder Fähigkeiten, welche beobachtbar oder prüfbar sind.

Die Beispiele aktiver Verben³ in der folgenden Tabelle können bei der Formulierung von Lernergebnissen als Orientierungshilfe dienen.

² Bloom, Benjamin S. (Hrsg.): Taxonomie von Lernzielen im kognitiven Bereich. 5. Auflage. Weinheim und Basel 1976

³ zusammengestellt aus folgenden Quellen: Hollender, N. et al.: Formulierungshilfen für Modulhandbücher. Handreichung zur Verstärkung der Kompetenzorientierung. QSL-Projekt „Handreichungen für die Fachbereiche zur Verstärkung der Kompetenzorientierung“. Hochschuldidaktische Arbeitsstelle (2010); Keiser, Silvia; Krieger, Andrea: Handreichung zur Formulierung von Lernergebnissen (Learning Outcomes). Johannes Gutenberg-Universität Mainz (JGU) Zentrum für Qualitätssicherung und -entwicklung (ZQ). 2014; Mittelstädt, Ina: Leitfaden für die Formulierung von Qualifikationszielen. Universität Koblenz-Landau – Hochschuldidaktische Arbeitsstelle.

Tabelle 1: Beschreibung von Lernergebnissen auf sechs Niveaustufen (nach Bloom)

Niveaustufe	Beschreibung	Aktive Verben
1. <i>Wissen</i>	Kenntnisse konkreter Begriffe, Definitionen, Fakten, Daten, Regeln, Gesetzmäßigkeiten, etc. ; Wissen abrufen und wortgetreu wiedergeben	angeben, auflisten, aufzählen, aufzeichnen, benennen, beschreiben, beschriften, bezeichnen, definieren, erinnern, erkennen, feststellen, markieren, ordnen, präsentieren, wiedergeben, wiederholen, zeichnen, zeigen, zitieren
2. <i>Verstehen</i>	Sachverhalte mit eigenen Worten erklären oder zusammenfassen; Beispiele anführen; Zusammenhänge verstehen	assoziiieren, auseinanderhalten, auswählen, ausweiten, begründen, charakterisieren, deuten, diskutieren, einordnen, erklären, erläutern, gegenüberstellen, generalisieren, gliedern, interpretieren, präzisieren, übersetzen, unterscheiden, verdeutlichen, vergleichen
3. <i>Anwenden</i>	Transfer des Wissens, problemlösend; Auswahl und Anwendung einer Methode, Regel, Idee, Wissen oder Fertigkeiten zur Lösung eines Problems in einer neuen Situation	abschätzen, aufstellen, ausführen, ausprobieren, auswählen, bedienen, berechnen, beurteilen, beweisen, beziehen, demonstrieren, entdecken, entwickeln, ermitteln, erstellen, formulieren, identifizieren, implementieren, interpretieren, kombinieren, konstruieren, lösen, organisieren, planen, realisieren, transferieren, verknüpfen
4. <i>Analysieren</i>	Widersprüche aufdecken, Zusammenhänge erkennen und Folgerungen ableiten; Informationen in ihre Teile zu zerlegen, zwischen ihnen bestehende Beziehungen erkennen	ableiten, arrangieren, analysieren, auflösen, auswerten, belegen, bestimmen, debattieren, differenzieren, einkreisen, erkennen, folgern, gegenüberstellen, gliedern, identifizieren, illustrieren, herleiten, klassifizieren, korrigieren, unterteilen, verbinden, vergleichen, zuordnen
5. <i>Synthese</i>	Informationen aus anderen Informationen zusammensetzen; zuvor identifizierte Teile werden zu einer Gesamtheit kombiniert	anhäufen, argumentieren, neu arrangieren, aufbauen, ausdenken, beziehen, bilden, einrichten, eine Theorie aufstellen, entwickeln, erfinden, erklären, formulieren, generalisieren, generieren, kategorisieren, kombinieren, kreieren, modifizieren, zusammenfassen
6. <i>Evaluieren (Beurteilen)</i>	Alternativen gegeneinander abwägen und auswählen, Entschlüsse fassen und begründen, qualitative Urteile abgeben, konstruktiv Kritik üben	argumentieren, benoten, beraten, betreuen, beurteilen, beweisen, empfehlen, einschätzen, entscheiden, evaluieren, kritisieren, messen, moderieren, überzeugen, unterstützen

Folgende Punkte sollten Sie abschließend im Hinblick auf die Darstellung Ihrer eigenen Lernergebnisse überprüfen:

- Enthält jedes Lernergebnis ein spezifisches aktives Verb (s. Tabelle 1)?
- Beschreiben die verwendeten Verben überprüfbare Tätigkeiten?
- Sind die beschriebenen Lernergebnisse aktuell?

4 Zusammenstellung der Nachweise

Die von Ihnen dargestellten Lernergebnisse müssen im letzten Schritt anhand von aussagekräftigen Nachweisen und Dokumenten belegt werden. Dies können beispielsweise Zertifikate, Teilnahmebescheinigungen, Arbeitsproben, Arbeitszeugnisse, Tätigkeitsbeschreibungen, Veröffentlichungen, Beurteilungen etc. sein.

Hochschule Mittweida
University of Applied Sciences
Fakultät Wirtschaftsingenieurwesen
Studiendekan Applied Engineering
Technikumplatz 17
09648 Mittweida



Antrag auf Anrechnung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen

1. AAEK-Antrag

Matrikelnummer: _____ Name: _____ Vorname: _____

Anschrift: _____

Email: _____ Telefon: _____

Immatrikuliert seit: _____ Fachsemester: _____

Hiermit beantrage ich die Anrechnung eines oder mehrerer Module für den Studiengang:

Name des Studienganges

Ein ausgefülltes Kompetenzportfolio für jedes beantragte Modul und entsprechende Nachweisdokumente sind beigefügt.

Mir ist bekannt, dass eine außerhochschulisch erbrachte Leistung nur angerechnet werden kann, wenn ihre Anrechnung lt. Regelung der gültigen Prüfungsordnung beantragt wurde.

Datum, Unterschrift Antragsteller/-in

Matrikelnummer: _____ Name: _____ Vorname: _____

Ich beantrage die Anrechnung folgender Module:

			<i>Durch die Hochschule auszufüllen:</i>			
			Dozent		Prüfungsausschuss	
Modul-nr.	Modulname	Credits	befürwortet		genehmigt	
			<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein*	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein*
			<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein*	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein*
			<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein*	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein*
			<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein*	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein*
			<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein*	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein*

* Begründung siehe Anlage

Kommentare/Empfehlungen an Antragsteller:

Mittweida, den

_____ Datum Unterschrift Modulverantwortlicher/Dozent

Mittweida, den

_____ Datum Unterschrift Prüfungsausschussvorsitzender

Rechtsbehelfsbelehrung: Sie haben die Möglichkeit, innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe beim Prüfungsausschuss schriftlich oder mündlich zur Niederschrift unter Angabe von Gründen Widerspruch einzulegen.

2. Kompetenzportfolio

Matrikelnummer: _____ Name: _____ Vorname: _____

Modulnr./ -name: _____

		<i>Durch die Hochschule auszufüllen:</i>
Lernergebnisse des Moduls lt. Modulbeschreibung	Beschreibung eigener Lernergebnisse	Anmerkungen Modulverantwortlicher/Dozent

Mittweida, den

_____ Datum

_____ Unterschrift Modulverantwortlicher/Dozent