

LEITFADEN VALIDIERUNGEN FÜR STUDIERENDE

Stand: Juli 2024

Für den Inhalt verantwortlich: Studienrektorat der Universität Klagenfurt (Validierungen)

Inhaltsverzeichnis

1	Glossar	3
2	Allgemeine Informationen zu Validierungen.....	6
3	Validierungsverfahren	8
3.1	Zuständigkeiten	8
3.2	Antragsberechtigte Personen.....	8
3.3	Ablauf des Verfahrens.....	8
3.3.1	Information und Beratung	9
3.3.2	Dokumentation.....	9
3.3.3	Antrag einreichen	12
3.3.4	Prüfung.....	12
3.3.5	Entscheidung	12
3.3.6	Anerkennung	12
4	Anhang - Formulierung von Erworbenen Lernergebnissen.....	13
4.1	Blooms Taxonomie	13

1 GLOSSAR

Im Glossar werden die wichtigsten Fachbegriffe im Zusammenhang mit Validierungen in alphabetischer Reihenfolge erklärt.

- **Anerkennung**

Lernergebnisse, die außerhalb des Studiums erworben wurden, können auf ein Studium anerkannt werden. Dafür notwendig ist ein Antrag sowie der Nachweis, dass bereits erworbene Lernergebnisse vorhanden sind, die keine wesentlichen Unterschiede zu den intendierten Lernergebnissen einer Prüfung oder Studienleistung aufweisen. Anerkannte Prüfungen oder andere Studienleistungen gelten als erbracht und müssen nicht nochmals abgelegt werden. (Siehe § 78 UG)

- **Formales Lernen**

„Formales Lernen“ bezeichnet einen Lernprozess, der in einem organisierten und (fremd)strukturierten Rahmen stattfindet. Dazu zählen insbesondere die Ausbildung an Schulen und Hochschulen. Als Nachweis für die dadurch erworbenen Qualifikationen dienen Zeugnisse und Zertifikate.

- **Informelles Lernen**

Im Gegensatz zum formalen und non-formalen Lernen ist informelles Lernen dadurch gekennzeichnet, dass es stark selbstgesteuert und nicht standardisiert ist und oft implizit erfolgt. Beispiele dafür sind Lernergebnisse, die im Alltag, am Arbeitsplatz oder in der Freizeit erworben wurden. In der Regel gibt es keine offiziellen Dokumente, welche die Qualifikation belegen. Als Nachweis können Arbeitszeugnisse und -proben, Referenzen, Projektberichte, etc. dienen.

- **Kompetenzen**

Der Begriff „Kompetenz“ beschreibt die Fähigkeit, sein Wissen und Können in entsprechenden Situationen adäquat einzusetzen. Kompetenzen können unterschiedlich kategorisiert werden und verschiedene Niveaus aufweisen. Eine der häufigsten Kategorisierung ist die Unterscheidung in soziale Kompetenzen, fachliche Kompetenzen, Methodenkompetenzen und personale Kompetenzen. Die unterschiedlichen Niveaus der Kompetenzbeherrschung werden häufig durch Taxonomien, wie bspw. Blooms Taxonomie, beschrieben (siehe Anhang für nähere Informationen dazu). Kompetenzen können durch Lernergebnisse beschrieben werden.

- **Lernergebnisse**

Lernergebnisse beschreiben, über welche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen eine Person nach Abschluss eines Lernprozesses verfügt. Die Art des Erwerbs ist nicht relevant, d.h. sie können in einer Aus-, Fort- oder Weiterbildung, im Arbeitsprozess oder in einem nicht geregelten Lernprozess erworben werden. (Siehe auch § 51 Abs. 2 Z 34 UG)

- **Erworbene Lernergebnisse** beschreiben die Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen, die Studierende erlangt haben.
- **Intendierte Lernergebnisse** beschreiben welche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen Studierende nach der Absolvierung einer Lehrveranstaltung (LV) erworben haben sollten. Das heißt, was sie nach der Lehrveranstaltung wissen oder können sollten.

- **Lernziel**

Der Begriff „Lernziel“ ist nicht synonym mit dem Begriff „Lernergebnis“. Lernziele werden aus Sicht der Lehrenden formuliert und beschreiben, welche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen etc. sie vermitteln möchten. Ein Lernergebnis wird im Gegensatz dazu aus Sicht der Lernenden formuliert und sagt aus, was diese nach Abschluss eines Lernprozesses tatsächlich wissen bzw. in der Lage sind zu tun.

- **Nationaler Qualifikationsrahmen (NQR)**

Der Nationale Qualifikationsrahmen (NQR) ist ein Instrument zur Einordnung von Qualifikationen des österreichischen Bildungssystems in acht NQR-Qualifikationsniveaus. Er hat sowohl die Transparenz und Vergleichbarkeit von Qualifikationen in Österreich und Europa zum Ziel, als auch die Förderung des lebensbegleitenden (formalen, nicht-formalen und informellen) Lernens. Der NQR dient der Orientierung, ist jedoch kein Instrument, das zum Aufstieg in eine andere/höhere Stufe in der Bildungslaufbahn berechtigt.¹

- **Non-formales Lernen (ident mit „nicht-formalem Lernen“)**

„Non-formales Lernen“ beschreibt den planvollen Erwerb von Qualifikationen an Bildungs- und Ausbildungsstätten außerhalb des formalen Bildungssystems. Dazu zählen z.B. innerbetriebliche Aus- und Weiterbildungsangebote und Angebote der Erwachsenenbildung. Mögliche Nachweise, um die dadurch erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen zu belegen, sind Kursbestätigungen und -beschreibungen sowie Zertifikate.

¹ Zitat aus: BMBWF (ohne Datum). *Der Nationale Qualifikationsrahmen (NQR) / Der Europäische Qualifikationsrahmen (EQR)*. Zugriff am 3. Mai 2024. <https://www.bmbwf.gv.at/Themen/HS-Uni/Studium/NQR.html>

- **Qualifikationen**

Qualifikationen sind das Ergebnis eines Beurteilungs- und Validierungsprozesses, bei dem eine dafür zuständige Stelle feststellt, dass Lernergebnisse vorgegebenen Standards entsprechen.² Das heißt, Qualifikationen sind durch Zeugnisse, Zertifikate etc. bescheinigte Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen.

- **Validierung**

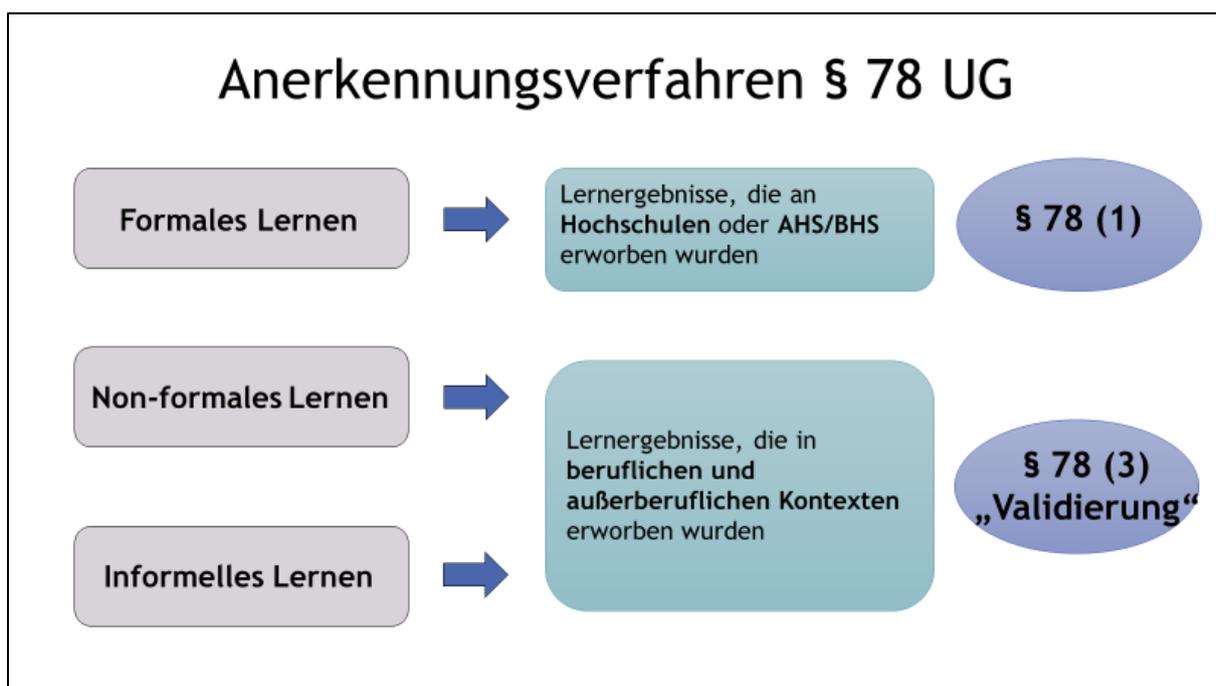
„Validierung“ ist ein Verfahren, das darauf abzielt, Lernergebnisse, die in beruflichen und außerberuflichen Situationen erworben wurden, auf Prüfungen oder Studienleistungen anzuerkennen. Die dafür notwendigen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen können durch non-formales und informelles Lernen erworben worden sein. Das Validierungsverfahren besteht aus den Schritten Identifikation, Dokumentation, Bewertung und Anerkennung der Lernergebnisse. Die Anerkennung erfolgt, wenn keine wesentlichen Unterschiede zwischen den erworbenen und intendierten Lernergebnissen bestehen (siehe Punkt „Anerkennung“). (Siehe auch § 51 Abs. 2 Z 36 UG sowie § 78 Abs. 1 und 3 UG)

² Siehe vorherige Fußnote.

2 ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZU VALIDIERUNGEN

Das Universitätsgesetz (UG) sieht die Möglichkeit vor, erworbene Lernergebnisse auf ein Studium anzuerkennen (§ 78 UG). Das Gesetz sieht zwei Varianten von Anerkennungsmöglichkeiten vor:

1. Die Anerkennung von Lernergebnissen, die an Universitäten oder AHS/BHS erworben wurden. Für diese Art der Anerkennung gibt es gesonderte Richtlinien und die dafür zuständige Anlaufstelle an der Universität Klagenfurt ist die Studien- und Prüfungsabteilung.³
2. Die Anerkennung von Lernergebnissen, die in beruflichen und außerberuflichen Kontexten erworben wurden. Diese Art der Anerkennung nennt sich „Validierung“ und die dafür zuständige Stelle ist die Validierungsstelle, die im Studienrektorat angesiedelt ist⁴. Nähere Informationen zu den Regelungen und dem Ablauf von Validierungsverfahren finden Sie in diesem Leitfaden.



Validierungen

Die Möglichkeit berufliche und außerberufliche Kompetenzen anzuerkennen (Validierung) ist in § 78 Abs. 3 UG geregelt und kann von Universitäten per Satzung geregelt werden. Das heißt, Validierungsverfahren können, müssen aber von Universitäten nicht umgesetzt werden.

³ Nähere Informationen dazu finden Sie hier:

<https://www.aau.at/studium/studienorganisation/studienverlauf/anererkennung-von-pruefungen/>

⁴ Für nähere Informationen und Fragen können Sie die Validierungsstelle unter validierung@aaau.at kontaktieren.

An der Universität Klagenfurt wurde die Möglichkeit Validierungsverfahren durchzuführen in § 15a, Teil B der Satzung festgehalten. Die Anerkennung von beruflichen und außerberuflichen Kompetenzen ist **ausschließlich für Universitätslehrgänge** möglich und muss per Antrag erfolgen. Die Anerkennung durch Validierung erfolgt auf Ebene der einzelnen Prüfung oder Studienleistung, d.h. in der Regel auf Lehrveranstaltungsebene.

Fristen

Die Dauer des Verfahrens darf ab Einbringung des Antrags nicht länger als **zwei Monate** dauern.

Voraussetzungen für Validierung

Die Voraussetzung für die erfolgreiche Anerkennung von beruflichen und außerberuflichen Kompetenzen ist der Nachweis, dass **keine wesentlichen Unterschiede** hinsichtlich der erworbenen Lernergebnisse und den erforderlichen Lernergebnissen der anzuerkennenden Prüfung oder Studienleistung bestehen. Der Nachweis erfolgt im Rahmen eines Validierungsverfahrens.

Anerkennung

Die Anerkennung erfolgt durch **Bescheid**. Im Falle einer positiven Anerkennung muss die Prüfung bzw. Studienleistung nicht nochmals absolviert werden, sondern gilt als erbracht. Gem. § 78 Abs. 4 Z 8 UG werden anerkannte Prüfungen, andere Studienleistungen, Tätigkeiten und Qualifikationen im Zeugnis mit der Bezeichnung „anerkannt“ einschließlich der Anzahl jener ECTS-Anrechnungspunkte (ECTS-AP), die im Curriculum für die anerkannte Prüfung oder andere Studienleistung vorgesehen ist, ausgewiesen.

Gegen einen negativen Bescheid können Rechtsmittel eingelegt werden.

Ausmaß

Die Anerkennung von beruflichen und außerberuflichen Kompetenzen kann pro Studium bis zu einem Ausmaß von **max. 60 ECTS-AP** erfolgen. Die Anerkennung von Lernergebnissen von berufsbildenden und allgemeinbildenden höheren Schulen ist ebenfalls mit 60 ECTS-AP gedeckelt. In Summe darf die Anerkennung von Kompetenzen, die in berufsbildenden und allgemeinbildenden höheren Schulen sowie in beruflichen oder außerberuflichen Zusammenhängen erworben wurden, insgesamt 90 ECTS-AP nicht überschreiten.⁵

⁵ Hinweis: Die Anerkennung von Lernergebnissen, die an anderen Hochschulen erworben wurden, ist nicht gedeckelt.

3 VALIDIERUNGSVERFAHREN

Die Voraussetzung für ein Validierungsverfahren ist, dass Sie über beruflich oder außerberuflich erworbene Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen verfügen, die den Lernergebnissen einzelner Lehrveranstaltungen Ihres Studiengangs entsprechen, sowie dass Sie diese nachweisen können. Ein Validierungsverfahren erfordert Ihre aktive Beteiligung und Zeit. Verschaffen Sie sich daher vorab mittels des LV-Handbuchs⁶ einen Überblick über die Anforderungen Ihres Studiums und der einzelnen Lehrveranstaltungen, um abschätzen zu können, ob ein Validierungsverfahren für Sie geeignet ist.

Bitte berücksichtigen Sie, dass während eines laufenden Validierungsverfahrens kein weiteres Validierungsverfahren eingeleitet werden kann.

3.1 Zuständigkeiten

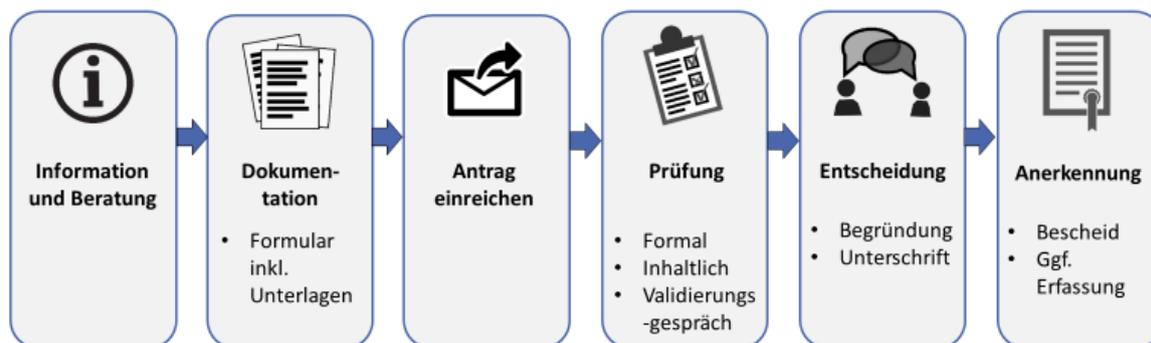
Validierungsverfahren werden von der **Validierungsstelle**, die im Studienrektorat angesiedelt ist, bearbeitet. Kontakt können Sie über die E-Mail-Adresse validierung@aau.at aufnehmen.

3.2 Antragsberechtigte Personen

Validierungsverfahren werden nur auf Antrag eingeleitet. Antragsberechtigt sind **ausschließlich Studierende**, die zu einem **Universitätslehrgang** an der Universität Klagenfurt zugelassen sind.⁷ Eine Antragsstellung vor der Zulassung zum Universitätslehrgang ist nicht möglich.

3.3 Ablauf des Verfahrens

Ein Validierungsverfahren an der Universität Klagenfurt sieht die folgenden Schritte vor:



⁶ Für nähere Informationen zum LV-Handbuch wenden Sie sich bitte an das zuständige ULG-Büro bzw. die zuständige ULG-Leitung.

⁷ Hinweis: Für **ordentliche Studien** können Studierende gem. Satzung keinen Antrag auf Validierung stellen. Leistungen, die im Rahmen von **Microcredentials** erbracht wurden, können per Antrag für formal erworbene Qualifikationen auf ordentliche und außerordentliche Studien (d.h. Universitätslehrgänge) anerkannt werden. (Nähere Informationen dazu finden Sie hier:

<https://www.aau.at/studium/studienorganisation/studienverlauf/anererkennung-von-pruefungen/>)

3.3.1 Information und Beratung

Vor dem Einbringen des Validierungsantrags ist ein Informations- und Beratungsgespräch mit der Validierungsstelle **zwingend** vorgeschrieben. Zur Terminvereinbarung schreiben Sie bitte eine E-Mail an: validierung@aau.at.

Das Gespräch dient dazu, Ihnen einen Überblick über die Validierungsmöglichkeiten zu geben, den Verfahrensablauf zu besprechen und Sie hinsichtlich der Möglichkeiten zur Identifikation und Dokumentation der Lernergebnisse zu beraten.

3.3.2 Dokumentation

Die Anerkennung von Lernergebnissen durch Validierung muss per [Formular](#) beantragt werden. Das Formular umfasst die folgenden Bereiche:

1. Persönliche Daten der oder des Studierenden

Tragen Sie in das Formular Ihre persönlichen Daten ein, legen Sie die notwendigen Unterlagen bei und bezeugen Sie mit Ihrer Unterschrift die Vollständigkeit und Richtigkeit Ihres Antrags.

Hinweis: Die Verantwortung für die Vollständigkeit der eingebrachten Informationen und Unterlagen liegt bei Ihnen. Wenn die Unterlagen unvollständig sind, wird der Antrag zurückgewiesen.

2. Beschreibung der zur Anerkennung beantragten beruflichen/außerberuflichen Kompetenzen

In diesem Abschnitt des Formulars sollen Sie alle biographischen Stationen, bei denen Sie Kompetenzen erworben haben, die relevant für die Anerkennung sind, darstellen.

Es ist ratsam in einem ersten Schritt alle wichtigen biographischen Stationen und die dabei erworbenen Kompetenzen aufzulisten. Dazu zählen alle Tätigkeiten sowie Aus-, Fort- und Weiterbildungen, bei denen Sie auf non-formalem und informellem Weg Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen erworben haben. (Zur näheren Erläuterung siehe Glossar.) Zur Dokumentation bietet sich die Form eines Lebenslaufs an. Instrumente wie die Datenbank von [ESCO](#) (European Skills, Competences, Qualifications and Occupations) und der [Europass](#) können Ihnen dabei helfen, Ihre Kompetenzen zu identifizieren und zu dokumentieren.

Im nächsten Schritt sollten Sie sich einen Überblick über das Qualifikationsprofil und die intendierten Lernergebnisse der Lehrveranstaltungen Ihres Studiums verschaffen. Die dafür relevanten Informationen finden Sie im LV-Handbuch.

Filtern Sie danach jene biographischen Stationen heraus, bei denen Sie Kompetenzen erworben haben, die für die Anerkennung einzelner Lehrveranstaltungen relevant sind und tragen Sie ausschließlich diese in das Formular ein.

Beispiel:

Sie sind Studentin im ULG „Business Manager/in“ und verfügen über eine mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Controlling als „Business Partner“ sowie über einschlägige Weiterbildungen. Des Weiteren arbeiten Sie freiberuflich als Yogalehrerin.

Listen Sie in einem ersten Schritt alle biographischen Stationen auf (Beruf, Freizeit, Aus-, Fort- und Weiterbildungen etc.) und reflektieren Sie, welche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen Sie dabei erworben haben. Anschließend überprüfen Sie im LV-Handbuch welche Lehrveranstaltungen intendierte Lernergebnisse haben, die mit Ihren Erfahrungen weitgehend übereinstimmen.

Es stellt sich heraus, dass eine Anerkennung der Lehrveranstaltung „Erfolgsrechnung und Kostenanalyse“ passend erscheint.

Tragen Sie nun in Tabelle 1 alle beruflichen und außerberuflichen Tätigkeiten sowie Aus-, Fort- und Weiterbildungen ein, die Sie im Bereich Controlling haben und durch die Sie relevante Lernergebnisse erworben haben.

Durch Ihre Erfahrung als Yogalehrerin haben Sie keine Lernergebnisse erworben, die für die Lehrveranstaltung relevant sind. Sie führen sie daher im Formular nicht an.

Verwenden Sie für jede einzelne biographische Station eine separate Tabelle und beachten Sie, dass jede Tätigkeit durch Nachweise belegt werden muss. Mögliche Nachweise sind:

Non-formal erworbene Kompetenzen:

- Zeugnisse, Zertifikate, Diplome etc.
- Kursbestätigungen und -beschreibungen
- Curricula, Lernzielkataloge
- Lern- und Arbeitsmaterialien

Informell erworbene Kompetenzen:

- Arbeitszeugnisse, Referenzen
- Arbeitsplatzbeschreibungen
- Arbeitsproben (wie bspw. Software-Codes, Projektberichte, Werkstücke)

Weitere Möglichkeiten, um Ihre Kompetenzen nachzuweisen, besprechen Sie bitte im Rahmen des Informations- und Beratungsgesprächs mit der Validierungsstelle.

Alle Nachweise sind dem Antrag in Kopie beizulegen und auf Verlangen im Original vorzulegen. Zu beachten sind in diesem Zusammenhang die [Beglaubigungsbestimmungen](#) der Universität Klagenfurt.

3. Gegenüberstellung der erworbenen Lernergebnisse mit den intendierten Lernergebnissen

Die Beurteilung, ob eine Anerkennung erfolgen kann, orientiert sich an den Lernergebnissen. In diesem Teil des Formulars sollen Sie daher Ihre erworbenen Lernergebnissen den intendierten Lernergebnissen der Lehrveranstaltung gegenüberstellen.

Jede Lehrveranstaltung, für die Sie eine Anerkennung durch Validierung beantragen möchten, soll in einem eigenen Block eingetragen werden. Falls Sie für mehr als zwei Lehrveranstaltungen eine Anerkennung beantragen möchten, fügen Sie bitte noch weitere Zeilen zu der Tabelle hinzu. Die zum Ausfüllen relevanten Informationen zur Lehrveranstaltung entnehmen Sie dem LV-Handbuch.

Unter dem Punkt „Erworbene und korrespondierende Lernergebnisse“ sollen jene Lernergebnisse, die Sie im Laufe des Lebens erworben haben UND die relevant für die Anerkennung sind, eingetragen werden.

Checkliste für die Darstellung von Lernergebnissen:

- ⇒ Stellen Sie Ihre erworbenen Kompetenzen detailliert als Lernergebnisse dar. Das heißt, gehen Sie darauf ein, was Sie wissen, verstehen, anwenden, analysieren, etc. können. (Siehe Anhang für nähere Informationen zur Formulierung von Lernergebnissen.)
- ⇒ Nehmen Sie Bezug auf die Lehrveranstaltung. Das heißt, fokussieren Sie sich bei der Beschreibung Ihrer erworbenen Lernergebnisse auf jene, die für die Lehrveranstaltung relevant sind. Bsp.: Wenn Sie im Zuge einer Ausbildung mehrere Kompetenzen erworben haben, tragen Sie nicht alle ein, sondern stellen Sie nur diejenigen dar, die für die Anerkennung relevant sind.
- ⇒ Gehen Sie nicht nur auf Ihre Fachkompetenzen ein, sondern auch auf andere relevante Kompetenzen in den Bereichen Persönlichkeit, Methoden, Soziales und Kommunikation sowie Aktivitäten und Handlung.
- ⇒ Legen Sie dar, welches Niveau Sie beherrschen. Hilfreich bei der Einschätzung und Darstellung Ihres Niveaus können Blooms Taxonomie (siehe Anhang) oder die Deskriptoren des [Nationalen Qualifikationsrahmens](#)⁸ sein.
- ⇒ Verwenden Sie ggf. Beispiele für Tätigkeiten, Aktivitäten etc. bei denen Sie Lernergebnisse erworben haben oder Gelerntes eingesetzt haben.
- ⇒ Geben Sie an, in welchem Kontext Sie Ihre Kompetenzen erworben haben (= Bezug zu der Darstellung Ihrer biografischen Stationen in Teil 1 des Formulars).

Ein Beispiel für die Darstellung von Lernergebnissen finden Sie im [Musterbeispiel](#).

⁸ Nähere Informationen zum Nationalen Qualifikationsrahmen (NQR) finden Sie auch im Glossar.

3.3.3 Antrag einreichen

Reichen Sie Ihren Antrag inklusive aller notwendigen Unterlagen per Mail, unter validierung@aau.at ein. Beachten Sie bitte, dass alle Nachweise wie Zeugnisse, Zertifikate etc. dem Antrag in Kopie beizulegen sind und auf Verlangen im Original vorzulegen sind. Nachweise und Übersetzungen sind unter Beachtung der jeweils geltenden [Beglaubigungsbestimmungen](#) einzureichen. Übersetzungen (von fremdsprachigen Zeugnissen, Zertifikaten etc.) sind dem Antrag beizulegen.

3.3.4 Prüfung

Ihr Antrag wird von der Validierungsstelle formal geprüft. Die inhaltliche Prüfung übernimmt eine Kommission bestehend aus zuständiger ULG-Leitung unter Einbezug einer fachkundigen Person, wie bspw. der LV-Leitung.

Zusätzlich zu der Prüfung der Unterlagen ist zwingend ein Validierungsgespräch vorgesehen. Das Gespräch kann nur entfallen, wenn eine Beurteilung anhand der Unterlagen zu einer zweifelsfreien Entscheidung führt. Im Rahmen des Validierungsgesprächs wird überprüft, ob die Angaben zum Erwerb der Kompetenzen sowie des angegebenen Umfangs und des Niveaus plausibel erscheinen. Das Gespräch führt die zuständige ULG-Leitung gemeinsam mit einer fachkundigen Person (i.d.R. die LV-Leitung). Begleitet wird das Verfahren von der Validierungsstelle.

Wesentlich für eine positive Anerkennungsentscheidung ist, dass die Inhalte und das Niveau der Lernergebnisse keine wesentlichen Unterschiede in Bezug zu den intendierten Lernergebnissen der Lehrveranstaltung und dem angestrebten Qualifikationsprofil Ihres Universitätslehrgangs aufweisen. Zur weiteren Einschätzung können auch der Workload sowie die Qualität der Ausbildungsstätte für die Beurteilung herangezogen werden. Die Beurteilung wird in einem Fachgutachten festgehalten, das dem Vizestudienrektor bzw. der Vizestudienrektorin für Weiterbildung vorgelegt wird.

3.3.5 Entscheidung

Die Anerkennungsentscheidung obliegt dem Vizestudienrektor bzw. der Vizestudienrektorin für Weiterbildung und wird mit Bescheid festgehalten (siehe auch S. 7). Negative Entscheidungen werden begründet und es können Rechtsmittel gegen den Bescheid eingelegt werden.

3.3.6 Anerkennung

Nach Übernahme des positiven Bescheids wird die Prüfung bzw. Studienleistung mit dem Vermerk „anerkannt“ im Zeugnis erfasst.

4 ANHANG - FORMULIERUNG VON ERWORBENEN LERNERGEBNISSEN

Bitte berücksichtigen Sie bei der Darstellung Ihrer erworbenen Lernergebnisse die folgenden Punkte:

- ⇒ Beschreiben Sie mit Hilfe der Lernergebnisse, was Sie nach dem Lernprozess in der Lage sind zu tun bzw. können.
- ⇒ Verwenden Sie zur Darstellung Ihres Wissens und Könnens aktive Verben.
- ⇒ Bilden Sie mit den Verben das Niveau Ihrer Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen ab. Orientieren Sie sich dabei an Blooms Taxonomie (siehe nächster Abschnitt).
- ⇒ Verwenden Sie Verben, die möglichst eindeutig beschreiben, was Sie in der Lage sind zu tun bzw. können. Das heißt, vermeiden Sie vage Verben wie *begreifen*, *bewusst sein*, *kennen*, *nachempfinden*, *vertraut sein mit*, etc.

4.1 Blooms Taxonomie

Es gibt unterschiedliche Taxonomien die dazu dienen das Kompetenzniveau von Lernergebnissen abzubilden. Eine der bekanntesten und gebräuchlichsten ist die Taxonomie von Bloom bzw. die von Anderson und Krathwohl⁹ revidierte Form dieser Taxonomie. Bei dieser Taxonomie werden sechs Niveaustufen unterschieden, die unterschiedliche Komplexitätsgrade abbilden.



⁹ Anderson, L. W.; Krathwohl, D. R. (Hrsg.). (2001): *A Taxonomy for Learning, Teaching, and Assessing: A Revision of Bloom's Taxonomy of Educational Objectives*. New York: Longman Publishing Group.

Die folgende, nicht vollständige, Tabelle¹⁰ mit **aktiven Verben** soll Ihnen bei der Formulierung von Lernergebnissen auf unterschiedlichen (immer komplexer werdenden) Niveaustufen (gemäß der kognitiven Taxonomie nach Bloom) behilflich sein:

Stufe	Kognitiver Prozess	Beispiel und Verben
6 Kreieren	Einzelne Teile zu einer neuen Einheit verbinden	„Kann eine Hypothese formulieren“ zusammensetzen, sammeln, organisieren, konstruieren, präparieren, schreiben, entwerfen, schlussfolgern, verbinden, konzipieren, zuordnen, zusammenstellen, ableiten, entwickeln
5 Beurteilen	Bewertendes Urteil abgeben	„Kann zwischen zwei Methoden entscheiden welche besser ist“ beurteilen, argumentieren, voraussagen, wählen, evaluieren, begründen, prüfen, entscheiden, kritisieren, benoten, schätzen, werten, unterstützen, klassifizieren
4 Analysieren	Informationen in Bestandteile zerlegen; vergleichen	„Kann eine Argumentation für oder gegen eine Position aufbauen“ testen, kontrastieren, vergleichen, isolieren, auswählen, unterscheiden, gegenüberstellen, kritisieren, analysieren, bestimmen, experimentieren, sortieren, untersuchen, kategorisieren
3 Anwenden	Fähigkeiten / Erlerntes in neuen Situationen nutzen	„Kann eine mathematische Funktion berechnen“ durchführen, berechnen, benutzen, herausfinden, löschen, ausfüllen, eintragen, drucken, anwenden, lösen, planen, illustrieren, formatieren, bearbeiten
2 Verstehen	Sinn erfassen; interpretieren; in eigenen Worten wiedergeben	„Kann Beispiele nennen“ darstellen, beschreiben, bestimmen, demonstrieren, ableiten, diskutieren, erklären, formulieren, zusammenfassen, lokalisieren, präsentieren, erläutern, übertragen, wiederholen
1 Erinnern	sich an Informationen erinnern; wiederholen	„Kann Begriffe in Erinnerung rufen oder wiedererkennen“ schreiben, definieren, reproduzieren, auflisten, schildern, bezeichnen, aufsagen, angeben, aufzählen, benennen, zeichnen, ausführen, skizzieren, erzählen

¹⁰ Quelle: Hochschulrektorenkonferenz (Hg). 2013. *Lernergebnisse praktisch formulieren*. nexus impulse für die Praxis, Nr. 2. <https://www.hrk-nexus.de/fileadmin/redaktion/hrk-nexus/07-Downloads/07-02-Publikationen/nexus-Impuls-2-Lernergebnisse.pdf#page=5>