



KOMPETENZWERKSTATT

Handouts für die Berufsbildungspraxis – Falk Howe, Sönke Knutzen & Melanie Schall

## Aufgaben-Manager

### Wie erstelle ich Aufgaben im Aufgaben-Manager?

GEFÖRDERT VOM

## Inhalt

Einführung .....	3
Aufgaben erstellen .....	4
Wie erstelle ich eine Aufgabe im Aufgaben-Manager? .....	4
Wie füge ich meiner Aufgabe ein Titelbild an? .....	6
Wie integriere ich Medien in meine Aufgabe ? .....	9
Wo können die Auszubildenden ihre Ergebnisse hinterlegen? .....	10
Wo hinterlege ich Lösungen und Hinweise für die Aufgaben?.....	12
Weiterführende Informationen.....	14

## Einführung

Die Orientierung der Berufsausbildung am beruflichen Alltag geht mit dem Leitziel einher, theoretische Inhalte stärker mit der Arbeitspraxis zu verbinden. Die Auszubildenden sollen berufliche Handlungskompetenz entwickeln, sodass sie die ihnen gestellten beruflichen Arbeitsaufträge und Anforderungen selbstständig planen, ausführen und auf die erfolgreiche Umsetzung hin prüfen können. Ausbilderinnen und Ausbilder stellt dieses Ziel vor Herausforderungen: Wie können auf die Förderung von beruflicher Handlungskompetenz ausgerichtete und motivierend gestaltete Aufgaben sowie Arbeitsmaterialien effizient erstellt und eingesetzt werden?

Mit dem Aufgaben-Manager steht eine Online-Anwendung für genau diesen Zweck zur Verfügung. Ausbilderinnen und Ausbilder können gemeinsam oder arbeitsteilig

- eine multimediale Lernumgebung für Lernende schaffen,
- Lern- und Arbeitsaufgaben strukturieren, entwickeln, dokumentieren und illustrieren,
- verschiedene Inhalte, Dateien und Dokumente digital für die Auszubildenden aufbereiten,
- ausgerichtet an realen Arbeitsaufträgen fachliche, methodische und personale/soziale Kompetenzen fördern,
- ein Tool zur Modellierung von Lern- und Arbeitsaufgaben nutzen können, welches im Browser und auf beliebigen Endgeräten (PC, Laptop, Tablet, Smartphone) Anwendung findet,
- die erstellten Aufgaben über verschiedene Freigabemöglichkeiten und Zugriffsrechte per Link an Ihre Auszubildenden, als auch Kollegen und Kolleginnen zugänglich machen, ohne dass diese einen eigenen Account benötigen.

In diesem Handout finden Sie eine Schritt-für-Schritt-Anleitung, mit der Sie Ihre erste Aufgabe im Aufgabe-Manager erstellen können.

## Aufgaben erstellen

### Welche Aufgabentypen gibt es im Aufgaben-Manager?

Im Aufgaben-Manager haben Sie die Möglichkeit zwischen drei verschiedenen Aufgabentypen zu wählen. Der Aufgabentyp *Übung* stellt eine in sich geschlossene Aufgabenstellung dar, die einen spezifischen Aspekt (Inhalt, Kompetenz) in Kürze aufgreift. Der Aufgabentyp *Lehrgang* umfasst dagegen eine sequentielle Abfolge von sich aufeinander beziehenden Teilaufgaben, die in einer chronologischen Reihenfolge bearbeitet werden. Der dritte Aufgabentyp *Projekt* stellt den komplexesten Typen dar und bildet projektförmiges Lernen an problemhaltigen Situationen der beruflichen Realität in mehreren Phasen ab.

### Wie erstelle ich eine Aufgabe im Aufgaben-Manager?

Auf dem Dashboard ‚Meine Aufgaben‘ finden Sie unterhalb der Menüleiste zur Navigation vier verschiedene Aktionsbuttons. Mit dem Aktionsbutton Plus können Sie eine neue Aufgabe anlegen und Ihrem Dashboard ‚Meine Aufgaben‘ hinzufügen.



Abb. 1: Aktionsbutton Plus

Meine Aufgaben   Live   Einstellungen

✓ ✕ ?

## Neue Aufgabe

Informationen   Titelbild   Medien   Ergebnisse   Lösungen & Hinweise

### Übersicht

Titel (0 von 150 Zeichen)\*

Beschreibung (0 von 10000 Zeichen)

Bearbeiten

↶ ↷ **B** *I* ☰ ☷ ☹ <> ↻ —

Absatz ▾ ☰ ▾ ☷ ▾ ☹ ☹

0 WÖRTER ↗

Typ der Aufgabe

Projekt (vier Spalten) ▾

Schlagwörter

Schlagwörter hinzufügen ▾

Kategorie 1

Bitte wählen ▾

✓ Speichern

Abb. 2: Neue Aufgabe - Übersicht

Nun haben Sie die Möglichkeit, den Titel und eine Beschreibung der Aufgabe einzugeben, die Sie neu erstellen möchten.

Abb. 3: Eingabefeld für den Titel

Abb. 4: Eingabefeld der Beschreibung mit unterschiedlichen Möglichkeiten, diese zu editieren.

Sie können aus drei Typen Ihre Aufgabe auswählen; Übung (einfach), Projekt (vier Spalten) sowie Lehrgang (eine Spalte). Hier nun das Beispiel zum Erstellen einer Übung:

Abb. 5: Auswahl des Typs der Aufgabe

Über die Zuweisung von Schlagwörtern und Kategorien wird Ihnen später die Filterung und Sortierung Ihrer Aufgaben auf dem Dashboard ‚Meine Aufgaben‘ erleichtert.

### Wie füge ich meiner Aufgabe ein Titelbild an?

Beim Anlegen einer neuen Aufgabe bzw. Teilaufgabe können Sie neben weiteren Einstellungen ein Titelbild auswählen, welches anschließend auf der Kachel der gesamten Aufgabe bzw. der

Teilaufgabe angezeigt wird. Diesbezüglich haben Sie die Möglichkeit, ein passendes Titelbild von Ihrer eigenen Festplatte hochzuladen oder ein Titelbild aus Ihrer Mediathek auszuwählen.

**Titelbild hochladen**









Datei auswählen
Keine Datei ausgewählt

---

**Aktuelles Titelbild**

**Verfügbare Titelbilder**

🔍 Suchen

 00124-1136947002-1 <span>👁</span> <span>✓</span>	 IMG_0548-1 <span>👁</span> <span>✓</span>	 IMG_8092-1 <span>👁</span> <span>✓</span>	 analysieren-1-1 <span>👁</span> <span>✓</span>
 blau-006-information-1 <span>👁</span> <span>✓</span>	 blau-009-information-2-2 <span>👁</span> <span>✓</span>	 blau-009-information-2-3 <span>👁</span> <span>✓</span>	 blau-021-analysieren-1 <span>👁</span> <span>✓</span>

1
2
3
4

✓ Speichern

Abb. 6: Ansicht Titelbild beim ersten Mal...

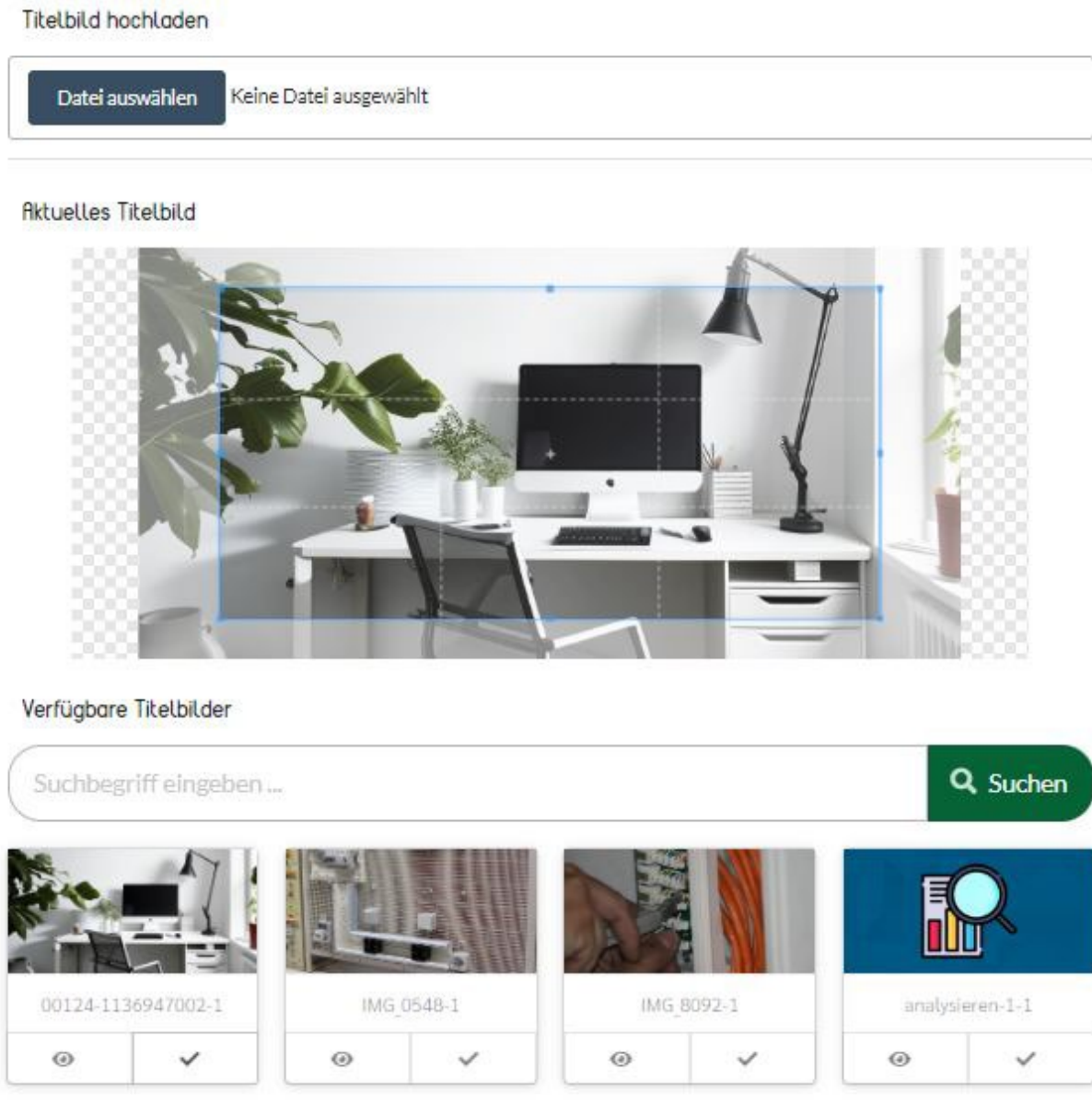


Abb. 7: ... und hier die Ansicht nach Auswahl aus gespeicherten Bildern. Sie können frei einen Ausschnitt wählen.



Abb. 8: Ansicht der Kachel auf dem Dashboard

## Wie integriere ich Medien in meine Aufgabe ?

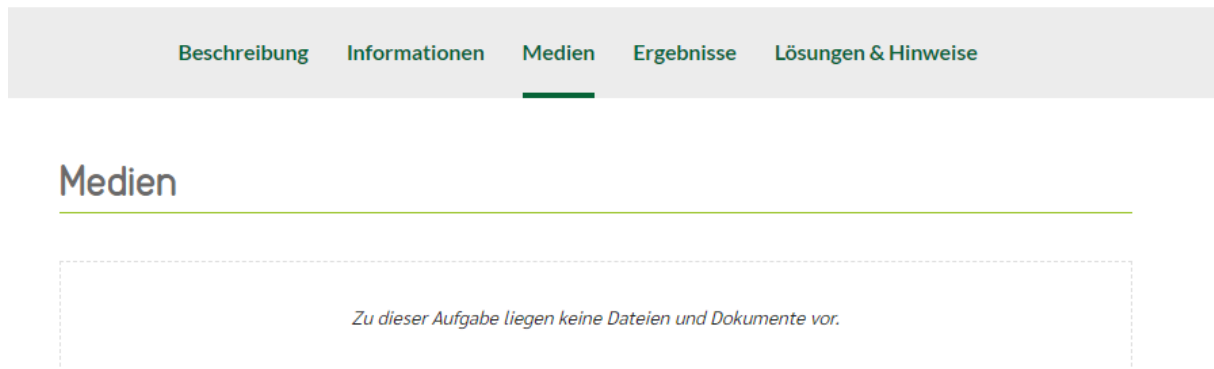


Abb. 9: Ansicht ohne hinterlegte Medien

Über die Navigation zum Anlegen einer neuen Aufgabe gelangen Sie zur Rubrik *Medien*. An dieser Stelle kommt ein wichtiges Prinzip zum Tragen: Der Aufgaben-Manager speichert keine Medienformate, wie z. B. Videos, Dokumente oder Audioformate direkt ab. Über Links können Sie jedoch verschiedenste Medien Ihrer Aufgabe hinzufügen, indem Sie beispielsweise den Link zu einem YouTube-Video oder einer Webseite aus dem Browser kopieren und in dem Eingabefeld hinterlegen. Gleichzeitig haben Sie die Möglichkeit, einen Ergebnisordner (z. B. einer Cloud) unter der Rubrik *Ergebnisse* zu hinterlegen, worin Lernende Dokumente hochladen und somit bei Ihnen abgeben können. Unter der Rubrik *Lösungen* können Sie ebenfalls über Links verschiedene Dokumente mit *Lösungen & Hinweise* zu Ihrer Aufgabe hinzufügen.

Beschreibung

Informationen

Medien

Ergebnisse

Lösungen &amp; Hinweise

## Medien

### ↓ Allgemeine Informationen

Auf dieser Seite finden Sie allgemeine Tipps zur Planung der Elektroinstallation eines Büros. Hinweis: Bearbeiten Sie zuerst die Teilaufgabe: »Kundenauftrag analysieren & Rahmenbedingungen prüfen« und verschaffen sich einen Überblick über den Kundenauftrag. Nutzen Sie anschließend den verlinkten Artikel als Hilfestellung zur weiteren Bearbeitung des Auftrags.

### ↓ Grundriss

Grundriss und Installationsplan des Abstellraums, der zum Büro umfunktioniert werden soll. Der Installationsplan enthält eine Steckdosen-/Schalterkombination im Eingangsbereich sowie eine Leuchte in der Raummitte. Nutzen bzw. erweitern Sie den Plan für die weitere Bearbeitung des Kundenauftrags.

### ↓ Arbeitsblatt: Gesamtaufgabe

Das Arbeitsblatt beschreibt den Gesamtauftrag und kann als Einstieg für die weitere Bearbeitung der Lern- und Arbeitsaufgabe genutzt werden.

Abb. 10: Ansicht mit auswählbaren, vorher erstellten Medien

## Wo können die Auszubildenden ihre Ergebnisse hinterlegen?

### Ergebnisse



+ Neu

✓ Speichern

Abb. 11: Erste Gesamtansicht eines Ergebnisses. Mit dem Plus-Button können weitere Ergebnisse hinzugefügt werden.

Wenn das Ergebnis benannt, beschrieben und die URL erstellt ist, speichern Sie, indem Sie oben rechts auf das Häkchen klicken. Mit dem X kann gelöscht werden:

Meine Aufgaben   Live   Einstellungen



# Neue Aufgabe

Abb. 12: Bearbeitungsbuttons

## Ergebnisse

URL zur Cloud für die Ergebnisse (0 von 800 Zeichen)

Titel (0 von 50 Zeichen)

Beschreibung (0 von 1500 Zeichen)

Beschreibungstext eingeben ...

✕ Verwerfen   + Verschieben   🌐 Aufrufen

+ Neu

✓ Speichern

Abb. 13: Eingabemaske zum Hinterlegen der Ergebnisordner

## Teilaufgaben

Annahme	Planung	Durchführung	Abschluss
+ Neu	+ Neu	+ Neu	+ Neu
<p>Herstellen / Fertigen</p> <p>Kundenauftrag analysieren &amp; Rahmenbedingungen prüfen</p>	<p>Planen / Organisieren</p> <p>Ausführungsplanung erstellen</p>	<p>Konstruieren</p> <p>Baustelle einrichten und vorbereiten</p>	<p>Dokumentation fertigstellen</p>

Abb. 14: Dies ist dann die Endansicht.

## Wo hinterlege ich Lösungen und Hinweise für die Aufgaben?

### Lösungen und Hinweise

Abb. 15: Eingabemaske zu Lösungen und Hinweise

Hier haben Sie die Möglichkeit, für sich selbst oder andere, denen Sie Ihre Aufgabe(n) zur Verfügung stellen wollen, Lösungstipps oder Hinweise zu erstellen. Diese Lösungen & Hinweise sind für die Lernenden unsichtbar.

Wenn die Lösung/der Hinweis benannt, beschrieben und die URL erstellt ist, speichern Sie, indem Sie oben rechts auf das Häkchen klicken. Mit dem X kann gelöscht werden:



Abb. 16: Bearbeitungsbuttons

## Ergebnisse

### ↓ Hinweise für Lehrende

In diesem Dokument finden Sie Hinweise und Leitfragen zur Gestaltung der jeweiligen Teilaufgaben.

### ↓ Voraussetzungen

In diesem Dokument finden Sie eine Auflistung der betrieblichen und individuellen Voraussetzungen, die für die Bearbeitung der Aufgabe relevant sein können.

### ↓ Ausstattung

In diesem Dokument finden Sie eine Auflistung der betrieblichen Ausstattung, die für die Bearbeitung der Aufgabe benötigt wird

### ↓ Kompetenzen

In diesem Dokument finden Sie eine Auflistung der Kompetenzen, die während der Bearbeitung der Aufgabe gefördert werden.

Abb. 17: Ansicht von ‚Lösungen und Hinweise‘. Durch das Klicken auf das Auge-Symbol (ansetzen) gelangen Sie bzw. die Lernenden zum hinterlegten Speicherort (bspw. Nextcloud)

The screenshot shows a PDF viewer interface with a blue header bar containing the text 'kompetenzen.pdf' and a 'Herunterladen' button. The main content area displays a table of contents for a document titled 'Kompetenzen der Lernsituation' with the subtitle 'Elektroinstallation eines Büros'. The table lists four main sections, each with three sub-sections (Fachkompetenz, Methodenkompetenz, and Personal-/Sozialkompetenz), and their corresponding page numbers.

Kompetenzen der Lernsituation	
Elektroinstallation eines Büros	
<b>Inhalt</b>	
1	Kompetenzen der Auftragsannahme ..... 2
1.1	Fachkompetenz: ..... 2
1.2	Methodenkompetenz:..... 2
1.3	Personal-/Sozialkompetenz:..... 2
2	Kompetenzen der Auftragsplanung..... 3
2.1	Fachkompetenz: ..... 3
2.2	Methodenkompetenz:..... 3
2.3	Personal-/Sozialkompetenz:..... 3
3	Kompetenzen der Auftragsdurchführung..... 3
3.1	Fachkompetenz: ..... 3
3.2	Methodenkompetenz:..... 3
3.3	Personal-/Sozialkompetenz:..... 3
4	Kompetenzen der Auftragsabschluss ..... 4
4.1	Fachkompetenz: ..... 4
4.2	Methodenkompetenz:..... 4
4.3	Personal-/Sozialkompetenz:..... 4

Abb. 18: Beispiel für einen möglichen Download

URL zur Lösungsdatei (0 von 800 Zeichen)

Titel (0 von 50 Zeichen)

Beschreibung (0 von 1500 Zeichen)

Beschreibungstext eingeben ...

× Verwerfen    + Verschieben    🌐 Aufrufen

+ Neu

Abb. 19: Im Bearbeitungs-Modus können weitere Hinweise über das Plus-Zeichen eingegeben werden.

## Weiterführende Informationen

Weitere Informationen finden Sie im Lernpfad ‚Lernumgebungen online entwickeln und teilen‘ sowie in der Hilfe zum Aufgaben-Manager.

# ausbilden prüfen vernetzen

## In Kooperation

Universität Bremen  
Institut Technik und Bildung  
Prof. Dr. Falk Howe  
Am Fallturm 1  
D-28359 Bremen

TU Hamburg-Harburg  
Institut für Technische Bildung  
und Hochschuldidaktik  
Prof. Dr. Sönke Knutzen  
Am Irrgarten 3-9  
D-21073 Hamburg

Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)  
Arbeitsbereich 2.5  
„Lehren und Lernen, Bildungspersonal“  
Friedrich-Ebert-Allee 114 - 116  
D-53113 Bonn



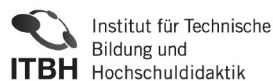
Universität  
Bremen



Technische  
Universität  
Hamburg



INSTITUT  
TECHNIK  
UND  
BILDUNG



Institut für Technische  
Bildung und  
Hochschuldidaktik

[kontakt@kompetenzwerkstatt.net](mailto:kontakt@kompetenzwerkstatt.net)

[leando.de](http://leando.de)



Veröffentlicht unter der Creative-Commons-Lizenz CC By-SA 4.0.  
Weitere Informationen: <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>