

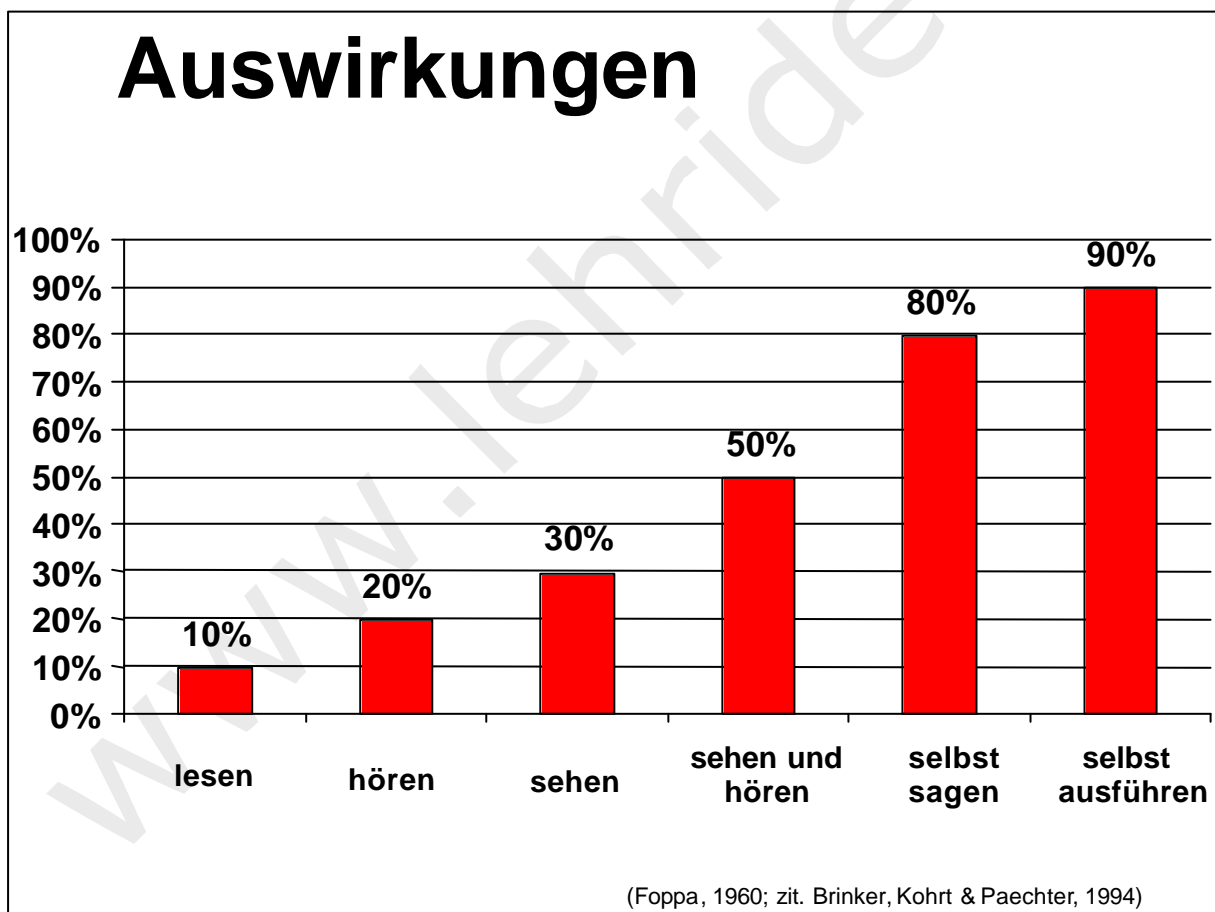
Lern- und Arbeitstechniken anwenden

1. Unterschiedliche Lernstile

Lernen kann auditiv, visuell und kinästhetisch erfolgen, d.h.

- Auditiv: Ich lerne über das Hören und Diskutieren – in Arbeitsgruppen oder Vorlesungen.
- Visuell: Ich lerne über das Sehen – durch Text, Abbildungen, Fotos, Videos, Visualisierungen usw.
- Kinästhetisch: Ich lerne über meine eigene Aktion und Eingebundensein – durch Mitschreiben, aktive Lehrverfahren, Übungen, Rollenspiele usw.

Meistens ist es leichter, Wissen aufzunehmen, wenn ich aktiv etwas dafür tue:



2. *Sensibilisierung für die eigenen Lerngewohnheiten*

Der erste Schritt, das Lernverhalten zu ändern und effektiver zu gestalten, ist die Analyse des eigenen Lernverhaltens. Der Einfluss der richtigen bzw. ungeeigneten Lernstrategie wird oft unterschätzt.

Analyse der eigenen Lerngewohnheiten (aus Bielefelder TutorInnen-Tips):

- Arbeitest Du gewöhnlich jeden Tag zur gleichen Zeit?
- Weißt Du am Anfang einer Woche, welche Stunden Du der Arbeit, und welche Du der Erholung widmest?
- Setzt Du Dir beim Lernen konkrete Ziele?
- Wenn Du lernen willst, brauchst Du längere Zeit, bis Du Dich hinsetzt und wirklich beginnst?
- Gibt es etwas an Deinem Arbeitsplatz, was Dich vom Arbeiten abhalten könnte?
- Liegen an Deinem Arbeitsplatz alle Hilfsmittel bereit?
- Überfliegst Du ein Kapitel eines Fachbuches zuerst, bevor Du es liest?
- Gehst Du beim Lesen über grafische Darstellungen und Tabellen hinweg?
- Hälst Du bei der Lektüre eines Fachbuches die Hauptpunkte in Deinen Notizen fest, oder bewahrst Du Zeitungsausschnitte auf, wenn Du auf etwas stößt, was für Dein Fachgebiet interessant sein könnte?
- Hälst Du alle Notizen für ein Fach zusammen (z.B. in einem Ordner)?
- Wenn Du auf ein Wort stößt, das Du nicht kennst, schlägst Du es gewöhnlich im Wörterbuch nach?
- Wenn Du Dich auf eine Prüfung vorbereitest, versuchst Du, soviel wie möglich von Deinem Lehrbuch auswendig zu lernen?
- Wirst Du mit Deinen Arbeiten gewöhnlich rechtzeitig fertig?
- Überprüfst Du Deine Arbeit, um herauszufinden, wo Deine schwachen Punkte liegen?
- Arbeitest Du manchmal im Team mit Kollegen?
- Wenn Du mehrere Stunden hintereinander arbeitest, schaltest Du regelmäßige Pausen ein?
- Verbringst Du die Pausen mit Tätigkeiten, die deutlich von den Arbeitsphasen abweichen (z.B. beim Lesen eines Buches spazieren gehen, nicht Zeitung lesen)?
- Wenn Du eine Vorlesung/ ein Seminar besuchst, machst Du Dir Notizen?
- Wenn Du bei einer Vorlesung Notizen machst, schreibst Du gewöhnlich so schnell wie Du nur kannst?
- Kommt es vor, dass Du bei einer Vorlesung den Faden verlierst, weil Du zu sehr mit Deinen Notizen beschäftigt bist?

3. Förderung des aktives Zuhörens in Vorlesungen

Aktives Zuhören heißt hierbei, das Gehörte sichern und verfügbar zu machen.

Wie beim Lesen beginnt das Zuhören bereits mit der Vorbereitung (Schräder-Naef, R. (1994):

- Vorher mit dem Thema auseinandersetzen, Fragen notieren, Unterlagen lesen
- Lehrziel des Dozenten überlegen und darauf vorbereiten
- Unterlagen bearbeiten und Literaturhinweisen nachgehen
- Sitzplatz so wählen, dass Dozent und Mediendarbietungen gut gesehen werden
- Mitdenken, schlussfolgern und mit eigenem Vorwissen verknüpfen
- Zusammenhänge entwickeln
- Beispiele, Anwendungen, Situationen und Anknüpfungspunkte suchen
- Überblick und Zusammenfassungen formulieren
- Kritisch aufnehmen
- Nicht gleich den Nachbarn fragen
- Nicht ablenken lassen

Tipps für die Vorlesung (aus Müller 1994):

- Skript zur Vorlesung besorgen
- Vorlesung kurz vorbereiten
- Grundbegriffe von Anfang an gründlich lernen und anzuwenden versuchen
- Vor der Vorlesung einen kurzen Rückblick auf die letzte Stunde der Veranstaltung machen
- Konzentriert der Vorlesung folgen und nicht ablenken lassen (Entspannung in der Cafeteria und Arbeit im Hörsaal)
- Notiere interessante und wichtige Bemerkungen
- Zusammenfassungen lohnen sich, wenn Du Dir ein Thema mittels verschiedener Bücher aneignen musst. Bei Skripten reicht es, die wichtigsten Stellen anzustreichen.

Beim Mitschreiben in Vorlesungen etc. :

Aufteilung des Blattes in 1/3 linker Rand für Stichpunkte und 2/3 rechts für den Text.

Stichworte	Notizen
Skifahren	Tätigkeit, bei der man auf zwei an den Füßen angeschnallten Brettern schneebedeckte Hänge hinunter gleitet.
...	...

Schriftliche Notizen unterstützen das aktive Zuhören. Bevor ich inhaltlich arbeite, muss ich mir darüber klar werden, zu welchem Zweck ich das Gelernte brauche:

- Prüfung
- Grundlagenwissen
- Detailwissen
- Sonstiges

Entsprechend gestalte ich das Mitschreiben. Die Notizen sollten auf jeden Fall

- die Hauptpunkte,
- die Schlüsselpunkte zu jedem Hauptpunkt,
- Fachausdrücke,
- wichtige Wörter und
- Namen, Zahlen und Daten sowie andere wichtige Fakten umfassen

Die Notizen sollten später überarbeitet werden durch

- Markierung der Hauptpunkte
- Anordnung des Stoffes in logischer Reihenfolge
- Formulierung von eigenen Gedanken bei den Hauptpunkten
- Hinzufügen von wichtigen Definitionen

Grundsätzlich sollte ich immer

- Für jeden Kurs einen eigenen Ordner oder Teil eines Ordners anlegen und dort die Mitschriften möglichst sofort abheften
- immer genügend leere Blätter dabei haben (möglichst DIN A4)
- Skripte und andere entsprechende Unterlagen ebenfalls dort ablegen
- Auf lose Blätter schreiben und möglichst schnell einheften, wenn ich den Ordner mal vergessen habe
- Eine Ablage einrichten, wenn der Ordner zu schwer zum Mitnehmen wird
- Jedes Blatt nummerieren, damit ich es einordnen und wieder finden kann
- Nach Abschluss des Kurses den Ordner so beschriften, dass ich ihn leicht wieder finden kann
- Nicht mit Papier sparen, meine Bildung kostet mehr
- Blätter nur auf einer Seite beschreiben, erleichtert das Finden
- Einen breiten Rand für Bemerkungen lassen

4. *Umgang mit wissenschaftlichen Texten*

Es gibt eine Reihe von Lesetechniken zur effektiven Textarbeit. Eine Methode ist die SQ3R-Methode:

S	survey	Überblick über das Buch/den Text gewinnen
Q	question	Fragen an den Text formulieren
R	read	Text gezielt auf die Fragen hin lesen
R	recite	wichtigste Textpassagen rekapitulieren/Fragen beantworten
R	review	Text erneut aufschlagen und Notizen kontrollieren
R	representing	Repräsentation und Visualisierung

Eine andere Herangehensweise ist Thesen und Antithesen aus dem Text heraus zu bilden.

Ansonsten gelten die Hinweise für das Mitschreiben in Vorlesungen entsprechend für das Auswerten von Literatur.

5. *Literaturrecherche im Studium*

Wenn man sich als Studierender mit einem Thema auseinandersetzen möchte, steht meistens am Anfang die Literaturrecherche.

Literatur suchen:

- Universitäts- und Stadtbibliotheken (Kataloge, Suchbegriffe, PC ..)
- Bibliographien
- Rezensionen
- Literaturlisten
- Archive, Informations- und Dokumentationszentren
- Internet

Literatur auswerten (nach Gudjons 1990)

:

1. Autor, Untertitel, Verlag, Jahr checken
Inhaltsverzeichnis lesen
Überschriften der Hauptkapitel genauer ansehen
Unterkapitel überfliegen

Entscheidung: Interesse am Inhalt? Ja, dann 2., Nein, dann Buch zurück

2. Vorwort, evtl. Einleitung lesen
Zusammenfassungen lesen
Literaturverzeichnis überfliegen

Entscheidung: richtig? Genau, dann 3., später, dann weglegen, Nein, s.o.

3. Buch durchblättern: Stil, Bilder, Tabellen, Hervorgehobenes, Autorennamen

Entscheidung: interessant? Ja, dann 4., abwegig, dann später

4. Interessenschwerpunkte im Inhaltsverzeichnis einsehen,
einige Stellen lesen

Entscheidung: interessant? Sehr, dann kaufen, Ja, dann leihen, nur in Teilen,
dann Exzerpieren

Literaturverwaltung erfolgt heute meist mit modernen Datenbanken wie Dbase, Excel, Lidos etc.

Überlege vor der Anlage der Datenbank, wie die Angaben geordnet werden sollen, bzw. wonach Du später suchen lassen willst.

6. Umgang mit schriftlichen Arbeiten

Qualitätskriterien für schriftliche Arbeiten können sein:

Inhaltlich

- Präzise Darstellung des Problems
- Nachvollziehbare Hinführung zu neuen Kapiteln
- Präzise Gedankenführung
- Eigenständigkeit, erkennbare Leistung
- Beantwortung/Lösung einer eingangs gestellten Frage

Formal

- Gliederung
- Übersichtlichkeit
- Orthographie, Zeichensetzung, Syntax
- Zitierweise
- Literaturverzeichnis

Literaturhinweise:

Buzan, T. (1993). Kopftraining. Anleitung zum kreativen Denken. München.

Gudjons, H. (1990). Leitfaden zur Erstellung von Referaten, Klausuren, Examens- und Diplomarbeiten. In: Pädagogik. Lernen lernen. 9/90, S. 30-34.

Müller, U. (1994). Tips gegen den Lernkater. 4. Auflage.

Schräder-Naef, R. D. (1994). Rationeller Lernen lernen. 18. Auflage. Weinheim, Basel: Beltz.

Aktuelle Literaturhinweise und Internetquellen finden Sie unter www.lehridee.de - Tipps und Hinweise - Literatur bzw. Links