

A decorative vertical bar on the left side of the slide, featuring a gradient from light orange to white, with several thin vertical lines and a large orange circle at the bottom. To the right of the bar, there are five orange circles of varying sizes arranged in a cluster.

LERNEN ZU LERNEN

GHF im November 2008

WIE KANN ICH „OPTIMAL LERNEN LERNEN“?

- Studium bedeutet **Arbeit**.
- Studierende befinden sich in einer zwiespältigen Lage.
- Einerseits ist der Kontakt mit der Welt für die persönliche Entwicklung notwendig.
- Andererseits kann man kein Studium erfolgreich zu Ende führen, ohne sich bewusst gegen die Außenwelt abzuschirmen.

WIE KANN ICH „OPTIMAL LERNEN LERNEN“?

- Ein Misserfolg im Studium ist selten eine Frage mangelnder Intelligenz, sondern eher eine Frage der **Organisation**.
- Dazu gehört eine gute **Zeiteinteilung**.
- Durch eine regelmäßige Verteilung von Zeit und Energie auf **Studium und Erholung** kann man verhindern, unmittelbar zum Prüfungstermin aus dem psychischen Gleichgewicht zu geraten.

WIE KANN ICH „OPTIMAL LERNEN LERNEN“?

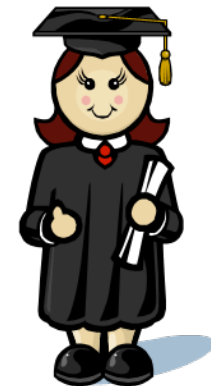
- Deswegen ist das Erste und Wichtigste, sich einen adäquaten **Zeitplan** von Beginn des Studiums an auszuarbeiten.
- Dabei sollte der Grundsatz gelten, **nicht der quantitative Zeitaufwand**, sondern die **qualitative Zeitnutzung** ist für ein erfolgreiches Studium entscheidend.

1. Beginnen Sie vom ersten Tag des Studiums an, sich für das jeweilige Studienfach **ein eigenes Heft** (oder Hefter, Mappe, Ordner) anzulegen.
2. Verwenden Sie für den Besuch von Vorlesungen, Seminaren und Übungen immer dieses Heft und machen Sie sich nur in diesem entsprechende **Notizen**.
3. Gewöhnen Sie sich dabei an, nicht Wort für Wort mitzuschreiben, sondern schreiben Sie **kurze Zusammenfassungen** oder aber die wesentlichen Inhalte z.B. einer Vorlesung auf.
4. Graphische Darstellungen werden besser behalten, daher suchen Sie ergänzendes, optisches Lehrmaterial.



BEACHTEN SIE DIE FOLGENDEN PUNKTE:

5. Es ist dabei günstig, **unterschiedliche Farben** zu verwenden, etwa für die Abbildungen oder für den Text.
6. Versehen Sie alle Aufzeichnungen mit **Datumsangabe**.
7. Versuchen Sie möglichst am Nachmittag oder Abend, wenn auch nur zehn Minuten lang, kurz Ihre Aufzeichnungen **noch einmal durchzulesen**. Überfliegen Sie diese unbedingt, bevor Sie in die nächste Veranstaltung hineingehen.



BEACHTEN SIE DIE FOLGENDEN PUNKTE:

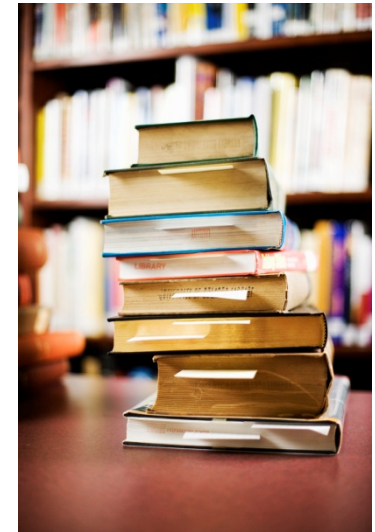
BEACHTEN SIE DIE FOLGENDEN PUNKTE:

- Lernen bedeutet natürlich auch die **Konsolidierung** von Gedächtnisinhalten.
- Was nützt das Lernen von abstrakten Zusammenhängen, wenn Sie es später in Prüfungssituationen nicht wieder abrufen können.
- Nur ein geringer Teil von gespeichertem Wissen kann tatsächlich später wieder abgerufen werden kann (in manchen Fällen nicht mehr als 20%).

BEACHTEN SIE DIE FOLGENDEN PUNKTE:

- Bevor Lerninhalte in das Langzeitgedächtnis übergehen können, müssen bestimmte Bedingungen erfüllt sein.
- Neben dem häufigen **Wiederholen** des Stoffes muss auch eine **positive emotionale persönliche Beteiligung** am Stoffgebiet vorhanden sein.
- Um eine solche emotionale Beteiligung herzustellen, sollten Sie folgendes beachten:

1. Richtiges Lernen beinhaltet eine richtige **Gestaltung des Arbeitsplatzes**.
2. Sie sollten ihren Arbeitsplatz mit einer möglichst **dunklen** (braunen) **Unterlage** bedecken (40 x 50 cm). Auf diese Unterlage können Sie Ihr Buch, in dem Sie lernen, legen.
3. Leuchten Sie Ihren Arbeitsplatz möglichst hell aus.
4. **Ablenkende Gegenstände** sollten **nicht** auf dem Tisch liegen.
5. **Ablenkende Geräusche** wie Musik, Fernsehen sollten Sie ebenso **vermeiden**.



ARBEITSORGANISATION

- Wenn Sie sich einen **Lernplan** machen, beachten Sie, dass Sie kurze Lerneinheiten durchführen (z.B. 30-Minuteneinheiten).
- Der Mensch lernt am besten, wenn er **nach dem Lernspeichervorgang eine kurze Pause** macht.
- Die **Gedächtniskonsolidierung erfolgt vorwiegend in den Pausen**.
- In einer Pause sollten Sie aber nicht lesen oder aktiv sein. Vielmehr sollten Sie nach dem Lernen etwa 15 Minuten **entspannen**, in dem Sie nichts tun oder entspannende Musik hören.
- Wichtig ist, dass Sie die Pause nutzen, um sich positiv und angenehm zu fühlen.

ARBEITSORGANISATION

- Sollten Sie mehrere Stunden lernen, planen Sie am Abend einen angenehmen Ausgleich.
- **Belohnen Sie sich aber immer erst nach dem Lernen**, niemals vorher!
- Verzichten Sie darauf, die morgendliche Zeitung vor dem Lernen zu lesen.
- Belohnen Sie sich lieber damit, die Zeitung nach dem Lernen zu lesen, allerdings erst nach einer Pause der Entspannung.

ARBEITSORGANISATION

- Wir können uns etwas besonders gut einprägen, wenn wir neben dem Lesen des Textes **zusätzlich die wesentlichen Inhalte zusammenfassend aufschreiben und laut sprechen.**
- Lesen, sprechen und schreiben erhöht die Konsolidierung des Gedächtnisses.
- Für manche Studierende eignet es sich auch, die Lerntexte auf Tonband oder Kassette zu sprechen, und diese dann in entspannter Stimmung anzuhören.

- Den Stoff eines Lehrbuches sollten Sie in vier Etappen bearbeiten:

1. **Orientierung**
2. **Fragestellung und Lesen**
3. **Formulieren**
4. **Zusammenfassen**



1. ORIENTIERUNG

- Zunächst sollten Sie einen **Überblick** (Orientierung) **gewinnen**.
- Schauen Sie das **Inhaltsverzeichnis** an und **blättern** Sie den **Text** des jeweiligen Kapitels einmal **durch**.
- Berühren Sie dabei mit Ihren Fingerspitzen den Text von oben nach unten, schauen Sie mit Ihren Augen auf Hervorhebungen, Merksätze, dick gedruckte Texteinheiten oder Wörter.

1. ORIENTIERUNG

- Ihre Augen sollten dabei ihren Fingern folgen, die sie in Form eines „Z“ (d.h. in der obersten Spalte auf der Seite beginnend von oben links und nach rechts, dann diagonal über die Seite hinweg und schließlich unten von links nach rechts in der letzten Spalte) über die Zeilen gleiten lassen.
- Durch die Orientierungsphase und die Formulierung von Fragestellungen kommt Ihnen der Text, obwohl Sie ihn noch gar nicht gelesen haben, bekannt vor.

2. FRAGESTELLUNG UND LESEN

- Sie stellen Sie sich erste Fragen zum Inhalt des Textes und beginnen dann mit dem Lesen.
- **Wesentliche Elemente** des Textes sollten Sie dabei **schriftlich skizzieren**.
- Heben Sie gleichzeitig im Text mit einem **Textmarker** (z.B. gelb) die wesentlichen Elemente des Textes hervor.
- Von zentraler Bedeutung ist es in dieser Phase, alle **Fachausdrücke** und Wörter, die man nicht versteht, auf einem separaten Blatt zu **sammeln** und deren Bedeutung zu **recherchieren**.
- Dazu eignen sich Fremdwörterlexika, psychologische Lexika oder Glossare von Fachbüchern.

2. FRAGESTELLUNG UND LESEN

- Manche Studierenden haben die Angewohnheit, einen Text so oft zu lesen, bis sie glauben, dass sie den Stoff beherrschen.
- Sie kontrollieren dabei aber nie richtig, ob das auch stimmt.
- Bei der Prüfung stellt sich dann oft peinlicherweise heraus, dass sie sich getäuscht haben.
- Sie haben dauernd in der Illusion gelebt, alles zu wissen, weil sie sehr viel Zeit in das Lernen investiert haben.
- Die viele Zeit wurde aber leider nicht effektiv genutzt.

3. FORMULIEREN

- Die Formulierungsphase soll dabei helfen, sich selbst zu **überprüfen, ob man das Gelesene auch verstanden hat**.
- Auch wenn ich einen Roman lese, mache ich mir ein Bild von dem, was ich gelesen habe.
- Wichtig dabei ist, dass Sie das, was Sie formulieren sollen, mit ihren **eigenen Worten** sagen und nicht mit den geschriebenen Sätzen des Buches.

4. ZUSAMMENFASSEN

- Nun muss der **Stoff erneut durchgenommen werden**, aber diesmal **schneller**. Im wesentlichen wird hier das Ganze noch einmal konsolidiert, d.h. es wird **vertieft**.
- Wenn man für eine Prüfung lernt, sollte man immer gleich, sobald man ein Kapitel durchgenommen hat, auf die oben beschriebene Weise eine **Zusammenfassung vornehmen**.
- Am besten ist es, diese Zusammenfassung selbst (d.h. **mit den eigenen Worten**) zu schreiben. Wenn nötig, lese man diesen oder jenen Abschnitt noch einmal durch bzw. überfliege ihn. Dies soll dazu dienen, den Stoff noch einmal zu überdenken und ihm eine neue Form zu geben.

4. ZUSAMMENFASSEN

- **Man soll das Material in immer anderem Licht, immer besser und immer gründlicher verstehen.**
- Hierbei ist von großer Bedeutung, den durchgearbeiteten Stoff mit dem, was man bereits aus anderen Büchern oder anderen Vorlesungen weiß, in **Zusammenhang** zu bringen.
- Dann erst kann von Integration gesprochen werden.

4. ZUSAMMENFASSEN

- Ein anderes Mittel um zu prüfen, ob man etwas verstanden hat, ist, es **anderen zu erzählen und zu erklären**.
- Hier bietet sich die **gemeinsame Gruppenarbeit** an. **Gruppenarbeit** soll der **Integration** und **Zusammenfassung** dienen. Für den direkten Erwerb des Wissens ist sie nicht geeignet.
- Wichtig ist weiterhin, dass der Mensch sich nicht alles merken kann. In Prüfungen wird niemals ein komplettes Wissen erfragt, sondern vielmehr die „Fähigkeit des Verstehens des Gelernten“.

- Studierende haben eine Vielzahl von Prüfungen zu absolvieren.
- Die Bewältigung der Prüfung variiert interindividuell.
- Manche gehen gut vorbereitet, aber mit viel Angst in die Prüfung.
- Andere wiederum können mit einem geringen Aufwand an Vorbereitung eine Prüfung hervorragend bewältigen.
- Grundsätzlich ist eine **gute Vorbereitung** für eine Prüfung notwendig.
- Das wiederholte Lesen des Stoffes allein reicht aber nicht aus.



- Wichtig ist, dass man sich **an das Beantworten von Fragen gewöhnt** hat, die bei Prüfungen gestellt werden können.
- Nur durch die Beschäftigung vertieft man Schritt für Schritt das Verständnis.
- Prüferinnen und Prüfer erwarten nichts Unmögliches von Ihnen und sind auch nur Menschen.
- Ich wünsche Ihnen alles Gute im Studium, Ihre GHF

