

LERNEN EINFACH GEMACHT



Smart beim Studienstart

für
dummies[®]



Tipps zum Einleben:
Vorlesungen, Seminare,
Lernstrategien und mehr

Wie Sie schriftliche und
mündliche Prüfungen meistern

Spaß muss sein: Tipps für das
Leben außerhalb der Uni

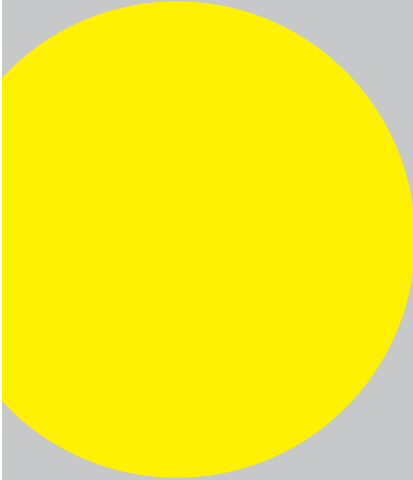
**Birgit Ebbert
Christian Mörsch
Melanie Müller
Daniela Weber**



**Birgit Ebbert, Christian Mörsch,
Melanie Müller, Daniela Weber**

Smart beim Studienstart

**für
dummies®**



WILEY-VCH
WILEY-VCH GmbH

Smart beim Studienstart für Dummies

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

© 2021 Wiley-VCH GmbH, Weinheim

Wiley, the Wiley logo, Für Dummies, the Dummies Man logo, and related trademarks and trade dress are trademarks or registered trademarks of John Wiley & Sons, Inc. and/or its affiliates, in the United States and other countries. Used by permission.

Wiley, die Bezeichnung »Für Dummies«, das Dummies-Mann-Logo und darauf bezogene Gestaltungen sind Marken oder eingetragene Marken von John Wiley & Sons, Inc., USA, Deutschland und in anderen Ländern.

Das vorliegende Werk wurde sorgfältig erarbeitet. Dennoch übernehmen Autoren und Verlag für die Richtigkeit von Angaben, Hinweisen und Ratschlägen sowie eventuelle Druckfehler keine Haftung.

Coverfoto: © Image'in – stock.adobe.com

Korrektur: Petra Heubach-Erdmann

Satz: SPi Global, Chennai, India

Über die Autoren

Dr. Birgit Ebbert ist eine begeisterte Lernerin und oft unglücklich darüber, dass sie all die Tricks und Kniffe, die einem das Lernen erleichtern, erst nach Abschluss von Schule und Studium kennengelernt hat. Umso wichtiger ist es ihr, ihre neuen Erkenntnisse und ihre Erfahrungen aus späteren Lernerfahrungen – eigenen und denen der Schüler in ihren Lerncentern – weiterzugeben. Sie hat einen Studienabschluss als Diplom-Pädagogin und dafür neben Pädagogik auch Psychologie und Soziologie studiert.

Christian Mörsch hat Entspannung zu seinem Beruf gemacht. Als Leiter der Stress-Management-School bildet er auf der Basis seiner staatlich zugelassenen Lehrbriefe in Schloss Lüntenbeck unter anderem Entspannungspädagogen, Achtsamkeitstrainer, Schlaftrainer und Resilienztrainer aus. Parallel hat er sich einen Namen als Prüfungsvorbereitungstrainer gemacht. Nach seinem Studium mit dem Schwerpunktfach Wirtschafts- und Sozialpsychologie hat Christian Mörsch sechs Jahre am selbigen Institut der Universität zu Köln gearbeitet und war dort Dozent zahlreicher Seminare und Repetitorien.

Sein Lebensmotto »Wer nicht regeneriert, verliert« bringt zum Ausdruck, wie wichtig gezielte Entspannungspausen für die Aufrechterhaltung der persönlichen Leistungs- und Konzentrationsfähigkeit sind.

Melanie Müller lebt mit ihrer kleinen Familie mitten im Herzen des Ruhrgebiets. Sie unterrichtet hauptberuflich an einem kaufmännischen Berufskolleg. Dort bereitet sie nicht nur Berufsschüler auf ihre Zwischen- und Abschlussprüfungen vor, sondern unterrichtet auch Abiturienten und zugewanderte Schüler.

Ihr Lebensmotto »Werde zum Schmetterling und lebe deine Träume« gibt sie mit viel Herzblut, Engagement und Authentizität an ihre Schüler und Seminar Teilnehmer weiter.

Daniela Weber hat an der Humboldt Universität zu Berlin Betriebswirtschaftslehre mit den Schwerpunkten Innovationsmanagement und Organisation studiert und sich nach dem Abschluss mit einer Gründungs- und Unternehmensberatung selbstständig gemacht.

Inzwischen ist zur ursprünglichen Unternehmensberatung »Go for Goals« noch die Wissenschaftsberatung »Diplomwerkstatt« sowie jüngst die »Studienwerkstatt« hinzugekommen, beide mit Stammsitz in Berlin.

Auf einen Blick

Über die Autoren	5
Einführung	13
Teil I: Das Pflichtprogramm eines jeden Studenten	17
Kapitel 1: Auf Los geht's los	19
Kapitel 2: Strategien, die beim Lernen helfen	37
Teil II: So meistern Sie jede Prüfungssituation...	61
Kapitel 3: Wie Sie Klausuren und andere schriftliche Prüfungen besser bestehen	63
Kapitel 4: Wie Sie Referate, mündliche Prüfungen und Vorträge besser bestehen	79
Teil III: Der Top-Ten-Teil	95
Kapitel 5: Das Leben abseits des Campus	97
Anhang: Lesestoff fürs Studium	111
Stichwortverzeichnis	123

Inhaltsverzeichnis

Über die Autoren	5
Einführung	13
Törichte Annahmen über den Leser	13
Über dieses Buch	13
Wie dieses Buch aufgebaut ist	14
Teil I – Das Pflichtprogramm eines jeden Studenten	14
Teil II – So meistern Sie jede Prüfungssituation	14
Teil III – Der Top-Ten-Teil	14
Konventionen in diesem Buch	14
Symbole, die in diesem Buch verwendet werden	15
Wie es weitergeht	15
TEIL I	
DAS PFLICHTPROGRAMM EINES JEDEN	
STUDENTEN	17
Kapitel 1	
Auf Los geht's los	19
Ihr Typ ist gefragt: Präsenzveranstaltungen	19
Hingehen und zuhören: Vorlesungen	20
Und danach: Üben in den Übungen	22
Zum Selbst-Denken: Seminare	23
Weitere Veranstaltungstypen	25
Selbst tätig werden: Praktika	26
Big Brother is not watching you	27
Den Stoff nacharbeiten	28
Einloggen zum E-Learning	29
Die Bibliothek richtig nutzen	32
Wissens-Check: Klausuren und Prüfungen	35
Kapitel 2	
Strategien, die beim Lernen helfen	37
Neues Wissen mit altem verbinden	38
Lernen mit der Mindmap	38
Mit Karteikarten lernen	40
Ein Lernplakat erstellen	42
Der gute alte Spickzettel	43

Sich Zahlen, Fakten und Begriffe einprägen	44
Das Prinzip der Lernkartei	44
Den Lernstoff schreiben, schreiben, nochmals schreiben.....	47
Den Lernstoff sprechen.....	48
Eselsbrücken, nicht für Esel	49
Zahlen in Sprachbilder verwandeln.....	51
Loci-Technik – den Lernstoff an einem Ort verankern ...	52
Formeln in der Wohnung verteilen	53
Eine Geschichte zum Lernstoff erfinden.....	54
Freunde zu einem Merkspielabend einladen	55
Den Lernstoff durch den Wald tragen	56
Ein Bild vom Lernstoff.....	57
Nach vorhandenen Bildern in Büchern suchen.....	57
Die Kamera zum Einsatz bringen.....	58
Ein eigenes Merkbild erstellen.....	59

TEIL II
SO MEISTERN SIE JEDE PRÜFUNGSITUATION **61**

Kapitel 3
Wie Sie Klausuren und andere schriftliche Prüfungen besser bestehen **63**

Einen Startcheck durchführen.....	63
Schreibutensilien und zugelassene Hilfsmittel	64
Ihr Survival-Paket	64
Prüfungsformalitäten einhalten.....	65
Sich einen Überblick verschaffen	67
Die Prüfungsaufgaben überfliegen.....	67
Die Rosinen herauspicken	68
Einen groben Zeitplan machen	69
Pufferzeiten einplanen	69
Keine Zeit vergeuden.....	69
Minipausen machen	70
Erst denken, dann schreiben	70
Gliedern.....	71
Mit den leichten Aufgaben beginnen	73
Verzetteln erlaubt.....	73
Keinen Mut zur Lücke	74
Den Prüfern ein schriftliches Festmahl bereiten.....	74
Multiple-Choice-Klausuren meistern	75
Von Zweifeln nicht beunruhigen lassen.....	77
Das Brett vor dem Kopf entfernen	77
Schlechte Gefühle ablegen.....	77

Kapitel 4
Wie Sie Referate, mündliche
Prüfungen und Vorträge besser bestehen 79

- Der erste Eindruck zählt: den Sympathieeffekt nutzen 79
- Generalprobe: Reale Prüfungssituationen simulieren. 81
- In mündlichen Prüfungssituationen kompetent und
sympathisch wirken. 85
 - Der Fischtrick: Präsentieren nach Anglermanier 85
 - In Bewegung bleiben 86
 - Die Merkel-Raute formen 86
 - Selbstsicherer durch Powerposing 87
 - Bessere Artikulation dank der Korkenübung 89
 - Adrett und nett: das angemessene Outfit 89
 - Dem Prüfer ein Lächeln schenken. 89
 - Die Prüfung aktiv mitsteuern 90
 - Mit Schwächen gelassen umgehen 90
 - Erst denken, dann antworten. 90
 - Training für Ihre Stimme 92
 - Mit Begeisterung sprechen. 94
 - Das Pokerface durchschauen. 94
 - Authentisch bleiben. 94

TEIL III
DER TOP-TEN-TEIL 95

Kapitel 5
Das Leben abseits des Campus 97

- Rabatte und Vergünstigungen. 97
- Günstiger Wohnen und Reisen 98
 - Rund um die eigene Wohnung sparen 98
- Rabatte rund um Kommunikationsmittel 99
- Reisen und Unterkunft unterwegs 101
- Notwendigkeiten und Spaß im Leben regeln 102
 - Die mit dem Geld tanzen 102
 - Essen (und Trinken) gehen 103
 - Bewegung hilft 104
 - Kultur schadet nie 104
- Party, Party, Party 105
 - Partyleben konsumieren. 106
 - Selbst Veranstaltungen organisieren 107
- Netzwerke und andere Vereinigungen. 107
- Informationsportale und Studentenkarten 108

Anhang: Lesestoff fürs Studium 111
Stichwortverzeichnis 123

Einführung

Dieses Buch fasst aus drei ausgesprochen erfolgreichen ... *für Dummies*-Büchern das Allerwichtigste zusammen: Aus *Erfolgreich studieren für Dummies* von Daniela Weber stammen die Kapitel 1 und 5, das Kapitel 2 wurde dem Buch *Effektiver Lernen für Dummies* von Dr. Birgit Ebbert entnommen und Christian Mörsch und Melanie Müller haben Kapitel 3 und 4 aus *Prüfungen bestehen für Dummies* beigesteuert. Wenn Sie weitere Informationen haben möchten, um Ihre Studienzzeit so erfolgreich, aber auch so angenehm wie möglich zu erleben, empfehlen wir Ihnen die vollständige Lektüre dieser drei Bücher.

Törichte Annahmen über den Leser

Sie spielen entweder mit dem Gedanken, selbst zu studieren oder tun es bereits.

Da ein Studium und schon die Informationssuche über mögliche Studiengänge, aber auch die Bewerbung und Einschreibung in immer mehr Fällen via Internet geschieht, ist eine weitere Annahme, dass Sie über einen Computer inklusive Internetzugang verfügen.

Nun nehmen wir als Letztes an, dass Sie in der Lage sind, sich selbstkritischen Fragen zu stellen. Sie werden – allein oder mit Unterstützung von Freunden, Familie oder Beratungsstellen – Entscheidungen treffen müssen. Ihnen sollte klar sein oder mithilfe dieses Buches klar werden, welche Tragweite die Entscheidung für ein Studium hat.

Über dieses Buch

Dieses Buch ist eine Sammlung von Informationen, Erfahrungen und Ideen, das sollten Sie wissen. Es ist keine wissenschaftliche Arbeit. Uns ging es darum, Ihnen praktische Hinweise zu geben. Das Ziel des Buches ist, Studierenden praktische Tipps zu geben – verständlich und in einem zeitlich überschaubaren Rahmen.

Sie können dieses Buch von vorn bis hinten lesen, wenn es für Sie derzeit darum geht, sich mit dem »Gesamtkomplex Studium« in all seinen Schattierungen zu befassen. Sie können aber auch zu den Teilen oder Kapiteln springen, die Sie im Moment interessieren.

Wie dieses Buch aufgebaut ist

Dieses Buch ist in vier Teile geteilt.

Teil I – Das Pflichtprogramm eines jeden Studenten

Kapitel 1 beginnt mit der Studienplanung und endet mit der Vorbereitung auf die Prüfungen, während Kapitel 2 Ihnen Strategien bietet, sich das Lernen zu erleichtern.

Teil II – So meistern Sie jede Prüfungssituation

Kapitel 3 kümmert sich um Klausuren sowie schriftliche Prüfungen und Kapitel 4 hilft Ihnen, Referate, mündliche Prüfungen und Vorträge besser zu bestehen.

Teil III – Der Top-Ten-Teil

Ein ... *für Dummies*-Buch ohne den berühmten Top-Ten-Teil ist undenkbar. Und so erhalten Sie im letzten Kapitel dieses Buches viele Tipps für das Leben außerhalb des Campus.

Konventionen in diesem Buch

Im ganzen Buch verteilt gibt es einige Stilmittel, mit denen Besonderheiten hervorgehoben werden, sodass Sie sich besser im Text zurechtfinden können:

- ✓ Im Text stehen Internetadressen in Schreibmaschinenschrift.
- ✓ In Aufzählungen und Textpassagen soll sich auf den ersten Blick erschließen lassen, worum es geht. Schlüsselwörter stehen daher *kursiv* gesetzt.
- ✓ Graue Kästen sind ein Hinweis auf etwas Interessantes, das aber nicht überlebenswichtig ist.

Symbole, die in diesem Buch verwendet werden



Dieses Symbol bezeichnet einen Tipp. Wann immer es auftaucht, sollten Sie besonders gut aufpassen.



Dieses Symbol kennzeichnet Texte, die ausgesprochen interessantes Wissen vermitteln. Aber wenn Sie es nicht wissen, schadet es auch nichts. Sie können diese Texte also getrost überlesen.



Achtung heißt es hier. Bei diesem Symbol finden Sie, was Sie lieber lassen sollten. Oder Sie sollten zumindest wissen, was Sie tun.



Wann immer dieses Symbol auftaucht, finden Sie Beispiele, die den jeweiligen Punkt veranschaulichen.

Wie es weitergeht

Wir wünschen Ihnen, dass Sie auf den folgenden Seiten Anregungen und Hinweise, aber auch kritische Denkanstöße und Fragen finden, die Sie auf das einstimmen, was Studieren gemeinhin bedeutet: das Wissen, das es zu einem Thema gibt, aufzunehmen, aber auch, es sich durch den Kopf gehen zu lassen und eine eigene Meinung zu entwickeln. Sie lernen tatsächlich auch an der Hochschule nicht (nur) für die Klausuren, sondern fürs Leben, nehmen Sie so viel wie möglich aus dieser unglaublich besonderen Zeit mit, die Ihnen bevorsteht.

Teil I

Das Pflichtprogramm eines jeden Studenten



IN DIESEM TEIL ...

Studieren ist so vielfältig, wie die Anzahl der Studiengänge, Hochschulen und Systeme es vermuten lassen. Dennoch gibt es Elemente, die sich in fast jedem Studium wiederfinden. Sie zu kennen, bereitet Sie bereits ein bisschen darauf vor, wie ein studentischer Alltag aussehen könnte. Bestimmte Teile nicht zu kennen, etwa Einrichtungen wie Bibliotheken, Beratungsstellen oder auch das Prüfungsamt, kann Ihnen das Leben unnötig schwer machen.

Außerdem erfahren Sie etwas darüber, wie Sie sich das Lernen erleichtern können.

IN DIESEM KAPITEL

Was eine Semesterwoche mit sich bringt

Informationsflüsse zum Studierenden

Stoff selbst nachbereiten

Prüfungen rechtzeitig vorbereiten

Kapitel 1

Auf Los geht's los

Im Rahmen Ihrer Einführungsveranstaltungen sollten Sie einen Überblick bekommen haben, wie Ihr Studium läuft (beziehungsweise laufen soll), welche Voraussetzungen Sie erfüllen müssen, um sich zu welchen Prüfungen anmelden zu können und was am Ende der Preis – in der Regel Ihr Abschlusszeugnis – ist. Vielleicht lesen Sie dieses Buch lange vor dem Studienantritt, vielleicht waren Sie auch so aufgeregt, dass Sie sich absolut nichts aus der Einführung gemerkt haben – oder vielleicht hatten Sie keine solche Veranstaltung und wollen trotzdem wissen, wie Sie die Planung angehen können.

In jedem Fall fasst Ihnen dieses Kapitel zusammen, wie insbesondere die aktuellen Bachelor- und Masterstudiengänge ablaufen und welche Programmpunkte auf Ihrem Zettel stehen könnten. Dabei gibt es Veranstaltungen, zu denen Sie gehen müssen oder zumindest sollten, und andere, die nur auf Ihrem individuellen Plan stehen, denn Sie müssen Zeiträume einrichten, in denen Sie sich allein mit dem Stoff befassen, der am Ende abgeprüft wird.

Ihr Typ ist gefragt: Präsenzveranstaltungen

Ein Teil Ihres Studiums spielt sich so ab, dass Sie zu einer festen Zeit zu einem festen Ort gehen und dort Wissen präsentiert bekommen – oder selbst präsentieren. Die Lehrveranstaltungen, die Ihre Hochschule anbietet, haben Sie sich

bereits aus dem Vorlesungsverzeichnis herausgesucht. Doch was sich hinter welchem Veranstaltungstyp verbirgt, ist Ihnen vielleicht noch nicht so ganz klar.

Hingehen und zuhören: Vorlesungen

Eine Vorlesung ist vermutlich die klassischste aller Lehrveranstaltungen, die traditionell an Hochschulen im Angebot sind. Nach dem althergebrachten System des Frontalunterrichts steht einer und wacht und redet dabei und oft genug schläft der Rest. Das muss nicht sein, denn wenn Sie in den Vorlesungen bereits Wissen aufnehmen, ersparen Sie sich lästiges Nachlernen im stillen Kämmerlein, ohne dass Sie beim Dozenten nachfragen können.

Eine Vorlesung, die einmal in der Woche zwei Stunden in Anspruch nimmt, ist meist mit zwei bis drei Creditpoints verbunden, was einer Arbeitsbelastung von 60 bis 90 Stunden im Semester entspricht. Schon eine Vorlesung pro Wochentag führt Sie also zu 300 bis 450 Stunden Arbeitsbelastung pro Semester.

✓ **Vorbereitung:** Skripte und Dokumente besorgen und ansehen.

An den meisten Hochschulen ist es inzwischen üblich, dass Dozenten ihr Material – meist PowerPoint-Folien, die zur Vorlesung gehören – vorab ins Internet stellen. Dieses Material ist in der Regel passwortgeschützt, das Passwort erhalten Sie in der ersten Veranstaltung oder am Lehrstuhl.



Drucken Sie PowerPoint-Folien im Format »Handzettel« aus (das können Sie auswählen, wenn Sie auf DRUCKEN geklickt haben) und mit drei Folien pro Seite (auch das lässt sich im Menü einstellen). Dann erhalten Sie DIN-A4-Seiten mit je drei Folien auf der linken Hälfte untereinander und jeweils Platz für Notizen rechts daneben.

Einige Professoren geben in der ersten Vorlesung oder auf der Homepage auch Literaturempfehlungen. So kann es sein, dass Ihnen Ihr Harmonielehre-Dozent in der Vorlesung etwas über seine Lieblingsstücke vorschwärmt, in der Prüfung aber etwas wissen will, wovon er nie gesprochen hat, das im empfohlenen Buch aber auf den Seiten 267 bis 273 steht.



So mancher ist schon in einer Klausur baden gegangen, weil er sich nur an die Vorlesungsmitschriften gehalten hat. Denken Sie daran, dass Sie nicht mehr in der Schule sind und dass das, was der Dozent sagt, nur einen Teil des Wissens darstellt, das Sie zum Thema X sammeln müssen. Faire Prüfer lassen Sie nicht derart auflaufen und

geben – manchmal auch erst auf Nachfrage – Hinweise, welche Literatur prüfungsrelevant ist, aber das Leben und die Hochschule sind nicht immer fair.

Nach wie vor gibt es auch Kopiervorlagen mit Auszügen aus der relevanten Literatur, die am Lehrstuhl oder der Institutsbibliothek bereitliegen, in Copyshops hinterlegt sein oder als fertiges Manuskript käuflich erworben werden können.

✓ **Während der Vorlesung:** Zuhören, Mitschreiben, Nachfragen!

Der Mensch, der da vor Ihnen steht, mag sein Geld damit verdienen, Ihnen das Wissen verständlich aufzubereiten, das er sich in den vergangenen Jahrzehnten angeeignet hat. Er mag mehr oder weniger motiviert und engagiert sein. Vielleicht fehlt ihm die Lust, vor einer Wand aus 400 Maschinenbaustudenten zum x-ten Mal in Folge etwas über Produktionszyklen zu erzählen. Vielleicht brennt er auch dafür, jedem einzelnen seiner Studenten möglichst viel mit auf den Weg zu geben. Wie auch immer Ihr Dozent drauf ist, es kann Ihnen egal sein. Fakt ist, dass Sie den Stoff am Ende können müssen. Und mit *können* meine ich nicht auswendig können, das nützt Ihnen später gar nichts im Berufsleben, sondern verstanden haben. In jedem Studium gibt es natürlich das eine Pflichtfach, mit dem man nie wieder zu tun haben will und das nur wortgleich in der Prüfung reproduziert wird, aber Ihre Grundhaltung darf das nicht sein. Also hören Sie zu, schreiben Sie Notizen in die vorbereiteten Unterlagen und fragen Sie nach, wenn Sie etwas nicht verstanden haben.

✓ **Nachbereitung:** Wiederholen und das Wissen festigen.

Selbst wenn Sie nicht ein paar Tage später in einer Übung zur Vorlesung sitzen und sich dafür Ihre Unterlagen ansehen müssen, wird es Ihnen gut tun und den späteren Lernaufwand verringern, wenn Sie zeitnah – spätestens vor der nächsten Vorlesung zum selben Fach – Ihre Folienausdrucke mit Notizen ansehen und verstehen können. Vorlesungsinhalte bauen auf den vorigen Veranstaltungen auf, und wenn Sie eine mathematische Grundfunktion nicht verstanden haben, können Sie auch später nicht folgen, was analog in allen Fächern gilt.

Zu den Vorlesungen gehört auch die Sonderform *Ringvorlesung*. Dabei tragen fachbereichsübergreifend verschiedene Dozenten zu einem bestimmten Thema vor, um die Vielfältigkeit der Betrachtungsperspektiven deutlich zu machen und das Thema ganzheitlich zu behandeln.

Und danach: Üben in den Übungen

Zu vielen Vorlesungen gibt es Übungsveranstaltungen, die von Tutoren geleitet werden. Sie sind häufig freiwillig und dienen dazu, dass Sie die Inhalte, die Sie theoretisch in einer Vorlesung präsentiert bekommen haben, auch selbst anwenden können. Das kann eine statische oder wirtschaftliche Berechnung sein, die Sie nun am Beispiel durchführen, eine juristische Fallprüfung oder eine Literaturanalyse. In jedem Fall können Sie hier Erfahrungen sammeln, wie Sie in Klausuren und im späteren Leben mit den Problemen umgehen, von denen Ihnen zuvor vorgelesen wurde.

Nutzen Sie die Übungen, um

- ✓ zu überprüfen, ob Sie den Stoff der Vorlesung tatsächlich verstanden haben.
- ✓ typische Aufgaben als Klausurvorbereitung zu üben.
- ✓ bestimmte Aufgaben und Abläufe routinierter zu bewältigen, um schneller zu werden. Schriftliche Prüfungen sind fast immer mit Zeitdruck verbunden, da kostet es Punkte, wenn Sie lange nachdenken müssen.
- ✓ Fragen zu stellen, wenn Ihnen Schritte unklar sind.

Die Übungsleiter sind meistens Studenten oder Doktoranden, die am Lehrstuhl als wissenschaftliche Mitarbeiter tätig sind. Das senkt die Hemmschwelle, sich zu beteiligen und Fragen zu stellen, oft enorm. Außerdem finden Übungen oft in kleinerem Rahmen, also mit weniger Teilnehmern in übersichtlicheren Räumen statt. Auch das vermittelt eher das Gefühl, dass Sie sich einbringen und äußern können.



Helfen Sie dem Tutor und arbeiten Sie mit, wenn er Fragen stellt. Biten Sie ihn, noch einmal zu erklären, was Sie in der Vorlesung nicht verstanden haben. Ansonsten hat er einen einsamen Job, was die Qualität der Übung sicherlich negativ beeinflussen wird.

Übungen gehören häufig zu Vorlesungen und steigern oft den Wert der Gesamtveranstaltung in Credits. Eine Pflichtvorlesung mit zwei oder vier Semesterwochenstunden (SWS) mit Übung (ebenfalls zwei SWS) kommt oft auf bis zu sechs Credits, die Sie sammeln können (und müssen). Module können aber auch nur aus einer oder mehreren Übungen bestehen und durch deren Absolvieren und zugehörigen Prüfungen die Credits einspielen. Übungen, die zu Vorlesungen gehören, haben meist keine eigene Benotung, allerdings können Hausaufgaben

eingesammelt und bewertet werden, sodass Studenten, die sich nicht beteiligen, der gesamte Schein verweigert werden kann.

Zum Selbst-Denken: Seminare

Der Grundcharakter von Seminaren liegt in Ihrem aktiven Beitrag. Weniger technisch: Sie müssen nicht nur hingehen und zuhören wie in der Vorlesung oder Ihre Aufgaben rechnen wie in der Übung, sondern Sie leisten einen Beitrag, oft in Form eines Referats, zu dem in aller Regel eine Seminararbeit abgegeben wird.

Seminare kann es in allen Fächern und zu allen Themen geben. Sie können mit Gruppenarbeit verbunden sein, praktische oder theoretische oder empirische Untersuchungen verlangen und auf unterschiedlichste Arten bewertet werden. Hierarchisch sind sie oft in Proseminare und Hauptseminare unterteilt, die Proseminare dienen der Vermittlung von Grundlagen und die Hauptseminare der Vertiefung.

Ihr Ablauf folgt in fast allen Fällen einer bestimmten Reihenfolge:

✓ **Vor dem Seminar:** Einen Platz ergattern.

Das klingt nach Ellenbogen ausfahren und tatsächlich kommt es nicht selten zu Rangeleien, wenn Listen ausgehängt werden, auf denen vielleicht 20 freie Plätze stehen und eine Traube von 50 Studenten gern den eigenen Namen dort eintragen würde. Das ist Hochschule von ihrer schlechteren Seite: In den begehrten Veranstaltungen gibt es fast immer weniger Plätze als Interessenten. Ähnlich läuft es, wenn man sich online für ein Seminar anmelden muss; auch hier werden nur diejenigen berücksichtigt, die sich zuerst gemeldet haben. Die anderen gehen leer aus und müssen sich entweder nach einem anderen Seminar umsehen oder ein Semester warten.

✓ **Zu Beginn des Seminars:** Ran an die Themen.

Sind Sie erst einmal untergekommen, ist der nächste Schritt die Themenvergabe. Häufig werden zu dem Hauptthema des Seminars Unterthemen zu speziellen Aspekten vergeben, die der Student beziehungsweise die einzelnen Gruppen selbstständig vorbereiten und beim Seminartermin präsentieren müssen. Das kann je nach Dozent ein mehr oder weniger langes Referat sein oder es ist Ihre Aufgabe, die komplette Seminarstunde zu gestalten.



Sogenannte Blockseminare handeln an einem oder zwei Terminen alle Vorträge in Folge über viele Stunden am Stück ab. Besonders für diese Seminarform sind die Vorbereitungstreffen wichtig, um sich über die genaue Aufgabenstellung klar zu werden.

Es kann nicht schaden, einen Rhetorik- und/oder Präsentationskurs vor dem ersten Seminar zu besuchen, um technisch zum Beispiel im Umgang mit PowerPoint und rednerisch besser zu werden. Angeboten werden solche Kurse teilweise von den Hochschulen selbst, aber auch private Anbieter können helfen. Ich habe in Workshops zur Präsentation die Erfahrung gemacht, dass Studenten wesentlich sicherer werden, wenn sie Übung im Umgang mit der Technik sowie ein genaues Bild der Möglichkeiten und Grenzen von Präsentationsfolien und dem technischen Schnickschnack besonders von PowerPoint haben.

✓ **Das Seminar selbst:** Zuhören und Präsentieren.

Der eigentliche Sinn dieser Lehrform liegt darin, dass Sie lernen, ein Thema zu erarbeiten und vor Publikum zu präsentieren. Damit das alle mal durchspielen können, sind Sie in den meisten Fällen das Publikum und einmal der Präsentierende. Und weil Sie sich bestimmt ein aufmerksames und interessiertes Publikum wünschen, ist es nur fair, wenn Sie sich auch selbst so verhalten, wenn ein anderer vorn auf dem heißen Stuhl sitzt.

✓ **Nach dem Seminar:** Was bleibt?

Seminare stehen inhaltlich im Zusammenhang mit Ihrem Studium, meist mit Ihren Studienschwerpunkten. Aus diesem Grund ist es anzuraten, dass Sie sich nicht nur Ihr Thema merken, sondern tatsächlich auch die Themen der anderen. Der Stoff von Pflichtseminaren kann in Prüfungen wieder auftauchen und in mündlichen Tests für Bonuspunkte sorgen, aber auch in Ihrem weiteren Leben und Beruf werden Sie eher wieder auf Inhalte aus jenen Seminaren stoßen als auf die teilweise abgehobenen Theorien aus den Vorlesungen.

In vielen Studiengängen sind nur wenige Seminare Pflicht. Da Sie hier die Dozenten näher kennenlernen und sich in einem guten Licht präsentieren können, eignen sich diese Veranstaltungen, um mit dem Lehrkörper in Kontakt zu treten. Das gilt besonders, wenn Sie bereits einen Lehrstuhl für Ihre Abschlussarbeit im Auge haben. So können Sie auch herausfinden, was der Dozent von seinen Studenten erwartet und wie streng er schriftliche Arbeiten bewertet.

Seminare und andere Pflichttermine an Fernhochschulen

Fast jedes Fernstudium hat Präsenzveranstaltungen, meist handelt es sich dabei um Seminare. An der Fernuni Hagen ist es beispielsweise üblich, dass ein Teil der Credits im Hauptstudium aus Seminaren in den Wahlpflichtfächern gesammelt wird. Aber auch an den privaten Hochschulen wie der Akad, Steinbeis oder der HHW kann ein Teil des Pflichtprogramms aus Blockveranstaltungen in den Räumen der Hochschule bestehen.

So bietet zum Beispiel die private Fernhochschule Apollon an verschiedenen Orten Präsenzprüfungen an, die Seminare finden aber mehrheitlich am Sitz der Hochschule in Bremen statt. Im Laufe der Studiengänge sind Einzel- und Gruppenarbeiten im Rahmen von Präsenzseminaren vorzustellen. Dazu können Sie über das Internet mit Ihren Mitstreitern in Kontakt treten, sich treffen (sofern die Wege nicht zu weit sind) oder in einem Konferenzgespräch klären, wer welchen Teil übernimmt. Sie können sich die Arbeit beispielsweise über eine Dropbox (www.dropbox.com) gegenseitig verfügbar machen und sich dann vor Ort vielleicht am Abend vor dem Seminar treffen, um alles in Ruhe durchzusprechen.

An der Fernuni Hagen wählen Sie Seminare, die zu Ihrem Schwerpunkt im Studium und im Abschluss passen. Da oft mehr Bewerber als Plätze vorhanden sind, ist die Anzahl der absolvierten Semester und Prüfungen, besonders der Klausuren in diesem Fachbereich, ausschlaggebend für einen Stuhl beziehungsweise ein Thema. Vor Ort muss ein Vortrag gehalten werden, zudem eine Seminararbeit angefertigt und rechtzeitig – oft über einen Monat vor dem Präsenztermin – eingereicht werden.

Weitere Veranstaltungstypen

Nun ist es nicht verwunderlich, dass es gerade bei den spezialisierten Hochschulen auch spezielle Veranstaltungen gibt, die Sie an allgemeinen Hochschulen eher selten so finden werden:

- ✓ Ein *Kunststudium* kann mit Werkstattkursen einhergehen, in denen Sie die Bedienung der notwendigen Werkzeuge etwa für Bildhauerei, aber auch andere gestalterische Arbeit kennenlernen. Auch finden Exkursionen beispielsweise in Museen oder zu Denkmälern und längere Praxisphasen statt, die häufig in Seminaren vor- und nachbereitet werden.

- ✓ Sollten Sie *Musik* studieren, ist die Vielfalt an Veranstaltungen davon abhängig, ob Sie ein einzelnes Instrument vertiefen, was Sie in künstlerischen Einzel- und Gruppenunterricht befördern wird, oder etwas Allgemeineres wie Popular Music studieren, was zu einem Mix aus Gruppenunterricht, Seminaren und auch Vorlesungen in Musiktheorie führt.
- ✓ Im *Sportstudium* erwartet Sie neben Vorlesungen oder anderen theoretischen Veranstaltungen zu Erster Hilfe oder physiognomischen Grundlagen ein breites Angebot an sportartbezogenen Didaktik-Kursen und Seminaren, in denen die Sportart dann tatsächlich betrieben wird.
- ✓ In allen *Medizinstudiengängen* ist es üblich, von Anfang an (in Tiermedizin sogar bereits im ersten Semester) praktisch zu üben – am toten Tier beziehungsweise Menschen. Diese Präparierkurse dienen dazu, sich über den Körper, die Lage von Muskeln, Nerven und Knochen und deren Verbindungen klar zu werden. Im Situs-Kurs wird später nicht mehr am präparierten, also in Formaldehyd eingelegten, Objekt, sondern am Frischpräparat besonders die Lage der inneren Organe erkundet, um ein Gefühl für spätere chirurgische Tätigkeiten zu erlangen.

In fast allen Studiengängen gibt es zwei weitere Veranstaltungsformen, die der Beschäftigung mit spezifischen Themengebieten im Dialog mit dem Dozenten zugeordnet werden: Ein *Tutorium* ist dabei in der Regel der Vorbereitung auf einzelne Prüfungen und Klausuren gewidmet, während das *Kolloquium* erst später im Studium besucht wird und der Auseinandersetzung mit größeren wissenschaftlichen Arbeiten wie der Bachelor-Thesis dient.

Über die fachbezogenen Veranstaltungen hinaus kann es sinnvoll sein, Kurse zum wissenschaftlichen Arbeiten, zu Rhetorik und Präsentationstechniken oder Computer- und Bewerbungswshops zu besuchen. Wenn diese an der Hochschule nicht oder nicht zufriedenstellend angeboten werden, lohnt sich ein Blick zu den privaten Anbietern solcher Seminare.

Selbst tätig werden: Praktika

Nicht alles, was ein Studium Ihnen beibringen will und soll, kann in den Vorlesungssälen und durch Seminare und Vorträge gelehrt werden. Ab und an ist es notwendig, die Hochschule zu verlassen (oder zumindest die Hörsäle und Seminarräume) und sich in das Berufsleben, die Natur, das Labor oder andere Umgebungen zu bewegen.

- ✓ *Praktikumsseminare* sind besonders im künstlerischen und musischen Bereich gängig, um in einer Kleingruppe Inhalte zu erarbeiten beziehungsweise teilweise theoretisch zu vermitteln und sofort auch praktisch einüben und anwenden zu lernen. Oft sind sie mit Aufenthalten außerhalb der Hochschule verbunden, deren Ergebnisse in den Seminaren vorgetragen und nachgearbeitet werden.
- ✓ In den meisten Fachhochschulstudiengängen sind inzwischen im Bachelorstudium von Architektur bis Sozialarbeit mehrwöchige *Berufspraktika* vorgesehen, um einen Einblick in die späteren Tätigkeitsfelder zu bekommen. Häufig gilt der Praktikumsbericht als (bewertete) Prüfungsleistung.
- ✓ Ebenfalls praxisorientiert sind *Sprachexkursionen*, die im Rahmen von Sprachstudiengängen in kleinen Gruppen ins Ausland führen, um dort Sprache und Kultur besser kennenzulernen.
- ✓ In der Medizin steht am Ende des Studiums gar ein ganzes *Praktisches Jahr* (PJ) auf dem Plan. Tiermediziner müssen während ihrer Studienzeit im Schlachthof, einer Tierarztpraxis, dem Gesundheitsamt und anderen Stellen Berufsluft geschnuppert haben.

Auch wer nicht von der Hochschule vorgegeben in die Praxis schauen muss, sollte sich vor Augen halten, dass eine spätere Bewerbung bei potenziellen Arbeitgebern durch Praktika aufgewertet wird.

Big Brother is not watching you

Ich gehe einfach einmal davon aus, dass die Zeiten, in denen Ihre Eltern Ihre Hausaufgaben kontrolliert haben, schon in der Oberstufe vorbei waren und Sie Ihr (Fach-)Abi trotzdem gut bewältigt haben. Dennoch war an der Schule allein dadurch, dass es Hausaufgaben gab, die besprochen oder eingesammelt wurden, eine gewisse Kontrolle Ihres Lernfortschritts gegeben. Das fällt an einer Universität und den meisten Fachhochschulen nahezu gänzlich weg. Bis auf wenige Ausnahmen in spezialisierten Studiengängen mit wenigen Teilnehmern wird es bis zur Klausur oder anderen Prüfungen keinem auffallen, wenn Sie nichts lernen.

Das mag zunächst erleichternd klingen, aber wenn Sie ein paar Tage vor dem Prüfungstermin zum ersten Mal in die Unterlagen sehen und nur Bahnhof verstehen, wird es schnell zum Problem. Damit das nicht passiert, sollten Sie sich auch außerhalb der Uni mit Ihrem Stoff beschäftigen, wofür es unterschiedliche Strukturen und Möglichkeiten gibt.

Den Stoff nacharbeiten

Als es am Anfang des Kapitels um die verschiedenen Veranstaltungsarten ging, habe ich bereits darauf hingewiesen, wie wichtig das Nacharbeiten von Inhalten ist. Die Frequenz liegt ein bisschen an Ihnen und Ihrem Zeitplan, in umfangreichen Veranstaltungen kann es nötig sein, wöchentlich dem Stoff hinterherzuleren, in weniger intensiven Veranstaltungen reicht es, monatlich oder alle paar Veranstaltungen nach einem Themenwechsel die Unterlagen durchzugehen. Wie genau Sie dabei vorgehen, möchte ich Ihnen nun nahebringen.

1. Ordnen Sie Ihre Unterlagen.

Ordnen Sie Ihre Unterlagen! Das bedeutet, dass es einen Ordner (mindestens) pro Fach beziehungsweise Kurs gibt, in dem alle Unterlagen zu genau diesem Kurs zu finden sind. Wenn Sie das tun, darf es keine »Kruschtel-Haufen« mit Rechnungen, Skripten, Tankbelegen, Einkaufslisten und der Fernsehzeitschrift mehr geben, sondern bestenfalls einzelne Stapel, die dann in Ordnern verschwinden.

2. Suchen Sie auch das letzte Blatt aus Ihrer Tasche heraus.

Ihre ganze schöne Ordnung nutzt Ihnen rein gar nichts, wenn die Unterlagen nicht vollständig sind. Sie werden einen bestimmten Beweis NIE nachvollziehen können, wenn in der Mitte ein Zettel fehlt. Finden Sie frühzeitig heraus, was aus Versehen im Papiermüll gelandet ist, und beschaffen Sie es sich von Kommilitonen, sonst haben Sie in der Prüfungsvorbereitungsphase ein ernstes Problem.

3. Lesen Sie Ihre Mitschriften einmal komplett durch.

Jawohl: Lesen. Das, was Sie geschrieben haben. Dabei stellt sich heraus, ob Sie das a) überhaupt noch lesen können und b) noch nachvollziehen können, was der Dozent von Ihnen wollte. Kommen Sie nicht in die Versuchung, sich ablenken zu lassen, sondern lesen Sie in einem Rutsch alles einmal durch.

4. Notieren Sie offene Fragen.

Beim Lesen wird Ihnen auffallen, dass nicht alles klar ist. So sicher, wie ich hier sitze und schreibe, wird es offene Fragen geben. Wenn Sie nun aber schon beim ersten Durchlesen losrennen und sich Antworten beschaffen wollen, kommen Sie vom Hölzchen aufs Stöckchen und werden aus dem Lesen einer Vorlesungsmitschrift eine mehrstündige Aktion machen. Deshalb lesen Sie erst, wie im

3. Schritt beschrieben, alles einmal durch, dann gehen Sie es ein zweites Mal durch und notieren sich alle Fragen, die sich Ihnen in den Weg werfen.

5. Klären Sie Fragen mit dem Skript und der angegebenen Literatur.

Nun, da Sie eine Liste mit Fragen haben, können Sie nach deren Lösungen suchen. Sehen Sie im Skript nach, schauen Sie, ob es weiterführendes Material vom Lehrstuhl gab, beschaffen Sie sich die Literatur, die zur Veranstaltung empfohlen wird, und sehen Sie zu, dass Sie alles verstanden haben.

6. Erstellen Sie eine Zusammenschrift.

Sollten Sie den Stoff in den Griff bekommen haben, können Sie anfangen, ihn im Kopf und schriftlich zusammenzufassen. Das fällt im Laufe der Zeit immer leichter und ist eine gute Vorbereitung auf die Prüfungsphase. Wenn Sie mit Karteikarten lernen, können Sie nun auch anfangen, diese passend zur erarbeiteten Veranstaltung zu erstellen.

Einloggen zum E-Learning

Die Tücken und der Segen des Internets liegen nah beieinander; war es vor ein bis zwei Jahrzehnten bestenfalls üblich, wenn nicht revolutionär neu, Material zum Download bereitzustellen, sind die internetbasierten Lernsysteme, sprich: E-Learning, heute ausgefeilter und in ständiger Verbesserung begriffen. Einerseits kommen geniale Unterstützungsprogramme zur Anwendung, die besonders im Fernstudium erhebliche Erleichterungen mit sich bringen, andererseits aber wird ein Teil der Lehre weiter anonymisiert, die Studenten noch mehr von den Lehrkräften und der realen Welt entfremdet.

E-Learning kann dabei in ganz unterschiedlichen Formen angeboten werden:

- ✓ Lange schon praktiziert und eine einfache Unterstützung der Präsenzlehre ist die *Bereitstellung der Vorlesungs- und Übungsunterlagen* im Internet.

Zusätzlich können Korrekturen, Hinweise und Übungsaufgaben online zur Verfügung gestellt werden, die die Vorbereitung der Lehre im real existierenden Hörsaal unterstützen. Auch Informationsseiten wie fachbezogene *Wikis* oder sogar *Austauschplattformen* zu Klausurstoff (www.unidog.de) oder Professorenleistungen und -anforderungen (www.meinprof.de) helfen beim Lernen. Diese Formen fallen unter den Begriff *Content Sharing*.

- ✓ Ebenfalls schon so alt wie die interaktive Nutzung des Webs für den Austausch der Studenten untereinander oder auch mit den Dozenten sind Foren für Angehörige bestimmter Fachrichtungen und Diskussionsseiten von Einsendearbeiten der Fernhochschulen (für die Fernuni Hagen zum Beispiel www.studienservice.de). Solche *Learning Communities* sollen dabei helfen, sich gegenseitig zu unterstützen und zu motivieren.
- ✓ Umfassendere E-Learning-Angebote sind oft systematisch zusammengefasst. Geben Sie »XYZ Hochschule E-Learning« in eine Suchmaschine ein, um sich über die Angebote Ihrer (zukünftigen) Hochschule zu informieren. Zum Beispiel erhalten Sie bei der Suche »FU Berlin E-Learning« Erläuterungen zum Center für Digitale Systeme (CeDiS), das für den Betrieb des »Blackboards«, der zentralen Lernplattform, zuständig ist. Studierende der Freien Universität Berlin erhalten Login-Daten und können so auf das Material der Veranstaltungen sowie interaktive Lernangebote zugreifen.

Wird das Präsenzlernen durch zusätzliche Online-Lernangebote unterstützt, die über die Bereitstellung von Materialien hinausgehen, spricht man von *Blended Learning*. Dabei werden beispielsweise Chats, Foren, E-Tutorien, multimediales Material oder interaktive Prüfungsvorbereitungen zur Verfügung gestellt.



Ein Beispiel für eine virtuelle Lernplattform ist das »Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment«, kurz Moodle (moodle.de). Es bietet eine Open-Source-Plattform für die Organisation für Kurse und virtuelle Klassenzimmer. Moodle wird an vielen Hochschulen in Deutschland, Österreich und der Schweiz als E-Learning-Plattform eingesetzt. Im Blog des E-Learning-Centers der TU-Darmstadt (blog.e-learning.tu-darmstadt.de) findet sich eine relativ aktuelle Liste (zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Büchleins ist der Stand Januar 2020) dieser Hochschulen – auch der privaten – nach Städten geordnet. Einige Hochschulen lassen den Zugang als Gast zu.

Andere Plattformen und Systeme sind *Blackboard*, *ILIAS* (integriertes Lern-, Informations- und Arbeitskooperationssystem) und *BSCW* (Basic support for cooperative work), das vor allem dem Dokumentenaustausch dient.

- ✓ Die *Virtuelle Lehre* hingegen ersetzt weitgehend die Präsenzveranstaltungen. Vorlesungen und Übungen werden als Webcasts, also als abrufbare Videoaufzeichnungen, online angeboten. Das Computer Based Training (CBT) macht den Zeitplan flexibel, sorgt aber dafür, dass ein unmittelbares

Nachfragen meist unmöglich ist. Eine Lösung bieten die sogenannten »Webinare«, die live und mit Voice-over-IP-(VoIP-)Technik abgehalten werden, sodass der Zuhörer beispielsweise parallel im Chat Fragen stellen kann.

Virtuelle Hochschulen

Nicht zuletzt wegen der Förderaktivitäten der Bundesregierung in diesem Bereich haben einige Präsenzhochschulen regionale Kooperationen gebildet, um die Lehre zum Teil ins Internet zu verlagern und damit die Lehrkräfte und Studenten zu entlasten und die Raumsituation zu entspannen. Das Programm »Neue Medien in der Bildung«, das im Jahr 2000 vom Bundesministerium für Bildung und Forschung aufgelegt wurde, hat bis zur Föderalismusreform einen großen Beitrag zur Virtualisierung und Modernisierung der Lehre in Deutschland geleistet.

Als übergreifendes Verbundinstitut bayerischer Hochschulen bietet zum Beispiel die *Virtuelle Hochschule Bayern* (www.vhb.org) ein umfangreiches Lehrangebot zu Fachbereichen von Lehramt über Medizin und Rechts- und Naturwissenschaften bis hin zu Sprachen und Wirtschaft an. In vielen Kursen können Leistungsnachweise abgelegt werden, die im Präsenzstudiengang angerechnet werden können. Studierende im Freistaat Bayern haben den Vorteil, dass sie kostenfrei Zugang zur Virtuellen Hochschule Bayern erhalten. Anderen muss das ein Nutzungsentgelt von 35 Euro pro belegter Semesterwochenstunde wert sein; vorausgesetzt alle Zugangsbedingungen für die Kurse sind erfüllt. Wer also schon immer mal Schwedisch lernen wollte oder einen Videolernkurs Chirurgie zum Erlernen praktischer Fähigkeiten für Famulatur, Blockpraktikum und das praktische Jahr belegen wollte, kann das hier tun.

Ähnliche Konzepte wie die VHB verfolgen auch der Hochschulverbund Virtuelle Fachhochschulen (www.vfh.de), der Virtuelle Campus Rheinland-Pfalz (www.vcrp.de), die Virtuelle Hochschule Baden-Württemberg (www.virtuelle-hochschule.de) und international beispielsweise der Baltic Sea Virtual Campus (erreichbar über www.oncampus.de).

Wie jede selbstbestimmte Lernart am Schreibtisch ohne Aufsicht kann auch E-Learning eine Falle werden, wenn Sie es vor sich herschieben. Eine umfassende Zeitplanung und dazu ein halbwegs disziplinierter Umgang mit den Zeitplänen werden umso wichtiger, je mehr Sie selbst für Ihre Bildung verantwortlich sind.



Vermerken Sie in Ihrem Stundenplan, wann Sie wo sein wollen. Präsenzveranstaltungen finden in den entsprechenden Hochschulräumen statt, Nacharbeit zu Hause oder in der Bibliothek. E-Learning fällt gern unter »Das mach ich am Nachmittag im Park oder danach im Café«. So wird das nichts! Legen Sie auch dafür Zeit und Ort genau fest.

Die Bibliothek richtig nutzen

Vielen Neu-Studenten ist nicht so ganz klar, was sie mit den unterschiedlichen Bibliothekstypen tun sollen. Was alle wissen: In Bibliotheken stehen Bücher, die man dort lesen oder ausleihen und mit nach Hause nehmen kann. Damit ist eine Hauptaufgabe der Bibliothek bereits klar: Jede Veranstaltung wird Sie mit einer Liste zugehöriger Pflichtliteratur erfreuen und vieles davon bekommen Sie in der Fachbereichsbibliothek, wenn Sie schnell sind. So viele Exemplare – gerade der aktuellen Auflage –, wie Studenten in den Kursen sind, kann es dort nicht geben. Wenn Sie sich die Liste aus den vorigen Semestern besorgen, können Sie vielleicht schon früh an ein Buch kommen, das Sie dann nicht kaufen müssen.

Eine Bibliothek kann aber noch viel mehr, als nur Bücher zur Verfügung zu stellen:

- ✓ Viele Zeitschriften und dementsprechend *Zeitschriftenartikel* sind nicht nur in gedruckten Bänden, sondern auch elektronisch vorhanden und erst bei Bedarf als Druckversion verfügbar. Was Sie wo finden, verrät Ihnen auch die Zeitschriftendatenbank (www.zeitschriftendatenbank.de) im Internet. Auch so manche Raritäten, historische Bücher und Kartenmaterialien finden Sie nur in spezialisierten Bibliotheken.
- ✓ Einige Bücher sind selten oder alt oder schwer zu beschaffen oder alles drei, sodass sie Ihnen nicht in die Hand gegeben werden und Sie damit davonmarschieren können. Sie werden im *Lesesaal* ausgegeben und verbleiben in den Mauern der Bibliothek, sodass auch in Zukunft noch Interessierte etwas davon haben. Im Lesesaal stehen Tische und Stühle, an denen Sie sich ausgiebig und ungestört der Lektüre widmen können.
- ✓ Die *Lese- und Lernatmosphäre* ist ein weiterer Grund, um eine Bibliothek aufzusuchen. Nach dem Motto »Geteiltes Leid ist halbes Leid« lernt es sich viel konzentrierter und effektiver, wenn alle um Sie herum auch mit Lernen beschäftigt sind. Kein Kühlschrank, kein Fernseher, und jedes laute Geräusch wird sofort durch ein kollektives »Pssst« geahndet.

- ✓ Die *Cafeteria* der Bibliothek ist nicht nur ein guter Ort, um Kontakte zu knüpfen, sondern tatsächlich ist auch das Angebot gar nicht schlecht und gar nicht teuer. Hier können Sie sich mit anderen Lernenden alle zwei bis drei Stunden auf einen Kaffee treffen, sich Ihr Leid klagen und sich gegenseitig motivieren, noch eine Runde zu schaffen.
- ✓ Ein wichtiger Aspekt bei der Suche nach Büchern ist die *Fernleihe*. Wenn ein Buch, eine Zeitschrift oder ein Artikel in Ihrer Bibliothek nicht vorhanden ist, kann es innerhalb eines Bibliotheksverbundes beschafft werden, wenn Sie den entsprechenden Antrag dazu ausfüllen. Freundliche Bibliothekare helfen Ihnen dabei bestimmt weiter. In der Regel kostet die Fernleihe 1,50 Euro pro Bestellung.



Besonders wenn Sie nicht in einer großen Stadt mit vielen städtischen oder staatlichen Bibliotheken leben, kann Ihnen der Onlineservice von subito e. V. (www.subito-doc.de) weiterhelfen. Nachdem Sie sich dort einen Zugang eingerichtet haben, können Sie beliebig nach Büchern recherchieren und sich die ab neun Euro Gebühren mit der Post zusenden lassen. Der Dokumentenlieferdienst kann zudem Artikel aus Zeitschriften ab vier Euro beispielsweise als PDF-Anhang per Mail an Sie schicken, wenn Sie genau wissen, welche Seiten in welchem Band Sie brauchen.

Jede Bibliothek bietet Ihnen einen Katalog zur Recherche vor Ort an und die allermeisten haben auch einen Online-Recherchekatalog (Online Public Access Catalogue, kurz: OPAC). Die Seiten der DigiBib (www.digibib.net) des Hochschulbildungszentrums des Landes Nordrhein-Westfalen (hzb) bietet Ihnen einen Überblick über alle Standorte und die verschiedensten Medien von Büchern und Zeitschriften über elektronische Dokumente bis hin zu Inhalten internationaler Datenbanken. Dabei können Sie auf der Startseite Voreinstellungen zu Standort und Institution machen, innerhalb derer Sie suchen wollen, können das Feld aber für eine umfassende Suche auch freilassen.

In Bibliotheken gelten einige Grundregeln, die Sie beachten sollten, um nicht anzuecken:

- ✓ Wenn Sie ankommen, müssen Sie Ihre Jacke und meistens auch Ihre Tasche an einer *Garderobe* ablegen. In den großen Bibliotheken finden Sie immer Schließfächer, manche Einrichtungen etwa innerhalb von Fachbereichen bieten auch Schließfächer an. Im Mantel und mit Rucksack sind Sie auf keinen Fall gern gesehener Gast.

- ✓ Um die Bibliothek nutzen zu können, benötigen Sie einen *Ausweis*. Den bekommen Sie oft an der Ausleihe oder Rezeption. Die Kosten dafür richten sich unter anderem nach der Gültigkeitsdauer des Ausweises, so kostet der Zugang zur Staatsbibliothek Berlin für einen Monat zwölf Euro, für ein Jahr 30 Euro. Die Benutzung der Deutschen Nationalbibliothek in Frankfurt ist für die Dauer einer zweijährigen Testphase vom 1. März 2020 bis 28. Februar 2022 kostenfrei. In den Hochschulbibliotheken bekommen Sie in aller Regel bei Vorlage Ihres Studentenausweises kostenlos einen Bibliotheksausweis.
- ✓ Sobald Sie einen Ausweis haben, können Sie *Einlass* begehren. Das geschieht in manchen großen Bibliotheken durch eine Schleuse, die mit Personal besetzt ist, damit Sie eigene Bücher und Computer anmelden und kein Essen einschmuggeln können. Viele Bibliotheken können Sie allerdings auch ohne Ausweis betreten und sich dort umschauchen oder lesen. Nur Bücher ausleihen können Sie dann natürlich nicht.
- ✓ In den heiligen Hallen angekommen suchen Sie sich einen *Platz*, falls Sie vorhaben, eine Weile in der Bibliothek zu verbringen. Das kann der Fall sein, wenn Sie dort lernen wollen, aber auch, wenn Sie umfangreichere Recherchen vorhaben. Wenn Sie einen Laptop dabei haben, hilft ein Laptop-Schloss, das meist aus einem Kabel besteht, das an den festen Tischen angebracht wird, und einem Ende, das sich im Laptop verriegeln lässt.
- ✓ *Unterhaltungen* sind innerhalb der Bibliotheksräume in aller Regel unerwünscht. Gehen Sie dafür in die Cafeteria oder raus, aber stören Sie die Konzentration der Lesenden und Lernenden nicht. Dass Handys ausgeschaltet sein müssen, versteht sich von selbst, sogar die Vibration eines leise gestellten Geräts kann unglaublich nerven.
- ✓ Nun geht es an die Bücher: Im *Freihandbestand* steht eine Auswahl davon, die einer bestimmten Sortierweise folgt. Dafür sind die Rückseiten mit Signaturen versehen, die den Standort jedes einzelnen Buchs festlegen. Der *Handapparat* stellt Bücher thematisch zusammen und ist anders als die meisten anderen Bücher im Freihandbestand nicht ausleihbar. Werke, die zwar in der Bibliothek vorhanden sind, aber im nicht zugänglichen *Magazin* stehen, müssen bestellt und von Mitarbeitern herausgesucht werden.
- ✓ An den Recherche-PCs vor Ort können Sie im Online Public Access Catalogue (öffentlich zugänglicher Online-Katalog, OPAC) der Bibliothek ebenso wie von zu Hause aus *recherchieren*, was Sie brauchen können. Dabei stoßen Sie auf die Signatur des Buches, die Ihnen den Standort verrät. Sie können das gewünschte Werk in den Lesesaal oder zur *Ausleihe* nach Hause bestellen, Letzteres ist allerdings nicht mit allen Büchern möglich.



Informationen und Kurse helfen Ihnen auch hier. Wie genau die Systematik der Signaturen, die Katalogrecherche, Ausleihfristen oder Fernleihprozeduren an der Bibliothek Ihres Vertrauens geregelt sind, können Sie nur vor Ort erfahren. Jede Bibliothek bietet Einführungskurse beziehungsweise Bibliotheksführungen an, um sich mit den Gegebenheiten vertraut zu machen.

In viele Bücher können Sie mittlerweile online schon einen ersten Blick werfen. So bietet das Projekt Gutenberg (www.gutenberg.org) kostenlose und komplette E-Books an. Auf den Seiten von Google Books (books.google.de) finden Sie eine Vielzahl von Büchern zumeist auszugsweise gescannt zur Einsicht. Um zu entscheiden, ob Sie ein bestimmtes Buch leihen sollten oder nicht, hilft diese Einsicht auf jeden Fall weiter.

Wissens-Check: Klausuren und Prüfungen

In vielen Studiengängen sind die Lernzyklen recht einfach gestrickt: Während des Semesters gibt es Vorlesungen mit dazu passenden Übungen, danach in der vorlesungsfreien Zeit – fälschlich oft als Semesterferien bezeichnet, aber glauben Sie mir: Sie werden keine Ferien haben – wird abgeprüft, was Sie gelernt haben. Es finden Klausuren statt, die sich entweder auf einzelne Lehrveranstaltungen oder auch auf eine Gruppe von Vorlesungen beziehen. Beispielsweise besteht eine BWL-I-Klausur an der Universität Düsseldorf aus den Fächern Ressourcenökonomie, Finance, Markt und Strategie sowie Planung und Entscheidung. Jedes Fach belegt 2 SWS, hat 30 Präsenz- und 60 Selbststudienstunden, und bei 360 Stunden Workload legen Sie nach zwei Semestern eine komplette Klausur über zwölf Credits ab. Das bedeutet viel Stoff und Lernstress.

Es ist sehr wichtig, den *Termin* von Prüfungen zu kennen, also den Tag und die Zeit und den *Ort*, an dem sie stattfinden. Das klingt trivial, ist aber mehr als einmal vorgekommen (und ich gebe zu: auch mir passiert), dass eine Raumänderung unbemerkt bleibt oder der Tag falsch im Gedächtnis haftet (ich hätte schwören können, Donnerstag, nicht Mittwoch). Wer zu spät kommt, den bestraft das Leben nicht selten mit einem Extra-Semester, denn dass Klausuren pro Semester an zwei Terminen stattfinden – zu Beginn und am Ende der vorlesungsfreien Zeit – ist nicht sehr verbreitet.

Den Termin erfahren Sie entweder, wenn Sie sich zur Prüfung anmelden, oder im Laufe der zugehörigen Veranstaltung. Oft gibt es in der letzten Vorlesung

auch noch einmal Hinweise darauf, was drankommen könnte, oder zu möglichen Terminverschiebungen, also sollten Sie da unbedingt anwesend sein. Wenn eine *Prüfungsanmeldung* notwendig ist, müssen Sie diese unbedingt fristgerecht einreichen, sonst können Sie die Teilnahme an der Klausur ebenfalls vergessen.



Auf den Internetseiten des Prüfungsamts Ihrer Fakultät finden Sie mit Sicherheit alle Informationen, Formulare und eventuell sogar die Möglichkeit, sich online für die Prüfung anzumelden. Erkundigen Sie sich rechtzeitig nach den Fristen und dem Prozedere, damit Sie nicht unnötig Zeit verlieren.

Mündliche Prüfungen umfassen häufig auch mehr als ein Fach und werden in Einzel- oder Gruppensituationen durchgeführt. Wie bei den Mehr-Fächer-Klausuren sind auch hier lange Vorbereitungs- und Lernphasen angesagt, die gut strukturiert sein müssen, um am Ende zu allem etwas gelesen zu haben.

Anders als theoretisches Wissen, das sich in Klausuren abprüfen lässt, sind praktische Fähigkeiten oft vor den Augen des Prüfers nachzuweisen. Im Medizinstudium müssen Sie am (toten) Körper Muskeln und Nerven benennen können, im Musikstudium nachweisen, dass Sie Ihr Instrument beherrschen, und im Designstudium bestimmte Aufgaben kreativ umsetzen können. Darüber, wie Sie Ihren Lernfortschritt zeigen und bewertbar machen sollen, gibt wiederum die Studien- und Prüfungsordnung Aufschluss. Besonderer und umfangreicher Vorbereitung bedürfen auch die physischen Leistungstests etwa in Sportstudiengängen oder im Rahmen eines Studiums bei der Bundeswehr.

IN DIESEM KAPITEL

Sich Begriffe und Formeln merken

Hilfreiche Methoden, das Wissen zu vernetzen

Texte auswendig lernen

Hilfreiche Eselsbrücken

Was es mit Mnemotechniken auf sich hat

Kapitel 2

Strategien, die beim Lernen helfen

Lernen heißt, sich etwas zu merken und es im richtigen Moment abzurufen; das ist Arbeit und kein Weg führt daran vorbei, sich mit den Informationen auseinanderzusetzen. Die Erfindung eines Nürnberger Trichters, mit dessen Hilfe Wissen in den Kopf geschüttet werden kann, wird wohl noch ein paar Jahrhunderte auf sich warten lassen.

Lernen ist auch eine Frage der richtigen und passenden Techniken. Lassen Sie sich nicht von einem Freund einreden, Sie müssten unbedingt diese oder jene Methode nutzen. Probieren Sie sie aus. Wenn sie Ihnen hilft, sich zu merken, was Ihnen bis dahin immer entfallen ist – na prima; wenn nicht, suchen Sie weiter. Ob eine Technik bei Ihnen funktioniert, hängt davon ab, welchen Lernstil und Lernweg Sie bevorzugen, welche Erfahrungen Sie mit der Methode haben, ob Sie die Strategie mit einem Erfolgs- oder Misserfolgserlebnis verbinden und auch, ob das Prinzip Ihrer Denkweise entspricht. In diesem Kapitel lernen Sie viele solcher Techniken kennen, testen Sie sie und entscheiden Sie, welche Ihnen am besten beim Lernen hilft.

Neues Wissen mit altem verbinden

Das Gehirn arbeitet wie eine Suchmaschine, sobald wir eine Frage oder ein Stichwort hören oder lesen, durchsucht es das Wissensarchiv nach ähnlichen Begriffen. Nur so ist es möglich, dass Sie eine richtige Antwort auf eine Frage geben. Je größer der Wissensvorrat ist und je besser alle vorhandenen Informationen im Kopf miteinander verknüpft sind, umso schneller und genauer kann das Gehirn eine Antwort bereitstellen. Viele der Verknüpfungen findet das Gehirn allein; besser ist es jedoch, es bekommt Unterstützung, vor allem bei Themen, die einem nicht so liegen, da geht es dem Gehirn nicht anders, es findet sich ebenfalls schwer in das Thema ein.

Lernen mit der Mindmap

Die Mindmap hat sich von einer Methode für Eingeweihte zu einer Lernstrategie entwickelt, die bereits Grundschulkindern vermittelt wird. Das ist nicht verwunderlich. Da sie eher einem Bild als einem Text ähnelt, werden andere Verknüpfungen wachgerufen. Menschen lassen sich durch Bilder leichter ansprechen als mit Text, denken Sie nur an die unzähligen Bilder in der Werbung. Viele Menschen verbinden Stichwörter, die untereinander auf dem Papier stehen, mit Schule, Pflicht und manchmal auch schlechten Noten oder Erfahrungen. Die Mindmap wirkt fröhlicher und sorgt durch die positiven Assoziationen dafür, dass die so notierten Informationen besser hängen bleiben.

Die Vorteile einer Mindmap

Während ein Blatt Papier mit Stichwörtern untereinander irgendwann chaotisch aussieht, wenn neue Ideen hinzukommen, wirkt eine Mindmap wie ein Kunstwerk, wenn Sie hier einen weiteren Kreis anfügen und dort eine Information ergänzen. Natürlich können Sie auch für eine Stichwortliste ein Blatt Papier ankleben, aber sortierter wird das Ganze dadurch nicht. Kleben Sie dagegen an das Kernblatt Ihrer Mindmap ein Papier, um das Wissensnetzwerk zu erweitern, bleibt dennoch eine Grundstruktur vorhanden.



Der Begriff »Mindmap« tauchte vor ungefähr 50 Jahren zum ersten Mal im Zusammenhang mit dem Lernen und der Organisation von Informationen auf. Der britische Psychologe Tony Buzan führte die Mindmap als Lernwerkzeug ein; das Prinzip war auch zu der Zeit, als sein erstes Buch erschienen ist, nicht neu. Letztlich ist eine Mindmap vergleichbar mit einem Baumdiagramm. Buzans Verdienst ist, dass er diese Form nicht nur eingesetzt hat, um vorhandene Informationen darzustellen, sondern auch, um Ideen zu sammeln.

Das Geheimnis der Mindmap sind die Assoziationen. Sie beginnen mit einem Thema oder Stichwort, schreiben auf, was Ihnen in den Sinn kommt, und wenn Ihnen zu dem Hauptthema nichts mehr einfällt, gehen Sie zu einem Stichwort über, das Sie zu dem Thema notiert haben, und fangen von vorn an.

So erstellen Sie eine Mindmap

1. Sie benötigen ein leeres Blatt Papier und Stifte.
2. Legen Sie das Blatt Papier quer vor sich auf den Tisch und schreiben Sie mitten auf das Blatt das Thema, das Sie gerade beschäftigt. Umkreisen Sie es oder zeichnen Sie eine Wolke um den Begriff.
3. Schreiben Sie nun verteilt um das Thema alles auf, was Ihnen einfällt. Sie können die Begriffe sofort umkreisen und mit dem Hauptthema verbinden, Sie können das aber auch am Ende machen, falls Sie nicht nachkommen, Ihre Ideen aufzuschreiben.
4. Wenn Ihnen zum Hauptthema nichts mehr einfällt, wenden Sie sich einem Ihrer Begriffe zu und schreiben Sie um den Begriff herum alles auf, was Ihnen dazu einfällt. Kreisen Sie den Begriff ein und verbinden Sie ihn mit dem Thema, zu dem er gehört.

Diese vier Schritte bilden die Basis des Mindmappings, davon ausgehend kann jeder seine eigene Methode entwickeln. Manche ergänzen die Stichwörter um Bilder oder Symbole, andere wechseln für jedes Unterthema die Farbe des Stiftes zum Schreiben oder sie umranden die Begriffe in unterschiedlichen Farben. Finden Sie heraus, was für Sie am besten ist. Wie so oft beim Lernen gilt nämlich auch hier: Es gibt keinen Weg, der für alle richtig ist.

Wann eine Mindmap sinnvoll ist

Hatten Sie den Eindruck, eine Mindmap sei eine Kreativitätstechnik und Sie wären im falschen Film oder im falschen Kapitel? Sie haben nicht ganz unrecht und dennoch ist die Mindmap beim Thema »Vernetzt lernen« richtig aufgehoben. Sie ist eben ein Netz und wer sich daran gewöhnt, Informationen mit einer Mindmap zu notieren, hat nicht nur Notizen zum Seminarthema, sondern auch ein Bild im Kopf, das leichter abgerufen werden kann. Versuchen Sie es einfach; wenn Sie feststellen, dass diese Methode nicht für Sie geeignet ist, verschieben Sie sie eben in Gedanken in den Ordner mit den Kreativitätstechniken.

Eine Mindmap eignet sich zum einen, um Informationen zu sortieren und Ideen zu einem Thema zu sammeln, Sie wissen schon, diese Stoffsammlung, die Sie

im Deutschunterricht gehasst haben. Hätten Sie damals schon mit Mindmaps gearbeitet, hätte das vielleicht anders ausgesehen. Die Mindmap ist aber auch ein hervorragendes Mittel, um vor einer Prüfung das vorhandene Wissen noch einmal abzurufen.



Erstellen Sie eine Mindmap zum Thema »Formeln lernen«. Erinnern Sie sich daran, wie Sie selbst Formeln gelernt haben, was Ihre Lehrer empfohlen haben, was Sie gelesen haben und was Ihre Freunde getan haben, damit die Formeln mindestens bis zum nächsten Test saßen.

Mit Karteikarten lernen

Es müssen nicht unbedingt Karteikarten sein, ein Stapel Notizzettel oder selbst zugeschnittene kleine Zettel tun den gleichen Dienst. Entscheidend ist, dass viele kleine Zettel vorhanden sind, am besten noch in unterschiedlichen Farben, und diese mit Gedanken versehen werden.

Großzügig mit den Karten umgehen

Seien Sie nicht zu sparsam, wenn Sie Ihre Ideen auf die Karten schreiben. Versuchen Sie nicht, in winziger Schrift von oben links bis unten rechts alles vollzuschreiben. Die Karten sollen helfen, sich das Thema vor Augen zu führen. Da sind Stichwörter und Schlüsselbegriffe gefragt. Schreiben Sie diese mitten auf die Karte in der schönsten Schrift, die Sie hinbekommen, und so groß, wie es Wort und Karte erlauben.

Das Kernthema besonders hervorheben

Beginnen Sie damit, dass Sie das Thema auf die erste Karte schreiben. Markieren Sie es mit dem Textmarker oder mit einer kleinen Illustration, kleben Sie ein passendes Bild auf oder malen Sie den Rand der Karte farbig an. Wichtig ist, dass Sie diese Karte am Ende als Kern wiedererkennen.

Auf jede Karteikarte eine Information oder Idee schreiben

Sammeln Sie nun Gliederungspunkte zu dem Thema. Schreiben Sie für jeden Gliederungspunkt eine Karteikarte. Wenn Sie hierbei für jeden Gliederungspunkt eine andere Farbe nehmen könnten, wäre das optimal. Dann können Sie im Folgenden bei jedem Gedanken oder jeder Information, die zu einem Gliederungspunkt passt, gleich die passende Farbe wählen. Das hilft Ihnen, das Wissen

zu sortieren, während Sie denken und aufschreiben. Am Ende müssen Sie die Karten nur noch auf dem Boden, einem Tisch oder an der Pinnwand übersichtlich untereinander oder nebeneinander anordnen und schon haben Sie ein Bild vom Lernthema, das Sie so bald nicht vergessen werden.

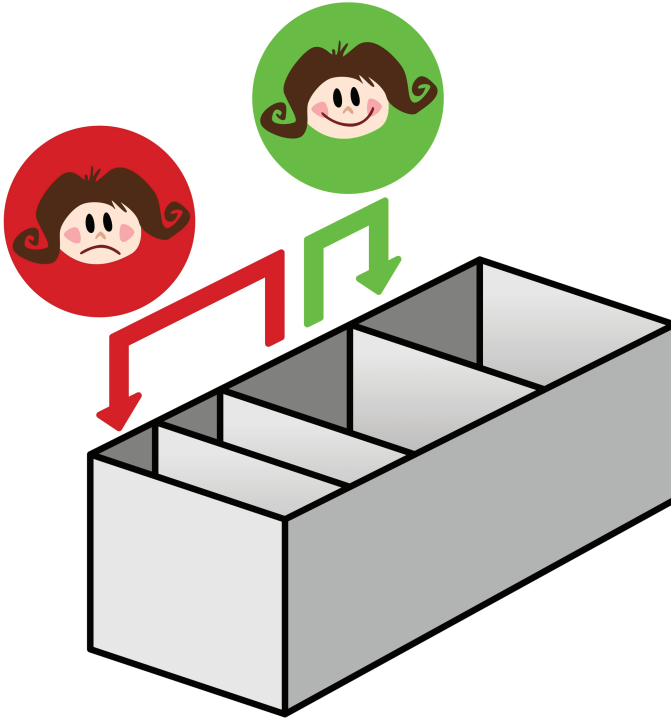


Abbildung 2.1: Kasten für Karteikarten



Sie besuchen ein Seminar zum Thema »Konstruktionslehre« und wollen sich einen Überblick verschaffen, was Sie dazu wissen und wissen müssten. Schreiben Sie »Konstruktionslehre« auf die erste Karte und malen Sie einen Zirkel dazu. Schreiben Sie auf weitere Karten Themen wie »Beschaffenheit«, »Bauelemente«, »Bemessung«, »Fertigung«, »Methoden« und andere Themen, die Ihnen einfallen. Sortieren Sie bereits beim Sammeln Ihre Gedanken Themengruppen zu, »Dichtungen« zum Beispiel zu »Bauelemente«.

Es spricht übrigens nichts dagegen, wenn Sie das Werk mit ihrem Smartphone fotografieren und als »Spickzettel« mit ins Seminar nehmen. Natürlich nicht als Spickzettel, auf den Sie immer wieder schauen, um richtige Antworten zu geben,

sondern als Hilfe, um sich vor dem Seminar schnell noch einmal auf das Thema einzustellen und Ihrem Kopf mitzuteilen, auf welche Themen er sich einstellen muss.

Ein Lernplakat erstellen

Ein Lernplakat oder Lernposter eignet sich besonders für alle, die gern mit den Händen lernen. Bei der Erstellung eines Lernplakats kann jeder seiner Kreativität freien Lauf lassen und nach Herzenslust schneiden, kleben und basteln. Die Grundlage des Lernplakats bilden ein großer Bogen Pappkarton und das Lernthema. Wenn außerdem dicke Stifte in verschiedenen Farben und alte Kataloge oder Prospekte bereitliegen, kann es schon losgehen.

Einen geeigneten Platz für das Lernthema auf dem Plakat suchen

Schreiben Sie als Erstes das Thema, das Sie mit dem Lernplakat bildlich darstellen möchten, auf das Papier. Ob Sie es oben oder in die Mitte schreiben, bleibt Ihnen überlassen, das hängt auch davon ab, wie Sie selbst ein Plakat lesen. Sie müssen es ja am Ende in Gedanken abspeichern und wieder abrufen können. Wenn Sie dabei hektisch überlegen, wo das Thema und die Kernaussagen stehen, vertun Sie Zeit. Lassen Sie sich ruhig von Ihrem Bauchgefühl leiten, es kennt Sie in solchen Dingen mitunter besser als Sie selbst.



Das Lernplakat ist natürlich kein Selbstzweck. Auch wenn Sie sich schon bei der Erstellung intensiv mit dem Thema beschäftigen, sollten Sie es aufhängen, damit Sie es ständig vor Augen haben. Sie können es auch mit dem Smartphone fotografieren, so haben Sie es immer bei sich und können Wartezeiten nutzen, um es anzuschauen und in Gedanken die Zusammenhänge zu durchdenken.

Die Informationen auf dem Plakat verteilen

Überlegen Sie nun, welche Informationen für das Thema wichtig sind. Verteilen Sie Stichwörter dazu mit einem Bleistift auf dem Blatt, um eine Vorstellung zu erhalten, wie das Ganze nachher aussehen wird. Die Bastelstunde kann beginnen. Suchen Sie zu jedem Thema Bilder oder Grafiken, Diagramme, Zahlen oder charakteristische Zitate und kleben oder schreiben Sie sie auf das Plakat. Die Gegenstände, die Sie aufkleben, dürfen übrigens auch dreidimensional sein, basteln Sie einen Würfel oder kleben Sie einen Papierflieger auf, wenn das zum Lernstoff passt.

Das Lernplakat hilft vor allem Tüftlern und Bastlern

Das Geheimnis des Lernplakats ist gar nicht so sehr die Gestaltung, entscheidend für den Lernerfolg ist, sich bei der Suche nach passenden Elementen zu den Informationen so intensiv mit dem Thema zu beschäftigen, dass es nachher sitzt, ohne das Plakat anzuschauen. Das gilt aber nur, wenn die Erstellung eines Lernplakats Spaß macht, weil Sie dann mit Begeisterung und ganzem Herzen bei der Sache sind. Konnten Sie Schere, Klebstift und Bastelanleitungen noch nie leiden, ist ein Lernplakat nicht die richtige Lernmethode für Sie.



Damit Sie Ihr Lernplakat wirklich wie ein Plakat vor Augen haben können, sollten Sie ein paar Grundregeln beachten:

- ✓ Die Informationen sollten übersichtlich und sinnvoll angeordnet werden.
- ✓ Wichtig sind wenig Text, keine Sätze, sondern nur Schlüsselwörter – außer bei kurzen, einprägsamen Zitaten zum Thema – und eine leserliche Schrift.
- ✓ Bilder, Symbole, Farben – höchstens drei – und Schriftgrößen –, auch höchstens drei – sind einprägsamer als lange Texte.
- ✓ Bezüge sollten durch Pfeile oder Brücken deutlich gemacht werden.

Der gute alte Spickzettel

Spickzettel ist nicht gleich Spickzettel. Auf den Spickzettel, von dem hier die Rede ist, stehen die wichtigsten Informationen des Themas. Ziel ist, die Informationen so kurz und knapp wie möglich zu formulieren, damit sie auf einen kleinen Zettel passen, der in die Hosentasche passt. Dabei sollten ausschließlich Schlüsselbegriffe zum Thema verwendet werden. Schreiben Sie leserlich und so groß, dass Sie die Schrift in einer Prüfung heimlich unter dem Tisch noch lesen könnten. Und dann werfen Sie den Spickzettel weg. Sie können ihn auch abheften oder Ihrem kleinen Bruder als Andenken schenken, nur eines sollten Sie nicht tun, ihn in der Tasche zur Prüfung mitnehmen. Selbst wenn Sie ihn nicht benutzen und er nur zufällig entdeckt wird, kann das Folgen haben. Probieren Sie es gar nicht erst. Es wäre schade um Ihre Zeit, wenn Sie das Seminar oder die Prüfung wiederholen müssten.

Seien Sie beruhigt, Sie haben nicht umsonst gearbeitet, Sie brauchen den Spickzettel gar nicht mehr. Sie haben sich so lange mit dem Stoff beschäftigt, um ihn auf einen Zettel zu schreiben, dass Sie ihn gut beherrschen.



Das Wort »spicken« gehört erst seit dem 18. Jahrhundert zur Schülersprache, bis dahin wurde es vor allem von Metzgern und Hausfrauen verwendet, die ein mageres Fleisch mit Speckstreifen »gespickt« haben. Aber haben sie nicht auch gemogelt wie Schüler, die anderen über die Schulter gucken und abschreiben? Seinen Sinn hat »spicken« also behalten, nur der Zusammenhang hat sich geändert.

Sich Zahlen, Fakten und Begriffe einprägen

Leider eignet sich nicht jeder Lernstoff dazu, dass Sie ihn ausschließlich vernetzt lernen. Manche Definitionen und Fakten, Formeln und Zahlen müssen Sie ganz genau kennen und da hilft nur, sie auswendig zu lernen. Auch hier müssen Sie Ihre eigene Methode finden und dafür müssen Sie viele Methoden ausprobieren. Dabei sollten Sie bedenken, dass sich nicht jede Methode für jeden Lernstoff eignet.

Wichtig ist, dass Sie mithilfe Ihrer Methode den Lernstoff häufig wiederholen, denn Zahlen, Definitionen und Formeln müssen so sicher abgespeichert sein, dass sie Ihnen immer und überall einfallen, selbst wenn Sie nachts aus dem Schlaf gerissen werden. Das geht nicht, meinen Sie? Dann denken Sie an das Einmaleins. Es gab Zeiten, in denen hatten Sie keine Ahnung, was 3 mal 3 bedeutet, und heute fällt Ihnen die Lösung schneller ein, als Sie 3 mal 3 sagen können. Was mit dem Einmaleins funktioniert hat, ist auch mit altgriechischen Vokabeln, chemischen Formeln oder medizinischen Fachausdrücken möglich.



Gewiss ist Ihnen der Begriff »Mnemotechnik« schon einmal begegnet; der taucht im Zusammenhang mit Gedächtnisübungen und Lerntrainings fast immer auf. Kein Wunder, schließlich heißt er übersetzt »Erinnerungskunst« oder »Gedächtniskunst«. Heute wird der Begriff für all jene Techniken verwendet, mit denen man dem Gedächtnis auf die Sprünge helfen kann. Einige dieser Techniken finden Sie in diesem Kapitel.

Das Prinzip der Lernkartei

Um mit der Lernkartei zu lernen, sind ein Kasten mit fünf Fächern und ein Stapel Karteikarten oder Notizzettel nötig. Daneben sind Stifte und Schreibpapier hilfreich, je nachdem, welche Lernmethode gewählt wird.

Der Grundgedanke der Lernkartei ist, dass Lernstoff, damit er wirklich gespeichert ist, häufig wiederholt werden muss. Dies darf aber nicht immer in der gleichen Reihenfolge geschehen, weil Sie sich dann Begriffsbündel merken und nicht eine einzelne Lernaufgabe. Deshalb tun sich so viele Schüler schwer mit den Vokabeln, wenn sie sie nur aus dem Buch ins Vokabelheft schreiben. Dort hat jede Vokabel ihren festen Platz und die Schüler wissen oft, wo die Vokabel steht, aber nicht, was sie bedeutet.

Lernstoff muss immer neu gemischt werden

In der Lernkartei werden die Lerninhalte gemischt und immer in einer neuen Reihenfolge und in anderer Zusammensetzung gelernt. Dadurch konzentriert sich der Lerner beim Lernen automatisch auf den einzelnen Lernstoff; es hilft ihm wenig, wenn er die Karte davor und danach kennt, in der nächsten Lernrunde sieht das ganz anders aus.

Mit der Lernkartei lernen

Bei der Arbeit mit der Lernkartei geht es darum, Stoff zu lernen, der in festen Paarzusammensetzungen häufig wiederholt werden muss.



Das Einmaleins in der Grundschule ist ein schönes Beispiel für einen Stoff, für den die Lernkartei besonders geeignet ist. Es gibt eine eindeutige Zuordnung zwischen Aufgabe und Ergebnis und der Stoff wird immer wieder benötigt.

Solche Paarzusammensetzungen sind neben dem Einmaleins Vokabeln, Fachbegriffe, Formeln, chemische Elemente, Personendaten, Merkwörter in der Rechtschreibung. Wenn Sie solche Dinge lernen müssen, denken Sie auch über die Arbeit mit der Lernkartei nach.

Vorbereitungen für das Lernen mit der Lernkartei

Als Erstes schreiben Sie Lernpaare auf Karteikarten. Nehmen Sie beispielsweise die Fachbegriffe der Quantenphysik. Auf der einen Seite steht vielleicht »Quarks« und auf der anderen Seite die andere Hälfte der Information, in dem Fall »Materieteilchen«. Schreiben Sie ruhig mit der Hand; damit schreiben Sie die Informationen schon ins Gedächtnis und Sie wiederholen den Lernstoff das erste Mal. Stecken Sie alle Karten in das erste Fach der fünf Fächer Ihrer Lernkartei. Stellen Sie alles erst einmal beiseite und beschäftigen Sie sich mit einer anderen Aufgabe oder gießen Sie ausgiebig die Blumen.

Einstieg in das Karteikasten-Lernen

Nach einer halben bis dreiviertel Stunde holen Sie den Karteikasten hervor und beginnen, jede Karte zu erarbeiten. Lesen Sie, was auf der Vorderseite steht, zum Beispiel Proton, und denken, sagen oder schreiben Sie die dazugehörige Definition. Ob Sie die Antwort denken, sagen oder schreiben, hängt zum einen davon ab, welchen Lernweg Sie bevorzugen, und zum anderen, ob Sie dazu neigen, sich selbst zu beschummeln oder nicht. Wenn Sie dazu neigen, zu schummeln, sollten Sie die Lösung aufschreiben, dann können Sie das Geschriebene mit der Rückseite der Karte vergleichen und sich selbst nicht damit herausreden, Sie hätten die Lösung fast gewusst. Nichts da, falsch ist falsch.



Die Fünf-Fächer-Lernkartei geht auf Sebastian Leitner zurück, der 1973 mit dem vermutlich ersten Lernratgeber zeigen wollte, dass Lernerfolg abhängig ist von den richtigen Lernstrategien, und in dem Buch die Lernkarte empfiehlt. Er selbst, so sagt er in dem Buch, hätte damit in 120 Stunden Italienisch gelernt.

Haben Sie die richtige Antwort gegeben, wandert die Karte in Fach 2; war dies die falsche Antwort, stecken Sie die Karte an das Ende von Fach 1. Das Thema müssen Sie wohl noch ein wenig üben. Haben Sie alle Karten aus dem ersten Fach durchgearbeitet, haben Sie eine Pause verdient. Zu häufige Wiederholungen sind auch nicht lerngesund.

Lernkartei-Abfrage Tag für Tag

Nachdem Sie die ersten Karten geschrieben und einmal bearbeitet haben, müssen Sie Ihren Lernrhythmus finden. Prüfen Sie sich jeden Tag mit dem Karteikasten – morgens beim Kaffee oder am Anfang Ihrer Lernzeit, im Bus oder mit dem abnehmbaren Vorderteil eines Doppelkarteikastens. Suchen Sie eine Zeit und eine Umgebung, in der Sie besonders gut lernen können, und gewöhnen Sie sich daran, zu dieser Zeit immer die Fachbegriffe zu lernen.

Beginnen Sie am zweiten und jedem folgenden Tag mit den Karten aus Fach 2 oder dem letzten Fach, in dem sich Karten befinden. Wieder gilt: Können Sie die richtige Antwort geben, wandert die Karte ins nächste Fach, wissen Sie die Antwort nicht, stecken Sie die Karte an das Ende des ersten Faches. Als Nächstes machen Sie sich an die Karten aus Fach 1.



Auch wenn Sie viele Begriffe lernen müssen, nehmen Sie sich in jeder Lernrunde höchstens 30 Karten vor, sonst geraten Sie durcheinander und können am Ende gar nichts.

Den Lernstoff schreiben, schreiben, nochmals schreiben

Wie heißt es so schön: »Die Augen essen mit!« Sie essen nicht nur mit, sie lernen auch mit. Beim Schreiben können Sie Ihre Augen beeinflussen, haben Sie sich doch durch jahrelange Übung daran gewöhnt, dass die Augen der Hand folgen, die den Stift hält.

Sie schreiben nicht nur auf einem Blatt Papier, sondern Sie schreiben die Informationen indirekt in Ihr Wissensbuch im Kopf. Nutzen Sie dieses Werkzeug, das Ihnen überall und jederzeit zur Verfügung steht, für das Sie keine Steckdose benötigen, sondern nur einen Stift und ein Blatt Papier.

Schreibend wiederholen

Haben Sie noch eines Ihrer Hefte aus der Grundschulzeit? In den ersten Schuljahren ist es gang und gäbe zu lernen, indem das Kind einen Buchstaben oder ein Wort immer wieder schreibt. Und: Es wirkt! Die Wörter, die Sie so in den ersten Schuljahren gelernt haben, ob das nun »Ente« oder »Boot« war, haben Sie nie wieder falsch geschrieben. Nutzen Sie diese Methode, um vor allem jene Begriffe zu lernen, die Sie in Ihrem Fachgebiet ständig bereithaben sollten. Schreiben Sie die Wörter mehrmals in der Woche drei- bis fünfmal hintereinander. Schauen Sie die Wörter dabei an und denken Sie bewusst darüber nach, was sie bedeuten. Das hört sich banal an, aber oft haben die einfachsten Dinge die größte Wirkung.



Sie können auch zu viel lernen. Das mag für Sie wie eine gute Nachricht klingen und Sie ermuntern, sich zurückzulehnen und nichts mehr zu lernen, aber es ist eine Warnung. Die bewusst an dieser Stelle steht, denn Sie könnten auf die Idee kommen, was bei jüngeren Schülern nicht selten ist, eine ganze Seite mit Ihrem Fachbegriff zu füllen in der Hoffnung, dass Sie ihn dann auf jeden Fall beherrschen. Tun Sie es nicht! Wenn Sie ein Wort zu oft schreiben, beginnen Sie sich irgendwann zu intensiv mit den einzelnen Buchstaben zu beschäftigen, sie fragen sich, ob zum Beispiel bei dem Wort »Desoxyribonukleinsäure« nicht doch irgendwo ein Buchstabe fehlt, ob statt des ersten »i« vielleicht ein »y« stehen muss und schon sind Sie verwirrt. Ihr Gehirn blickt nichts mehr und verbindet die Verwirrung mit dem Inhalt des Begriffs, schon ist all Ihr schöner Lernerfolg dahin. Also: Einen Begriff oder eine Redewendung wirklich nur drei- bis fünfmal nacheinander schreiben und dann eine längere Pause machen. Die Pause darf ruhig eine Stunde oder länger sein.

Schriftart und Schriftgröße wechseln

Wem es zu langweilig ist, Fachbegriffe immer wieder zu schreiben, der macht ein Kunstwerk daraus. Manche schreiben die Begriffe in verschiedenen Schriften, sie wechseln bei jedem Buchstaben die Farbe oder schreiben die Buchstaben unterschiedlich groß. Wichtig ist, nicht zu vergessen, dass gerade eine bestimmte Information gelernt werden soll und es nicht um einen Kunstpreis geht. Also nichts für Lerner, die sich leicht verzetteln und plötzlich mehr über die Wahl der Farben oder die Schönheit der Buchstaben nachdenken als über den Inhalt des Wortes.

Einen Artikel über den Lernstoff schreiben

Es gibt Begriffe, die einem einfach nicht in den Kopf wollen? Für alle, denen das so geht, ist diese Methode vielleicht geeignet. Schreiben Sie die Begriffe auf Zettel und legen Sie sie vor sich hin. Versuchen Sie nun, einen Artikel zu schreiben, in dem die Begriffe möglichst oft vorkommen. Wichtig ist, dass die Begriffe in einem sinnvollen Zusammenhang stehen und Sie sie so oft wie möglich verwenden.



Abschreiben ist ausdrücklich erlaubt! Schreiben Sie Textstellen, die Sie auswendig lernen müssen, auch mehrmals ab. Wenn Sie sie dabei noch sprechen, sind auch Ihre Ohren zufrieden und Sie können sicher sein, dass Sie diesen Lernstoff so schnell nicht vergessen. Aber: Schauen Sie nicht für jedes Wort auf den Ursprungstext, sehen Sie sich den Text an, merken Sie sich den Text und schreiben Sie ihn auf.

Den Lernstoff sprechen

Damit sich ein Thema richtig und langfristig einprägt, ist es wichtig, neben dem persönlichen Sinneskanal möglichst viele Sinne anzusprechen, und je aktiver der Umgang mit dem Lernstoff ist, desto fester wird er im Kopf verankert. Nachdem Sie die Augen mit Ihrem Stift gefesselt haben, sollten Sie auch den Ohren etwas zu tun geben.

Sprechen Sie die Dinge, die Sie auswendig lernen möchten, immer wieder, laut, leise, wie es Ihnen gefällt und Ihre Umgebung es erlaubt. Haben Sie einen Lernpartner, bitten Sie ihn, ein Rollenspiel mit Ihren Fachbegriffen zu spielen. Werfen Sie einen Begriff in die Runde und lassen Sie ihn die Erklärung ablesen, bitten Sie ihn, Ihnen eine Frage zu stellen und deklamieren Sie die Antwort, als stünden Sie in Bayreuth auf der Bühne und dürften einen Wagner-Helden spielen. Unterstreichen Sie das, was Sie sagen, mit Bewegungen, damit sorgen Sie in Ihrem Gehirn für zusätzliche Action und Anker, damit die Information auch wirklich sicher abgespeichert wird.



Haben Sie Schauspieler immer bewundert, weil sie so lange Texte auswendig lernen können? Das können Sie auch, aber Sie können ebenso gut von ihnen lernen. Es gibt Schauspieler, die sich ins stille Kämmerlein zurückziehen und den Text wie ein Gedicht auswendig lernen. Viele lernen den Text jedoch erst auf der Bühne. Besuchen Sie eine Theaterprobe und sehen Sie sich das an. Da laufen viele Schauspieler mit Textbuch in der Hand herum. Sie lernen ihre Texte nämlich im Gesamtzusammenhang, sie lernen die Texte dort, wo sie sie abrufen müssen, in dem Umfeld, das auch in der Aufführung um sie herum ist. Manche Schauspieler sagen sogar, der Text würde sich in sie hineingraben und sie könnten ihn automatisch abrufen. Ein Traum für jeden Lerner, oder? Sie können sich schlecht in den leeren Kursraum setzen, aber Sie können sich gedanklich in das Seminar versetzen und so tun, als würden Sie dem Dozenten eine Antwort geben.

Eselsbrücken, nicht für Esel

Eselsbrücken sind Merksätze, die sich gut einprägen und die Sie nutzen können, wenn sich Ihr Gehirn beharrlich weigert, eine Information abzuspeichern. So etwas gibt es. Warum Ihr Gehirn bei manchen Begriffen blockiert ist, ist unklar, aber jeder hat das schon einmal erlebt. Anstatt darüber zu zetern oder in die Lebensgeschichte einzusteigen, um die Ursachen zu erforschen, sollten Sie eine Eselsbrücke erfinden.



Die Eselsbrücke wurde in ihrem Ursprung wirklich für Esel gebaut. Erst im 18. Jahrhundert fand sie Eingang in den schulischen Zusammenhang als Merktechnik, die auch Eselsleiter genannt wird. Es ist eine Brücke oder Leiter, die früher für Esel gebaut wurden, die sich weigerten, durch kleine Flüsse oder Wasserläufe zu gehen. Sie blieben bockig am Ufer stehen, und damit man keinen großen Umweg machen musste, baute man ihnen kleine Brücken: Eselsbrücken. Heute nutzen Sie Eselsbrücken, wenn Ihr Gehirn bockt und sich weigert, eine bestimmte Information aufzunehmen.

Eigene Eselsbrücken entwickeln

Sie haben richtig gelesen, Sie sollen nicht im Internet nach einer passenden Eselsbrücke suchen, das ist so Erfolg versprechend wie die Suche nach der Nadel im Heuhaufen. Es wäre Zufall, wenn jemand genau beim gleichen Lernstoff eine Blockade hätte. Entwickeln Sie Ihre eigene Eselsbrücke, davon profitieren Sie gleich doppelt: Sie haben eine Eselsbrücke, mit der Sie die Blockade überspringen

können, und Sie haben sich intensiv mit der Information beschäftigt und vergessen sie schon deswegen nicht.



Es gibt Eselsbrücken, die jeder beherrscht, aber noch nie wirklich gebraucht hat, schön sind sie doch irgendwie und vielleicht regen sie Sie an, eigene Eselsbrücken zu erfinden, die genau zu Ihrem Lernstoff passen:

- ✓ Never, ever, yet, so far, present perfect – ist doch klar!
- ✓ »Gar nicht« wird gar nicht zusammengeschrieben.
- ✓ Die Klammer sagt: »Zuerst komm ich!«
- ✓ Denk ferner dran: »Stets Punkt vor Strich!«
- ✓ Bei Städtenamen, wisst ihr schon, steht keine Präposition. (im Lateinischen)
- ✓ Gustav Hat Den Frack An (Notenlinien im Bassschlüssel)

Wege zur eigenen Eselsbrücke

Eselsbrücken, die Sie selbst erfunden haben, wirken am besten. Nehmen Sie sich die Zeit und denken Sie darüber nach, wie Sie sich die Information einprägen können. Das ist leichter, als Sie denken, und Sie müssen mit Ihren Gedanken gar nicht in die Ferne schweifen. Falls Ihnen nichts einfällt, schauen Sie sich die Beispiele an oder wählen Sie gezielt eine der folgenden Methoden:

- ✓ Reime bilden oder gar ein kleines Gedicht schreiben wie dieses zur Bruchrechnung: Aus Differenzen und Summen kürzen nur die Dummen.
- ✓ Gemeinsamkeiten zwischen den Informationen oder zwischen der Frage und ihrer Antwort finden wie in dieser Eselsbrücke: Befindet sich Steuerbord rechts oder links? Steuerbord enthält ein »e« wie rechts, Backbord dagegen nicht.
- ✓ Akronyme entwickeln: Denken Sie sich einen Satz aus, dessen Anfangsbuchstaben Ihren blockierten Begriff bilden oder die ständig vergessene Reihenfolge, wie diesen Satz für die Himmelsrichtungen im Uhrzeigersinn Norden, Osten, Süden, Westen: Neun Ochsen singen Wanderlieder.



Akronyme sind Kurzwörter, bei denen die Anfangsbuchstaben der ausgeschriebenen Wörter den Begriff bilden, zum Beispiel »**M**orgens oder **n**achts **d**enken«.

Zahlen in Sprachbilder verwandeln

Alles schön und gut, aber ich muss mir ständig lange Zahlen merken, das geht doch nie und nimmer, meinen Sie? Das Problem haben auch andere und deshalb gibt es dafür eine spezielle Merktechnik. Die verlangt allerdings Vorstellungskraft und Kreativität; sind die vorhanden, können Sie sich mit dieser Methode auch schwierige Zahlen merken, wie Gedächtnisweltmeister immer wieder vor-machen.

Ein eigenes Zahlenmerkverzeichnis

Ehe das Lernen mit dieser Methode höchste Merkleistungen erbringen kann, sind ein paar Vorbereitungen zu treffen. Für die Zahlen 1 bis 10 werden Bilder ausgewählt, die dazu passen, zum Beispiel eine Hand für die 5 oder eine Brille für die 2. Nehmen Sie sich die Zeit, wenn Sie das ausprobieren möchten. Je näher die Bilder an Ihnen und Ihren Interessen sind, desto leichter fällt es Ihnen, diese anschließend einzusetzen. Wichtig ist, dass Sie sich die Bilder vorstellen können und dass es keine abstrakten Begriffe sind.



Falls Sie gar nicht vorankommen, helfen diese Beispiele:

- ✓ 1: ein Baum, ein Apfel, ein Auto
- ✓ 2: zwei Brillengläser, zwei Kirschen, zwei Schuhe
- ✓ 3: Rad mit drei Rädern, Eiswagen mit drei Rädern
- ✓ 4: Kartenspiel mit vier Farben, vierblättriges Kleeblatt, vier Ecken, Tisch mit vier Beinen
- ✓ 5: Hand mit fünf Fingern, Fuß mit fünf Zehen
- ✓ 6: Würfel mit sechs Flächen
- ✓ 7: sieben Zwerge, sieben Schwaben, sieben Raben
- ✓ 8: Achterbahn
- ✓ 9: neun Kegel
- ✓ 10: zehn Finger, zehn Zehen (Achtung: Wenn Sie bei 5 die Hand mit fünf Fingern haben, sollten Sie hier die zehn Zehen auswählen!)

Zahlen in Bilder verwandeln

Müssen Sie sich nun eine lange Zahl merken, übersetzen Sie sie in Ihre Bilder und lassen diese wie eine Diashow in Ihrem Kopf abspulen. Aus 53 wird dann eine Hand, die ein Dreirad schiebt. Sie können sich für den Anfang die Bilder auch auf Notizzettel malen und lange Zahlen mit den Karten legen.



Für Fortgeschrittene gibt es das »Major-System«; hier sind alle Zahlen von 1 bis 10 Konsonanten zugeordnet, mit deren Hilfe wiederum die Zahlen von 1 bis 100 mit Bildern verknüpft werden. Falls Sie auf den Geschmack gekommen sind, ist das vielleicht etwas für Sie. Allerdings hilft Ihnen diese Technik, die sehr zeitaufwendig ist, beim Lernen für Ihr Seminar nicht weiter. Das ist eher eine Methode, die Gedächtniskünstler einsetzen, und deren Ziel ist nicht so sehr, Wissen abzuspeichern, sondern Menschen zu beeindrucken. Wollen Sie Ihren Dozenten lieber mit Wissen beeindrucken, bleiben Sie bei den Zahlen von 1 bis 10.

Loci-Technik – den Lernstoff an einem Ort verankern

Kennen Sie das, dass Sie sich genau erinnern, an welcher Stelle Sie jemanden zum ersten Mal getroffen haben oder in welcher Schublade der rote Schal liegt, den Sie gerade suchen? Wenn Sie etwas mit einem bestimmten Ort verbinden, finden Sie es meist leichter wieder, als wenn Sie keinen räumlichen Bezug zu dem Gegenstand haben. Dieses Prinzip wird bei der »Loci-Technik« auf Informationen übertragen. Informationen, die gelernt werden müssen, werden in Gedanken bestimmten Ecken in der Wohnung oder in einem Gebäude zugeordnet, und wenn die Informationen abgerufen werden sollen, gehen Sie die Wohnung oder das Gebäude in Gedanken ab und schon ist der Lernstoff wieder da.



Stellen Sie sich vor, Sie sollten die Namen der sieben Edelgase auswendig lernen. Nach der Loci-Technik suchen Sie in Ihrer Wohnung sieben Merkmale und weisen jedem dieser Merkmale den Namen eines Edelgases zu: Helium, Neon, Argon, Krypton, Xenon, Radon, Ununoctium. Wenn Sie nun nach einem der Edelgase gefragt werden, gehen Sie in Gedanken den Weg und können die Namen abrufen.

Für diese Technik benötigen Sie eine gute Vorstellungskraft, aber Ihre Fantasie sollte auch nicht zu ausgeprägt sein, sonst laufen Ihnen die Gedanken davon und die Edelgase stellen alles Mögliche in Ihrem Kopf an und bringen Sie

durcheinander. Wie für alle Merktechniken gilt auch hier: Probieren geht über Studieren. Sie können nur wissen, ob diese Methode Ihnen hilft, wenn Sie sie ausprobiert haben. Besser erst einmal mit einem Einkaufszettel, da ist es nicht so schlimm, wenn der Versuch misslingt.

Formeln in der Wohnung verteilen

Sie sehen lieber alles direkt vor sich, anstatt in Gedanken Spaziergänge vorzunehmen? Dann verfeinern Sie die Loci-Technik doch und kleben Ihren Lernstoff in die Wohnung. Wenn Sie in einer WG leben, sollten Sie das mit Ihren Mitbewohnern abstimmen, damit Ihnen nicht auf einmal eine wichtige Information fehlt, weil jemand Ihren Lernstoff vom Badezimmer Spiegel genommen hat.

Den Lernstoff ankleben

Bei dieser Methode teilen Sie den Lernstoff in kleine Teile, wenn Sie nicht ohnehin gerade Fachbegriffe oder Fakten lernen müssen. Schreiben Sie jede Information auf einen Klebezettel und verteilen Sie die Klebezettel in der Wohnung, vor allem dort, wo Sie sich häufig aufhalten: am Kühlschrank, über der Spüle in der Küche, am Spiegel im Flur. Ihrer Fantasie sind keine Grenzen gesetzt, kleben Sie den Zettel ruhig auch auf den Joghurt im Kühlschrank.

Lernstoff, der auf Schritt und Tritt verfolgt

Die verteilten Wissensfetzen helfen Ihnen auf zwei Arten beim Lernen. Einerseits begegnet Ihnen der Lernstoff immer wieder. Jedes Mal, wenn Sie einen der Klebezettel sehen, wird dieser Teil Ihres Wissensgebiets aus dem Gedächtnis geholt und wiederholt, also erneut abgespeichert. Gleichzeitig denken Sie automatisch darüber nach, warum der Begriff da klebt, und Sie aktivieren auch den Zusammenhang, in dem Sie diese Information lernen.

Der Lernstoff hat ein greifbares Zuhause

Andererseits verbinden Sie die einzelne Information mit einem konkreten Ort, den Sie abrufen können, wenn die Information gefragt ist. Da tritt dann wieder das Prinzip der Loci-Technik ein, nur dass Sie Ihre Informationen nicht nur gedanklich, sondern mit den Händen räumlich einem Ort zugewiesen haben. Gerade für Lerner, die einen Lernstoff anfassen müssen, ist diese Methode sehr hilfreich.



Der Begriff »Loci-Technik« kommt vom Lateinischen »locus«, also »Ort«. Angeblich hat der Grieche Simonides von Keos die Methode etwa 500 Jahre vor Christus erfunden. Zu der Zeit gab es weder Computer noch Fernsehen, von Büchern ganz zu schweigen, sodass die einzige Möglichkeit, einen Text zu überliefern, die war, ihn auswendig zu lernen. Um das zu erleichtern, setzten schon die Griechen und alten Römer die »Loci-Technik« ein. Cicero, ein berühmter Redner im alten Rom, hat sie in seinem Werk »De Oratore« sogar beschrieben, er hat verraten, dass er sich seine Redetexte so gemerkt hat und bei der Rede in Gedanken das Forum Romanum abgelaufen ist.

Eine Geschichte zum Lernstoff erfinden

Die meisten Menschen lieben Geschichten, weil sie sich dazu Bilder vorstellen können und in ihrem Kopf ein kleiner Film abläuft. Wenn Sie zu diesen Menschen gehören, probieren Sie doch einmal, Ihren Lernstoff in eine Geschichte zu verpacken.



Die Kettenmethode ist eine besondere Weise, aus dem Lernstoff eine Geschichte zu erfinden. Kennen Sie das Sprachspiel, bei dem aus dem letzten Buchstaben des ersten Wortes das nächste Wort gebildet werden muss? So ähnlich funktioniert diese Technik, die sich vor allem eignet, wenn Sie Begriffe oder Abläufe in einer bestimmten Reihenfolge lernen müssen. Wenn Sie sich zum Beispiel die Namen der Päpste in der richtigen Reihenfolge merken müssen, trifft in der Geschichte der erste Papst den zweiten und vielleicht übergeben sie sich in der Geschichte einen Brief oder sie tauschen wie Hans im Glück etwas miteinander.

Die Geschichten müssen gar nicht zum Lernstoff passen, sie können völlig verrückt sein, das gilt vor allem, wenn Sie sich Begriffe merken sollen oder die Reihenfolge bestimmter Vorgänge. Kennen Sie den Kabarettisten, der aus Städtenamen Lieder oder Gedichte macht? Nehmen Sie sich ihn zum Vorbild und basteln Sie aus Ihren Fachwörtern eine Story. Es muss ja nicht gleich ein Lied mit perfektem Reim und Rhythmus sein. Beginnen Sie mit einem Märchen: »Es war einmal eine Dampfeisenbahn ...« und lassen Sie dann die Erfinder der Dampfeisenbahn mit der »schwäbischen Eisenbahn« fahren. Diese Namen vergessen Sie garantiert nicht mehr.



Ist Ihnen der Begriff »Storytelling« schon begegnet? Die neue, alte Methode des Geschichtenerzählens hat vor allem in die Werbung Einzug gehalten. Es gibt ganze Bücherregale voll zu dem Thema und dabei geht es um nichts anderes, als zu einem Produkt eine Geschichte zu erzählen, damit mögliche Käufer sich daran erinnern. Werden Sie zum Vorreiter des »Storytelling« beim Lernen!

Freunde zu einem Merkspielabend einladen

Es kommt Ihnen merkwürdig vor, dass Ihre Freunde wie zu Kinderzeiten mit Ihnen spielen sollen? Warum eigentlich? Für Menschen, die gern spielen, ist jede Gelegenheit zum gemeinsamen Spiel willkommen. Sie müssen schließlich nicht den ganzen Abend Merkspiele zu Ihrem aktuellen Lernthema spielen.

Mitspieler suchen

Für diese Methode, sich langweilige Begriffe zu merken, benötigen Sie Mitspieler. Sie können das Merkspiel auch allein spielen; wenn Sie ohnehin gern alleine sind, spricht nichts dagegen. Sind Sie ein geselliger Mensch, der Spaß vor allem in Gesellschaft bekommt, laden Sie sich ein bis drei Freunde ein. Ein bisschen Allgemeinbildung kann denen auch nicht schaden, und wenn sie im gleichen Seminar sind wie Sie, lernen sie gleich mit.

Das Spiel gut vorbereiten

Schreiben Sie zur Vorbereitung alle Fachbegriffe oder Formeln auf Karteikarten – Sie können auch Ihre Karten aus der Lernkartei verwenden: auf die eine Seite den Fachbegriff, auf die andere Seite die Erläuterung oder Übersetzung. Sie dürfen auch zu jedem Begriff mehrere Karten schreiben, das erhöht die Chance, dass Sie am Ende des Spieleabends richtig fit sind.

Nehmen Sie für jeden Mitspieler eine Spielfigur und einen Würfel, setzen Sie sich um einen Tisch und legen Sie die Karten mit den Fachbegriffen nach oben im Kreis auf den Tisch. Schon kann es losgehen. Sie werden sehen, mit so viel Spaß haben Sie lange nicht gelernt.

Das Spiel beginnt

Sie würfeln reihum, als Gastgeber dürfen Sie beginnen. Setzen Sie Ihre Figur auf ein beliebiges Feld und würfeln Sie. Gehen Sie die entsprechende Anzahl von Feldern und lesen Sie den Fachbegriff, auf dem Ihre Figur steht. Erklären Sie, was der

Fachbegriff bedeutet. Ihr rechter Nachbar darf Ihre Figur anheben und prüfen, ob Ihre Antwort richtig war. War sie richtig, erhalten Sie die Karte, war sie falsch, wird die Karte zurückgelegt und der linke Nachbar würfelt, zieht seine Figur und erklärt einen Begriff. Das Spiel ist beendet, wenn keine Karte mehr aufliegt, und gewonnen hat natürlich, wer die meisten Karten hat.

Ein kleines Referat von Ihnen vorweg

Das Spiel ist eigentlich ungerecht, denken Sie, weil Ihre Freunde sich in Ihrem Fachgebiet gar nicht auskennen und keine Chance haben zu gewinnen? Dann sorgen Sie für Chancengleichheit. Beginnen Sie den Abend mit einer kurzen Erläuterung der Begriffe. Lesen Sie jeden Begriff vor, während Sie die Karten auf dem Tisch auslegen, und erklären Sie, was der Begriff bedeutet. Damit schlagen Sie zwei Fliegen mit einer Klappe: Ihre Freunde haben die gleichen Chancen wie Sie und Sie haben die leidigen Fachbegriffe schon einmal wiederholt.



Laden Sie zu einer Mottoparty rund um Ihr Lernthema ein. Gönnen Sie sich eine kleine Pause und bitten Sie ein paar Freunde, vorbeizuschauen und etwas mitzubringen, das zu Ihrem Lernthema passt: einen Spielfilm, ein Buch, ein Gesellschaftsspiel, ein Computerprogramm, eine Figur aus der Spielkiste des Nachbarkinds, ein Kostüm vom letzten Fasching. Erarbeiten Sie gemeinsam, was all diese Dinge mit dem, was Sie gerade lernen, zu tun haben, und Sie haben in der nächsten Seminarstunde und in der Prüfung am Ende des Semesters genug Gesprächsstoff, um die Dozenten zu beeindrucken.

Den Lernstoff durch den Wald tragen

Sind Ihnen all die Techniken zu schreibetischlastig? Dann tragen Sie Ihren Lernstoff hinaus in die weite Welt. Nehmen Sie Ihre Karteikarten und wandern Sie durch den Wald, wiederholen Sie beim Joggen die Fachbegriffe oder gehen Sie bei jedem Schwimmzug die Abläufe durch, die Sie kennen sollten.

Bewegung ist immer gut, sie ist gesund und hilft vor allem jenen Lernern, die den Lernstoff begreifen müssen. Aber nicht nur jenen, auch wenn Sie eher über die Augen und Ohren lernen, tut ein Ortswechsel gut. Veränderung schärft Ihre Aufmerksamkeit und Sie sind wieder offen für den Lernstoff, der Ihnen in Ihren vier Wänden zu den Ohren herauskommt.



Gehören Sie zu den Menschen, die Selbstgespräche führen? Prima. Studien haben nämlich gezeigt, dass Sie besonders gut lernen, wenn Sie sich den Lernstoff leise oder in Gedanken vorsprechen. Sie dürfen sogar mit sich selbst diskutieren – in welcher Lautstärke, das hängt von Ihrem Umfeld ab. Auf jeden Fall hilft es Ihnen, sich den Lernstoff einzuprägen und das ist doch erst einmal das Wichtigste.

Ein Bild vom Lernstoff

Bilder haben etwas Magisches, sie ziehen Menschen an, das kennen Sie von Werbeplakaten, und wenn Sie Facebook-Nutzer sind, stellen Sie fest, dass dort viel häufiger »Gefällt mir« angeklickt wird, wenn Sie ein Bild hochladen, als wenn Sie ein noch so gelungenes Gedicht einstellen. Auch beim Lernen können Bilder helfen. Versuchen Sie, passende Bilder zu Ihren Lernthemen zu finden. Das mag im ersten Moment unmöglich sein; wenn Sie aber ein wenig Übung haben, geschieht das automatisch in Ihrem Kopf und Sie merken, dass Sie sich an den Lernstoff deutlich besser erinnern können. Eine Mindmap ist übrigens auch ein Bild. Falls Sie gar nicht weiterkommen, greifen Sie auf die Mindmap zurück und erstellen Sie ein Wortbild Ihres Lernthemas.



Das Gehirn reagiert vermutlich deswegen besonders auf Bilder, weil es selbst mit Bildern arbeitet. Es speichert alle Bilder ab und verbindet auch Wörter, die wir lesen und hören, mit Bildern.

Nach vorhandenen Bildern in Büchern suchen

Durchforsten Sie Ihre Lehrbücher nach Bildern zum Lernthema, nehmen Sie den Kurs zum Anlass, wieder einmal in die Bücher zu schauen, die in Ihrem Bücherregal stehen. Verschmähen Sie auch die Kinderbücher nicht, darin werden Sachthemen häufig mit sehr guten Bildern dargestellt, die auch Erwachsenen eine wertvolle Hilfe sein können.

Sind Sie ohnehin ein Jäger und Sammler und stapeln Sie Kataloge und Fachzeitschriften in der Ecke? Dann ist jetzt der Zeitpunkt gekommen, an dem Sie diese Papierberge durchforsten können. Suchen Sie gezielt nach Bildern, die zu Ihrem Lernthema passen, schneiden Sie sie aus oder scannen Sie sie ein und legen Sie sich ein Bildarchiv zum Seminar an.



Stöbern Sie auf dem nächsten Flohmarkt in den Bücherkisten. Dort gibt es gerade gut illustrierte Kindersachbücher und Zeitschriften oft für wenige Cents. Schauen Sie in den Online-Auktionen, ob Sie alte Zeitschriften aus Ihrem Fachgebiet ersteigern können. Sie sind preiswert und Sie können sie getrost für Ihr Bildarchiv zerschneiden.

Selbstverständlich hält auch das Internet eine Fülle von Bildern bereit und es ist ein Leichtes, diese über die Suchmaschine zu finden. Allerdings beschäftigen Sie sich viel intensiver mit dem Lernthema, wenn Sie Ihre Bücherei durchsehen und überlegen, welche Aspekte Ihres Lernthemas sich in den einzelnen Büchern wiederfinden könnten. Bei der Bildersuche ist nämlich nicht nur das Ziel, das passende Bild, sondern auch der Weg, die Suche nach dem Bild, lernfördernd.

Die Kamera zum Einsatz bringen

Zeichnen ist gar nicht Ihr Ding und das Grafik-Tablet liegt schon seit Jahren verstaubt in der Ecke in Ihrem Arbeitszimmer? Dann schauen Sie, ob dort auch eine Kamera liegt, und schießen Sie Ihre eigenen Lernfotos. Oder aktivieren Sie die Kamera Ihres Smartphones. Suchen Sie ein Umfeld auf, das mit Ihrem Fachgebiet oder Lernthema zu tun hat – ein Museum, eine Bibliothek, eine Produktionsstätte –, und fragen Sie, ob Sie dort Fotos machen dürfen. Oder suchen Sie in Ihren Schränken nach Gegenständen, die zu Ihrem Lernthema passen, und fotografieren Sie sie – im Haus oder auf der Wiese, an einem Baum oder auf einem Auto. Erlauben Sie sich, kreativ zu sein.

Schon bei der Suche nach dem passenden Fotomotiv beschäftigen Sie sich automatisch mit Ihrem Lernthema. Sie können also nur gewinnen, fangen Sie einfach an. Ganz nebenbei sammeln Sie ungewöhnliche Fotos, die Sie auf Instagram & Co. mit Ihren Freunden teilen oder für einen Kalender als Geschenk nutzen können.



Beachten Sie bei den Fotos das Urheberrecht. Fragen Sie in Museen oder Unternehmen, ob Sie fotografieren und wie Sie die Fotos verwenden dürfen. Denken Sie daran, wenn Personen auf dem Foto erkennbar sind, benötigen Sie eine Erlaubnis, falls Sie die Fotos veröffentlichen möchten. Auch mit der Veröffentlichung von Marken sollten Sie vorsichtig sein. Speichern Sie die Fotos nur für sich ab, ist das kein Problem. Prüfen Sie grundsätzlich, ob Sie Rechte Dritter verletzen, wenn Sie ein Foto im Internet hochladen.

Ein eigenes Merkbild erstellen

Vielleicht ist es gar nicht nötig, dass Sie nach Fotos suchen, zeichnen Sie doch Ihr eigenes Merkbild. Es muss nicht perfekt sein, Sie wollen ja keinen Kunstpreis gewinnen, sondern nur eine bildliche Darstellung Ihres Lernstoffs. Das Merkbild muss keine getreue Abbildung der Wirklichkeit sein, wichtig ist, dass Sie mit dem Bild Ihr Lernthema in Verbindung bringen. Zeichnen Sie Strichmännchen oder Knetfiguren, Schlangen, die Elefanten verschluckt haben, oder weiße Elefanten im Schnee – solange Ihnen bei dem Bild sofort einfällt, was Sie sich merken wollten, ist alles passend.



Sie können nicht zeichnen? Probieren Sie es, und wenn Sie Angst vor dem Blatt Papier haben, halten Sie Ausschau nach einer Tafel, von der Sie alles schnell wegwischen können, oder spendieren Sie sich nach Erreichen des nächsten Lernziels ein Grafik-Tablet für Ihren PC.

Bildliche Darstellungen sind nicht nur Fotografien oder Zeichnungen, sondern auch Grafiken und Diagramme. Gerade wenn Sie ein Tüftler am Computer sind, eignet sich diese Methode besonders gut für Sie. Erstellen Sie zu Ihrem Lernthema Grafiken, versuchen Sie ein Schema im Computer nachzubauen oder Zahlen in ein Diagramm zu übertragen. Sie erhalten Bilder, die den Lernstoff anders darstellen, und beschäftigen sich so intensiv mit den Informationen, dass Sie am Ende weder Eselsbrücke noch Mnemotechniken benötigen, sondern das Wissen einfach draufhaben.

Teil II

So meistern Sie jede Prüfungssituation



IN DIESEM TEIL ...

Auf die Prüfungsform haben Sie leider keinen Einfluss. Dafür gibt es Prüfungsordnungen, an die Sie sich halten müssen. Sie können jedoch etwas dafür tun, um den Anforderungen jeder Prüfungsform gerecht zu werden. Jede Prüfungsform hat ihre eigenen Tücken, von Klausuren mit offenen Fragestellungen über Multiple-Choice-Tests bis hin zu mündlichen Befragungen. Wir helfen Ihnen, jede Prüfungsherausforderung zu meistern und zu einem erfolgreichen Abschluss zu führen.

IN DIESEM KAPITEL

Gut vorbereitet in die schriftliche Prüfung

Die Zeit im Blick halten

Wissen strukturiert aufs Papier bringen

Schlechte Gefühle ablegen

Kapitel 3

Wie Sie Klausuren und andere schriftliche Prüfungen besser bestehen

Sind schriftliche Prüfungen für Sie ein Graus? Befürchten Sie, dass Ihnen nicht die richtigen Lösungen einfallen, wenn ein weißes, leeres Blatt vor Ihnen liegt? Oder neigen Sie eher dazu, sich beim Schreiben zu verzetteln und den roten Faden zu verlieren? Dann ist dieses Kapitel genau das Richtige für Sie.

Einen Startcheck durchführen

Stellen Sie sich vor, Sie möchten mit einem Privatflugzeug auf eine Karibikinsel fliegen. Würden Sie einfach in das Flugzeug steigen, den Pilotenhelm aufsetzen und losfliegen? Das wäre dumm. Denn neben einer Einreiseerlaubnis und einem Pilotenschein ist auch ein Startcheck erforderlich. Ist das Flugzeug betankt? Sind die Instrumente im Cockpit funktionsfähig? Ist das Funkgerät eingeschaltet? Haben Sie die Sonnencreme für den palmengesäumten Strand eingepackt?

Wie der Pilot sollten auch Sie eine Reihe von Vorbereitungen treffen, damit Sie Ihr Prüfungsziel sicher erreichen. Daher empfehlen wir Ihnen, rechtzeitig vor

Ihrer schriftlichen Prüfung einen Startcheck durchzuführen und fehlende Utensilien noch zu besorgen.

Schreibutensilien und zugelassene Hilfsmittel

Punkt 1 auf Ihrer Checkliste ist die Überprüfung Ihrer Schreibutensilien und zugelassenen Hilfsmittel.

- ✓ Sind Ihre Schreibutensilien vollständig und funktionsfähig? Gehen Sie auf Nummer sicher und nehmen Sie wichtige Utensilien in zweifacher Ausfertigung mit. Denn nichts ist ärgerlicher, als sich während der Arbeit mit einem defekten Schreibgerät herumzuplagen.
- ✓ Wählen Sie Ihre Schreibutensilien so aus, dass sie gut in Ihrer Hand liegen und Sie damit die Lesbarkeit Ihrer Handschrift verbessern.
- ✓ Packen Sie mindestens einen, vielleicht sogar mehrere Marker ein, damit Sie Ihr Aufgabenblatt samt Material farbig gestalten können. Denn in einer Prüfung kann es passieren, dass Sie sich ablenken lassen und somit wichtige Informationen, die im Aufgabentext enthalten sind, übersehen.
- ✓ Denken Sie an die Hilfsmittel, die Sie mitnehmen dürfen. Das kann ein Wörterbuch, eine Lektüre, ein Gesetzestext oder ein Taschenrechner sein. Nutzen Sie, falls es erlaubt ist, einen Taschenrechner, den Sie gut bedienen können. Manchmal ist es besser, auf einen einfachen Taschenrechner zurückzugreifen, der nur mit einer Handvoll Funktionen ausgestattet ist.
- ✓ Vergessen Sie nicht, eine Uhr mitzunehmen. Bis vor einigen Jahren war es gang und gäbe, dass man als Prüfling eine Armbanduhr trug. Im Zeitalter des Smartphones ist das nicht mehr selbstverständlich. Da Sie das Smartphone ausschalten oder vor der Prüfung abgeben müssen, können Sie die Zeit möglicherweise nicht im Auge behalten. Besorgen Sie sich notfalls eine kleine Tischuhr oder einen einfachen Wecker. Denn, wenn Sie die Uhr im Blick haben, können Sie Ihre Aufgaben ruhiger und konzentrierter bearbeiten und sich an Zeitvorgaben halten.

Ihr Survival-Paket

Gerade wenn Sie an mehrstündigen schriftlichen Prüfungen teilnehmen müssen, ist es ratsam, ein Survival-Paket mitzunehmen. Da jeder Mensch unterschiedliche Geschmäcker und Vorlieben hat, sollten Sie selber festlegen, was in Ihr Notfallpaket gehört. Sinnvoll sind insbesondere Dinge, die Sie bei nachlassender Konzentration oder einem Blackout nutzen können.

Ein paar Vorschläge für Ihr Survival-Paket:

- ✓ Eine Flasche Wasser
- ✓ Eine Tüte Studentenfutter (oder etwas anderes, mit dem Sie Ihr Gehirn füttern können)
- ✓ Frisches Obst (je nach Belieben)
- ✓ Ein Päckchen Kaugummi (siehe den Kasten »Der Kaugummi kauende Sportler«)
- ✓ Traubenzucker (nur für die letzten Minuten)
- ✓ Etwas, das Sie sehr gerne essen (ja, es darf auch Schokolade sein)
- ✓ Ihr persönlicher Glücksbringer (stärkt Ihr Selbstvertrauen)
- ✓ Ohropax (falls Sie durch Außenlärm gestört werden)

Überprüfen Sie, ob Sie das eingepackt haben, was Sie im Notfall gut gebrauchen können.

Der Kaugummi kauende Sportler

Warum kauen so viele Sportler vor wichtigen Wettkämpfen Kaugummi? Japanische Wissenschaftler haben herausgefunden, dass Kaugummikauen Hirnbereiche anregt werden, die die Stressbewältigung positiv beeinflussen können. Die Stimulation des Speichelflusses führt zu einer höheren Schluckfolge, sodass der Parasympathikus-Anteil des vegetativen Nervensystems aktiviert und Überspannung reduziert wird. Die Kaubewegungen sorgen für eine höhere Blut- und Sauerstoffzufuhr zum Gehirn. Ist das Gehirn besser durchblutet, kann dies dazu führen, dass Ihre Konzentrationsfähigkeit und Ihre Gedächtnisleistung steigt.

Prüfungsformalitäten einhalten

Als Pilot müssen Sie eine Vielzahl von Formalia einhalten, damit Sie vom Tower das »Go« erhalten, abzuheben. Auch als Prüfling müssen Sie sich mit den geltenden Formalitäten vertraut machen. Checken Sie also, ob Sie alle Formalitäten kennen und einhalten, damit es am Ende kein böses Erwachen gibt. Entweder

gibt es eine Prüfungsordnung oder die Aufsichtsperson informiert Sie unmittelbar vor dem Prüfungsstart darüber, worauf Sie achten müssen, was erlaubt und was nicht gestattet ist – ähnlich einer Stewardess, die Sie vor dem Abflug über den Gebrauch von Rettungswesten und Sauerstoffmasken aufklärt und Sie anschließend bittet, die Sicherheitsgurte anzulegen. Machen Sie sich mit den Prüfungsformalitäten vertraut! Hören Sie daher genau zu und folgen Sie den Anweisungen der Aufsichtsperson. Wenn Sie unsicher sind, ob Sie alles korrekt verstanden haben, fragen Sie bitte nach.

Besonders relevant sind folgende Hinweise:

- ✓ Die Aufsichtsperson informiert Sie darüber, aus wie vielen Seiten die Prüfung und das Material bestehen. Checken Sie, ob Ihre Seiten vollständig sind. Beachten Sie auch, ob es Rückseiten gibt. Manch ein Prüfling bearbeitet nur die Hälfte der Aufgaben, weil er nicht auf die Idee gekommen ist, das Aufgabenblatt auch mal umzudrehen.
- ✓ Stehen Ihre persönlichen Daten (Name, Matrikel- oder Prüfungsnummer) bereits auf den Unterlagen? Oder müssen Sie diese noch eintragen? Wenn Sie vergessen, Ihren Namen auf das Deckblatt zu schreiben, können Ihre Lösungen später nicht mehr zugeordnet werden.
- ✓ Müssen Sie alle Aufgaben bearbeiten oder dürfen Sie Aufgaben auswählen?
- ✓ Geht es nur darum, zu bestehen, oder wird eine Note vergeben?
- ✓ Müssen Rechenwege angegeben werden oder reicht es aus, wenn Sie nur das Ergebnis schriftlich festhalten?
- ✓ Sollen Sie Ihre Antworten auf separaten Klausurbögen geben oder direkt in das Aufgabenblatt (wie bei vielen Tests üblich) hineinschreiben?
- ✓ Welche Unterlagen müssen Sie am Ende abgeben? Dürfen Sie die Prüfungsaufgaben mit nach Hause nehmen?
- ✓ Sind Schmierzettel erlaubt?
- ✓ Sind Toilettengänge gestattet?
- ✓ Dürfen Sie während der Prüfung essen und trinken?
- ✓ Sind Smartphones und sonstige Medien lediglich auszuschalten oder müssen diese bei der Prüfungsaufsicht abgegeben werden?
- ✓ Wann ist die Abgabezeit?
- ✓ Dürfen Sie den Raum vor der Abgabezeit verlassen?

Sich einen Überblick verschaffen

In schriftlichen Prüfungen sollten Sie nicht wie ein Elefant im Porzellanladen agieren und einfach losschreiben. Sie werden es in der Regel bereuen. Stattdessen sind Geduld, Ruhe und Taktik gefragt. Wenn Sie ohne Plan starten, kann es passieren, dass Sie am Ende in Zeitnot geraten oder den roten Faden verlieren.

Die Prüfungsaufgaben überfliegen

Der Adler macht es besser als der Elefant im Porzellanladen. Er kreist hoch am Himmel und beobachtet seine Beute, bevor er sich auf sie stürzt und im richtigen Moment zupackt. Nehmen Sie sich den Adler zum Vorbild und überfliegen Sie zunächst alle Aufgaben samt Material. Diese zwei oder drei Minuten sind keineswegs eine verlorene Zeit! Ganz im Gegenteil! Sie sind von großem Nutzen:

- ✓ Sie erfahren, welchen Teil des gelernten Prüfungsstoffs Sie benötigen und welchen nicht. In der Regel sind Sie anschließend ruhiger und entspannter und können sich fokussierter den einzelnen Aufgaben zuwenden.
- ✓ Sie können einen realistischen Zeitplan erstellen.
- ✓ Sie können sich, falls erlaubt, auf einen Schmierzettel gezielt die Formeln, Merksätze, Vokabeln oder andere abstrakte Lerninhalte, die Sie sich nur mit Mühe und Not merken konnten, notieren, die für die gestellten Aufgaben relevant sind. Auf diese Weise entsteht ein legaler Spickzettel mit den Lerninhalten, die Sie für die konkreten Aufgabenstellungen benötigen. Auf dieses Schmierblatt können Sie immer wieder während der Prüfung schauen. Sie brauchen also keine Angst zu haben, dass Ihnen eine Information während der Prüfung nicht mehr einfällt.
- ✓ Und wer weiß: Es hat schon Prüfer gegeben, die ganz am Ende des Aufgabenblatts geschrieben haben, dass Sie eine Aufgabe streichen dürfen, die nicht bewertet wird. Das würden Sie sonst ganz übersehen.

Sollten Sie dennoch der Meinung sein, dass das Überfliegen der Aufgaben zu viel Zeit kostet, empfehlen wir Ihnen, vor der Prüfung Ihr Lesetempo zu trainieren. Genauso wie ein Läufer durch intensives Training seine Geschwindigkeit erhöhen kann, können Sie auch Ihr Lesetempo erhöhen. Einen Tipp, wie Sie das erreichen, finden Sie im Kasten »Erhöhen Sie Ihr Lesetempo – die schnellen Augen«.

Erhöhen Sie Ihr Lesetempo– die schnellen Augen

Oft erhalten Sie zusätzlich zu den Prüfungsfragen umfangreiches Material, das Sie vorab lesen müssen, um die Aufgaben beantworten zu können. Optimieren Sie Ihre Lesegeschwindigkeit bei der Sichtung des Materials! Dann haben Sie mehr Zeit für die Bearbeitung der Aufgaben. Ihre Augen sind in der Lage, drei bis fünf Wörter auf einmal zu erfassen und zur Verarbeitung an Ihren Verstand weiterzuleiten. Dazu bedarf es allerdings etwas Übung.

Eine Möglichkeit, Ihre Lesegeschwindigkeit zu erhöhen, ist es, Ihre Augen so zu trainieren, dass sie sich schneller als bisher über einen Text bewegen. Dazu benötigen Sie einen spitzen Stift und einen Text.

1. Lesen Sie den Text in Ihrer gewohnten Geschwindigkeit. Folgen Sie dabei mit einem Stift Ihren Augenbewegungen.
2. Bewegen Sie nun beim zweiten Lesen den Stift ein wenig schneller als eben.
3. Behalten Sie diese Geschwindigkeit bei, bis Sie den Text komplett gelesen haben.
4. Ihr Gehirn passt sich schon nach kurzer Zeit an die neue Lesegeschwindigkeit an. In Zukunft benötigen Sie weniger Zeit für das Lesen von Texten – auch wenn Sie nicht gerade in einer Prüfung sitzen.

Die Rosinen herauspicken

Beschäftigen Sie sich nur mit den Informationen des Materials, die Sie zur Beantwortung der Aufgaben benötigen. Das können ganz bestimmte Sachverhalte, Jahreszahlen oder Namen sein. Suchen Sie gezielt nach diesen Informationen. Alle Informationen, die für die Aufgabenstellung nicht relevant sind (und davon gibt es in der Regel eine Menge), nehmen Ihre Augen dann zwar wahr, aber Ihr Gehirn verarbeitet diese nicht weiter. Markieren Sie diese wichtigen Informationen farbig. Nutzen Sie neonfarbige Marker! So gelingt es Ihnen leichter, später keine wichtigen Punkte zu übersehen.

Gehen Sie dabei wie folgt vor:

- ✓ Lesen Sie sich zuerst die Aufgabe(n) durch. Was wird von Ihnen verlangt? Sollen Sie beschreiben, etwas zusammenfassen, argumentieren oder analysieren? Markieren Sie zentrale Bestandteile der Arbeitsanweisungen zum Beispiel mit GELB.

- ✓ Nach der ersten Sichtung des Materials (Text, Tabellen, Grafiken, Diagramme, Umfrageergebnisse) markieren Sie wichtige – für die Aufgabenstellung relevante – Inhalte PINK, ROT oder ORANGE.
- ✓ Zusammenfassungen (stehen im Material oft am Anfang oder Ende eines Textes) können Sie BLAU oder GRÜN markieren.

Einen groben Zeitplan machen

Mit einem Zeitplan haben Sie die Zeit im Griff und am Ende genügend Punkte gesammelt, um die Prüfung zu bestehen.

Pufferzeiten einplanen

Gerade in einer schriftlichen Prüfung arbeiten Sie mit großer Genauigkeit. Dadurch werden Sie manchmal länger für die Bearbeitung Ihrer Aufgaben benötigen als in der Prüfungsvorbereitungsphase. Während Sie beim Üben auf das Lineal möglicherweise verzichtet haben, kommt es bei der Anfertigung eines Säulendiagramms während einer Klausur selbstverständlich zum Einsatz. Daher sollten Sie die Zeit stets im Auge behalten. Nehmen Sie sich vor, die Aufgaben nach 3/4 der Bearbeitungszeit gelöst zu haben. So kommen Sie am Ende nicht in Zeitnot! Falls Sie tatsächlich noch Zeit haben, können Sie diese nutzen, um Ihre Lösungen noch mal zu überprüfen und gegebenenfalls Fehlern auf die Schliche zu kommen.

Keine Zeit vergeuden

Beißen Sie sich nicht wie ein Piranha an einer Aufgabe fest. Bestimmen Sie lieber beim ersten Überfliegen der Fragen, wie viele Minuten Sie maximal für die einzelnen Aufgaben benötigen dürfen, wenn Sie alle Fragen beantworten wollen (falls nicht bereits eine Zeitangabe danebensteht). Schreiben Sie Ihre angepeilte Bearbeitungszeit auf Ihr Aufgabenblatt, damit die geplanten Zeitfenster mit einer höheren Verbindlichkeit versehen sind. Schauen Sie während der Prüfung regelmäßig auf Ihre Uhr, damit Sie sich an Ihre Zeitplanung halten können!

Auch die Gefahr, dass Sie an einer Aufgabenstellung vorbeischieben oder zu viel schreiben, verringert sich mit verbindlichen Zeitfenstern. Denn ein gesunder Zeitdruck führt oft zu punktrelevanten Kernantworten.

Minipausen machen

Bedenken Sie bitte, dass Sie nicht stundenlang konzentriert und fehlerfrei durcharbeiten können. Daher sind Minipausen auch während Ihrer schriftlichen Prüfung sinnvoll. Spätestens nach einer Bearbeitungszeit von 45 bis 60 Minuten sollten Sie eine solche kurze Pause machen. Ihr Gehirn übt während einer schriftlichen Prüfung Hochleistungssport aus und das kostet Energie. Meist merken Sie erst unmittelbar nach der Prüfung, was Sie gerade geleistet haben. Viele Prüflinge fühlen sich daher nach einer Prüfung müde und ausgelaugt.

Hier sind einige Tipps für Ihre Minipause:

- ✓ Essen Sie achtsam etwas von Ihrem Proviant (das darf auch ein Stück Schokolade sein).
- ✓ Trinken Sie zehn kleine Schlucke Wasser.
- ✓ Schließen Sie Ihre Augen. Richten Sie Ihren Blick unter den geschlossenen Augen leicht nach innen und etwas nach oben.
- ✓ Gehen Sie zur Toilette und kühlen Sie Ihre Handgelenke unter kaltem Wasser.
- ✓ Kreisen Sie Ihre Schultern abwechselnd in beiden Richtungen.
- ✓ Dehnen Sie Ihren Nacken, indem Sie den Kopf nach rechts und links bewegen oder das Kinn in Richtung Brustkorb bewegen. Alternativ können Sie auch Ihre Hände hinter dem Kopf verschränken und dagegen drücken.
- ✓ Halten Sie Ihr Gesicht mit geschlossenen Augen in die Sonne und genießen Sie die warmen, wohltuenden Strahlen. Das klappt natürlich nur, wenn die Sonne durch das Fenster des Prüfungsraums scheint. Sie können sich aber auch einfach vorstellen, dass Sie am Strand liegen und von der Sonne beschienen werden.
- ✓ Blinzeln Sie eine Minute lang so schnell, wie Sie können.

Erst denken, dann schreiben

Lassen Sie sich nicht beunruhigen, wenn Ihr Nachbar unmittelbar nach dem Startzeichen der Aufsichtsperson seinen Stift in die Hand nimmt und damit beginnt, das Klausurpapier zu füllen. Er läuft Gefahr, entscheidende Antwortteile

zu vergessen oder eine unstrukturierte Arbeit abzugeben. Nehmen Sie sich Zeit, Ihre Antwort(en) zumindest in groben Zügen zu ordnen, bevor Sie mit dem Schreiben beginnen. Wir verraten Ihnen nun,

- ✓ was Sie beim Gliedern beachten sollten,
- ✓ mit welchen Aufgaben Sie starten sollten,
- ✓ was Sie bei einer Schreibblockade tun können,
- ✓ und warum Sie keine Aufgabe ganz auslassen sollten.

Gliedern

Wir empfehlen Ihnen (abgesehen von einer Multiple-Choice-Klausur oder Matheklatur), zu Beginn Ihrer Arbeit eine Gliederung anzufertigen, selbst wenn Sie den Drang verspüren, sofort loszuschreiben, oder glauben, einen roten Faden im Kopf zu haben. Eine Gliederung verschafft Ihnen eine Reihe von Vorteilen.

- ✓ So ist Ihr Klausurtext übersichtlich und logisch strukturiert.
- ✓ Er enthält alle lösungsrelevanten Informationen.
- ✓ Er beinhaltet keine unnötigen Wiederholungen.

Bevor Sie Ihre Gliederung erstellen:

1. Lesen Sie sich die Aufgaben und das Material durch und markieren Sie (wie im letzten Abschnitt beschrieben) die wichtigsten Stellen.
2. Falls das Material aus einem längeren Text besteht: Fassen Sie das Material in maximal zehn Sätzen zusammen. Auf diese Weise merken Sie, ob Sie den Text kapiert und den logischen Aufbau durchschaut haben. Manchmal können Sie damit bereits erste Punkte sammeln. Denn in vielen Prüfungen besteht die erste Teilaufgabe darin, zu zeigen, ob Sie den Text verstanden haben und wesentliche Aspekte zusammenfassend darstellen können.

Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten, wie Sie eine Gliederung erstellen können. Sowohl eine *Mindmap* (siehe dazu Kapitel 2) als auch eine vertikale *Auflistung mit Kapiteln und Unterpunkten* können bei der Erstellung einer Gliederung hilfreich sein. Auch die *Rote-Faden-Technik*, die Sie im gleichnamigen Kasten finden, hat sich bewährt.

Die Rote-Faden-Technik

Diese Technik hilft Ihnen, den roten Faden bei einem längeren Text zu entwickeln und von Anfang an im Blick zu behalten.

1. Zeichnen Sie auf die Mitte eines Schmierzettels eine lange Linie von oben nach unten. Je länger der Strich, desto mehr Platz haben Sie für die weiteren Punkte.
2. Schreiben Sie ganz oben auf der linken Seite der Linie das Wort *Einleitungsteil*.
3. Geben Sie nun oben auf der rechten Seite des Strichs alle Inhalte stichpunktartig an, die in Ihrer Einleitung enthalten sein sollen. Das kann zum Beispiel der Titel oder der Name des Autors sein.
4. Schreiben Sie mittig auf der linken Seite des roten Strichs das Wort *Hauptteil*.
5. Notieren Sie auf der gegenüberliegenden rechten Seite alle Punkte, die Sie im Hauptteil erwähnen möchten, um die Aufgabenstellung gezielt zu lösen.
6. Schreiben Sie am unteren Ende auf der linken Seite das Wort *Schlussteil*.
7. Notieren Sie auf der rechten Seite Ihres roten Strichs alle Inhalte stichpunktartig, die sich in Ihrem Schlussteil befinden sollen. Dazu gehören zum Beispiel Hauptaussage, Stellungnahme, Fazit.
8. Schauen Sie sich die drei Teile nochmals separat an und bringen Sie die auf der rechten Seite aufgeführten Stichpunkte in eine logische Reihenfolge. Nummerieren Sie diese entsprechend.

Achten Sie darauf, dass

- ✓ Ihre Gliederung einen Einleitungs-, einen Haupt- und einen Schlussteil hat, alle Punkte der Aufgabenstellung berücksichtigt sind,
- ✓ der rote Faden erkennbar ist, das heißt, eine logische Argumentationsabfolge besitzt,
- ✓ nicht mehr als 10 bis 15 Prozent der Klausurzeit für die Erstellung der Gliederung draufgeht (also bei einer sechsstündigen Klausur etwa 30 bis 45 Minuten).

Mit den leichten Aufgaben beginnen

Oft ist die erste Aufgabe eine Eisbrecher-Aufgabe! Eine Eisbrecher-Aufgabe ist eine Frage, die nicht sehr schwer und daher leicht zu beantworten ist. Es kann jedoch auch sein, dass Ihnen eine andere Aufgabe mehr liegt als die erste. Dann raten wir Ihnen zu der folgenden Methode:

1. Überfliegen Sie alle Aufgaben, wie zu Beginn dieses Kapitels beschrieben.
2. Bearbeiten Sie zunächst alle Aufgaben, die Sie auf Anhieb lösen können. Auf diese Weise haben Sie bereits einige Punkte gesammelt, sodass Sie sich beruhigter den weiteren Herausforderungen der Prüfung stellen können.
3. Nun lösen Sie die Aufgaben, bei denen Sie sich nicht so sicher fühlen, aber dennoch eine Idee für eine Antwort beziehungsweise Lösung haben.
4. Zum Schluss beantworten Sie die aus Ihrer Sicht schwierigen Aufgaben. Das beruhigende Gefühl, schon einige Fragen gut beantwortet zu haben, hilft Ihnen dabei, vielleicht doch noch eine Lösung zu finden.

Diese Methode eignet sich natürlich nicht für Fragen, die aufeinander aufbauen.

Verzetteln erlaubt

Was im ersten Moment vielleicht seltsam klingt, weil Sie sich ja gerade nicht verzetteln möchten, ist eine bewährte Methode, die Ihnen hilft, wenn Sie in einer Klausur (oder beim Schreiben eines Referats) nicht wissen, wie Sie anfangen oder weiterschreiben sollen.

1. Nehmen Sie einen unbeschriebenen Schmierzettel.
2. Zerreißen Sie ihn in Stücke oder zerschneiden Sie ihn in mehrere Teile.
3. Schreiben Sie auf jeden Papierschnipsel jeweils ein Wort, das Ihnen im Zusammenhang mit der Lösung Ihrer Aufgabenstellung(en) einfällt. Auch wenn es ein wenig verrückt aussieht. Machen Sie es! Egal, was die anderen von Ihnen denken!
4. Bringen Sie die Papierschnipsel in eine Reihenfolge oder ordnen Sie diese den Teilaufgaben zu.
5. Nutzen Sie Papierschnipsel als Denkanstöße und fangen Sie an zu schreiben.

Hinter dieser simplen Methode verbirgt sich ein kreativer Impuls. Die rechte Gehirnhälfte wird stärker in den Denkprozess eingebunden. Die Folge ist eine erhöhte Chance zur Auflösung einer Schreibblockade.

Keinen Mut zur Lücke

Selbst wenn in Ihrer Prüfung noch Aufgaben übrig bleiben, die Sie nicht lösen können, sollten Sie diese auf keinen Fall ganz auslassen. Auch wenn Sie meinen, dass Sie die Aufgabe nicht beantworten können, schreiben Sie irgendetwas hin. Vielleicht erhalten Sie dennoch einen Punkt. Und manchmal ist genau dieser eine zusätzliche Punkt, den Ihnen der Prüfer bei der Korrektur gibt, ausschlaggebend für die bessere Note.

Den Prüfern ein schriftliches Festmahl bereiten

Eine klar strukturierte Arbeit in lesbarer Schrift gefällt Ihrem Prüfer besser als ein unleserlicher Papierwirrwarr, bei dem er von Sternchen zu Sternchen springen muss, um den Überblick zu behalten. Wenn Sie dafür sorgen, dass Ihr Prüfer beim Korrigieren gute Laune hat, werden Sie mit hoher Wahrscheinlichkeit eine bessere Note erhalten, sofern ein Bewertungsspielraum besteht.

Wie können Sie dafür sorgen, dass der Prüfer Ihre Arbeit gerne liest?

- ✓ Achten Sie darauf, dass Ihre Schrift lesbar ist. Zeigen Sie zumindest auf den ersten Seiten, dass Sie sich Mühe geben. Wenn die Schrift im Laufe der Arbeit nachlässt, wird Ihr Prüfer eher ein Auge zudrücken, als wenn bereits der erste Satz nur mit Fantasie zu entziffern ist. Gehen Sie einfach davon aus, dass Ihr Prüfer bei der Korrektur besser gelaunt ist, wenn er Ihre Schrift gut lesen kann.
- ✓ Geben Sie Ihrer Arbeit eine klare Struktur. Eine schlecht strukturierte Arbeit zu korrigieren ist mühsam, hält auf und frustriert. Ein Prüfer schaut nicht nur Ihre Arbeit nach, sondern setzt sich mit Dutzenden von Arbeiten auseinander. Daher ist es nicht verwunderlich, dass der Geduldsfaden eines Prüfers nicht wie ein gutes Kaugummi in die Länge gezogen werden kann. Irgendwann ist auch beim besten Prüfer der Welt die Toleranzgrenze erreicht und er gibt seinen verzweifelten Kampf auf der Suche nach Struktur in Ihrer Arbeit auf.
- ✓ Verzichten Sie möglichst auf verschachtelte Sätze. Je länger Ihre Sätze sind, desto länger braucht Ihr Prüfer, Ihre Aussage zu verstehen.
- ✓ Bauen Sie an geeigneten Stellen Absätze ein.

- ✓ Verpassen Sie Ihrer Arbeit eine optisch sichtbare Gliederung.
- ✓ Markieren oder unterstreichen Sie Ihre Hauptaussagen.

Multiple-Choice-Klausuren meistern

Grundsätzlich gibt es zwei Arten von Klausurtypen:

- ✓ Arbeiten mit offenen Fragenstellungen
- ✓ Multiple-Choice-Tests

Während wir auf den vergangenen Seiten stets von offenen Fragen ausgegangen sind, wollen wir jetzt die Multiple-Choice-Variante in den Fokus nehmen.

Beide Klausurtypen haben ihre Schokoladenseiten. Während Ihnen bei Multiple-Choice-Arbeiten mehrere Antworten zur Verfügung stehen und Sie »nur« ankreuzen müssen, welche Antwort richtig ist, haben Sie bei Arbeiten mit offenen Fragestellungen eine Chance, Teilpunkte zu ergattern, selbst wenn Sie keine Punktlandung bei der Antwort hinbekommen.

Multiple-Choice-Arbeiten scheinen nur auf den ersten Blick einfacher zu sein. Die möglichen Antworten sind bereits vorgegeben. Und mal ehrlich: Ein paar Kreuze zu machen, bekommt jeder hin. Doch Multiple-Choice-Aussagen haben es in sich und möchten Sie auf falsche Fährten locken! Die Schwierigkeit besteht darin, dass Sie ganz genau hingucken müssen und es lediglich ein Richtig oder ein Falsch gibt.

Damit Sie sich nicht an der Nase herumführen lassen und die Kreuze an der falschen Stelle machen, sollten Sie folgende Tipps beachten:

- ✓ Lösen Sie zuerst nur die Aufgaben, bei denen Sie sicher sind. Wenden Sie sich erst zum Schluss den Aufgaben zu, bei denen Sie ein mulmiges Gefühl haben.
- ✓ Vorsicht bei Wörtern wie »niemals«, »immer«, »nie« und »generell«. Diese Antworten sind häufig falsch.
- ✓ Sobald Sie in einer Reihe von möglichen Antworten zwei Sätze finden, die genau das Gegenteil voneinander sind, ist eine dieser beiden Aussagen oft die richtige.

- ✓ Wenden Sie im Zweifel den »50:50«-Joker an!
- Lesen Sie sich alle Antwortmöglichkeiten durch.
 - Überlegen Sie, welche Aussagen auf gar keinen Fall richtig sein können.
 - Streichen Sie die Antworten durch, die Ihnen falsch erscheinen.
 - Falls dann noch mehr als eine Antwort stehen bleibt, lesen Sie diese Aussagen noch einmal durch. Wenn Sie sich nicht entscheiden können, hören Sie auf Ihr Bauchgefühl! Sie werden sehen: In vielen Fällen liegt Ihr Bauchgefühl richtig.
 - Machen Sie eine nach Bauchgefühl getroffene Entscheidung nicht mehr rückgängig!

Warum unser Bauchgefühl oft richtig liegt

Vertrauen Sie in brenzigen Situationen auf Ihr Bauchgefühl beziehungsweise Ihre Intuition? Warum ist es so, dass Entscheidungen, die Sie aus dem Bauch heraus fällen, im Nachhinein oft richtig sind?

Manchmal ist es erforderlich, dass Sie in sehr kurzer Zeit eine möglichst richtige Entscheidung treffen müssen. Stellen Sie sich vor, Sie sind zu einem Date verabredet und haben kaum Zeit, sich umzuziehen. Sie stehen vor Ihrem Kleiderschrank. Wahrscheinlich werden Sie sich nicht für ein kaputtes T-Shirt oder eine viel zu enge Hose entscheiden, die Sie kaum noch zukriegen und in der Sie sich überhaupt nicht wohlfühlen. Vielleicht verbinden Sie mit dem einen oder anderen Kleidungsstück negative Erlebnisse? Während Sie so vor Ihrem Kleiderschrank stehen, wird unbewusst ein Mechanismus in Ihrem Gehirn in Gang gesetzt, der unterschiedliche Szenarien in blitzschneller Geschwindigkeit für die in Ihrem Kleiderschrank befindlichen Schätze durchspielt und mit Ihren Erfahrungen abgleicht. Und genau das Szenario, das Ihnen unbewusst ein gutes Gefühl vermittelt, wird ausschlaggebend für das Kleidungsstück sein, das Sie letztendlich auswählen.

Vertrauen Sie auf Ihr Bauchgefühl, denn dieses Gefühl verbindet unbewusst Ihr Vorwissen und Ihre Erfahrungen mit Ihrer aktuellen Situation.

Von Zweifeln nicht beunruhigen lassen

Insbesondere bei mehrstündigen Arbeiten kann es manchmal passieren, dass Sie mitten in der Klausur von Zweifeln heimgesucht werden. Auf einmal schwirren Gedanken in Ihrem Kopf herum, die es Ihnen erschweren, Ihre Prüfungsaufgaben angemessen zu beantworten. Im Extremfall sind Sie blockiert und wissen nicht mehr weiter.

Was können Sie dagegen tun?

Das Brett vor dem Kopf entfernen

Wenn Sie das Gefühl haben, dass Sie irgendetwas blockiert, dann führen Sie doch mal diese Bewegung durch:

1. Falten Sie Ihre Hände.
2. Drücken Sie Ihre Daumenkuppen gegeneinander.
3. Strecken Sie dabei Ihre Daumen etwa eine Minute lang abwechselnd nach oben und nach unten.

Schlechte Gefühle ablegen

Wenn sich während Ihrer Prüfung Zweifel einschleichen, sollten Sie dagegen vorgehen. Gedanken wie

- ✓ »Das schaffe ich nie in der kurzen Zeit.«
- ✓ »Ich bin dafür zu blöd.«
- ✓ »Das ist viel zu schwer.«
- ✓ »Ich habe zu wenig gelernt.«
- ✓ »Das wird sowieso nicht klappen!«
- ✓ »Ich bin ein Looser!«

produzieren schlechte Gefühle. Wie werden Sie diese Gefühle wieder los? Nicht möglich? Doch: Es liegt in Ihrer Hand. Sie brauchen nur ein wenig Vorstellungskraft. Denn alles, was Sie sich vorstellen, können Sie prinzipiell erreichen. Auch Erfolg. Nutzen Sie Selbstermutigungssätze und Vorsatzformeln, um gute Gefühle zu stärken und zuversichtlich in die schriftliche Prüfung zu gehen.

IN DIESEM KAPITEL

Der erste Eindruck und warum er zählt

Der Sympathieeffekt

Proben der mündlichen Prüfung

Tricks für die mündliche Prüfung

Kapitel 4

Wie Sie Referate, mündliche Prüfungen und Vorträge besser bestehen

Wie ergeht es Ihnen, wenn Sie Ihr Können und Wissen vor Menschen präsentieren müssen und dabei alle Augen auf Sie gerichtet sind? Werden Sie nervös? Wird es Ihnen schummrig vor den Augen? Haben Sie den Eindruck, dass Sie trotz guter Vorbereitung den Nerv mancher Zuhörer einfach nicht treffen, obwohl Sie doch Ihr Bestes geben? Dann haben Sie genau das richtige Kapitel aufgeschlagen. Wir zeigen Ihnen in diesem Kapitel, warum nicht nur das Fachwissen entscheidend ist, um eine mündliche Prüfungssituation zu meistern, und wie Sie Ihre Erfolgswahrscheinlichkeit durch kleine Tricks verbessern können.

Der erste Eindruck zählt: den Sympathieeffekt nutzen

Kennen Sie das? Ihre Freunde stellen Ihnen eine fremde Person vor und Sie wissen sofort, ob Sie diesen Menschen mögen und ihm vertrauen können – oder nicht. Für den ersten Eindruck benötigen Sie nur eine Zehntelsekunde. Sie haben bereits ein erstes Urteil über einen Menschen gefällt, noch bevor Sie ein Wort

miteinander gewechselt haben. Warum ist das so? Wieso glauben Sie, so schnell zu wissen, in welche Schublade er passt?

Wahrscheinlich liegt der Ursprung für dieses Vorgehen weit in der Vergangenheit. Ihre Vorfahren mussten schnell entscheiden, ob ihr Gegenüber ein Freund oder Feind ist, um zu überleben. Einen Feind zu spät zu erkennen, konnte tödlich sein.

Auch heute noch sind Sie in der Lage, in kürzester Zeit einen Menschen zu beurteilen. Sie haben einen Menschen bereits in eine Schublade gesteckt, bevor es Ihnen überhaupt bewusst wird. Bei jeder Begegnung scannen Sie Ihr Gegenüber blitzschnell und legen dabei ein besonderes Augenmerk auf

- ✓ die Körpersprache,
- ✓ die Mimik,
- ✓ die Gestik,
- ✓ die Kleidung,
- ✓ (falls gesprochen wird) die Stimme und
- ✓ den Körpergeruch.

Kann man Angst über den Körpergeruch erkennen?

Einige Wissenschaftler haben festgestellt, dass der Geruchssinn genauso wie in der Tierwelt eine bedeutsame Rolle bei der menschlichen Kommunikation spielt. Hunde und Mäuse zum Beispiel produzieren einen ganz bestimmten Duftstoff, um ihr Revier zu markieren oder ihre Artgenossen vor Gefahren zu warnen. Auch von Menschen weiß man inzwischen, dass der Angstschweiß anders riecht als der Schweiß, der allein aufgrund von hohen Temperaturen entsteht. Angst riecht jedoch nicht immer gleich. Der Angstschweiß, der durch einen Fallschirmsprung hervorgerufen wird, hat eine andere Zusammensetzung als der Angstschweiß in einer mündlichen Prüfung.

Sie verbinden das, was Sie sehen, mit den Erfahrungen, die Sie im Laufe Ihres Lebens mit anderen Menschen gemacht haben. Wenn Sie jemanden kennenlernen, der Sie an eine Person erinnert, mit der Sie sehr viel Spaß hatten, dann wird Ihr erster Eindruck von dieser Person wahrscheinlich ebenfalls positiv sein.

Der erste Eindruck entscheidet also, ob Ihr Gegenüber Sie sympathisch findet oder nicht. Darum putzen sich Menschen beim ersten Zusammentreffen (zum Beispiel bei einem Date oder einem Vorstellungsgespräch) mit allen nur erdenklichen Mitteln heraus, um auf den anderen vorteilhaft zu wirken.

Manchmal sind es ganz banale Einzelheiten, die den ersten Eindruck prägen:

- ✓ Aus Gesichtern mit Falten in den Augenwinkeln wird oft auf humorvolle, freundliche und sorglose Menschen geschlossen.
- ✓ Brillenträger werden häufig als gelehrige und fleißige Menschen eingeschätzt.
- ✓ Menschen mit hoher Stirn werden meist als intelligente und zuverlässige Menschen wahrgenommen.

Wenn Sie eine Person sympathisch finden, nehmen Sie in ihr mehr positive als negative Eigenschaften wahr. Das heißt, Sie finden alles gut, was sie sagt und wie sie sich verhält. Sie haben sozusagen eine rosarote Brille auf. Dieses Phänomen wird in der Fachliteratur auch Sympathieeffekt genannt.

Daher ist es wichtig, dass Sie Ihrem Prüfer sympathisch erscheinen. Sympathie sollte bei der Bewertung zwar eigentlich keine Rolle spielen. Dennoch ist eine neutrale Beurteilung fast unmöglich, vor allem in Fächern, in denen es einen großen Bewertungsspielraum gibt. Falls Sie Ihren Prüfer also bereits aus dem Unterricht oder aus Vorlesungen kennen, sollten Sie bereits vor der Prüfung Pluspunkte auf der Sympathieskala sammeln. Fallen Sie positiv auf, damit der Prüfer Ihnen in der Prüfung wohlgesonnen ist. Aber auch, wenn Sie Ihren Prüfer vorab nicht kennengelernt haben, können Sie dafür sorgen, dass Sie kompetent und sympathisch wirken. Wie das gelingen kann, erfahren Sie gleich.

Generalprobe: Reale Prüfungssituationen simulieren

Mündliche Prüfungen sind interaktiv und unberechenbar. Selbst Vorträge oder Referate können durch Verständnisfragen oder durch die anschließende Diskussion anders ablaufen als geplant. Bereiten Sie sich auf Ihre mündliche Prüfung nur am Schreibtisch vor und versuchen, sich dabei die möglichen Prüfungsinhalte einzuprägen? Natürlich ist es wichtig, diese Inhalte zu kennen. Aber Sie müssen auch darüber reden können. Und das ist noch nicht alles: Sie sollten während Ihres Prüfungsauftritts auch möglichst viele Sympathiepunkte sammeln und Kompetenz ausstrahlen. Das zu trainieren gelingt in der Regel nicht alleine

am Schreibtisch. Üben Sie mit Ihrer Lerngruppe, Freunden oder Ihrer Familie. Testen Sie aus, wie Sie auf andere wirken. Proben Sie Ihren Vortrag oder lassen Sie sich spontan zu einem Thema befragen. Das hilft Ihnen, flexibel auch auf nicht erwartete Fragen zu antworten.

✓ Bilden Sie mit zwei oder drei anderen Prüflingen eine Lerngruppe. Eine Lerngruppe hat zahlreiche Vorteile. Denn ihre Mitglieder

- sitzen alle im gleichen Boot
- teilen ähnliche Ängste
- möchten alle die Prüfung bestehen
- motivieren sich gegenseitig
- profitieren von ihren unterschiedlichen Stärken und auch Schwächen



Achten Sie darauf, dass die Mitglieder Ihrer Lerngruppe nicht zu homogen sind, das heißt, bilden Sie Lerngruppen mit Personen, die unterschiedliche Fähigkeiten und Kenntnisse besitzen. Vielleicht kann der eine besser mit Zahlen umgehen, während der andere ein Profi im Improvisieren ist. Je mehr unterschiedliche Stärken und Schwächen Ihre Lerngruppe aufweist, desto größer wird Ihr Lernerfolg sein!

✓ **Fragen Sie sich gegenseitig ab und üben Sie dabei den Umgang folgender Situationen:**

- **Sie wissen die Antwort auf die Frage:** Antworten Sie nicht zu kurzsilbig, sondern beantworten Sie die Frage umfassend. Bringen Sie passende Beispiele ein. Viele Prüfer schätzen aktive Prüflinge. Solange Sie prüfungsrelevante Inhalte wiedergeben, werden Sie in den seltensten Fällen unterbrochen. Denn auch Prüfer profitieren von ausführlichen Antworten, da sie nicht ständig neue Fragen stellen müssen.
- **Ihnen liegt die Antwort auf der Zunge, aber Sie kommen nicht drauf:** Sie können Ihren Prüfer natürlich nicht nach einem Tipp fragen. Sie können ihn jedoch bitten, die Frage nochmals mit anderen Worten zu stellen. Die Chancen stehen dann gut, dass in der neuen Formulierung ein Schlüsselwort enthalten ist, das Ihnen auf die Sprünge hilft.
- **Ihnen fällt die Antwort beim besten Willen nicht ein:** Sagen Sie Ihrem Prüfer, dass Sie im Moment nicht auf die Antwort kommen. Bitten Sie Ihren Prüfer, die Frage am Ende der Prüfung noch einmal zu stellen und zunächst etwas anderes zu fragen. Schlagen Sie ein Thema vor,

zu dem Sie etwas sagen können (»Ich könnte Ihnen allerdings erläutern ...«). Somit haben Sie im besten Fall die nächste Frage selbst formuliert und die Antwort auf die letzte Frage nicht verweigert, sondern nur aufgeschoben. Sie haben dennoch eine gute Chance, dass diese Frage am Ende nicht noch einmal gestellt wird. Warum? Weil die Prüfungszeit um ist, der Prüfer vergisst, dass noch eine Frage unbeantwortet ist, oder der Prüfer einfach nett ist und Sie mit einem guten Gefühl nach Hause schicken möchte.

✓ **Halten Sie einen fünfminütigen Vortrag über ein beliebiges Thema.**

Versuchen Sie, die Redezeit von fünf Minuten selber einzuschätzen, ohne auf die Uhr zu schauen. Wenn Sie bereits nach zwei Minuten fertig sind, sprechen Sie beim nächsten Mal etwas langsamer. Sie könnten zum Beispiel über die folgenden Themen reden:

- Gibt es einen Unterschied zwischen Frauen und Männern? Nehmen Sie Stellung.
- Warum können Hummeln fliegen?
- Warum werden weiße Autos immer so schnell schmutzig?
- Warum ist die Banane krumm?
- Stellen Sie Gemeinsamkeiten und Unterschiede zwischen dem Mond und einer Straßenlaterne heraus.
- Was versteht man unter dem Dornröschen-Syndrom?
- Geben Sie einem 15-jährigen Jungen in strukturierter Form Ratschläge für einen erfolgreichen Flirt.

✓ **Nehmen Sie Ihren Übungsvortrag mit einer Smartphone-Kamera auf.**

So können Sie sich später in aller Ruhe Ihren Vortrag anschauen und überlegen, was Sie noch verbessern wollen. Wenn ein anderer den Kamerajob mit seinem eigenen Smartphone für Sie übernimmt, vergewissern Sie sich, dass er das Video nach der Übertragung auf Ihr Smartphone auf seinem Handy löscht.

✓ **Geben Sie den Mitgliedern Ihrer Lerngruppe unterschiedliche Beobachtungsaufgaben.**

Gibt es Auffälligkeiten? Benutzen Sie Gestik und Mimik? Schaffen Sie es, beim Reden immer wieder zu lächeln? Schauen Sie die Zuhörer an? Wie ist Ihre Körperhaltung? Benutzen Sie Füllwörter? Sie erhalten also ein Feedback, wie Sie beim Reden auf andere wirken. Worauf Sie dabei achten sollten, können Sie im nächsten Unterkapitel nachlesen.

Der Weg zu einem erfolgreichen Referat

Wenn Sie ein Referat erstellen, sollten Sie auf folgende Punkte achten:

- ✓ **Thema:** Ihr Thema sollte nicht zu umfassend sein. Im Idealfall suchen Sie sich das Thema selber aus. Somit ist die Wahrscheinlichkeit hoch, dass Sie das Thema wirklich interessiert. Nur so ist gewährleistet, dass Sie motiviert sind und intensiv recherchieren.
- ✓ **Recherche:** Mit Ihrer Recherche legen Sie den Grundstein für ein gutes Referat. Recherchieren können Sie nicht nur im Internet, sondern auch in den gut bestückten Universitäts- beziehungsweise Stadtbibliotheken. Nehmen Sie doch mal dazu an einem Einführungskurs Ihrer hiesigen Bibliothek teil.
- ✓ **Gliederung:** Bevor Sie anfangen zu schreiben, sollten Sie eine Gliederung erstellen (siehe dazu auch Kapitel 3). Diese braucht nicht unbedingt in einer Listenform dargestellt zu werden, sondern kann auch eine Mindmap (siehe dazu auch Kapitel 2) sein, die Bilder und Skizzen beinhaltet.
- ✓ **Formalia:** Informieren Sie sich über den richtigen Umgang mit Zitaten, Fußnoten und Literaturangaben. Halten Sie Abkürzungen in einem Abkürzungsverzeichnis fest.
- ✓ **Sicherung:** Speichern Sie, sofern Sie das Referat computerunterstützt erstellen, die Datei in regelmäßigen Abständen während des Schreibens ab. Erstellen Sie unbedingt eine Sicherungskopie.
- ✓ **Vortrag:**
 - Beginnen Sie nicht mit: »Ich wollte über ... sprechen«, oder »Mein Thema war ...«, sondern besser mit »Mein Thema ist ...«
 - Geben Sie einen Überblick. Wie haben Sie den Vortrag strukturiert?
 - Reden Sie möglichst frei. Das wirkt nicht nur souveräner, sondern auch kompetenter. So können Sie zudem leichter Augenkontakt zu Ihren Zuhörern halten und sie mit Fragen in Ihren Vortrag einbeziehen. Dennoch dürfen Sie natürlich auch mal in Ihre Notizen oder Karteikarten schauen.
 - Blicken Sie vor allem zu den Personen, die interessiert zuhören. Das gibt Ihnen Sicherheit.

In mündlichen Prüfungssituationen kompetent und sympathisch wirken

Um kompetent und sympathisch aufzutreten, sollten Sie nicht nur am Inhalt feilen, sondern auch an Ihrer Körpersprache, Ihrer Mimik, Ihrer Gestik und Ihrer Sprache

Der Fischtrick: Präsentieren nach Anglermanier

Eine Möglichkeit, selbstsicher zu wirken, ist der Fischtrick. Dieser kleine Trick funktioniert wie folgt:

1. Stellen Sie sich vor, Sie sind Angler und haben einen außergewöhnlich großen Fisch an Land gezogen, den Sie Ihren Zuhörern zeigen möchten.
2. Halten den großen Fisch in beiden Händen.
3. Würden Sie den Fisch in Augenhöhe tragen? Nein! Bestimmt nicht, oder? Sie würden ihn doch eher in der Bauchnabelhöhe (also über der Gürtellinie) halten. Ihre Arme sollten dabei circa 90 Grad gebeugt sein.
4. Achten Sie darauf, dass Ihre Handflächen nach oben zeigen. Denn so kann jeder Ihren imaginären Fisch gut erkennen.
5. Fangen Sie nun an, Ihren Fisch leicht zu schwenken. Aber wirklich nur ganz minimal und sehr dezent. Eine Hand darf dabei etwas aktiver sein als die andere. Frieren Sie Ihre Geste gelegentlich auch mal ein, denn zu viele Bewegungen verwirren Ihre Zuhörer.
6. Lassen Sie die Hände nicht in der Hosentasche verschwinden. Denn dann würde Ihr Fisch ja zu Boden fallen.



Wenn Sie Ihre Handflächen offen zeigen, glauben Ihre Zuhörer, dass Sie ehrlich und wahrhaftig sind. Sie stehen zu Ihrem Wort und können sich mit dem Gesagten identifizieren. Im Gegensatz dazu drückt das Verstecken der Handflächen aus, dass Sie etwas verbergen möchten oder unsicher sind. Kleinkinder zum Beispiel verstecken ihre Hände hinter dem Rücken oder in ihren Hosentaschen, wenn sie nicht die Wahrheit sagen und flunkern.

In Bewegung bleiben

Wenn Ihre mündliche Prüfung oder Ihr Vortrag im Stehen stattfindet, sollten Sie sich – falls möglich – bewegen. Auf diese Weise können Sie nicht nur die bei Angst entstehende Bewegungsenergie (für eine schnelle Flucht oder einen Angriff) abbauen, sondern ziehen auch die Blicke auf sich.

- ✓ Führen Sie keine zu schnellen und hastigen Bewegungen aus. Bewegen Sie sich eher ruhig und gemächlich.
- ✓ Richten Sie Ihre Fußspitzen immer in Blickrichtung aus und schauen Sie immer in die Richtung, in die Sie gehen.
- ✓ Begeben Sie sich nach jeder Schrittfolge für einige Sekunden in eine souveräne, stabile Standposition. Achten Sie dabei darauf, dass
 - Sie auf beiden Beinen stehen,
 - Ihr Gewicht auf beiden Beinen gleich verteilt ist,
 - Ihr Rücken gerade aufgerichtet ist,
 - der Kopf nicht gesenkt ist,
 - Ihre Arme locker angewinkelt sind.
- ✓ Blicken Sie auf einzelne Personen. Als Richtlinie gilt: pro Gedanke ein Blick. Vermitteln Sie Ihren Zuhörern das Gefühl, dass Sie jeden einzelnen von ihnen ansprechen und wertschätzen.

Viele mündliche Prüfungen finden jedoch im Sitzen statt. In diesem Fall gilt: Sitzen Sie aufrecht (und nicht zu lässig nach hinten gelehnt) oder dem Prüfer leicht zugewandt.

Die Merkel-Raute formen

Eine Möglichkeit, Ihre Hände so zu platzieren, dass Sie sicher wirken, ist die sogenannte Merkel-Raute. Das Bemerkenswerte an dieser Gestik ist, dass dabei Ihre Wirbelsäule gestärkt wird und Sie nicht nur aufrechter, sondern zugleich souveräner wirken.

1. Stellen Sie Ihre Beine mit leicht angewinkelten Füßen etwa schulterbreit auseinander.
2. Beugen Sie Ihre Arme circa 90 Grad nach vorne.

- Halten Sie Ihre Hände mit den Innenflächen so vor dem Bauch, dass Ihre Daumen und Zeigefinger sich an den Spitzen berühren und die Form einer Raute einnehmen.

Selbtsicherer durch Powerposing

Hängende Schultern oder ein auf den Boden gerichteter Blick wirken unsicher und ängstlich. Machen Sie sich nicht kleiner, als Sie sind! Mit dem Powerposing (nach Amy Cuddy) fühlen Sie sich innerhalb von zwei Minuten selbstsicherer. Um in der Prüfung allerdings nicht zu dominant zu erscheinen, sollten Sie das Powerposing kurz vorher (und nicht während Ihrer Prüfung) durchführen. Ansonsten könnte es sein, dass sich einer der Prüfer unterlegen fühlt und Sie somit als unsympathisch einstuft.



Powerposen sind kraftvolle Haltungen, die sehr viel Macht ausdrücken. Wissenschaftler haben nachgewiesen, dass durch das zweiminütige kraftvolle Posen das Durchsetzungshormon Testosteron um 19 Prozent steigt und das Stresshormon Cortisol um zwei Prozent sinkt. Somit wirken Sie nicht nur äußerlich sicherer und selbstbewusst. Auch Ihre Psyche wird durch die Hormonveränderungen beeinflusst.

Es gibt unterschiedliche Powerposen. Drei dieser Powerposen möchten wir Ihnen gerne vorstellen. Wichtig bei allen Powerposen ist, dass Sie sich groß machen.

Wonder Woman

- Begeben Sie sich kurz vor der mündlichen Prüfung an einem ungestörten Ort. Das kann zum Beispiel eine Toilettenkabine sein.
- Stellen Sie Ihre Beine etwas weiter als schulterbreit auseinander.
- Stemmen Sie Ihre Hände in die Hüften.
- Ziehen Sie die Schultern etwas nach hinten und schieben die Brust nach vorne. Der Blick ist geradeaus gerichtet.
- Ziehen Sie Ihre Mundwinkel weit nach oben und lächeln Sie.
- Atmen Sie tief ein und aus.
- Bleiben Sie für etwa zwei Minuten in dieser Haltung.
- Wie fühlen Sie sich jetzt?
- Nutzen Sie diesen Gefühlsstand und gehen Sie in die Prüfung.

Auch wenn diese Powerpose in der Literatur in der Regel unter dem Namen Wonder Woman zu finden ist, können Sie die Übung natürlich auch anwenden, wenn Sie ein Mann sind. Für männliche Anwender heißt diese Pose Super-Man.

Der Sieger

1. Begeben Sie sich wie in der vorherigen Pose am besten an einen ungestörten Ort.
2. Stellen Sie Ihre Beine schulterbreit auseinander.
3. Spannen Sie Ihren Körper an.
4. Ziehen Sie Ihr Kinn nach vorne.
5. Heben Sie Ihre Arme nach oben, als ob Sie nach einem Marathon als Erster die Ziellinie überschritten haben.
6. Schließen Sie Ihre Augen. Wenn Sie mögen, können Sie »Yes« rufen oder »Ich schaffe das«.
7. Bleiben Sie zwei Minuten in dieser Haltung.

Der Chefsitz

1. Stellen Sie einen bequemen Stuhl vor einen Tisch oder Schreibtisch.
2. Setzen Sie sich auf den Stuhl.
3. Lehnen Sie sich zurück.
4. Legen Sie Ihre Füße entspannt auf eine Ecke des Tisches.
5. Verschränken Sie Ihre Arme hinter dem Kopf.
6. Schließen Sie die Augen.
7. Bleiben Sie zwei Minuten in dieser Haltung.

Diese Übung ist nicht überall durchführbar. In einer mündlichen Prüfung hinterlassen Sie bestimmt nicht den besten Eindruck, wenn Sie beim Reden die Füße auf den Tisch legen. Daher eignet sich diese Pose eher für zu Hause (kurz bevor Sie sich auf den Weg zu Ihrer Prüfung machen) oder für ein wichtiges Telefonat.

Bessere Artikulation dank der Korkenübung

Gerade unter Anspannung fangen viele Menschen an zu nuscheln. Gehören Sie auch dazu? Haben Sie Angst, etwas Falsches zu sagen, und möchten nicht gehört werden? Dann probieren Sie doch mal die legendäre Korkenübung, mit der Sie innerhalb kürzester Zeit Ihre Artikulation verbessern können!

1. Besorgen Sie sich einen Text (zum Beispiel aus einer Zeitschrift, einer Zeitung, einem Buch ...), der aus mindestens zwei Sätzen besteht.
2. Lesen Sie diese Sätze laut vor.
3. Nehmen Sie nun entweder einen Korken oder Ihren Daumen zwischen Ihre Zähne und versuchen Sie, die Sätze trotzdem so deutlich wie möglich zu sprechen.
4. Lesen Sie die Sätze nun noch einmal ohne Korken oder Daumen im Mund laut vor. Merken Sie einen Unterschied?

Adrett und nett: das angemessene Outfit

Das Wichtige zuerst: Tragen Sie ein Outfit, in dem Sie sich wohlfühlen! Allerdings nicht Ihre Lieblingsjogginghose oder die Jeans mit den großen Löchern! Ihr Outfit sollte der Situation angemessen sein! Zeigen Sie, dass Ihnen dieser Tag wichtig ist. Gegebenenfalls müssen Sie auch eine Kleidervorschrift beachten. Informieren Sie sich vorab!

Beim Duft oder Make-up sollten Sie nicht übertreiben. Wenn Sie in den Spiegel schauen, sollten Sie sich selbst wiedererkennen.

Dem Prüfer ein Lächeln schenken

Versuchen Sie, beim Betreten des Prüfungsraums zu lächeln, auch wenn es Ihnen schwerfallen sollte. Achten Sie darauf, dass Sie Ihre Hände nicht in den Hosentaschen verstecken. Grüßen Sie die Prüfer freundlich und schauen Sie ihnen dabei in die Augen. Wirken Sie dabei selbstbewusst! Denken Sie daran: Der erste Eindruck zählt!

Auch wenn ein Lächeln grundsätzlich ein positives mimisches Element ist, sollten Sie es nicht ständig einsetzen. Es gibt keinen Menschen, der immer lächelt. Deshalb wirkt ein überzogenes »Dauergrinsen« schnell unnatürlich. Dennoch: Lächeln macht sympathisch. Daher sollten Sie es auch während des Redens mehrfach einsetzen.

Die Prüfung aktiv mitsteuern

Seien Sie in der mündlichen Prüfung nicht passiv. Viele Prüfer schätzen aktive Prüflinge. Reden Sie daher so lange, wie Sie nur können. Allerdings sollten Sie nur über prüfungsrelevante Inhalte sprechen. Solange Ihnen das gelingt, werden Sie in der Regel nicht unterbrochen.

Falls möglich, können Sie das Prüfungsgespräch steuern, indem Sie

- ✓ passende Fachwörter nennen und diese zugleich auch definieren.
- ✓ geeignete ausführlich beschriebene Praxisbeispiele einbringen.
- ✓ geschickte Antworten geben, in denen Schlüsselwörter enthalten sind, die den Prüfer veranlassen, weitere Fragen genau zu diesen Begriffen zu stellen.
- ✓ gegebenenfalls aktuelle Themen und Studien aus dem Prüfungsgebiet einbringen.

Mit Schwächen gelassen umgehen

Haben Sie keine Angst davor, etwas Falsches zu sagen oder sich zu verhaspeln. Sie müssen nicht perfekt sein! Niemand ist perfekt (auch wenn dies manch einer von sich behauptet). Jeder hat Schwächen und macht mal einen Fehler, auch Ihre Prüfer! Sollte es also passieren, dass Sie sich verhaspeln oder den roten Faden verlieren, dann gehen Sie humorvoll damit um und seien Sie ehrlich! Das gilt auch dann, wenn Sie zu Beginn der Prüfung gefragt werden, ob Sie nervös sind. Sollte das so sein, dürfen Sie dies ruhig zugeben. Die Prüfer berücksichtigen dies und beginnen dann meist mit einer einfachen Frage. Gerade in den ersten Minuten der Prüfung drückt manch einer wohlwollend ein Auge zu, wenn Ihr Sprachfluss etwas holpriger ist als erwartet.

Wenn Sie ins Stocken geraten, fragen Sie nach einem Glas Wasser, atmen tief durch oder sagen etwas wie »Jetzt habe ich den Faden verloren«. Die meisten Prüfer versuchen, Ihnen auf die Sprünge zu helfen und den roten Faden wiederzufinden.

Erst denken, dann antworten

Jeder Prüfer erwartet eine Antwort auf seine Frage. Allerdings müssen Sie nicht wie aus der Pistole geschossen antworten. Nehmen Sie sich ein paar Sekunden Zeit, um nach der Lösung zu suchen oder die Antwort zu strukturieren. Sie wirken selbstsicherer, wenn Sie sich nicht vom Prüfer »hetzen« lassen.

Verwenden Sie auch keine Fachausdrücke und Formeln, die Sie nicht zu 100 Prozent kennen oder die Sie bei Nachfragen nicht erklären können. Auch verschachtelte Sätze sollten Sie vermeiden, denn so kann es unter Umständen zu Missverständnissen kommen, die Ihr Prüfungsergebnis negativ beeinflussen.

Sollte Ihnen keine passende Antwort einfallen, können Sie Zeit gewinnen, indem Sie

- ✓ den Prüfer bitten, die gestellte Frage nochmals zu wiederholen
- ✓ die gestellte Frage nochmals mit Ihren eigenen Worten formulieren (»Geht es Ihnen um ...«, oder »Habe ich Sie richtig verstanden, Sie wollen von mir wissen, ob ...«)

Sofern Ihnen dann immer noch nichts einfällt, können Sie laut denken. Damit geben Sie Ihrem Prüfer die Möglichkeit, dass er Ihnen im Rahmen seiner Möglichkeiten bei der Lösungssuche hilft. Denn die meisten Prüfer möchten nur eins. Sie wollen, dass Sie Ihre Prüfung bestehen.

Falls Ihnen auch jetzt noch keine Antwort in den Sinn kommt, sollten Sie nicht einfach irgendetwas sagen. Vermeiden Sie auch Reaktionen wie: »Das habe ich nicht gelernt.« Besser wäre es, den Prüfer zu bitten, zunächst eine andere Frage zu stellen. Schlagen Sie ihm ein Themengebiet vor. Dann weiß Ihr Prüfer, wo Sie gut vorbereitet sind.

Der sprachliche Rülpsler

Fällt es Ihnen auch schwer, während eines Vortrags oder einer mündlichen Prüfung Laute wie »Ähm« und »äh« oder Wörtern wie »halt«, »sozusagen« und »eben« zu vermeiden? Warum ist das so? Wieso neigen viele Menschen dazu, diese oder ähnliche Laute oder Wörter gehäuft in einen Satz einzubauen, wenn sie vor jemandem sprechen müssen?

»Ähm«, »Halt« und »sozusagen« sind Verlegenheitslaute beziehungsweise Füllwörter, mit denen Sie unbewusst versuchen, Zeit zu gewinnen. Sie vermeiden ein Moment peinlicher Stille, haben Zeit nachzudenken und verlieren gleichzeitig nicht den Kontakt zu den Zuhörern. Stille können die meisten Prüflinge in dieser Situation nicht ertragen.

Aber auch aus physischer Sicht gibt es eine Begründung. Bei der Atmung unterscheidet man zwischen der Ruhe- und der Sprechatmung. Beide Varianten haben die Aufgabe, durch das Einatmen Sauerstoff aufzunehmen und durch das Ausatmen Kohlenstoffdioxid (oder besser bekannt als CO_2) abzugeben.

Die Sprechatmung ist die Grundlage für Ihre Stimmbildung, indem sie den Ausatemstrom erzeugt, der die Stimmlippen in Schwingung versetzt. Die Sprechatmung ist ein Vorgang, den Sie viele Male am Tag meist unbewusst vollbringen. Während aber bei der Ruheatmung die Ein- und Ausatemphasen ungefähr gleich lang andauern, ist die Ausatemphase bei der Sprechatmung länger, da hier noch zusätzlich ausgeatmete Luft für die Lautbildung zur Verfügung gestellt werden muss. Das Verhältnis zwischen der Länge der Ein- und Ausatmung beträgt etwa 1:8. Anders als die Ruheatmung erfolgt die Einatmung bei der Sprechatmung in der Regel durch den Mund und nicht durch die Nase. Beim Sprechen sind wir auf eine schnelle und geräuscharme Luftaufnahme angewiesen, was aufgrund der Enge der Nasenlöcher bei der Nasenatmung nicht möglich ist.

Einige Menschen leiden unter Atemproblemen beim Sprechen, die sich vorzugsweise bei Nervosität zeigen, zum Beispiel bei Vorträgen, Präsentationen oder Referaten. Die Ursachen liegen meistens in zu langen Sprechphrasen, zu kurze Atempausen (Schnappatmung) oder Verspannungen im Schulter- und Nackenbereich.

Um ein Stocken der Sprechatmung zu vermeiden beziehungsweise zu verhindern, dass sie beim Sprechen in die Ruheatmung übergehen, setzen viele Prüflinge Verlegenheitslaute ein, bis ihnen das richtige Wort eingefallen ist.

Nur ab und zu benutzt fallen solche Laute nicht auf. Wenn dies jedoch überhäufig vorkommt, sollten Sie lernen, den Einsatz zu reduzieren oder Momente der Stille beim Vortrag auszuhalten.

Training für Ihre Stimme

Stellen Sie sich vor, Sie befinden sich in einem Fitnessstudio und möchten mit dem Training anfangen. Was machen Sie zuerst auf der Trainingsfläche? Richtig, Sie wärmen sich auf. Und genau das können Sie auch mit Ihrer Stimme tun, bevor Sie einen Vortrag halten oder sich in eine mündliche Prüfung begeben:

- ✓ **Lippentraining:** Sprechen Sie abwechselnd die Buchstaben u-i-u-i. Achten Sie dabei auf Ihre Lippenbewegungen. Sind Ihre Lippenbewegungen einmal spitz und dann wieder breit? Dann machen Sie alles richtig.

- ✓ **Zungentraining:** Tasten Sie mit Ihrer Zunge Ihre Zahnreihen innen und außen ab. Strecken Sie anschließend so weit Sie können Ihre Zunge heraus und dann versuchen Sie, Ihre Zunge so weit, wie es geht, nach hinten zum Gaumen zu bewegen.
- ✓ **Kehlkopftraining:** Stellen Sie sich vor, Sie haben ein Kaugummi im Mund. Kauen Sie und sagen Sie dabei ganz laut »mmmjammm«. Gähnen Sie anschließend so herzlich, wie Sie können.
- ✓ **Kiefertraining:** Bewegen Sie Ihren Unterkiefer ganz vorsichtig hin und her und dann öffnen Sie Ihren Mund mit einem lauten »Jaaaaa« so weit Sie können.
- ✓ **Zwerchfelltraining:** Stellen Sie sich vor, Sie sind eine Dampflok. Formen Sie Ihre Lippen so, dass Sie problemlos ein f aussprechen. Machen Sie nun die Dampflok nach, in dem Sie f-ff-fff-ffff-fffff mehrmals wiederholen. Merken Sie, wie Ihr Zwerchfell sich bewegt? Eine Alternative besteht darin, nacheinander die Laute p-t-k-f zu sagen.

Was hat Ihr Zwerchfell mit dem Sprechen zu tun?

Ihr Zwerchfell ist eine große, kuppelförmig gewölbte Muskelplatte, die wie ein aufgespannter Regenschirm den Brustraum vom Bauchraum trennt und mit den unteren Rippen verbunden ist. Wenn Sie tief einatmen, merken Sie, dass sich Ihre Bauchdecke leicht nach außen wölbt. Warum ist das so? Beim Einatmen flacht sich die Zwerchfellkuppel ab (das Zwerchfell steht dann ein bis drei Zentimeter tiefer). Dadurch wird der Brustraum größer und nimmt dem Bauchraum Platz weg. Weil die Organe im Bauchraum nicht beliebig zusammengedrückt werden können, drängen sie nach vorne und der Bauch wölbt sich vor. Beim Ausatmen drängt das Zwerchfell in die Ausgangsposition zurück und die Luft entweicht aus den Lungen. Bei einer tiefen Einatmung wird Ihre Stimmritze durch die Zwerchfellspannung geöffnet, was eine gute und kräftige Stimme ermöglicht, während sie bei einer flachen Atmung geschlossen bleibt. Bei reinen Brustatmern (sie atmen nur flach, sodass sich beim Einatmen lediglich die Brust wölbt, aber nicht der Bauch) kommt es dagegen häufig zu einer Beeinträchtigung der Stimme.

Mit Begeisterung sprechen

Natürlich dürfen Sie nicht immer über Ihre Lieblingsthemen reden. Manchmal werden Sie aufgefordert, über ein Thema zu sprechen, das Ihnen langweilig erscheint. Dennoch sollten Sie zumindest in der Prüfungssituation so tun, als sei es eines der interessantesten Themen der Welt. Sprechen Sie also mit Begeisterung in der Stimme. Dafür sollten Sie mit Betonung reden, so als würden Sie von einem spannenden Erlebnis erzählen. Versuchen Sie also, eine monotone Stimmlage zu vermeiden, und spielen Sie mit der Sprechgeschwindigkeit. Bauen Sie einen Spannungsbogen auf und werden Sie bei den Punkten, die Sie besonders herausheben möchten, etwas langsamer.

Das Pokerface durchschauen

Um ja nicht dem Vorwurf ausgesetzt zu sein, dem Prüfling geholfen zu haben, bemüht sich manch ein Prüfer, ein Pokerface aufzusetzen. Oft jedoch vergeblich, denn nur geübte Schauspieler beherrschen ihre Mimik und Gestik so gut, dass ein Pokerface gelingt. Werden Sie zum Detektiv: Wenn Sie Ihren Prüfer gut kennen (wie im mündlichen Abitur), sollten Sie ihn in den Wochen zuvor genau beobachten. Wie verhält er sich, wenn jemand im Unterricht etwas Falsches sagt? Wie sieht sein Gesicht aus, wenn die Antwort richtig ist? Diese Beobachtung kann Ihnen in der Prüfung sehr nützlich sein. Sie wissen dann, ob Sie auf dem richtigen Weg sind oder nicht. Manchmal sind es nur kleine Veränderungen zum Beispiel der Augen oder eine minimale Gestik, die Ihnen verrät, was der Prüfer gerade denkt.

Authentisch bleiben

Auch wenn Sie in der Prüfung oder in einem Vorstellungsgespräch (im Prinzip auch eine mündliche Prüfungssituation) eine Rolle spielen und sich wahrscheinlich anders als zu Hause verhalten, sollten Sie dennoch so authentisch wie möglich bleiben. Sonst ist innerer Stress vorprogrammiert.



Sie können sich wie bei der schriftlichen Prüfung auch einen erfolgreichen Ablauf der mündlichen Prüfung vorstellen, um Ihre Zuversicht und Selbstsicherheit zu stärken.

Teil III

Der Top-Ten-Teil



Besuchen Sie uns doch einmal auf www.facebook.de/fuerdummies!

IN DIESEM TEIL ...

... erhalten Sie mehr oder weniger zehn Tipps, was es außer dem Studieren sonst noch so gibt.

Auch wenn im Moment wegen der COVID19-Pandemie einige Einschränkungen – gerade im Nachtleben und bei Reisen – zu beachten sind, wird es auch wieder ein »Leben nach Corona« geben. Warum sollen wir Ihnen also nur Tipps fürs stille Kämmerlein geben? Auch Auslandsreisen und Partys werden hoffentlich bald wieder uneingeschränkt möglich sein.

IN DIESEM KAPITEL

Wie Studierende sparen können

Online nach Rabatten suchen

Nützliche Karten und Ermäßigungen

Spaß haben – Party machen

In Netzwerken organisiert sein und Freunde finden

Kapitel 5

Das Leben abseits des Campus

In den vergangenen Kapiteln ging es um den Ernst des Studentenlebens, die Creditpoints, um Planungen und um Prüfungen. Aber da ist noch eine andere Seite und ich freue mich sehr, sie Ihnen vorzustellen: das eigentliche Studentenleben, das lockere, flockige, in dem auch schon mal die Nacht zum Tag gemacht wird und das viele Vorteile mit sich bringt. Sie sollen ja nicht nur ackern und lernen, Sie sollen in dieser Phase Ihres Lebens auch Spaß haben.

Bei allen, die nebenberuflich studieren, schon ein bisschen älter (in der Regel gelten Vergünstigungen bis zum 27. Lebensjahr) und am besten noch Kinder haben, muss ich mich jetzt schon entschuldigen; Sie werden von dem ein oder anderen Tipp nichts haben. Aber dafür können Sie es genießen, ein Einkommen und ein kuscheliges Zuhause zu haben. Alle anderen lesen nun weiter, um zu erfahren, dass ein Studium nicht nur Stress bedeutet.

Rabatte und Vergünstigungen

Oft ist der Beginn des Studentenlebens auch der Schritt weg von zu Hause in die Phase des Erwachsenwerdens. Das mag langweilig oder beängstigend klingen, ist aber mit einer Reihe von organisatorischen Kleinigkeiten verbunden, um die Sie

sich nun selbst kümmern müssen. Es soll darum gehen, wo Sie wie dabei sparen können und wer Ihnen was erleichtert.



Die Vergünstigungen bekommen Sie nicht, weil Sie so nett studieren, sondern weil das Gesetz des Marketings den Unternehmen gebietet, Sie möglichst früh als Kunden zu ergattern und zu binden. Nur weil Ihnen etwas preiswerter angeboten wird als für Otto Normalbürger, muss es aber nicht schlechter sein; wann immer Sie bei mangelndem Service das Argument hören, es sei ja schließlich auch der Studententarif, verabschieden Sie sich höflich – und schnell.

Günstiger Wohnen und Reisen

Ein Dach über dem Kopf, sei es an dem Ort, wo Sie studieren, oder auf Reisen, ist wichtig und oft teuer. Aber der Raum allein ist ja noch nicht alles, was Sie an Kosten erwartet. Nebenkosten zusätzlich zur Miete, Kosten für Internet und Handy und Co. und Kosten, die entstehen, weil Sie auch mal raus müssen, lassen sich als Studierender an vielen Stellen reduzieren.

Rund um die eigene Wohnung sparen

Abgesehen von günstigen Plätzen in Studentenwohnheimen gibt es in vielen Städten private Anbieter von Studentenapartments und anderen Wohnformen. Das Portal *housinganywhere* (www.studenten-wg.de) bietet eine ausführliche Übersicht von WG-Zimmer-Angeboten und Wohnungen ohne Maklergebühr in über 400 Städten in ganz Europa und gibt Tipps, was alles zu beachten ist. Die meisten Seiten sind allerdings (noch) auf Englisch.

Erst einmal irgendwo eingezogen, brauchen Sie mindestens Strom. Dafür müssen Sie einen eigenen Vertrag abschließen, weil Strom nicht in den Nebenkosten enthalten ist. Ausnahmen bilden WG-Zimmer, aber wenn Sie selbst Hauptmieter sind, dann sollten Sie sich um Elektrizität kümmern. Ob Sie Atomstrom der großen Konzerne ordern oder Ökostrom der Energiewerke Schönau (der grünste Strom im Land), ist Ihre Entscheidung. Preise zu vergleichen lohnt sich aber auf jeden Fall, denn wenn Sie sich nicht um einen Vertrag kümmern, sind Sie automatisch beim Grundversorger (das ist der Lieferant, der standardmäßig für alle sorgt, die sich nicht um einen eigenen Vertrag kümmern, sodass nirgendwo die Lichter ausbleiben), und das ist weder ökologisch noch finanziell sinnvoll. Studententarife gibt es beim Strom übrigens nicht.



Verivox (www.verivox.de) oder *Check24* (www.check24.de) sind große Online-Vergleichsportale, aber da diese auch von Provisionen leben, sollten Sie sich von verschiedenen Rechnern Ergebnisse ausgeben lassen, weil nicht jedes Portal jeden Anbieter mit jedem Tarif führt. Das Gleiche gilt für die Studentenvergleichsportale (am Ende des Kapitels unter »Informationsportale und Studentenkarten«), die aber dennoch einen guten Überblick über die existierenden Sparprogramme bieten.

»Die GEZ«, also die Rundfunkbeiträge, die vom ARD ZDF Deutschlandradio Beitragsservice eingezogen werden, müssen Studierende auch bezahlen, es sei denn, sie sind BAföG-Empfänger, die dennoch fernsehen oder Radio hören wollen. Die können von der Pflicht, für einen Rundfunkempfänger (das ist auch ein Computer und ein UMTS-fähiges Handy, dessen Internetbandbreite groß genug ist, um darüber Radio zu hören!) beziehungsweise Fernseher monatliche Gebühren zu zahlen, entbunden werden. Der Antrag auf Befreiung muss jährlich neu bei der GEZ gestellt und zusammen mit einer Kopie des BAföG-Bescheids eingereicht werden. Gute Informationen liefert *aud!max* (www.audimax.de).

Rabatte rund um Kommunikationsmittel

Da zumindest ein Computer mit Internetzugang zur Grundausstattung von Studierenden gehört und Handys förmlich automatisch mit Studienbeginn an den Händen festwachsen, ist es nicht verwunderlich, dass hier zahlreiche Studentenverträge, -rabatte und -tarife angeboten werden.

- ✓ Einen *Telefonanschluss* ganz ohne passendes Handy oder Internet gibt es kaum noch. Die Telekom hat *Magenta Mobil Young Tarife* ab etwa 20 Euro im Angebot, Billiganbieter gar für unter 10 Euro (Informationen gibt es bei www.studententarif.org), aber Sie werden in einer neuen Wohnung vermutlich zu einem Kombipaket aus Mobilfunk und Internet oder Festnetz und Internet greifen, die inzwischen mit um die 30 Euro nicht viel mehr kosten. Für die Kombination von Kabelfernsehen und Festnetztelefon mit Festnetz-Flatrate zahlen Sie bei Anbietern wie PYUR oder Vodafone auch nur um die 20 Euro (alle Angaben Stand August 2020).



Ein Telefonsignal kann auf verschiedenen Wegen zu Ihnen in die Dose kommen; klassischerweise durch ein eigenes Kabel der Telekom, das störungsfreie Gespräche garantiert. Heute ist das Voice-over-Internet-Protokoll (*VoIP*) das gängige Medium, Sprache über das Internet zu übertragen.

- ✓ Ohne ein *Mobiltelefon* – das übrigens nur in Deutschland »Handy« heißt, im englischsprachigen Ausland schaut man Sie fragend an, wenn Sie nicht »mobile« dazu sagen – kann fast kein zivilisierter Mensch mehr existieren, so scheint es. Ausgelöst vom iPhone hat sich der Trend zur Eier legenden Wollmilchsau in Smartphone-Optik immer mehr verstärkt, was dazu führt, dass Mobiltarife fast schon selbstverständlich einen Internetzugang aufweisen. Die großen Mobilfunkprovider (T-Mobile, Vodafone, o2, Telefónica Deutschland) bieten eigene Studententarife an, übergreifende Serviceprovider wie mobilcon debitel und auch Discounter haben ab und zu Studenten-Specials, aber sind oft in den Standardangeboten schon günstiger als die »Big Four«. Sollten Sie einen Prepaid-Tarif haben oder wählen, dann achten Sie ab und zu darauf, wie oft Sie tatsächlich nachladen und ob eine Flatrate nicht vielleicht doch besser für Ihr Konto wäre.



- ✓ *Tethering* beschreibt die Fähigkeit eines Handys, den mobilen Internetzugang für andere Geräte wie beispielsweise Laptops, Tablets oder Netbooks drahtlos zur Verfügung zu stellen. Das lässt sich am Mobilgerät recht problemlos einrichten, kann aber zur Kostenfalle werden, denn nicht jeder Tarif erlaubt kostenloses Tethering. Wenn Sie Ihr Handy so nutzen wollen, dann klären Sie vor Vertragsabschluss auf jeden Fall, wie es sich mit den eventuell zusätzlich anfallenden Kosten fürs Tethering verhält.
- ✓ Auf den *Internetzugang* an sich können Studierende in den wenigsten Fällen verzichten. Dabei kann der Zugang über DSL-Leitungen oder über Funk erfolgen. Soll er über Funk erfolgen, erhalten Sie eine SIM-Karte wie für Ihr Handy, nur dass diese in einem Surf-Stick oder mobilen Router verschwindet. Ebenso selten wie ein Telefonanschluss kommt ein Internetzugang allein in freier Wildbahn vor, sondern oft in Kombination mit einem Mobilfunk-, Kabel- oder Festnetzvertrag. Anbieter wie Vodafone oder die Telekom bieten zusammen mit dem DSL-Vertrag Telefonleitungen und auch Fernsehprogrammzugang an. Einige Anbieter locken auch mit günstigen Mobilfunk-SIM-Karten als Erweiterung von Internet- und/oder Festnetzтарifen. DSL-Tarife haben unterschiedliche Geschwindigkeiten und sind dementsprechend verschieden teuer. Spezielle Studententarife gibt es kaum, da können Sie vor allem im Zusammenhang mit Handytarifen sparen.
- ✓ Bei der Anschaffung von *Computern* und der zugehörigen *Software* können Studierende erhebliche Vorteile für sich in Anspruch nehmen. Manche Anbieter wie Apple (store.apple.com/de-edu), HP oder Samsung (www.notebookcampus.de) bieten gegen Nachweis einen Rabatt für Studenten an, Portale wie NotebooksBilliger (www.notebooksbilliger.de) haben auch Vergünstigungen eingerichtet. Ebenfalls unter »S« wie Schnäppchen

können sogenannte »refurbished« Geräte laufen, die als B-Ware oder Gebraucht- oder Ausstellungsstücke teils runderneuert und mit Händlergarantie abgegeben werden. Auf Seiten wie www.preiswertepc.de können Sie in Angeboten stöbern. Programme wie das Microsoft Office, die Creative Suite von Adobe oder kleiner Alltagshelfer wie Kalender- oder Mind-Mapping-Software gibt es ebenfalls oft zu vergünstigten Preisen für Studenten. Eine gute Übersicht über verschiedene Onlineanbieter bietet das Portal StudentenPreise (<http://www.studentenpreise.de/>).

Reisen und Unterkunft unterwegs

Sie sollen ja nicht ständig drinnen hocken und surfen oder fernsehen. Dank des mobilen Internets können Sie sich frei bewegen und dennoch nichts verpassen, was sich auf Facebook und Co. abspielt. Einige Unternehmen machen Sie günstig mobil:

- ✓ Von der *Deutschen Bahn* gibt es die BahnCard 25 (zweite Klasse) aktuell für 34,20 statt 54,60 Euro, die BahnCard 50 für 60,70 statt 224,70 Euro für Studenten und Azubis bis 26 Jahre.
- ✓ Wer lieber mit dem Auto fährt, aber kein eigenes besitzt, kann über *Mitfahrzentralen* günstig reisen. Die großen Online-Zentralen wie finc.org, www.blablacar.de oder www.drive2day.de bieten Vermittlungen. Alle drei haben Apps für iPhone und Android. Auf einigen Studentenportalen wie beispielsweise allstudents.de gibt es eigene Suchmasken zur kostenlosen Vermittlung von Mitfahrgelegenheiten.
- ✓ Auch *Fernbusse* sind eine tolle Möglichkeit, von einer Stadt in die andere zu kommen. Ob BlablaBus (de.blablabus.com), Flixbus (www.flixbus.de), Student Agency (Regio Jet) (www.regiojet.de) oder einer der anderen Anbieter – in der Regel konkurrenzlos billig, nur Sie müssen immer schauen, wer wann welche Städte miteinander verbindet.
- ✓ Für Autobesitzer gibt es vom *ADAC* Rabatte auf die Clubmitgliedschaft. Auch Carsharing und Fahrradsharing wie bei www.nextbike.de oder www.callabike-interaktiv.de verbreitet sich in Deutschland besonders in der studentischen Bevölkerung immer weiter.
- ✓ *Flugreisen* sind so günstig wie nie, Billigflieger kommen und gehen (und berechnen immer irgendwelche Extras, weswegen sie dann vielleicht gar nicht mehr so billig sind). Neben den Billiglinien gibt es oft auch extra Studenttarife für Flüge.

- ✓ Wenn Sie erst einmal angekommen sind, wollen Sie auch eine *Unterkunft* haben. Da gibt es häufig günstige Backpacker-Tarife, falls Ihnen der Jugendherbergsstil gefällt. Auch Hotels bieten ab und zu gegen Vorlage eines Internationalen Studentenausweises Ermäßigungen an (mehr dazu am Ende des Kapitels unter »Informationsportale und Studentenkarten«). Manche Hochschule hat sogar ein Gästehaus, in dem Sie unterkommen können, wenn Sie sich rechtzeitig anmelden.
- ✓ Auf der Website www.couchsurfing.org (und der entsprechenden App für iPhone oder Android) können Sie sich mit Couchsurfern auf der ganzen Welt vernetzen und jemanden finden, der Ihnen für ein paar Nächte seine Couch kostenlos zur Verfügung stellt. Natürlich können Sie auch selbst Ihre Couch für andere Reisende anbieten.

Notwendigkeiten und Spaß im Leben regeln

Das tägliche Leben nach der Schulzeit und dem Unterschlupf bei den Eltern ist davon bestimmt, dass Sie auf eigenen Beinen stehen und sich um Ihren Kram selbst kümmern müssen. Dazu gehören die Einrichtung von Konten und Versicherungen ebenso wie die Freizeitgestaltung.

Die mit dem Geld tanzen

Da Sie studieren, gehen einige Dienstleister davon aus, dass Sie es nach Abschluss des Studiums leichter haben werden, einen Job zu bekommen und ein bisschen Geld nach Hause zu bringen. Als Investition in die eigene Zukunft bieten die Ihnen heute Vergünstigungen an, damit Sie morgen (oder übermorgen, je nachdem, wie lange Sie bis zu Ihrem Abschluss brauchen) Ihr Einkommen nach wie vor zu ihnen tragen.

- ✓ *Banken* bieten den künftig Besserverdienenden oft besondere Konditionen wie beispielsweise eine kostenlose EC-Karte oder kostenlose Kontoführung an. Angebote und einen Vergleichsrechner finden Sie immer aktuell auf www.iamstudent.de. Auch *Kreditkarten* gibt es von manchen Anbietern wie zum Beispiel der DKB extra für Studenten.

- ✓ Außerdem treten auch *Versicherungen* in Ihr Leben: Der Hausrat der neuen Wohnung, das Auto, Ihre Ungeschicklichkeit oder eventuelle Krankenzusatzleistungen können versichert werden. Viele Versicherer haben auch hier eigene Studententarife. Studenten sollten eine eigene Haftpflichtversicherung haben, falls die der Eltern nicht mehr greift, außerdem eine Hausratversicherung, wenn mehr als Secondhandmöbel vorhanden sind. Sich in jungen Jahren um die Altersvorsorge zu kümmern und vielleicht noch eine Berufsunfähigkeitsversicherung abzuschließen, kann Sie vor horrenden Beiträgen Jahre später bewahren.



Als berufstätiger Student mit einem Einkommen über 450 Euro müssen Sie sich selbst versichern, gelten aber dabei als Student. Wenn Sie im dualen Studium oder einer Berufsakademie untergekommen sind, müssen Sie Ihren Krankenversicherungsstatus unbedingt klären. Je nachdem, ob Ihr Studium ausbildungs- oder praxisintegrierend ist, sind Sie sozialversicherungspflichtig wie jeder andere Angestellte auch. Da hier auch ein Arbeitgeber involviert ist, muss mit der Versicherung abgeklärt werden, wer die Beiträge abführt und ob eine eventuelle Familienversicherung greift.

Essen (und Trinken) gehen

Die hochschuleigenen *Mensen* sollten Sie unbedingt ausprobieren, denn oft gibt es dort wirklich gute und günstige Gerichte, und Sie können in der Warteschlange mit anderen Studierenden in Kontakt kommen. An vielen Hochschulen gibt es zusätzlich *Cafeterien*, in denen auch Kleinigkeiten auf der Karte stehen. Was nicht besonders gut für Ihren Geldbeutel sein dürfte, sind täglich zwei Coffee-to-go vom Starbucks Ihres Vertrauens, und wenn es noch so lecker ist. Lieber zu Hause einen Kaffee machen und ihn in der guten alten Thermoskanne oder im Thermosbecher mitnehmen (wie uncool, ich weiß, aber erheblich günstiger und zudem noch besser für die Umwelt).

In der Nachbarschaft von Bildungsinstituten sind häufig auch größere Firmen oder städtische Einrichtungen angesiedelt, deren *Kantinen* ein Geheimtipp unter Studenten sind. Sie bieten günstiges Essen häufig ohne oder nur gegen geringen Aufpreis für externe Besucher an. Geben Sie Ihre Stadt einmal bei www.diekantinen.de ein, dann finden Sie vielleicht eine Empfehlung in Ihrer Nähe.

Bewegung hilft

Dass Sie bei den Angeboten des Hochschulsports erheblich gegenüber Sportkursen von privaten Anbietern sparen, war Ihnen bestimmt schon längst klar. Aber auch das Fitnessstudio oder der Kampfsportclub in Ihrer Nähe bietet wahrscheinlich Studententarife an. Oft sind die mit bestimmten Nutzungszeiten, beispielsweise mittags, wenn andere Kunden arbeiten, verbunden. Viele davon finden Sie, wenn Sie in den Kooperationspartnern der Studentenkarten stöbern (siehe »Informationsportale und Studentenkarten« am Ende des Kapitels).

Ohne Organisationen im Hintergrund hängen an den Schwarzen Brettern der Hochschule häufig auch Angebote für freie Lauf- oder Walkinggruppen und Verabredungen für Radtouren und Schwimmtreffs aus, die völlig kostenfrei sind. Und wenn Sie lieber vor dem Rechner sitzen, um sich für Sport zu begeistern, können Sie online beispielsweise bei www.sportsmeeting.de oder in der AOK Sportpartnerbörse (www.aok.de/portale/bundesweit/sportpartner/html) nach Leidensgenossen suchen.

Kultur schadet nie

Endlich schickt Sie kein Musiklehrer mehr ins Konzert, schleifen Ihre Eltern Sie nicht mit in die Oper und müssen Sie keine Theaterstücke im Deutschunterricht mehr analysieren? Die Zeit nach der Schule scheint für viele kulturfreier Raum zu sein, dabei werden Sie nie wieder im Leben so günstig Zugang zu kulturellen Einrichtungen bekommen. Nutzen Sie die Gelegenheit, denn irgendetwas aus dem reichhaltigen Angebot, das schon nahezu jede Kleinstadt im Repertoire hat, sollte Ihnen doch zusagen! Und nehmen Sie sich die Zeit, ins Kino zu gehen, Zeitung zu lesen oder mal eine Ausstellung anzusehen. Studieren ist heute anstrengender als vor zehn Jahren, aber wenn Sie sich einen Vormittag oder Abend in der Woche im Stundenplan für Kultur reservieren, werden Sie das sicherlich genießen. Das Angebot ist vielfältig:

- ✓ Zeitschriften- oder Zeitungsabos sind die gängige Einstiegsdroge ins kulturelle Leben. *Die Süddeutsche* oder die *FAZ* beispielsweise können Studenten von Montag bis Samstag mit bis zu 50 Prozent Rabatt lesen und auch *DIE ZEIT* inklusive der Zugabe *Zeit Campus* können Sie jeden Donnerstag für einen Vorteilspreis pro Ausgabe beziehen. Wenn Sie die Zeitung dann

auch lesen, statt sie zu horten und mit schlechtem Gewissen irgendwann wegzuworfen, wissen Sie erstens mehr über das Tagesgeschehen und zweitens erfahren Sie besonders in Regionalzeitungen alles über die kulturellen Angebote in Ihrer Stadt. Dazu dienen übrigens auch schon die kostenlosen Wochenzeitungen, deren politischer Informationsgehalt sicher überschaubar ist, die Sie aber auf Veranstaltungen aufmerksam machen.

- ✓ Ins *Kino* gehen ist dank moderner Multiplex-Kinos weniger eine Frage von Organisation (was läuft wo), sondern eher eine Kostenfrage. Kinotage sind grundsätzlich günstiger als die Wochenenden, viele Kinos bieten aber zusätzlich noch Ermäßigungen gegen Vorlage des Studentenausweises an.

In welchen Städten es wann günstiger ist, finden Sie auf www.studentenrabatte.org/studentenrabatt-im-kino. Auch Theatervorführungen und der Eintritt ins Museum sind für Studenten in der Regel günstiger als für den Rest der Bevölkerung. Auch da hilft die Seite www.studentenrabatte.org weiter.

- ✓ Von der eigenen oder anderen Hochschulen organisierte *Veranstaltungen* können auch einen hohen Unterhaltungswert haben. Laiengruppen spielen Theater, das Hochschulorchester oder der Chor gibt ein Konzert oder große Städte rufen auf zur langen Nacht der Wissenschaften oder Museen oder was auch immer in so eine Nacht passt. Auch *Festivals* sind ein Ort für Studenten, unabhängig davon, ob es Open-Air-Musikfestivals, Theaterfestivals (wie zum Beispiel der Thalia Campus in Hamburg), politische Festivals (etwa das Greifswald international students festival) oder gar die Weltfestspiele der Jugend und Studenten sind.

Party, Party, Party

»Wozu dieser Abschnitt? Partymachen muss man doch keinem erklären!«, war die erste Reaktion auf meine Idee, diesen Teil mit in die Freizeitgestaltung aufzunehmen. Die Antwort ist einfach: Party ist nicht gleich Party und einige Trends im Studentenleben sind so flüchtig, dass es vor allem darum geht, wie man sie nicht verpasst, statt sie zu beschreiben.

Partyleben konsumieren

Sie wollen ausgehen. Gut so. Es kann ja nicht immer nur ums Lernen gehen. Aber wohin wollen Sie? Mit welchen Menschen gehen Sie aus? Was ist angesagt? Und wer sagt, was wirklich gut ist?

An allen Hochschulen gibt es Aushänge ohne Ende, auf denen Partys beworben werden. Es gibt sie für Musikrichtungen von Elektro bis Swing, bestimmte Zielgruppen nach Alter, Studienrichtung, Orientierung, zur Kontaktaufnahme oder eben gerade nicht (es gibt Partys, auf denen Sie explizit in Ruhe gelassen werden, das Gegenteil also von Fisch-sucht-Fahrrad-Veranstaltungen), die Bandbreite ist unbeschreiblich. Da hilft es, in ein regionales Stadtmagazin zu schauen und nach Tipps oder Beschreibungen zu schauen. Sonst landen Sie wie ich an meinem ersten Ausgehabend in Berlin noch ungewollt in einer zu kuscheligen Umgebung.



Im Internet gibt es wie immer hilfreiche Übersichts- und Suchseiten; auf www.eventbrite.de oder www.studentum.de finden Sie Partys nach Städten und anderen Kriterien aufgelistet – und nicht nur die von den Fachschaften oder Wohnheimen ausgerichteten, sondern auch alles, was die Clubs bezahlbar für Studierende anbieten.

Studentenpartys zeichnen sich vor allem dadurch aus, dass das Preisniveau niedrig ist und viele andere Menschen zwischen 20 und 25 anwesend sind. Spezielle High-Speed- oder 120-Minuten-Partys sind durch die Dauer bestimmt; sie starten früh und dauern nur zwei Stunden, sodass jeder, der sich nicht völlig abschießt, am nächsten Tag wieder voll Uni-einsatzfähig ist.



Das muss an dieser Stelle stehen, und wenn es noch so spießig klingt: Partys, besonders in Kombination mit Alkohol und anderen Lustigmachern, fallen Ihnen am nächsten Tag auf die Füße. In Lern- und Klausurphasen, bei vollem Wochenpensum und anstrengenden Tagen im Nebenjob müssen Sie lernen, Verantwortung zu übernehmen und sich in diesen Zeiten nachts dem Schlafen zu widmen.

Alles in allem sollten Sie Ihre Studienzeit aber genießen und mitnehmen, was Ihnen gefällt und Spaß macht. Besonders da die Oberstufe der Schule kaum noch Luft für ausgiebiges Feiern lässt, können Sie jetzt, fern von daheim und ohne elterliche Kontrolle, erste Erfahrungen damit machen, was es heißt, einen Kater zu haben und trotzdem aufzustehen.

Selbst Veranstaltungen organisieren

Nichts dabei, was Ihnen gefällt? Dann organisieren Sie doch einfach selbst etwas. Entgegen der »Irgendwer-wird's-schon-machen«-Mentalität kann es Spaß machen und Kontakte verschaffen, wenn Sie sich selbst um ein Konzept kümmern, Räume besorgen, Partner ins Boot holen und eine Party ganz nach Ihren Vorstellungen machen.

Starten Sie dabei nicht alleine (das geht, aber ist riskant und mit viel Lehrgeld verbunden), sondern engagieren Sie sich am besten in einer Gruppe, die sich sowie so schon damit befasst, auch für die Partys zu sorgen.



Sie haben sicherlich von der ein oder anderen Facebook-Party gelesen, zu der dann etwa tausend Prozent mehr Gäste da waren, als eingeladen wurden? Achten Sie gut darauf, wem Sie Informationen zugänglich machen und wie Sie die Einladung verbreiten. Öffentliche Ausschreibungen von privaten Veranstaltungen können schnell Ihre Mitbewohner, die Straße und die Polizei überfordern.

Netzwerke und andere Vereinigungen

Wenn Sie schon darüber nachdenken, eine Party zu organisieren, können Sie auch gleich in den entsprechenden Gruppen aktiver werden. Aber auch für alle Orga-Muffel, die gar nicht selbst etwas auf die Beine stellen wollen, kann die Mitgliedschaft in Uni-internen Netzwerken viele Vorteile bringen. Dafür kommen infrage:

- ✓ Auf der hochschulpolitischen Ebene stehen Ihnen der *AStA* (Allgemeiner Studierendenausschuss) und die *Fachschaften* offen, wenn Sie sich für studentische Belange einsetzen wollen. Während der *AStA* sich der hochschulübergreifenden Arbeit in Beratung und Vertretungsangelegenheiten widmet, engagieren Sie sich in der *Fachschaft* für die Kommilitonen der eigenen Studienrichtung. Im Fachbereichsrat und anderen Gremien wird nicht zuletzt um Gelder und Ausstattung gestritten, aber auch Fachbereichszeitschriften, -beratungen, -cafés oder -partys fallen in die Zuständigkeit der *Fachschaft*. Hier treffen Sie aktive Studierende aus Ihrem Interessengebiet, können Kontakte knüpfen, die oft weit über das Studium hinausgehen, und gemeinsam eine gute Zeit verbringen.

- ✓ Unzählige andere *Hochschulgruppen*, die auf parteilicher Basis – wie der RCDS (Ring Christlich Demokratischer Studenten), die Hochschulgruppe der Piraten oder Hochschulvertretungen der Jungsozialisten –, vor religiösem Background, sportlich oder musikalisch, homosexuell oder integrativ geprägt unterwegs sind, laden Sie ein, mit aktiv zu werden oder einfach nur einen Teil Ihrer Freizeit mit der Gruppe zu verbringen.
- ✓ Die aus amerikanischen Filmen bekannten *Studentenverbindungen* gibt es auch in Deutschland. Schlagende Verbindungen, Burschenschaften, Landmannschaften, Turner- oder Sängerschaften, um nur einige Ausprägungen zu nennen, haben ein festes Regelwerk (das ab und zu auch durch allzu rechte Gesinnung auffällt, also Augen auf, wem Sie da beitreten) und sind auf Lebenszeit und in bestimmten Hierarchiestufen angelegt. Kritiker bezeichnen sie als Sauf- und Fei ergemeinschaften, unbestritten ist aber, dass sich hinsichtlich der Job- und Karrierechancen gerade in gut organisierten Akademikernetzwerken durch ehrliches Engagement viele Vorteile ergeben. Schon während des Studiums kann Ihnen eine Mitgliedschaft in so einer illustren Gesellschaft Vorteile etwa in Form einer sehr günstigen Unterkunft bieten. Genießen können solche Privilegien meistens allerdings nur männliche Studenten, Frauenverbindungen sind nach wie vor die Ausnahme.

Informationsportale und Studentenkarten

Verschiedene Informationsportale verdienen ihr Geld damit, Sie auf besondere Rabatte und Aktionen hinzuweisen und dann davon zu profitieren, dass Sie über genau diese Seite zum Anbieter kamen. Insofern ist die Auswahl oft ebenso unvollständig wie bei anderen Vergleichsportalen, denn wer keine hohen Provisionen für die Vermittlung bezahlt, wird oft nicht gelistet, dennoch bietet sie für den Anfang einen guten Überblick.

- ✓ Umfassend und auch in Bereichen wie BAföG-Fragen und Studien-Tipps gut aufgestellt ist www.allstudents.de. Hier finden Sie Rabatte und spezielle Tarife neben anderen Informationen für den studentischen Alltag.
- ✓ Das Portal www.studententari fe.org ist übersichtlich geordnet und recht aktuell; auf jeden Fall eine von mehreren nützlichen Informationsquellen. www.geizstudent.de hat Hinweise und Linktipps für Sie.

- ✓ Das Gleiche gilt für www.studenten-spartipps.de; der aktuelle Überblick über Studentenportale und Jobbörsen wertet das ansonsten den anderen Anbietern wie Geizstudent sehr ähnliche Angebot auf. Auch www.sparcampus.de besticht durch Zusatzangebote zu Finanzierung, Jobs und Auslandsaufenthalten sowie einen abonnierbaren Blog.
- ✓ Unter www.studentenrabatte.de gibt es sowohl spezielle Empfehlungen der Redaktion als auch die Möglichkeit, eigene Bewertungen abzugeben. Wie beim gleichnamigen Portal, das mit [.org](http://www.studentenrabatte.org) endet, kann auch hier beispielsweise das Kulturangebot nach Städten gefiltert werden.
- ✓ www.uniideal.de ist eher ein Schnäppchenportal, das Rabattgutscheine und Gewinnspiele ebenso ausweist wie städtebezogene Sparaktionen. Unter »Tarife & Angebote vergleichen« findet sich ein ganz brauchbarer Vergleichsrechner.

Mit bestimmten *Karten* können Sie extra sparen, etwa beim Abschluss von Mobilfunkverträgen über das Cashback-Prinzip (Sie kaufen etwas und erhalten die Provision, die der Händler ansonsten bekommt, wenigstens teilweise erstattet) oder Rabatte bei teilnehmenden Partnern vor Ort oder online.

- ✓ Allmaxx (www.allmaxx.de) ist ein Portal, das ebenfalls Online- und Vor-Ort-Rabatte anbietet.
- ✓ Eine sehr wichtige Karte besonders bei Auslandsaufenthalten ist der Internationale Studentenausweis (International Student Identity Card; www.isic.de). Er bietet nicht nur bei Partnern wie STA Travel oder EF (Anbieter von Sprachreisen) Vergünstigungen, sondern auch Rabatte bei Airlines und Fähren, Hostels, Kulturveranstaltern und Restaurants im In- und Ausland oder bei internationalen Kommunikationsanbietern. Eine Übersicht von und Suche nach Partnern wird auf der Homepage angeboten.

Anhang: Lesestoff fürs Studium

Als Student ist man gezwungen, sich in neue Themengebiete einzuarbeiten oder bekannte Themen zu vertiefen. In der »... für Dummies Reihe« sind hierfür zahlreiche Bücher für Studenten vieler verschiedener Studiengänge erschienen. Im typischen ...für Dummies Stil werden darin auch komplexe Inhalte ganz einfach und verständlich erklärt. Egal ob Haupt- oder Nebenfach, Vorwissen oder kein Vorwissen, für jeden ist das richtige Buch dabei.

Im Folgenden finden Sie eine nach Fachgebieten sortierte Übersicht der fürs Studium relevanten ... für Dummies Bücher. Der Vollständigkeit halber muss aber gesagt werden, dass die »Dummies« Ihnen beispielsweise auch helfen können, wenn Sie eine neue Sprache lernen möchten, oder Selbstverteidigung, oder Gärtnern, oder wenn Sie schlagfertiger werden möchten oder nach dem Studium nach Ihrem Traumjob suchen. Es ist für jeden was dabei!

Allgemeine Themen für alle Fachrichtungen



€ 14,99



€ 16,99



€ 12,95



€ 14,99



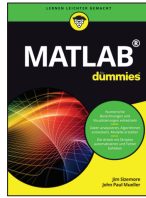
€ 19,99



€ 17,00



€ 24,99



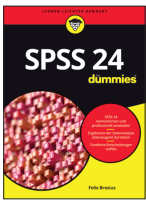
€ 24,99



€ 14,00



€ 16,99



€ 24,99



€ 26,99



€ 26,99



€ 29,99

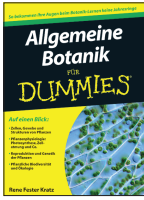


€ 19,99

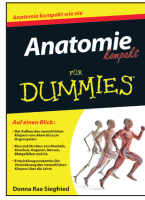


€ 9,99

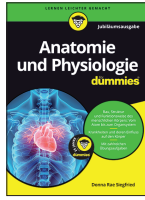
Naturwissenschaften



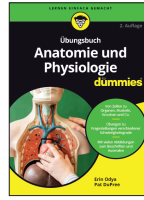
€ 19,95



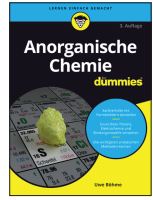
€ 12,99



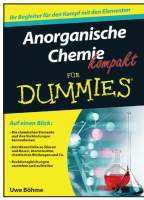
€ 25,00



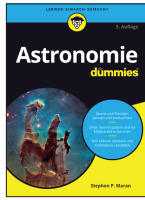
€ 18,00



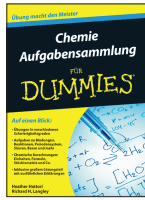
€ 19,99



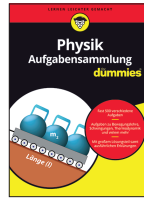
€ 10,00



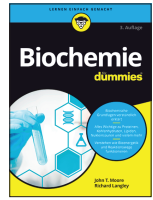
€ 20,00



€ 19,99



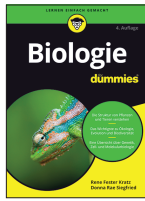
€ 19,99



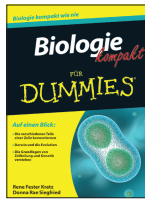
€ 19,99



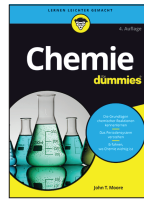
€ 12,00



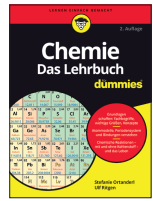
€ 20,00



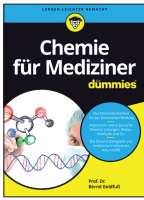
€ 10,00



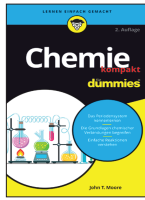
€ 19,99



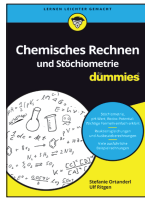
€ 39,99



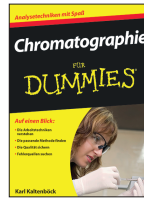
€ 24,99



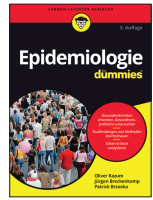
€ 10,00



€ 16,99



€ 26,95



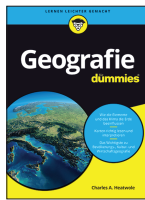
€ 26,99



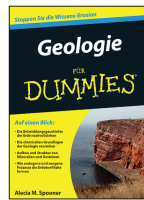
€ 19,99



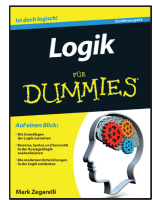
€ 12,00



€ 24,99



€ 19,99

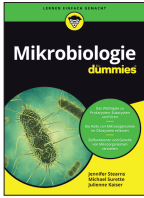


€ 14,99

Naturwissenschaften



€ 29,99



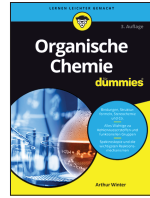
€ 20,00



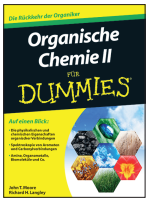
€ 25,00



€ 24,95



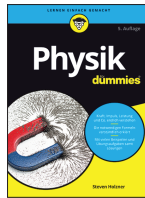
€ 19,99



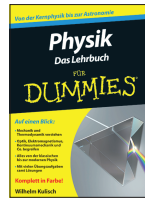
€ 22,95



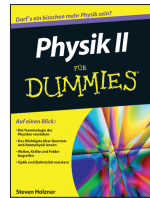
€ 12,99



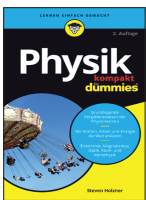
€ 19,99



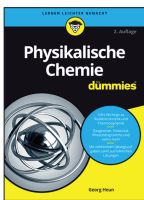
€ 39,99



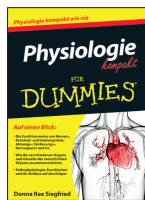
€ 22,95



€ 10,00



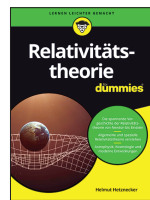
€ 24,99



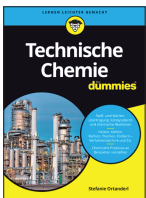
€ 12,99



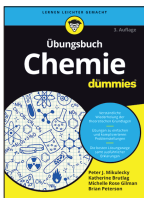
€ 22,00



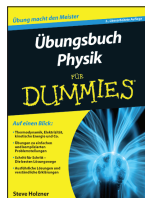
€ 19,99



€ 24,99

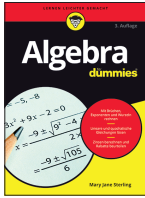


€ 19,99

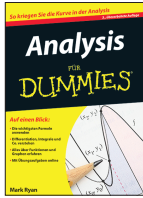


€ 19,95

Mathematik



€ 19,99



€ 19,99



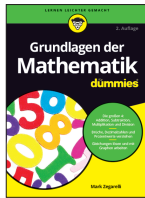
€ 22,99



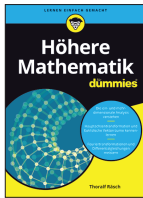
€ 19,99



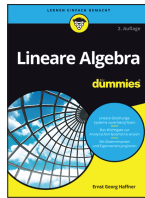
€ 19,99



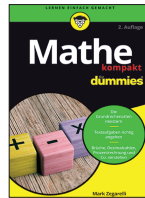
€ 19,99



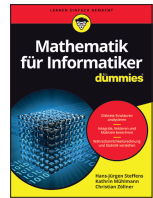
€ 24,99



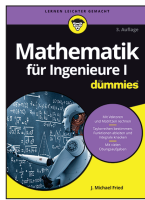
€ 19,99



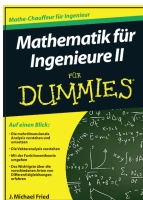
€ 10,00



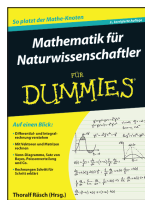
€ 27,99



€ 19,99



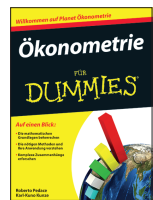
€ 19,95



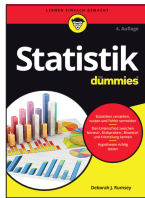
€ 24,99



€ 25,00



€ 24,99



€ 19,99



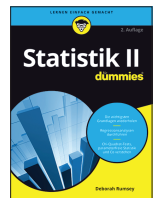
€ 17,99



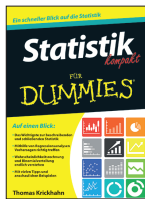
€ 24,99



€ 17,99



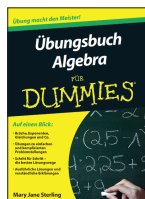
€ 22,99



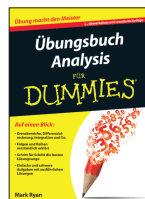
€ 12,99



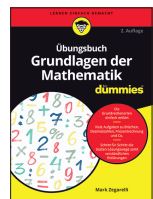
€ 12,99



€ 16,95

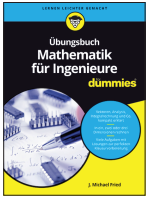


€ 19,99



€ 18,00

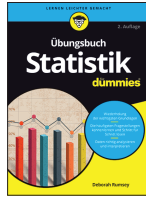
Mathematik



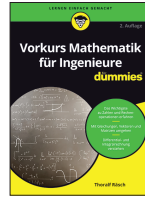
€ 19,99



€ 22,99



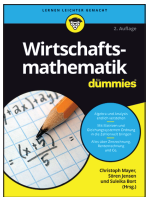
€ 19,99



€ 19,99

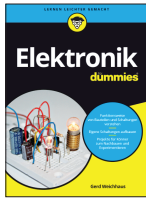


€ 19,99

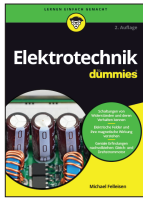


€ 24,99

Ingenieurwissenschaften



€ 19,99



€ 19,99



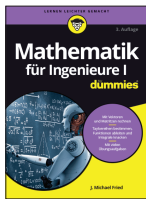
€ 24,95



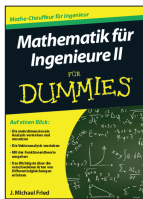
€ 29,99



€ 22,99



€ 19,99



€ 19,95



€ 24,99



€ 24,99



€ 24,99



€ 24,99



€ 12,99



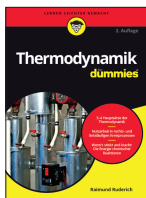
€ 16,95



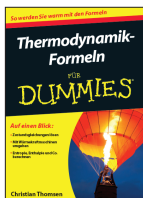
€ 21,99



€ 24,99



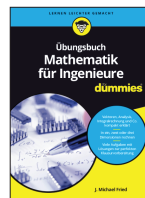
€ 24,99



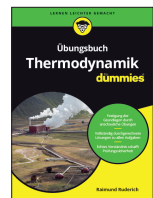
€ 12,99



€ 22,99



€ 19,99



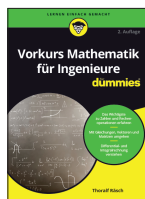
€ 24,99



€ 22,99

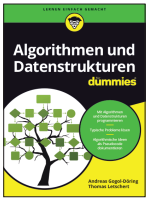


€ 24,99



€ 19,99

Informatik



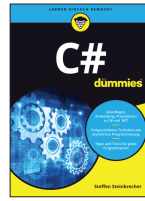
€ 26,99



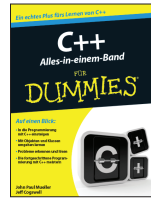
€ 24,95



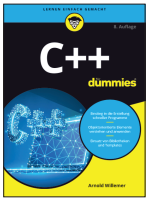
€ 14,99



€ 28,00



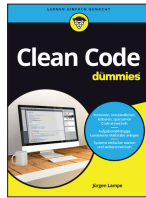
€ 29,99



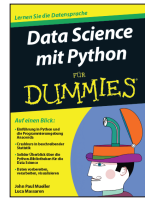
€ 20,00



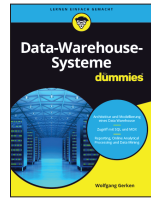
€ 16,99



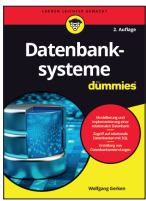
€ 22,00



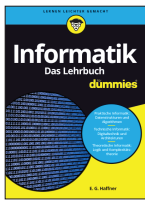
€ 26,99



€ 26,99



€ 22,99



€ 29,99



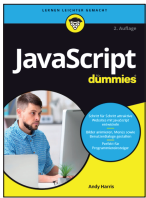
€ 29,99



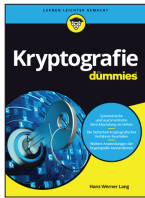
€ 19,99



€ 19,99



€ 24,99



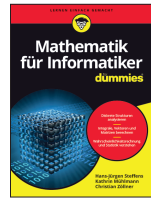
€ 24,99



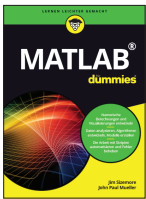
€ 24,99



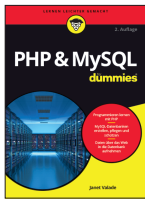
€ 29,99



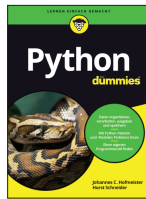
€ 27,99



€ 24,99



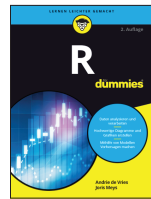
€ 19,99



€ 20,00

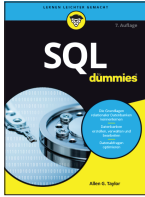


€ 19,99

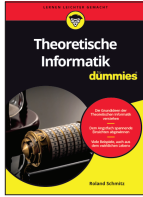


€ 24,99

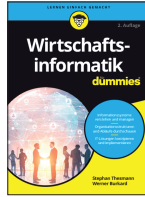
Informatik



€ 24,99

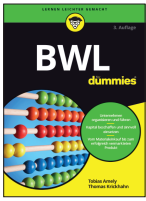


€ 19,99



€ 24,99

Wirtschaftswissenschaften



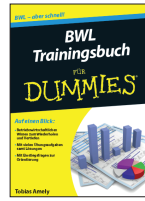
€ 24,99



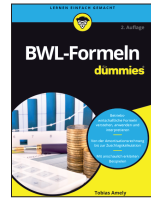
€ 32,99



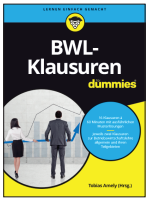
€ 16,99



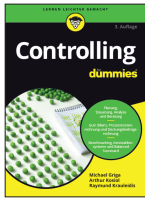
€ 24,99



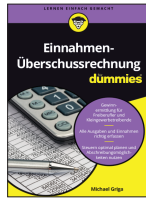
€ 10,00



€ 14,99



€ 24,99



€ 12,99



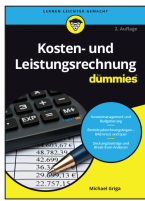
€ 29,99



€ 12,99



€ 24,99



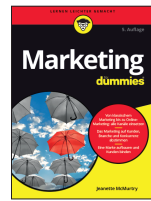
€ 24,99



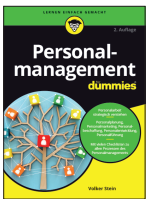
€ 24,99



€ 19,99



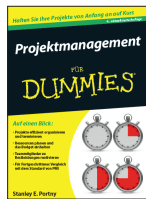
€ 22,99



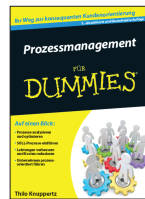
€ 25,00



€ 22,99



€ 24,99



€ 29,99



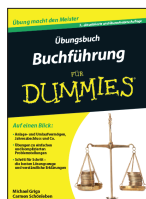
€ 26,99



€ 17,99



€ 16,99



€ 19,99

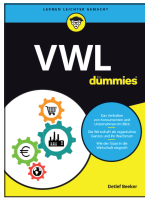


€ 24,99



€ 19,99

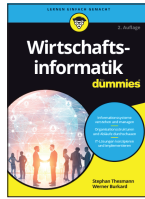
Wirtschaftswissenschaften



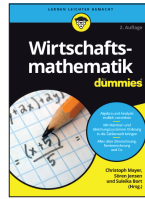
€ 19,99



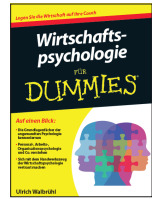
€ 29,99



€ 24,99



€ 24,99



€ 22,99



€ 22,99

Recht



€ 19,99



€ 12,99



€ 19,99



€ 17,99



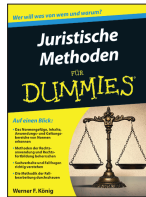
€ 19,99



€ 12,99



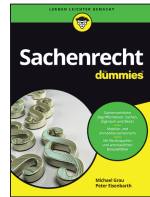
€ 19,99



€ 14,99



€ 14,99



€ 22,99



€ 22,99



€ 16,99



€ 19,99



€ 14,99



€ 22,99



€ 20,00

Stichwortverzeichnis

A

Abschreiben 48
Arbeitsbelastung 20
Artikulation 89
Aufmerksamkeit 56
Augen-Lerner 47, 56
Auswendiglernen 48
Authentizität 94

B

Banken 103
Bauchgefühl 76
Bibliothek 32
 Grundregeln 33
Blockade 49
Blockseminar 24

E

Eindruck, erster 79
Eisbrecher-Aufgabe 73
E-Learning 29, 31
Eselsbrücken 49–50

F

Fernbus 101
Fernleihe 33
Fischtrick 85
Füllwörter 91

G

Gedächtnis 44
Gefühle 77
Gestik 85
GEZ 99
Gliederung 71
 Prüfung 74
Gruppenarbeit 55

H

Hilfsmittel, zugelassene 64

I

Informationsportale 108
Internetzugang 100

K

Karteikarten 40, 44, 55
Ketten-Methode 54
Klausurtypen 75
Klebezettel 53
Kolloquium 26
Kommunikationsmittel 99
Körpersprache 85
Kreativitätstechnik 39
Kreditkarten 103
Kultur 104

L

Lächeln 89
Lehre, virtuelle 30
Lernbox 44, 55
Lernen 37
 auditiv 48, 56
 durch Abschreiben 48
 durch Bewegung 53, 56
 durch Bilder 51, 57
 durch Bücher 57
 durch Schreiben 47–48
 durch Selbstgespräche 48, 57
 durch Sprachbilder 51
 durch Sprechen 48, 57
 durch Zeichnen 59
 in Gruppen 55
 Schrift 48
 vernetzt 38
 visuell 47, 56
 Wiederholung 47
 Zahlen 51
Lernerfolg 47
Lerngruppe 82
Lernkartei 44, 55

Lernplakat 42
Lernposter 42
Lernstrategie 37
 Karteikarten 40, 44, 55
 Lernbox 44
 Lernkartei 44
 Lernplakat 42
 Lernposter 42
 Mindmap 38, 57
 Spickzettel 43
 Spiel 55
 Wiederholung 43
Lernzeit 46
Lesegeschwindigkeit 68
Lesesaal 32
Loci-Technik 52

M

Major-System 52
Markieren 68
Merkel-Raute 86
Merkspiel 55
Mimik 85
Mindmap 38, 57
Mnemotechnik 44
Mobiltelefon 100
Moodle 30
Multiple-Choice-Tests 75

N

Netzwerk 107
Notizen 39

O

Ohren-Lerner 48, 56
Ordnung 28
Outfit 89

P

Pausen 70
Pflichtliteratur 32

Powerposing 87
Praktikum 27
Praktikumsseminar 27
Praktisches Jahr 27
Präsentationskurs 24
Prüfung 35
 Gliederung 74
 mündliche 81
 Schrift 74
 schriftliche 63
 Struktur 74
Prüfungsformalitäten
 65

R

Referat erstellen 84
Reisen 101
Rhetorikkurs 24
Ringvorlesung 21
Rollenspiel 48
Rote-Faden-Technik
 71

S

Schmierzettel 73
Schreibblockade 74
Schreiben 47–48
Schreibutensilien 64

Schrift 48
 in Prüfung 74
Selbstgespräche 48, 57
Semesterwochenstunden
 (SWS) 22
Seminar 23
 Anmeldung 23
Spickzettel 43
Spiel 55
Sport 104
Sprachbilder 51
Sprachexkursion 27
Sprechatmung 92
Sprechen 48, 57
Startcheck 63
Stimmtraining 92
Storytelling 55
Studentenkarte 108
Studentenwohnheim
 98
Survival-Paket 65
SWS 22
Sympathieeffekt 81

T

Telefonanschluss 99
Tethering 100
Tutorium 26

U

Übungsleiter 22
Übungsveranstaltung 22
Unterlagen ordnen 28

V

Veranstaltungen
 organisieren 107
 spezielle 25
Vereinigungen 107
Vergünstigungen 98
Vernetzt lernen 39, 44
Versicherungen 103
Virtuelle Lehre 30
Vorlesung 20
 Nachbereitung 21
 Vorbereitung 20

W

Wiederholung 43–44, 47
Wohnung 98

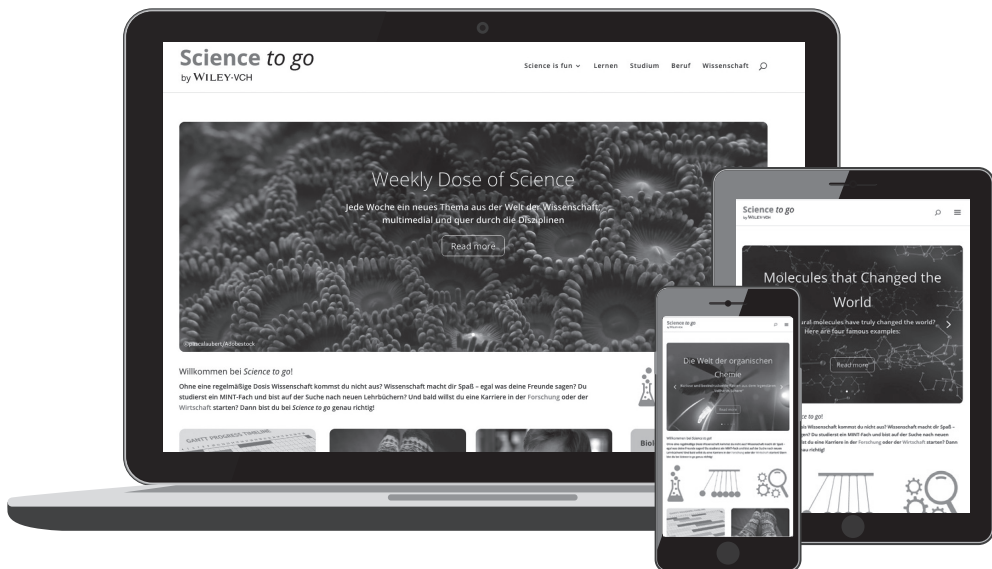
Z

Zahlen lernen 51
Zeitplan 69
Zeitschrift 32
Zweifel 77

Science to go

by WILEY-VCH

Das neue Portal für Studierende der MINT-Fächer



- *Science is fun*: Überraschendes aus der Wissenschaft
- *Science Heroes*: Interviews und Porträts
- *Weekly Dose of Science*: jede Woche neu
- Praxisthemen zu Studium, Promotion, Berufseinstieg
- exklusive Leseproben aus Wiley-VCH-Lehrbüchern

WILEY-VCH Newsletter: www.wiley-vch.de/de/newsletter/wiley-vch-alerting-service

WILEY-VCH | Postfach 10 11 61 | D-69451 Weinheim

Fax: +49 (0) 62 01 - 60 61 84

e-Mail: service@wiley-vch.de | www.wiley-vch.de