

Wie lernt man richtig?

Zunächst:

Ideales Arbeitsklima schaffen und sich positiv konditionieren:

- Tageslichtbeleuchtung
- Lampe immer entgegen der Schreibhand
- Musik ohne Gesang
- Straßenlärm vermeiden
- Raumtemperatur zwischen 18 und 23 Grad, keine Zugluft
- Lernen und Hobby trennen
- Abwechslung im Lernort
- Die Sinne nutzen (Musik, Tee, etc.)



Schritte zu einem guten Lernplan:



- Realistisches Ziel erfassen → Klausur und Notenbereich festlegen
- Die "großen" Ziele in Meilensteine herunterbrechen → Was muss ich für dieses Ziel tun bzw. wissen? → Welche Lernmaterialien brauche ich?
- Deadlines für die Meilensteine / Monatsziele → Von der Klausur bis zum jetzigen Zeitpunkt zurückrechnen → Wann muss welcher Meilenstein erreicht sein?
- Meilensteine in wöchentliche To-Dos herunterbrechen → Was muss ich diese Woche erledigen, damit ich rechtzeitig meinen Meilenstein erreiche?

Wie teile ich meine Lernzeit ein?

- Wochenübersicht im (digitalen) Kalender
- Pflichttermine (Vorlesungen, Arbeit, etc.) eintragen
- Freizeit einplanen → Wann treibe ich Sport? → Wann koche ich? → Wann schmeiße ich den Haushalt? → Wann treffe ich mich mit Freunden?
- "Freie" Lernzeit eintragen → Am besten in 1,5-2 h Einheiten eintragen
- Den Lernzeiten die Fächer zuordnen → Welches Fach lerne ich wann?
- Je nach Schwierigkeitsgrad, Stoffmenge und Credit Points entscheiden, für welches Fach ich mehr lernen soll
- Puffer einplanen!
- Prioritäten im Lernstoff setzen
- Lernschwerpunkte findet man durch:
 - Altklausuren
 - Höhere Semester
 - Die letzte Vorlesung im Semester



Maslowsche Bedürfnispyramide



Die **Maslowsche Bedürfnispyramide** zeigt uns, welche Bedürfnisse gestillt werden müssen, damit wir uns weiterentwickeln

Tipps um motiviert zu bleiben:

- Klare und realistische Ziele setzen
- Gönn dir eine Belohnung
- Lernstrategien und Ordnung verbessern
- Prioritäten setzen
- Pausen richtig machen
- In der Gruppe lernen
- Gute Stimmung beim Lernen erhalten
- Jetztigen Zeitpunkt zurückrechnen → Wann muss welcher Meilenstein erreicht sein?
- Meilensteine in wöchentliche To-Dos herunterbrechen → Was muss ich diese Woche erledigen, damit ich rechtzeitig meinen Meilenstein erreiche?

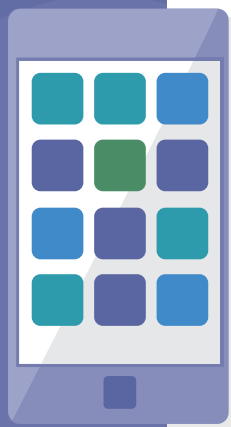


Tipps zum Überwinden von Aufschieberitis:

- Organisation verbessern und einen Lernplan erstellen
- Arbeit in kleine Schritte teilen
- Arbeitsort positiv konditionieren
- Regelmäßig Deadlines setzen
- Ablenkungen minimieren

Lernstrategien in der Anwendung

- SQ3R mit dem Marker-Prinzip für das Durcharbeiten von Texten
- Zusammenfassung in Form einer MindMap besser als linear
- Karteikastenmethode für Klausuren
- Digitale Methoden & Apps ausnutzen
- Einstellung zum Lernen ändern



Tipps zum Anlegen und Nutzen eines Karteikastensystems:

1. Karteikasten mit mehreren Fächern anlegen
2. Karteikarten erstellen und in Fach 1 legen
3. Wiederholung von Fach 1 → Gekonnte Karteikarten in Fach 2 → Nicht-Gekonnte in Fach 1
4. Wiederholung von Fach 1 und Fach 2 → Gekonnte von Fach 1 in Fach 2 → Gekonnte von Fach 2 in Fach 3 → Nicht-Gekonnte bleiben im jeweiligen Fach
5. Wiederholung von Fach 1, Fach 2 und Fach 3 → Gekonnte von Fach 1 in Fach 2 → Gekonnte von Fach 2 in Fach 3 → Gekonnte von Fach 3 in Fach 4 → Nicht-Gekonnte bleiben im jeweiligen Fach

Effektives Lesen: SQ3R Methode

- S** **Survey** → Inhaltsangabe ansehen → Überschriften lesen → Diagramme und Abbildungen ansehen → Vorwort/ Nachwort → Überschriften anderer Quellen ansehen
- Q** **Questions** → Fragen an den Text stellen → Schwerpunkte festlegen → Welche Informationen sind wichtig/unwichtig?
- R** **Read** → Text abschnittsweise lesen → Aussagen von jedem Abschnitt erfassen (durch Markieren oder Aufschreiben)
- R** **Recite** → Nach größeren Abschnitten pausieren & wiederholen → Schriftlich oder mündlich wiederholen → Prinzipien nochmal erklären → Wichtiges vom Unwichtigen trennen → Fragen klären → Was hat man verstanden, was nicht?
- R** **Review** → kapitelweise → Fragen richtig beantworten (überprüfen, ob man alle Informationen hat) → Großen Zusammenhang finden

