

# Lerntipps für den Geist – *Für mehr Energie im Studium*

## 1. Zeitmanagement

**Zeit heilt alle Wunden** – kann aber auch tiefe Wunden verursachen

Setz dich nicht unnötig unter Druck. Viele Studierende machen den Fehler, sich unmögliche Lernziele zu stecken. Aber eine Stunde hat nun mal nur 60 Minuten. Plane also realistisch. Nutze Tools, welche dir beim Verwalten von Aufgaben helfen und setze dir klare Arbeits- und Pausenzeiten. Wer seine gesteckten Ziele nicht erreicht, verliert schnell den Mut. Dann klappt gar nichts mehr.

### Top 3 Zeitmanagementtools

- ✓ **Trello** – Du kannst dir Listen machen und Aufgabenkarten online verwalten. So hast du schnell eine Aufgabe von „To Do“ nach „Erledigt“ verschoben. Weitere Vorteile: Kostenlos und sowohl per Desktop als auch über Apps zu benutzen.
- ✓ **Wunderlist** – Hier funktioniert das Zeitmanagement auch über Listen. Lege dir einfach zu einem Thema eine Liste mit den To-Dos an, lass dich an Fälligkeiten erinnern und teile Aufgaben mit anderen.
- ✓ **Todoist** – Eine Online-To-Do-Liste, die sich problemlos in alle gängigen E-Mailprogramme wie Outlook, Thunderbird oder GMail integrieren lässt. Auch Apps sind für iOS und Android verfügbar. Die Grundversion ist kostenlos, die Premiumversion ist für 23 Euro zu haben.

## 2. Informationsmanagement

**Wer besser sucht, findet schneller** – Suchen und Finden lernen

Wir leben im Informationszeitalter. Nie waren mehr Informationen schneller verfügbar wie heute. Doch das kann auch schnell überfordern. Hier heißt es: richtig suchen! Befreie dich einfach von Skripten und Vorschlägen und erschließe dir dein Thema selbst. Suche im Bibliothekskatalog deiner Uni oder frag Google, Bing und Co.. Tipp: Nutze gezielt erweiterte Suchfunktionen, damit du schneller an dein Ziel kommst. Google z.B. bietet einfache Suchparameter an, die dir bestimmt Informationen filtern.

### Top 4 erweiterte Google-Suchfunktionen

- ✓ „filetype:“ – Einfach dieses Kürzel in den Google-Suchschlitz eingeben und danach das gesuchte Format eingeben. Du suchst z.B. nur Papers im PDF-Format, gibst du „filetype:pdf“ und deine Suchbegriffe ein und Google sucht gezielt nach PDFs.
- ✓ „Site:“ – Dieser Parameter beschränkt die Suche auf eine spezielle URL. Du willst z.B. nur tageschau.de durchsuchen? Hiermit kannst du es!
- ✓ „related:“ – Du bist auf tagesschau.de nicht fündig geworden? Mit related: kannst du nach Inhalten ähnlicher Seiten suchen.
- ✓ „inurl:“ – Soll ein bestimmtes Suchwort in einer Webadresse auftauchen, ist inurl: genau dein Parameter. Damit sucht Google nur Seiten, die deine Suchworte in Ihrer URL haben.

## 3. Fachliche Vernetzung

**Old but Gold** – Wie alte Klausuren die Richtung vorgeben

Alte Klausuren sind so ziemlich der beste Indikator für die eigene Klausur. Deine Fachrichtung wird nicht jedes Jahr neu erfunden. Gewisse Sachverhalte werden immer wieder abgefragt. Versuche also über ältere Jahrgänge oder auch andere Universitäten Klausuren zu bekommen, die in den vergangenen Jahren geschrieben wurden. So kannst du Formulierungen, Fragestellungen und Umfang einer bevorstehenden Klausur besser einschätzen.

### Top 3 Stellen, um alte Klausuren zu bekommen:

- ✓ Asta, Fachschaften, Uni-Portal oder Bibliotheken -Suche und finde relevante Alt-Klausuren.
- ✓ Facebook – Suche nach Kommilitonen, Gruppen oder anderen Studierenden, die du nach Altklausuren fragen kannst.
- ✓ Cafeteria, Mensa, Bibliothek, Parties – Triff dich mit anderen, vernetze dich durch Gespräche und frage die Leute, die dir weiterhelfen können.

## 4. Lerngruppen

**Lerngruppen zur Selbsthilfe** – Mit anderen lernen bringt neue Perspektiven

Wer kennt nicht die Überflieger im Jahrgang, die immer alles wissen und verstehen? Warum nicht mit denen zusammen den Stoff durchgehen? Oft können andere Kommilitonen Dinge so erklären, wie Sie sie selbst verstanden haben. Sie haben einen anderen Blickwinkel auf den Stoff und helfen, dass du es selbst auch verstehst. Oder du bist der Überflieger und kannst anderen helfen. Oft merkt man beim Erklären, ob man selbst den Stoff wirklich verstanden hat. Auch kommen in einer Gruppe immer Fragestellungen auf, die vorher nicht auf dem Schirm waren und dann doch in der Klausur gefragt werden. Praktisch auch: Meist hat jeder ein Gebiet, indem er gut ist. Verteilt also Fragestellungen auf einzelne Gruppenmitglieder und findet so schneller zur richtigen Lösung.

### Top 3 der Lerngruppen-HotSpots

- ✓ Schwarzes Brett oder Website - Fachschaften helfen, Lernwillige zusammen zu bringen.
- ✓ Vorlesung – Dir ist ein Kommilitone in der Vorlesung aufgefallen, der besonders oft die richtigen Antworten gesagt hat? Frag ihn/Sie- nach der Veranstaltung, ob er/sie sich mal mit dir zusammensetzen will. Oftmals erkennt man auch schon Lerngruppen, die zusammensitzen. Setz dich dazu und versuch Anschluss zu finden.
- ✓ Facebook – Schau nach Gruppen, die sich zu einem Thema austauschen. Hieraus können sich auch Lerngruppen ergeben. Du kannst hier aber auch deine Fragen posten und bekommst meist direkt Rückmeldung aus der Gruppe.

## 5. Haptisches Lernen

**Papier statt PC** – Lernen mit einem Blatt Papier

Wer seine Notizen auf einem Blatt Papier schreibt, kann sich am Ende des Tages an so ziemlich jeden Strich und seine Entstehung erinnern. Auch Tage danach weißt du wahrscheinlich noch, warum du das eine oder andere Wort weggestrichen hast und stattdessen das andere verwendest. Wir verbinden mit jeder gemachten Veränderung an den Notizen etwas und erinnern uns besser. Daher ist auch das Lernen auf diese Weise mit mehr Erfolg verbunden. Wir reflektieren besser und das Geschriebene hat einen höheren Merkwert. Außerdem bereitet es auf den Ernstfall in der Klausur vor.

### Top 3 Tipps zum Lernen mit Papier

- ✓ Papier immer griffbereit – Am besten hast du immer einen Block oder zumindest ein Schmierblatt zur Hand. Eine gute Idee kommt meist unverhofft und kann sehr schnell wieder weg sein. Notiert ist notiert.
- ✓ Stift immer griffbereit – Logisch: Ohne Stift auch keine Notizen. Am besten zwei Stifte, falls du einen davor leer schreiben solltest. Außerdem können Stifte auch bei Nervosität helfen.
- ✓ Notizen organisieren – Wer viel mitschreibt hat schnell ziemlich viele Seiten zusammen. Hier kannst du die Notizen ordentlich abheften oder –etwas moderner- einscannen und in Online-Notizbüchern organisieren. So geht keine Aufzeichnung verloren. Nützliche Tools sind hier unter anderem OneNote oder Evernote.

## 6. Literaturmanagement

***Wo stand das denn noch mal?*** – Quellen richtig verwalten

Bei einer umfangreichen Hausarbeit kann es schnell passieren, dass man seine zahlreichen Literaturquellen durcheinanderbringt oder irgendwann schlichtweg den Überblick verliert. Hier helfen Tools, die Literatur organisieren und auch automatische Literaturverzeichnisse anlegen. Das hilft beim Erstellen einer Arbeit ungemein und spart viel Zeit beim Suchen nach der Quelle.

### Top 3-Literatursoftware

- ✓ EndNote – Ein sehr umfangreiches Tool, was sowohl Quellen verwaltet und zum Beispiel in Word integriert. Nachteil: Teuer. Die Studentenversion kosten ca. 90 Euro.
- ✓ Citavi – Ähnlich komplex wie EndNote. Auch hier ist eine Anbindung an gängige Textverarbeitungsprogramme möglich.
- ✓ Bibliographix – Eine „pay-what-you-want-Software“, die ebenfalls die Verwaltung von Literatur vereinfacht. Anbindung an Textverarbeitung und Cloud-Synchronisation sind hier einige der Top-Features.

## 7. Visualisierung

***Ein Bild sagt mehr als tausend Wörter!*** – Mindmaps erstellen

In der Uni muss man meist komplexe Sachverhalte verstehen und auch für sich Prozesse aufsetzen. Hier helfen MindMaps, die Abläufe und Zusammenhänge visualisieren können. Das vereinfacht das Verstehen und hilft schneller zu werden. Auch hier helfen einfache Programme.

### Top 3 MindMap-Tools

- ✓ MindMeister – Perfekt für Einsteiger. Die Benutzung ist einfach und übersichtlich. Vorteil: Du kannst dich mit einem bestehenden Facebook-Account direkt anmelden und loslegen.
- ✓ MapMyself – MindMaps wie selbstgemalt. Das individuelle Design macht es zu einer echten Alternative. Was besonders praktisch ist: MapMyself kann auch offline verwendet werden.
- ✓ FreeMind – Sehr einfach gehalten, erfüllt aber den Zweck.

## 8. Ablenkungsmanagement

***Oh schau, ein Eichhörnchen...*** – Ablenkung runter, Fokus rauf

Alles ist attraktiver als das Lernen. Hier lacht der Fernseher, da die Playstation. Auch in der Bibliothek häufen sich die Kaffeepausen und Smalltalks in der Cafeteria. Aber viele kleine Pausen ergeben auch eine lange Zeit ohne lernen. Dann ist es abends und du hast das Gefühl, nichts gelernt zu haben. Diszip-

lin und Willensstärke sind hier wichtig, um sein Lernpensum auch zu schaffen.

### Top 3-Tipps zur Ablenkungsminimierung

- ✓ Ablenkungen gezielt einbauen – Wenn du Willensstark bist und trotzdem nicht auf ein bisschen Ablenkung in den Pausen verzichten willst, plane Ablenkungen gezielt ein. Definiere feste Pausenzeiten und halte dich an diese. 15 Minuten Spielekonsole in der Pause sind ok, wenn du ohne Probleme wieder davon loskommst.
- ✓ Ablenkungen verschwinden lassen – Schaffst du es nicht, die Ablenkungen gezielt zu nutzen, lass Sie verschwinden. Räum die Spielekonsole in den Schrank, schalte deine Smartphone während dem lernen aus und schalte es wenn, nur in den Pausen kurz an.
- ✓ E-Mail/Internet ausschalten – Wenn du zum Lernen nicht online sein musst, schalte am besten deinen Router aus. Online lauern Unmengen an Ablenkungen. Musst du online sein, nutze Tools, um nur spezielle Seiten zu sperren. Mit „Selfcontrol“ oder „Cold Turkey“ kannst du nur die Seiten sperren, die dich am meisten ablenken.

## 9. Prüfungsmanagement

### **Auf Los geht's los** – Prüfungen meistern

Wenn es dann soweit ist und die Prüfung da ist – cool bleiben. Du solltest gut vorbereitet in eine Prüfung gehen. Und zwar nicht nur fachlich, sondern auch organisatorisch. Genug Flüssigkeit, kleine Snacks für's Hirn und ein Ersatzkuli schadet auch nicht. Hast du das alles dabei, können dich nur noch die Fragen aus dem Konzept bringen.

### Top 5 Tipps für die Prüfung

- ✓ Smartphone aus! – Wenn es in der Prüfung von deinem Platz bimmelt, ist auch die beste Vorbereitung dahin. Die Prüfung ist versaut.
- ✓ Überblick verschaffen - Aufgaben lesen, markieren, kurz durchdenken und nicht drauf los schreiben.
- ✓ Priorisieren - Priorisiere nach Wissen und Schweregrad. Schweres vorhandenes Wissen zuerst, dann abfallend weitermachen. Wichtig: Nicht zu ausschweifend werden – denk an die Zeit!
- ✓ Mut zur Lücke: Fehlendes am Ende auffüllen. Schreibe auf jeden Fall überall etwas, auch wenn du dir nicht sicher bist. Ab und an schreibt man unterbewusst richtige Zusammenhänge und kann so noch ein paar Punkte mitnehmen.
- ✓ Cool bleiben – Auch wenn du mit einer Frage erst mal nichts anfangen kannst, nicht in Panik verfallen. Stell die Aufgabe nach hinten. Oftmals ergibt sich aus anderen Fragen und Antworten die Lösung für anfangs unmögliche Aufgaben.