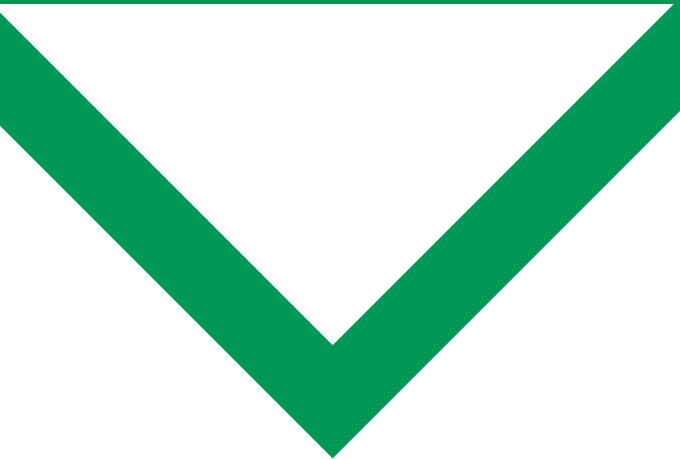




FH MÜNSTER
University of Applied Sciences

Der StudiTrainer

Ankommen – Klarkommen – Durchstarten



Dieser StudiTrainer gehört _____

„Was Du mir sagst, das vergesse ich.
Was Du mir zeigst, daran erinnere ich mich.
Was Du mich tun lässt, das verstehe ich.“

Konfuzius

Gefördert von



Was ist der StudiTrainer?

Was erwartet mich in meinem Studium an der FH Münster? Woran muss ich denken, wenn es endlich losgeht? An wen kann ich mich wenden, wenn ich mal Hilfe benötige? Wahrscheinlich haben Sie sich diese oder ähnliche Fragen auch schon gestellt. Der StudiTrainer hilft Ihnen, Antworten zu finden und begleitet Sie ab Ihrem ersten Tag an der FH Münster, damit einem gelungenen Start in Ihr Studium nichts im Wege steht.

Das vorliegende Arbeitsbuch bündelt wichtige Informationen und Themen rund um den Studieneinstieg und unterstützt Sie dabei, sich schnell an der FH Münster und in Ihrem Studium zurechtzufinden und die Aufgaben, die Sie erwarten, erfolgreich zu meistern. Das Buch ist Bestandteil des Programms „StudiTrainer“, das zusätzlich die StudiTrainer-App und ein Mentoringangebot enthält.

Entstanden ist der StudiTrainer im Rahmen des gleichnamigen Didaktikprojekts, geleitet von Prof. Dr. Hans-Christoph Mertins und Prof. Dr. Martin Pott-Langemeyer. Es ist in das „Wandelwerk – Zentrum für Qualitätssicherung“ der FH Münster eingebettet und wird vom Bundesministerium für Bildung und Forschung gefördert.

Im StudiTrainer-Programm werden Sie von Mentorinnen und Mentoren begleitet, die Sie während des ersten Semesters betreuen und Sie mit Rat und Tat bei allen Fragen und Anliegen unterstützen. Die Mentorinnen und Mentoren sind selbst noch Studierende, haben allerdings die ersten Semester schon erfolgreich bewältigt. Sie geben Ihnen wichtige Tipps und Tricks fürs Studium und sind sowohl persönlich als auch per E-Mail für Sie da. Außerdem bieten sie Ihnen Workshops zu den folgenden Themen an:

- Studi – und jetzt?!
- Zeitmanagement
- Lernstrategien
- Klausurvorbereitung

Zudem haben wir für Sie unter <https://studitrainer.fh-muenster.de> die StudiTrainer-App bereitgestellt. Mit der App können Sie überall und jederzeit auf die Inhalte des StudiTrainers zugreifen, Ihre Lern- und Wochenpläne verwalten und sich über die aktuellen Themen an der FH informieren.

Kurz gesagt: Der StudiTrainer ist Ihr idealer Begleiter für einen gelungenen Start ins Studium.

Warum sollte ich am StudiTrainer-Programm teilnehmen?

Mit Ihrem Schritt an die FH Münster beginnt für Sie ein Lebensabschnitt mit vielen neuen Möglichkeiten und Herausforderungen: Raus aus dem bekannten Schulalltag, der Ausbildung oder dem Berufsleben und rein ins aufregende Hochschulleben voller Freiheit, wilder Parties, aber auch mit einer Menge harter Arbeit und durchlernten Wochenenden.

Damit Sie gut vorbereitet in dieses ungewohnte Leben eintauchen, unterstützt Sie der StudiTrainer beim Einstieg in Ihr Studium. Von der Einschreibung bis zu den ersten Klausuren gibt Ihnen der StudiTrainer wertvolle Tipps, was im ersten Semester alles zu beachten ist.

Gerade zu Beginn Ihres Studiums wird sicherlich vieles ganz neu für Sie sein: Sie müssen sich in einer fremden Stadt zurechtfinden, sich komplexe fachliche Inhalte aneignen und vielleicht bisher unbekannte Arbeitstechniken erlernen.

Aber keine Panik! Wenn Sie von Anfang an am Ball bleiben und die Tipps auf den nächsten Seiten und von den Mentorinnen und Mentoren beherzigen, kann nicht mehr viel schiefgehen.

Einige Hinweise, die Sie im StudiTrainer-Programm bekommen, haben Sie vielleicht schon einmal gehört, vieles wird aber sicherlich neu für Sie sein.

Bevor es nun losgeht, noch eine Anmerkung zur Geschlechterdarstellung: Wenn im StudiTrainer eine geschlechtsgebundene Bezeichnung wie z.B. „Professor“ vorkommt, sind natürlich immer beide Geschlechter gemeint.

Nun aber viel Spaß beim Programm „StudiTrainer“ und einen tollen Start ins Studentenleben!

Inhalt

1. Ankommen – Start ins Studium	10
2. Klarkommen – Lernen und Leben an der FH	12
➤ Lehrveranstaltungen	13
➤ Lehrende	23
➤ Weitere Angebote der FH Münster	24
3. Durchstarten – die Workshops	30
3.1 Studienmotivation	
➤ Studi – und jetzt?!	31
➤ Meine Seiten	32
3.2 Zeitmanagement	
➤ Zeit erfolgreich nutzen	39
➤ Meine Seiten	42
➤ Die Eigenmotivation fördern	46
➤ Meine Seiten	48
➤ Was tun bei Aufschieberitis?	50

3.3 Lernstrategien

➤ Effizient lernen	55
➤ Lernen - aber richtig!	56
➤ Die Lerngruppe	58
➤ Meine Seiten	62

3.4 Prüfungsvorbereitung

➤ Lernen für die Prüfung	68
➤ Lernphasen	70
➤ Tipps für eine gelungene Prüfung	71
➤ Meine Seiten	72
➤ Tipps für den Prüfungstag	74
➤ Ablauf und Bewertung von Prüfungen	76

Und zu guter Letzt... 78



1. Ankommen – Start ins Studium

Jetzt ist es so weit: Sie studieren. Für den reibungslosen Einstieg müssen Sie noch einige Dinge erledigen. Im Folgenden finden Sie wichtige Tipps zu allem, was Ihnen den Start erleichtert.

Zur Vorbereitung

Die E-Mail-Adresse

Eine private E-Mail-Adresse haben Sie bestimmt schon. Zusätzlich haben Sie bei der Bewerbung Ihre FH-Mail-Adresse erhalten, an die die FH alle wichtigen Informationen, z.B. auch Ihre Zulassung, schickt. Diese E-Mail-Adresse ergibt sich aus Ihrer FH-Kennung, die Sie bei der Bewerbung bekommen haben. Die FH schickt Ihnen wichtige Informationen ausschließlich an diese Adresse. Darum sollten Sie regelmäßig das Postfach überprüfen oder eine Weiterleitung einrichten.

Die Weiterleitung an eine private E-Mail-Adresse richten Sie so ein:

- Öffnen Sie das myFH-Portal (www.fhms.eu/myfh)
- Melden Sie sich mit Ihrer FH-Kennung und Ihrem Passwort an.
- Wählen Sie den Punkt „Meine E-Mail“ im Menü auf der rechten Seite.
- Öffnen Sie den Reiter „Weiterleitungen verwalten“.
- Klicken Sie auf „Neue Weiterleitung erstellen“.
- Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, an die weitergeleitet werden soll.
- Fertig!

Die FH-Card

Die FH-Card ist Ihr Studierendenausweis, der Ihnen kostenlos von der FH Münster per Post zugesandt wird. Diese Karte vereint verschiedene Funktionen:

- Sichtausweis: Sie weisen Ihren Studierendenstatus nach und erhalten vergünstigten Eintritt ins Theater, Kino, Schwimmbad etc.
- Mensakarte: Sie bezahlen Speisen und Getränke in der Mensa.
- Bibliotheksausweis: Sie nutzen sie zur Medienausleihe in den Bibliotheken der FH Münster.
- Kopierkarte: Sie zahlen mit der Karte die Kopien und Drucke an den öffentlich zugänglichen Kopiergeräten der FH Münster.

Alles, was Sie für Ihre FH-Card tun müssen, ist unter „Mein Studium“ in Ihrem myFH-Portal ein Porträtfoto von sich hochzuladen.

Das Semesterticket

Um von A nach B zu kommen, muss man für gewöhnlich Geld zahlen, es sei denn, man läuft oder fährt mit dem Fahrrad. Mit dem Studienbeginn ändert sich das für Sie. Die Hochschule stellt Ihnen ein Semesterticket zur Verfügung, mit dem Sie die öffentlichen Verkehrsmittel in ganz NRW kostenlos nutzen können. Zugegeben, kostenlos ist nicht ganz richtig, denn in Ihrem Semesterbeitrag ist unter anderem der Betrag für das Semesterticket enthalten.

Um an das Semesterticket zu gelangen, loggen Sie sich mit Ihrer FH-Kennung und Ihrem persönlichen Passwort in Ihr myFH-Portal ein. Dort finden Sie unter der Rubrik „Mein Studium“ einen Link zum Downloaden des Semestertickets. Das Ticket können Sie sowohl auf Ihrem Smartphone als auch in ausgedruckter Version bei Fahrten mit dem öffentlichen Personennahverkehr mit sich führen.

Der Stundenplan

Ein großer Unterschied zwischen Schule und Studium ist, dass Sie in der Regel Ihren Stundenplan selbst zusammenstellen. Am Anfang des Studiums sind Ihre Veranstaltungen möglicherweise noch vorgegeben,

aber das wird mit der Zeit immer weniger. Denn Wahl- oder Wahlpflichtmodule können Sie sich selbst aussuchen und diese finden zu unterschiedlichen Zeiten statt. Fertigen Sie sich einen persönlichen Stundenplan an, um nicht den Überblick zu verlieren.

Das Modulhandbuch

Das Modulhandbuch ist eine Beschreibung Ihres Studiengangs. Alle wichtigen Informationen sind darin gebündelt. Es lohnt sich, zu Beginn eines jeden Semesters einen Blick hineinzuworfen – so erfahren Sie immer, was als nächstes auf Sie zukommt.

Im Modulhandbuch sind alle Veranstaltungen aufgelistet. Sie können nachlesen, wie viele Stunden Sie jeweils zum Lernen investieren sollten (Workload), welche Inhalte besprochen werden und welche Voraussetzungen für die Klausuranmeldung benötigt werden. Außerdem erfahren Sie, was Sie nach dem Besuch einer Vorlesung können sollten und in welcher Form die Prüfung gestellt wird. Das Modulhandbuch ist in der Regel online auf der Homepage Ihres Fachbereichs einsehbar.

Bürounterlagen

Im Laufe des ersten Semesters werden Sie eine Menge Unterlagen bekommen. Die Versuchung ist am Anfang groß, diese erstmal auf einem großen Stapel zu sammeln. Sie werden dann aber sehr schnell merken, dass es schwer wird, die Übersicht zu behalten. Wenn Sie sich schon zu Beginn des Studiums um die Ordnung der Mitschriften, Übungszettel und Skripte kümmern, sparen Sie sich eine Menge Stress und Arbeit. Wie Sie Ihre Unterlagen sortieren, können Sie selbst entscheiden. Auch auf dem Laptop oder Tablet sollten Sie eine nachvollziehbare Ordnerstruktur anlegen.

Checkliste


- ingeschrieben und Semesterbeitrag überwiesen
- E-Mails der FH abgerufen und Weiterleitung eingerichtet
- Semesterticket und FH-Card eingesteckt
- Schreibmaterialien besorgt
- Ordnerstruktur am Laptop/Tablet angelegt
- Modulhandbuch gelesen
- StudiTrainer-Programm kennengelernt

Die StudiTrainer-App

Mit der StudiTrainer-App haben Sie die wichtigsten Themen für Ihr erstes Semester immer und überall dabei. Sie bekommen aktuelle Informationen zu Ihrem Fachbereich, können Ihre Vorlesungs- und Lernzeiten verwalten und erhalten einen Einblick in viele studienrelevante Aspekte wie Lernstrategien oder Klausurvorbereitung.

Die StudiTrainer-App erreichen Sie unter dem folgenden Link:

<https://studitrainer.fh-muenster.de/>



2. Klarkommen – Lernen und Leben an der FH

In diesem Kapitel bekommen Sie wichtige Informationen über verschiedene Lehrveranstaltungsformen, über den Umgang mit Lehrenden und viele interessante Angebote der FH Münster.

Lehrveranstaltungen und mehr

Was erwartet mich an der FH Münster?

Volle Hörsäle, gelangweilte Studierende und zerstreute Lehrpersonen? Oder doch eher innovative Projekte in kleinen Arbeitsgruppen, spannende Diskussionen und selbstbestimmtes Lernen? Was ist Ihre Vorstellung vom Studieren?

Wahrscheinlich steckt in beiden Varianten ein Fünkchen Wahrheit. Was aber ganz sicher stimmt: In den meisten Fällen haben Sie es selbst in der Hand, wie Sie Ihr Studium gestalten. Anders als in der Schule können Sie einen Großteil der Lehrveranstaltungen, d.h. Ihre Vorlesungen, Übungen und Tutorien eigenständig auswählen und Sie entscheiden selbst, wie aktiv Sie daran teilnehmen.

In den unterschiedlichen Lehrveranstaltungen haben Sie zahlreiche Möglichkeiten, sich einzubringen: Sie können Fragen stellen, Aufgabenzettel bearbeiten oder wissenschaftliche Versuche durchführen. Je aktiver Sie sind, desto mehr nehmen Sie für sich mit und desto mehr Spaß werden Sie auch an Ihrem Studium haben.

Auf den nächsten Seiten können Sie nachlesen, was sich genau hinter den einzelnen Lehrveranstaltungsformen verbirgt und was Sie dort erwartet. Und Sie erfahren Wissenswertes darüber, wie Sie Ihre Lehrenden am besten kontaktieren können. Außerdem lernen Sie weitere Angebote der FH Münster kennen: Pluspunkt-Workshops, die Zentrale Studienberatung, den Hochschulsport und vieles mehr.

Vorlesungen

Was ist eine Vorlesung?

Eine Vorlesung ist eine Lehrveranstaltung an der Hochschule, bei der Lehrende einen Vortrag über ein bestimmtes Thema halten. Sie findet einmal oder mehrmals in der Woche statt.

Vorlesungen haben den Vorteil, dass sie einen guten Überblick über ein Thema liefern und zur Einführung in ein Thema super geeignet sind. Da Sie sich Ihr Studienfach selbst ausgesucht haben, ist die Chance sehr groß, dass die Themen Ihrer Vorlesungen Sie sehr interessieren. Leider haben Vorlesungen den Nachteil, dass Sie oft nur einen geringen Kontakt zu Ihrem Lehrenden bekommen. Außerdem besteht die Gefahr, dass Sie sich nicht aktiv mit dem Lernstoff auseinandersetzen und sich einfach nur „berieseln“ lassen. Dann kann so eine Vorlesung schon mal lang(weilig) werden.

Es liegt also an Ihnen, was Sie aus dem Besuch einer Vorlesung machen und daraus mitnehmen.

Das Grundprinzip

Eine Vorlesung ähnelt dem Unterricht, wie Sie ihn aus der Schule kennen. Der Unterschied ist aber: In der Schule wurden Sie aktiv zur Teilnahme aufgefordert und Ihr Wissensstand wurde laufend überprüft. In der Vorlesung ist es Ihnen selbst überlassen, wie Sie lernen. Es gibt keine mündlichen Noten und Ihr Wissen wird erst am Ende des Semesters, nicht aber während der Vorlesung, überprüft.

Das kann natürlich dazu verleiten, das Ganze sehr locker anzugehen. Doch – Sie ahnen es wahrscheinlich schon – das führt dazu, dass Sie in der Prüfungsphase am Ende des Semesters viel mehr Arbeit haben. Es lohnt sich, den Vorlesungen mit dem nötigen Engagement zu folgen.

Vorlesungsknigge

In den meisten Vorlesungen herrscht eine lockere Atmosphäre. Dennoch gibt es ein paar „Benimmregeln“, die Sie beachten sollten, damit die Vorlesung nicht nur für Sie, sondern auch für Ihre Kommilitonen und den Lehrenden eine angenehme Sache bleibt und sie nicht zur 90-minütigen Nervprobe wird.

1 Seien Sie pünktlich!

Es ist unglaublich störend, wenn in den ersten fünf Minuten der Vorlesung noch Leute in den Vorlesungssaal kommen, im schlimmsten Fall vorne vor der Tafel herlaufen und sich dann lautstark durch die besetzten Bankreihen quetschen, um auf ihrem Lieblingsplatz oder neben ihren Freunden sitzen zu können. Wenn Sie zu spät eintreffen, sollten Sie den Hörsaal hinten betreten. Suchen Sie sich leise einen Platz am Rand, um niemanden zu stören.

2 Schalten Sie Ihr Handy ab!

Nicht nur im Kino nervt es, wenn irgendwo ein Handy klingelt, auch in der Vorlesung stört es und ist peinlich.

3 Quatschen Sie nicht mit Ihrem Sitznachbarn!

Zugegeben, dieser Punkt ist schwer einhaltbar. Keiner kann erwarten, dass Sie 90 Minuten ohne jegliche Kommunikation still neben Ihren Kommilitonen verharren. Aber wenn Sie während der Vorlesung reden, versuchen Sie sich kurz zu fassen und sehr leise zu sprechen.

4 Verlassen Sie die Vorlesung nicht vorzeitig!

Genauso wie das unpünktliche Eintreffen ist auch das zu frühe Gehen störend. Klar, in dringenden Fällen ist es kein Problem, wenn Sie während der Vorlesung leise den Hörsaal verlassen. Aber wenn fünf Minuten vor Schluss alle damit anfangen schon mal einzupacken, versteht man schnell kein Wort mehr.

5 Klopfen Sie!

Ähnlich wie nach einer Vorführung geklatscht wird, klopft man am Ende einer Vorlesung traditionell auf den Tisch, um dem Vortragenden zu danken.

Ihre erste Vorlesung

Bestimmt freuen Sie sich auf Ihre erste Vorlesung und sind gespannt auf Ihre Lehrenden, Ihre Kommilitonen und die Inhalte. Gerade die erste Vorlesung im Semester sollten Sie sich nicht entgehen lassen, da Ihnen die Lehrenden hier erklären, wo Sie relevante Unterlagen für die Vorlesung finden, was Sie während des Semesters lernen werden und was von Ihnen erwartet wird.

In den meisten Vorlesungen besteht keine Anwesenheitspflicht, d. h. niemand überprüft, ob Sie eine Vorlesung regelmäßig besuchen oder nicht. Es wird einfach davon ausgegangen, dass Sie Ihren Studienabschluss erreichen möchten und selbstständig dazu bereit sind, etwas dafür zu tun. Es ist wichtig, auch ohne Anwesenheitspflicht an den Vorlesungen teilzunehmen, selbst wenn der Dozent ein Skript oder andere Arbeitsmaterialien zur Verfügung stellt. Denn in der Vorlesung werden die Themen nicht nur in (häufig) verständlicher Weise erläutert, sondern es gibt auch zusätzliche Informationen. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, offene Fragen direkt zu klären.

Vorlesungen nutzen

Für Ihren Lernerfolg bringt es wenig, wenn Sie sich während der Vorlesung mit anderen Dingen ablenken (im Internet surfen, ein Gespräch mit dem Sitznachbarn über die letzte Party, das Bearbeiten eines Aufgabenzettels). Denn mal ehrlich: Wenn Sie in der Vorlesung nur mit anderen Dingen beschäftigt sind, bekommen Sie nichts von dem mit, was Ihr Dozent erläutert. Gleichzeitig erledigen Sie auch die Dinge, mit denen Sie sich ablenken, nicht aufmerksam. Klären Sie wichtige Dinge vor der Vorlesung oder belohnen Sie sich, nachdem Sie in der Vorlesung fleißig waren, indem Sie mit Ihrem Sitznachbarn einen Kaffee trinken gehen.

Sehen Sie es doch so: Wenn Sie schon mal in der Vorlesung sitzen, machen Sie das Beste daraus und nutzen Sie die Zeit effizient:

1 Fragen stellen!

Sie sitzen in der Vorlesung, weil Sie etwas lernen wollen. Beim Lernen tun sich automatisch Fragen auf. Viele Studierende haken leider zu selten nach, weil sie sich nicht trauen. Dabei ist es völlig normal, Fragen zu haben oder komplexe Sachverhalte nicht sofort zu durchdringen.

Auch wenn Sie zu Beginn ein mulmiges Gefühl haben, sollten Sie die Gelegenheit nutzen. Haben Sie keine Angst vor den Dozenten, fragen Sie, was das Zeug hält! Viele Dozenten freuen sich darüber, wenn Sie Fragen stellen. Denn damit zeigen Sie, dass Sie mitdenken und auf einem guten Weg sind, die Materie zu verstehen. Außerdem ist die Wahrscheinlichkeit groß, dass auch noch einige andere Studis die gleichen oder ähnliche Fragen haben.

2 Mitschreiben und Notizen machen!

Generell sollten Sie darauf achten, in den Vorlesungen mitzuschreiben. Das hilft Ihnen, den Stoff besser zu behalten und die Vorlesung nachzubereiten. Achten Sie darauf, beim Mitschreiben zu verstehen, was Sie aufschreiben und eigene Worte zu benutzen. Vielleicht wird es Fälle geben, in denen Sie noch nicht ganz nachvollziehen können, was an die Tafel geschrieben wird. In solchen Fällen ist es durchaus legitim, wortwörtlich abzuschreiben. Am besten fragen Sie direkt nach.

Viele Lehrende stellen Ihnen auch ein Skript zur Verfügung, in dem

sie die wichtigsten Vorlesungsinhalte des gesamten Semesters für Sie zusammenfassen. Das Skript hilft Ihnen, sich besser auf die Inhalte der Vorlesung zu konzentrieren, weil Sie nicht wie wild jedes einzelne Wort mitschreiben müssen. Trotzdem ist es wichtig, die Skripte mit eigenen Notizen zu ergänzen. Denn nicht immer sind alle wichtigen Informationen im Skript enthalten und oft hilft es sehr, komplizierte Inhalte noch einmal mit eigenen Worten aufzuschreiben.

3 Vor- und Nachbereitung

Eine Vorlesung vorzubereiten ist hilfreich, um dem Inhalt besser folgen zu können. Das heißt nicht, dass Sie das komplette Skript durchackern und alles schon im Vorfeld verstehen müssen. Es reicht völlig, wenn Sie einen Überblick bekommen, was durchgenommen wird.

Idealerweise schauen Sie sich noch einmal die vorherige Vorlesung an, um an die Inhalte besser anknüpfen zu können.

In den Vorlesungen wird der Stoff wesentlich schneller durchgenom-

men als im Schulunterricht. Wenn Sie etwas Zeit in die Vorbereitung investieren, werden Sie schnell merken, dass es Ihnen viel leichter fällt, der Vorlesung zu folgen.

Das Nachbereiten ist ebenso wichtig wie das Vorbereiten. Auch das geht schnell und kann eine große Wirkung haben. Lesen Sie sich zeitnah (also am besten noch am gleichen Tag) Ihre Mitschriften der Vorlesung durch und versuchen Sie, den durchgenommenen Stoff noch einmal nachzuvollziehen. Wenn Sie etwas nicht verstanden haben, fragen Sie Kommilitonen oder lesen Sie es nochmal in der Fachliteratur nach. Durch die Wiederholung bleibt der Stoff viel besser im Gedächtnis.

Nehmen Sie sich Zeit, um Ihre Vorlesungen gewissenhaft vor- und nachzubereiten. Optimal ist es, insgesamt 60 bis 90 Minuten pro Vorlesung zur Vor- und Nachbereitung einzuplanen. Eine genaue Auskunft über die Zeit, die Sie veranschlagen sollten, finden Sie in Ihrem Modulhandbuch unter dem Stichwort „Workload“. Der Workload gibt den Zeitaufwand an, der für jede Vorlesung aufgebracht werden sollte.

4 Dranbleiben!

Es ist manchmal ziemlich anstrengend, mehrere Vorlesungen an einem Tag zu hören und dadurch auch mehrmals täglich gedanklich zwischen verschiedenen Fächern zu wechseln. Durch die Schulzeit sind Sie aber zum Glück schon ein wenig daran gewöhnt. Wichtig ist, dass Sie gerade in den ersten Wochen keine Wissenslücken entstehen lassen. Wenn Sie in den ersten Vorlesungen des Semesters den Anschluss verlieren, können die darauf folgenden Wochen schwierig werden, weil Ihnen die Grundlagen fehlen, die Sie zum tieferen Verständnis der Materie brauchen. Darum: Bleiben Sie dran!

Ignorieren Sie es nicht, wenn Sie merken, dass es bei einer Vorlesung hakt und Sie nicht mehr folgen können! Unternehmen Sie schnell etwas dagegen – fragen Sie Ihre Kommilitonen, ob sie Ihnen helfen können oder schieben Sie ein paar extra Lerneinheiten ein. Auch Ihr Mentor kann Ihnen helfen! Je länger Sie die Wissenslücke vor sich herschieben, desto schwerer wird es, den Stoff aufzuholen. Erst kurz vor der Klausur mit dem Lernen und Nachholen anzufangen, macht Ihnen nur unnötigen Stress und reicht meistens nicht aus.

Alle Tipps für die Vorlesung auf einen Blick:

- 1 Sehen Sie die Vorlesung als Chance, von Expertinnen und Experten zu lernen.
- 2 Besuchen Sie die Vorlesung, auch wenn es keine Anwesenheitspflicht gibt.
- 3 Denken Sie mit und stellen Sie viele Fragen.
- 4 Schreiben Sie in Ihren eigenen Worten mit und machen Sie sich auch im Skript Notizen.
- 5 Nehmen Sie sich ausreichend Zeit für die Vor- und Nachbereitung.
- 6 Versuchen Sie, Wissenslücken schnell zu schließen.
- 7 Holen Sie sich Hilfe, wenn Sie sie benötigen.

Übungen, Tutorien & Co.

Tutorien

Vorlesungen sind nicht die einzigen Veranstaltungen, die es an der Hochschule gibt. Häufig werden parallel dazu Übungen und – wenn Sie Glück haben – auch Tutorien angeboten.

Das Tutorium ist eine Zusatzveranstaltung, die in den ersten Semestern stattfindet. Es dient der Festigung des Wissens, das Sie in der Vorlesung erworben haben. Ein Tutorium wird von einem Tutor geleitet, der selbst noch studiert, sich mit den Lerninhalten aber besonders gut auskennt.

Tutorien sind bei den Studierenden sehr beliebt und der Besuch des Tutoriums ist in der Regel freiwillig. Wenn Sie die Chance haben, an einem Tutorium teilzunehmen, ist das immer sinnvoll investierte Zeit.

Gründe für das Tutorium

1 Üben und Ausprobieren

Das Tutorium ist in der Regel keine Frontalveranstaltung. Sie sehen also nicht nur zu, wie Aufgaben vorgezeichnet werden, sondern bearbeiten diese selbst bzw. in der Gruppe. Der Tutor unterstützt Sie dabei: sei es durch einen Denkanstoß oder die Bestätigung, dass Sie die Aufgabe richtig gerechnet haben.

2 Lernen auf Augenhöhe

Da Tutoren in der Regel selbst noch Studierende sind, kennen sie die Probleme, die im jeweiligen Fach auftreten können, genau. Sie können so aus einem ganz anderen Blickwinkel auf offene Fragen oder Unklarheiten eingehen und Ihnen helfen.

3 Zeit auf Ihrem Lernkonto

Für die Vor- und Nachbereitung Ihrer Vorlesungen brauchen Sie ohnehin Zeit. Das können Sie auch direkt im Tutorium erledigen und sich dabei gleich noch unterstützen lassen. So können Sie mit gutem Gewissen Ihre Freizeit genießen. Aber nicht schummeln, das gilt natürlich nur, wenn Sie auch aktiv mitarbeiten.

Übungen

In der Übung haben Sie die Möglichkeit, die Inhalte aus den Vorlesungen anzuwenden und damit „einzuüben“.

Wie genau die Übung aussieht, kommt immer auf die Lehrenden an. Die Bandbreite ist groß: Angefangen von Übungen, bei denen die Lehrenden an der Tafel Aufgaben vorrechnen, bis hin zu Varianten, bei denen Sie selbst Aufgaben von Ihren Übungszetteln an die Tafel schreiben und Ihren Lösungsansatz präsentieren. Zwischenstufen sind natürlich auch möglich, z.B. durch das Vorrechnen von Aufgaben mit studentischer Beteiligung.

Egal, wie die Übung abläuft, es lohnt sich auf jeden Fall hinzugehen. Schließlich steht am Ende des Semesters die Klausur an und die Chance ist äußerst hoch, dass die in den Übungen gerechneten Aufgaben Ähnlichkeit mit den Klausuraufgaben haben.

Aufgepasst!

Es kann auch vorkommen, dass eine Übung eine Pflichtveranstaltung ist. In dem Fall müssen Sie die Übung besuchen, um die Klausur mitschreiben zu dürfen.

Praktika

Das Praktikum ist eine Pflichtveranstaltung, d. h. Sie müssen daran teilnehmen. Sie lernen dort das wissenschaftliche Arbeiten und wie Sie das erlernte Wissen aus den Vorlesungen tatsächlich in der Praxis anwenden können.

Je nachdem, welches Fach Sie studieren, lernen Sie, zu programmieren, zu konstruieren oder einen wissenschaftlichen Versuch durchzuführen. Bei Letzterem kann die Zeit, die Sie im Praktikum verbringen, auch mal kürzer sein, da Sie im Anschluss eine Auswertung des Versuchs verfassen müssen. So eine Auswertung kann je nach Fach durchaus zehn Seiten oder mehr umfassen.

Das klingt erst einmal viel, aber es gibt eine gute Nachricht: Im Praktikum arbeiten Sie gemeinsam mit Ihren Kommilitonen in Gruppen. D. h. auch die Auswertung können Sie zusammen in der Gruppe erarbeiten. Achten Sie darauf, jede Auswertung mit der kompletten Gruppe anzufertigen. Dann sind alle Teammitglieder stets auf dem gleichen Stand.

Eine weitere gute Nachricht: Das Praktikum ist nicht nur Arbeit, sondern macht auch sehr viel Spaß. Denn schließlich haben Sie Ihren Studiengang ausgewählt, weil Sie sich dafür interessieren. Und im Praktikum können Sie Ihr theoretisches Wissen endlich praktisch anwenden.

Tipps für Ihr Praktikum

1 Rahmenbedingungen klären!

Informieren Sie sich schon vor dem Praktikum, z. B. indem Sie Ihren Mentor fragen, was im Praktikum gefordert wird und wie die Auswertung aussehen soll.

2 Bereiten Sie sich vor!

Erscheinen Sie gut vorbereitet zum Praktikum und fertigen Sie die Praktikumsauswertungen zeitnah an. Dann haben Sie mehr Zeit für eventuelle Korrekturen.

3 Arbeiten Sie im Team!

Welche Regeln für die Teamarbeit wichtig sind und was bei Problemen getan werden kann, erfahren Sie auf Seite 86.

Lehrende

Lehrende kontaktieren

Viele Studierende wissen am Anfang nicht so recht, was die Lehrenden von Ihnen erwarten und wie sie sich ihnen gegenüber verhalten sollen. Das ist überhaupt nicht schlimm und am Anfang ganz normal.

Und Sie werden schnell merken: Lehrende sind auch nur Menschen. Sie kamen nicht als Professoren und Professorinnen zur Welt, sondern haben genau wie Sie einmal im ersten Semester angefangen. Wahrscheinlich haben sich Ihre Lehrenden im Studium sogar mit ganz ähnlichen Themen herumgeschlagen wie Sie und mussten auch die eine oder andere Herausforderung meistern, bis sie da angekommen sind, wo sie heute stehen. Darum ist den Lehrenden auch vollkommen bewusst, dass Sie zu Beginn des Studiums noch nicht alles wissen können. Sie sind in der Regel sehr gern dazu bereit, sich Zeit für Ihre Anliegen zu nehmen.

Allerdings sind gerade im ersten Semester die Vorlesungen leider oft sehr voll. Dadurch kommt ein individueller Kontakt nicht so leicht zustande.

Sie sollten sich aber nicht davon abhalten lassen, sich bei Bedarf an Ihren Lehrenden zu wenden. Die meisten freuen sich darüber, wenn Sie in den Vorlesungen Fragen stellen und zeigen, dass Sie mitdenken. Einige Lehrende bleiben auch nach der Vorlesung noch etwas im Hörsaal, um offene Fragen zu klären. Außerdem erreichen Sie sie immer auch per E-Mail.

Aufgepasst!

Wenn Sie sich außerhalb der Vorlesung an einen Lehrenden wenden möchten, nutzen Sie die festen Sprechstunden oder vereinbaren Sie einen Termin per E-Mail. Achten Sie dabei auf eine eher formelle Anrede und höfliche Formulierungen.

Weitere Angebote der FH Münster

Bibliothek

Das Team der Bibliothek versorgt Sie an vier Standorten mit Fachliteratur zu allen Studiengängen der FH – in gedruckter und in elektronischer Form. Außerdem können Sie in einigen ausgewählten Datenbanken Zeitschriftenartikel und Informationen recherchieren. Selbstverständlich ist das Bibliothekskonto online einsehbar und die ausgeliehenen Bücher können verlängert oder vormerkt werden.

Des Weiteren können Sie in den Bibliotheken zahlreiche Arbeitsplätze mit moderner technischer Ausstattung sowie Gruppenarbeitsräume für sich und Ihre Lerngruppen nutzen.

Wussten Sie, dass es in der Bibliothek auch einige Veranstaltungen gibt, die Ihnen z.B. helfen, Informationen für Ihre Hausarbeit oder auch für die Bachelorarbeit zu sammeln? Das Team der Bibliothek unterstützt Sie gerne.

www.fhms.eu/bibliothek/angebot

www.fhms.eu/bibliothek/team

PLUSPUNKT

Unter „PLUSPUNKT“ werden Sie fündig, wenn Sie Workshops, Vorträge und Infoveranstaltungen zu fächerübergreifenden Themen suchen und Ihre Schlüsselkompetenzen weiterentwickeln wollen. Zeitmanagement, Prüfungsangst, Stipendienveranstaltungen, Vorbereitung auf einen Auslandsaufenthalt oder eine Tätigkeit als Mentor oder Mentorin.

www.fhms.eu/pluspunkt

Hochschulsport

„In einem gesunden Körper wohnt ein gesunder Geist“ oder anders formuliert: sportliche Betätigung neben dem Studium ist eine prima Sache. Sie ist ein super Ausgleich zum oft langen Sitzen am Schreibtisch, fördert die körperliche Fitness und ermöglicht Ihnen Kontakte zu anderen Studierenden. Wenn Sie die passende Sportart oder die passende Umgebung noch nicht gefunden haben, ist der Hochschulsport die perfekte Adresse. Für wenig Geld kann man fast alle Sportarten ausprobieren. Von A wie Ausdauer bis Z wie Zehnkampf ist alles dabei.

www.fhms.eu/hsp

Zentrale Studienberatung

Die Zentrale Studienberatung (ZSB) begleitet Sie durch Ihr Studium und berät Sie zu vielen Fragen, die während des Studiums auftreten können. Ausgehend von Ihrer persönlichen Situation erarbeiten die Beraterinnen mit Ihnen individuelle Handlungsmöglichkeiten und unterstützen Sie z. B. bei Fragen rund ums Lernen, studienbedingten oder persönlichen Problemlagen und vielem mehr.

www.fhms.eu/zsb

Psychologische Beratung

Wenn es doch mal dicker kommen sollte und gar nichts mehr geht, können Sie die psychologische Beratung in Anspruch nehmen. Hier bekommen Sie Hilfe, wenn die Dinge drohen, aus dem Ruder zu laufen. Sei es, weil Sie Prüfungsangst haben oder der Haussegen schief hängt. Die FH Münster unterhält für ihre Studierenden Kooperationen mit mehreren Beratungsstellen in Münster und Steinfurt. Die psychologische Beratung hilft Ihnen unkompliziert, anonym, schnell und kostenlos.

www.fhms.eu/beratung

International Office

In die weite Welt hinaus, mal was anderes sehen als Steinfurt oder Münster und die Sprachkenntnisse aufpolieren - das geht in einem Auslandssemester oder Auslandspraktikum. Es gibt viele Wege, die zahlreichen Kontakte der FH Münster zu internationalen Hochschulen zu nutzen. Das International Office (IO) unterstützt Sie bei der Planung eines Semesters oder Praktikums im Ausland.

www.fhms.eu/io

Stipendien

Finanzielle und ideelle Unterstützung, das bietet ein Stipendium und zwar nicht nur für „Einsler-Studierende“. Es gibt zahlreiche Angebote, bei denen nicht nur die Noten eine Rolle spielen. Informationen und Beratung finden Sie unter:

www.fhms.eu/stipendien

Studium mit Beeinträchtigung

Die FH Münster möchte allen Studierenden die gleichen Chancen für ein erfolgreiches Studium ermöglichen. Um die Chancengleichheit zu sichern, gibt es in allen Prüfungsordnungen der FH Münster Regelungen zum Nachteilsausgleich. Sollten Sie durch eine chronische oder psychische Erkrankung oder eine (körperliche) Behinderung beeinträchtigt sein, scheuen Sie sich nicht, die Beratungsangebote der Zentralen Studienberatung (ZSB) in Anspruch zu nehmen, um das Studium an Ihren individuellen Bedürfnissen auszurichten.

www.fhms.eu/beeintraechtigt

Studium mit Kind

Ein Studium alleine ist schon eine Herausforderung, aber wenn Sie sich gleichzeitig noch um Ihren Nachwuchs kümmern, ist es eine zusätzliche Belastung. Die FH Münster lässt Sie in dieser Situation nicht alleine. Der Familienservice der FH hilft Ihnen gern weiter.

www.fhms.eu/familie

Jobmöglichkeiten

Es muss nicht immer die Supermarktkasse oder das Callcenter sein, um etwas nebenbei zu verdienen. Auch an der Hochschule gibt es eine Vielzahl von Möglichkeiten, einen Nebenjob zu finden. Dies können Hilfskraftstellen in den hochschuleigenen Einrichtungen sein oder aber Stellen in den Arbeitsgruppen der Lehrenden. Um in einer Arbeitsgruppe mitzuarbeiten, müssen Sie allerdings häufig schon in einem höheren Semester sein. Aber auch hier gilt es, Augen und Ohren offen zu halten und einfach mal nachzufragen.

www.fhms.eu/stellen

Hochschulpolitik

An der Hochschule haben die Studierenden viel zu sagen. Es gibt zahlreiche Gremien und Räte, die die Geschicke der Hochschule leiten. In nahezu allen sind Studierende beteiligt. Um in solch ein Gremium wie z.B. den Fachbereichsrat oder das Studierendenparlament hineinzukommen, müssen Sie sich zur Wahl aufstellen lassen. In der Regel finden die Wahlen einmal jährlich statt und werden rechtzeitig vorher angekündigt.

Die Beteiligung an einem Gremium kann sehr viel Spaß bringen. Außerdem macht sich so etwas immer gut in Ihrem Lebenslauf und Sie bekommen interessante Einblicke in die Organisation Ihrer Hochschule.

Wenn Sie sich engagieren möchten, können Sie sich einfach mal umhören, was es so gibt. Der AStA oder der Fachschaftsrat helfen gerne weiter.

AStA

Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) ist so etwas wie die „Regierung“ der Studierenden. Er richtet Freizeit- und Informationsveranstaltungen aus, kommuniziert mit der Hochschulleitung über studentische Themen, führt die Verhandlungen über das Semesterticket und vieles mehr. Außerdem bietet er weitere Dienstleistungen an, wie die kostenlose Rechtsberatung oder Hilfe bei der Wohnungssuche. Der AStA wird vom Studierendenparlament gewählt und kontrolliert.

Was genau der AStA alles anbietet, erfahren Sie auf der Homepage oder Sie gehen einfach direkt vorbei.

www.fhms.eu/asta

Fachschaftsrat

Der Fachschaftsrat ist so etwas wie der AStA im Kleinen. Er besteht normalerweise nur aus Studierenden eines Fachbereichs. Am Campus Steinfurt haben sich alle Fachbereiche zu einem gemeinsamen Fachschaftsrat zusammengetan.

Der Fachschaftsrat weiß genau, was in Ihrem Fachbereich los ist und kann Ihnen bei vielen Fragen zum Studium weiterhelfen. Er ist ein wichtiger Anlaufpunkt, wenn es um Fragen zu Ihrem Studium geht und bietet häufig auch Altklausuren zur Vorbereitung auf anstehende Prüfungen an.

Außerdem richtet er Veranstaltungen und Parties aus. Des Weiteren organisiert der Fachschaftsrat meistens die Erstsemestereinführung. Sie werden also gar nicht drum herum kommen, den Studierenden aus dem Fachschaftsrat über den Weg zu laufen.

www.fhms.eu/fachschaftsrat/st

Tipps von Studierenden aus dem höheren Semester

Das antworten Studierende auf die Frage: „Welche Ratschläge können Sie den Erstsemestern für den Beginn des Studiums geben?“

„Gib nicht auf!“

„Vor einer wichtigen Aufgabe nur mal eben kurz vorher am PC was machen, funktioniert nicht – es bleibt nicht bei kurz.“

„Es lohnt sich, in Vorlesungen Fragen zu stellen.“

„To-Do-Listen sind toll.“

„Vor- und Nachbereitung der Vorlesungen ist wichtig!“ „...nicht den Aufwand unterschätzen...“


„Schiebe keine Klausur auf. Du ärgerst Dich später nur darüber.“

„Überleg' Dir gut, wann Du mit dem Lernen für die Klausuren anfangen willst und dann fang' viel früher an...!“



3.1 Durchstarten – Der erste Workshop

In diesem Kapitel erfahren Sie, was Sie in Ihrem ersten Workshop mit Ihrem Mentor erwartet und Sie bekommen wertvolle Tipps und Übungen, die Ihnen helfen werden, motiviert durchs Studium zu gehen.



Studienmotivation

Studi – und jetzt?!

Endlich ist es so weit: Sie studieren. Aber warum eigentlich?

Gründe für ein Studium gibt es viele: Ein abgeschlossenes Studium bietet gute Karriere- und Aufstiegschancen, es macht sich gut im Lebenslauf, man erwirbt wichtige Schlüsselqualifikationen.

Aber was sind Ihre ganz persönlichen Beweggründe? Was motiviert Sie, Ihr Studienfach zu studieren und nicht etwas ganz anderes zu tun?

Es ist sehr sinnvoll, dass Sie sich diese Frage zu Beginn des Studiums (noch) einmal ganz ehrlich beantworten und die eigene Motivation aufschreiben. Nehmen Sie sich diese Zeit auch, wenn Sie davon überzeugt sind, die Gründe bereits zu kennen.

Wenn Sie die „richtigen“ Gründe haben, wenn Sie sich mit dem Studium einen Wunsch erfüllen und ein festes Ziel vor Augen haben, ist das die zuverlässigste Motivationsquelle, die Sie haben können. Mit der richtigen Motivation meistern Sie auch schwierige Phasen und bewahren sich die Freude am Studium.

Auf den nächsten Seiten haben Sie die Möglichkeit, sich ausführlich mit Ihrer Studienmotivation zu beschäftigen. Sie können die Gründe für Ihre Studienwahl reflektieren und Ihre Meilensteine und Ziele formulieren. Diese werden Ihnen helfen, eventuelle Motivationstiefs gut zu überstehen.

Darum geht's im ersten Workshop

Im ersten Workshop lernen Sie in lockerer Atmosphäre Ihren Mentor und Ihre Kommilitonen kennen. Sie setzen sich gemeinsam mit dem Thema Studienmotivation auseinander und bekommen wertvolle Tipps, die Ihnen helfen, von Anfang an motiviert zu studieren. Außerdem verrät Ihnen Ihr Mentor alles Wissenswerte über die Organisation Ihres Studiengangs und Sie haben die Chance, Ihre noch ungeklärten Fragen zu stellen.

Meine Seiten



Reflektieren Sie Ihre Studienmotivation

Jeder hat seine ganz eigenen Beweggründe, warum er sich zu einem Studium entschlossen hat. Die folgenden Seiten können Sie dazu nutzen, sich Ihrer eigenen Motivation bewusst zu werden. Sollten Sie einmal in ein Motivationstief geraten und nicht mehr wissen, wo Ihnen der Kopf steht, können Sie sich Ihre Beweggründe wieder vor Augen führen.

Aufgabe:

Machen Sie sich Ihre Motivation für Ihr Studium bewusst und notieren Sie Ihre Überlegungen. Die folgenden Fragen können Ihnen dabei helfen:

- Warum studieren Sie?
- Warum haben Sie sich für Ihren Studiengang entschieden?
- Was erhoffen Sie sich von Ihrem Studium?
- Was sind Sie bereit zu investieren?

Tipp:

Gründe wie „meine Eltern erwarten das von mir“ oder „mit Abitur macht man das halt so“ eignen sich nicht besonders gut als zuverlässige Motivationsquelle. Es sind externe Leistungsanreize, die leider schnell verpuffen. Echte Motivation kommt von innen!

Meine Motivation



Meine Seiten



Setzen Sie sich Ziele und Meilensteine

Ziele sind wichtig im Leben, weil sie uns motivieren. Wenn Ihnen klar ist, warum Sie etwas tun, wird es Ihnen auch in schwierigen Phasen leichter fallen, am Ball zu bleiben. Nutzen Sie die folgenden Seiten, um sich selbst vor Augen zu führen, was Ihre Ziele im Studium und für die Zeit danach sind.

Aufgabe:

In 10 Jahren erscheint der neue fhocus*. Verfassen Sie einen kurzen Artikel über sich als Absolventin bzw. Absolventen und berichten Sie über Ihre Erfolge. Diese Erfolge können sowohl beruflicher als auch persönlicher Natur sein. Hauptsache ist, es geht um Sie und darum, was Ihnen wichtig ist. Die folgenden Fragen können Ihnen helfen:

- Was soll in diesem Artikel stehen?
- Was ist Ihnen besonders wichtig?
- Was haben Sie persönlich erreicht?
- Wie sieht Ihr privates und berufliches Umfeld aus?
- Was soll die Nachwelt über Sie wissen?
- Welchen Job haben Sie?

* Der fhocus stellt zweimal im Jahr ausgewählte Themen aus Forschung und Hochschulleben an der FH Münster zusammen und hat Leser aus der Wissenschaft, Industrie und Wirtschaft (www.fhms.eu/fhocus).



Das Magazin der FH Münster

fhocus



Aufgabe:

Leiten Sie daraus 3 Ziele für Ihr Studium ab.

- 1

- 2

- 3



Meine Seiten



Von der Vision zur Realität

Nachdem Sie sich Ihre langfristigen Ziele klar gemacht haben, bleibt noch die Frage, wie Sie diese auch erreichen können. Um den Weg zu Ihren Zielen erfolgreich zu gehen, helfen Ihnen Meilensteine. Meilensteine sind Ergebnisse mit einer besonderen Bedeutung. Mit ihrer Hilfe können Sie lange Zeiträume in kürzere, überprüfbare Etappen unterteilen. Am Ende jeder Etappe steht ein Meilenstein. So erhalten Sie quasi eine To-Do-Liste, um Ihre Ziele zu erreichen.

Aufgabe:

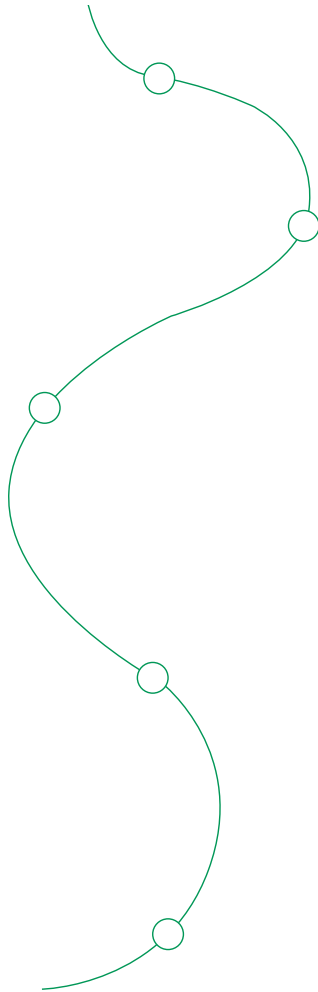
Setzen Sie Ihre Meilensteine für das anstehende Semester. Gehen Sie dabei folgendermaßen vor:

- Fragen Sie sich: Was möchte ich am Ende des ersten Semesters erreicht haben?
- Setzen Sie dieses Ziel ans Ende des Weges voller (Meilen-)Steine.
- Setzen Sie nun erreichbare Meilensteine, z. B. „Die Mathematik-Klausur mit mindestens 2 bestehen“.
- Beachten Sie, dass Ihre Meilensteine realistisch und für Sie erreichbar sind.

Tipp:

Meilenstein erreicht? Belohnen Sie sich! Gönnen Sie sich z. B. einen Besuch mit Freunden im Biergarten oder einen guten Film im Kino!

Mein Ziel: _____



Start



3.2 Durchstarten – Der zweite Workshop

In diesem Kapitel erfahren Sie, was Sie in Ihrem zweiten Mentorenworkshop erwartet. Außerdem bekommen Sie wertvolle Tipps und Übungen zum Thema Zeitmanagement und Motivation.

Zeitmanagement

Wie kriege ich alles unter einen Hut?

Im Studium warten viele neue spannende, aber auch herausfordernde Aufgaben auf Sie. Sie werden viele Veranstaltungen besuchen, deren Inhalte Sie zu Hause in Ihrer „Freizeit“ aufbereiten und lernen müssen. Es werden Protokolle und Hausarbeiten auf Sie zukommen und auch Ihre Hobbies und Ihre Freunde wollen weiterhin genügend Platz in Ihrem Leben finden. Eine ganze Menge also, die Sie unter einen Hut kriegen sollen. Damit das Ganze nicht in Stress ausartet und Sie gekonnt alles meistern, was auf Sie zukommt, lohnt es sich, von Anfang an mit einem guten (Zeit-)Plan an Ihre Aufgaben heranzugehen.

Auf den folgenden Seiten bekommen Sie viele Tipps, die Ihnen dabei helfen werden, einen solchen Zeitplan zu erstellen. Sie lernen Tricks und Kniffe, um Ihre Zeit effizient zu nutzen und all Ihre Aufgaben zu managen. Auf den Seiten 70 bis 73 finden Sie nützliche Werkzeuge und Hilfestellungen, die Sie bei der effizienten Zeitplanung unterstützen.

Zusätzliche Informationen rund um das Thema Zeitmanagement finden Sie in den FH Durchblickern:

www.fhms.eu/durchblicker

Und hier:

www.studis-online.de/Studieren/Lernen/zeitmanagement.php

Darum geht's im zweiten Workshop

Im zweiten Workshop zeigt Ihnen Ihr Mentor, wie Sie Zeitmanagement effizient und mit Spaß gestalten können. Außerdem hilft er Ihnen bei Motivationstiefs. Also schnell anmelden und die Zeit effizient und motiviert nutzen!

Zeit effizient nutzen

Zeitfresser aufdecken

Jeder hat seine Zeitfresser – ob es nun die tägliche Lieblingsserie, das Computerspiel oder das ständige Suchen nach Unterlagen im eigenen Chaos ist. Versuchen Sie sich klar zu machen, was Ihnen am meisten Zeit raubt und was Sie dagegen tun können. Das heißt natürlich nicht, dass Sie auf Ihre Hobbies verzichten sollen. Aber sich darüber im Klaren zu sein, wo man Zeit einsparen kann, ist schon mal der erste Schritt.

Viele Zeitfresser sind übrigens auf den ersten Blick gar nicht so leicht zu erkennen. Das ständige Checken der Mails, der Facebook-Seite oder das minutenlange Sitzen vor dem Übungszettel ohne anzufangen, können in der Summe viel Zeit verschlingen.

Ein einfacher Trick, um zumindest die großen offensichtlichen Zeitfresser zu finden, ist, Ihren Tagesablauf aufzuschreiben. Unter „Zeitfresser aufdecken“ auf den Seiten 70 und 71 können Sie Ihre größten Zeitdiebe ausfindig machen.

Prioritäten setzen

Auch wenn das Klischee von Studierenden, die immer (Frei-)Zeit haben, etwas anderes vermuten lässt, werden Sie bestimmt mal in die Situation kommen, viele Aufgaben auf einmal erledigen zu müssen. Vielleicht fühlen Sie sich sogar ein wenig überfordert und wissen nicht, wo Sie überhaupt anfangen sollen. Versuchen Sie einen kühlen Kopf zu bewahren. Das ist durchaus normal. Was jetzt hilft, ist: Prioritäten setzen.

Überlegen Sie sich, welche Ihrer Aufgaben am wichtigsten ist bzw. was als erstes fertig sein muss und machen Sie das zuerst. Fragen Sie sich: „Wenn ich heute nur eine Sache tun könnte, welche müsste das sein?“ Oder: „Wenn ich heute Abend ins Bett gehe – was möchte ich dann erledigt haben, um beruhigt und mit gutem Gewissen einzuschlafen?“

Lernzeiten planen

Das Lernen außerhalb von Vorlesungen und Seminaren nimmt im Studium ziemlich viel Zeit in Anspruch. Denn den Stoff, um den es in den Vorlesungen geht, müssen Sie danach verinnerlichen und verstehen. Das braucht Zeit und funktioniert nicht auf einen Schlag.

Planen Sie deshalb bereits während des Semesters ausreichend Lernzeit ein, damit Sie nicht am Ende des Semesters alles auf einmal machen müssen. Das führt nur zu Stress und sorgt dafür, dass Sie sich einen großen Teil der Inhalte nicht langfristig merken werden. Teilen Sie sich Ihren Lernstoff in handliche Portionen ein, indem Sie sich z. B. am Aufbau der Vorlesung orientieren.

Einen ungefähren Richtwert dafür, wie viel Zeit Sie für eine Vorlesung pro Woche zum Lernen einplanen sollten, gibt diese Formel:

$$(Workload - SWS \times 15) / 15$$

To-Do-Listen erstellen

To-Do-Listen sind eine wunderbar einfache Sache mit großer Wirkung. Und so funktioniert's: Notieren Sie sich in Ihrem Kalender oder Ihrer StudiTrainer-App, welche Aufgaben Sie erledigen müssen. Fertigen Sie die Liste für einen Tag oder eine ganze Woche an. Aufgaben mit besonders hoher Priorität können Sie mit einem Sternchen oder farbig markieren.

Wenn Sie eine Aufgabe erledigt haben, setzen Sie ein Häkchen dahinter oder streichen Sie sie durch. Das zeigt Ihnen Ihre Fortschritte und gibt Ihnen gleichzeitig das gute Gefühl, etwas geschafft zu haben.

Die Zeitfenster für die Aufgaben von Ihrer To-Do-Liste können Sie zusätzlich optimal in einen Wochenplan eintragen und sortieren. Eine Vorlage dazu finden Sie auf Seite 73 oder in der StudiTrainer-App.

Meine Seiten



Zeitfresser aufdecken

„Wo ist denn heute schon wieder die Zeit geblieben?“, fragen Sie sich das auch manchmal? Irgendwie waren Sie den ganzen Tag beschäftigt, aber so richtig etwas dabei herumgekommen ist nicht. Dafür kann es verschiedene Gründe geben: „Mal eben“ zwischen den eigentlichen To-Dos was einkaufen oder die Mails checken, kein Ende bei einer Aufgabe finden, weil Sie sie absolut perfekt machen wollen oder nur schlecht „nein“ sagen können, wenn der Mitbewohner mal wieder ein bisschen quatschen will. Da bleibt das Lernen schnell auf der Strecke. Manchmal sogar ohne dass man es merkt. Versuchen Sie darum, Ihre heimlichen Zeitfresser ausfindig zu machen.

Aufgabe:

- Stellen Sie sich einen typischen Tag in Ihrem Studienalltag vor.
- Notieren Sie, welche Tätigkeit Sie wann gemacht haben. Versuchen Sie, wirklich alles zu notieren, z. B. auch E-Mails abrufen, Facebook checken, Telefonate, Einkäufe, Fahrzeiten usw.
- Welche Tätigkeit ist Ihnen besonders wichtig?
- Setzen Sie Prioritäten: Markieren Sie Ihre Tätigkeiten als „sehr wichtig“, „wichtig“ oder „unwichtig“.
- Fällt Ihnen ein Block auf, der viel Zeit gekostet hat und mit unwichtig markiert wurde? Dann haben Sie einen dicken Zeitfresser gefunden und können ihn heute vielleicht schon vermeiden.

Was habe ich am _____ alles gemacht?

Uhrzeit	Tätigkeit	Priorität

Was waren am _____ die größten Zeitfresser?



Meine Seiten



Machen Sie sich einen Plan

Vorlesungen, Referatsvorbereitung, Sport, Einweihungsparty... Ein strukturierter Wochenplan hilft Ihnen, alles unter einen Hut zu bekommen, den Überblick zu behalten und Routinen zu entwickeln.

Aufgabe:

- Überlegen Sie sich zunächst, welche feststehenden Aktivitäten in der Woche anstehen: Vorlesungen, Arbeiten, Sport, Einkaufen, Aufräumen usw. und tragen Sie diese in Blöcken in den Plan ein.
- Tragen Sie nun alle weiteren Aktivitäten, die anstehen, in Ihren Plan ein: Referatsvorbereitung, Bibliothek, Geburtstagsfeier usw.

	Montag	Dienstag	Mittwoch
8.00 Uhr			
10.00 Uhr			
12.00 Uhr			
14.00 Uhr			
16.00 Uhr			
18.00 Uhr			
20.00 Uhr			

Tipp:

- Zur Erstellung Ihres Wochenplans können Sie auch die Funktion „Wochenplan“ in der StudiTrainer-App nutzen oder sich eine eigene Vorlage erstellen.
- Ordnen Sie die einzelnen Aktivitäten Bereichen zu und markieren Sie sie farblich, z. B. Studium (blau), Freizeit (grün), Sonstiges (gelb). Kontrollieren Sie am Ende der Woche, ob die blauen Elemente tatsächlich abgearbeitet worden sind. Falls dies nicht der Fall ist, überlegen Sie, was Sie delegieren oder streichen können.
- Versuchen Sie, Lernzeiten möglichst zu konstanten Zeiten einzuplanen. Das schafft Routine und fördert die Konzentration.



Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag

Förderung der Eigenmotivation

Zunächst einmal...

Wenn Sie Ihre To-Do-Listen und Wochenpläne regelmäßig pflegen, werden Ihnen Ihre Erfolge und Fortschritte stets vor Augen geführt. Das motiviert unheimlich!

Dennoch gibt es manchmal Tage, an denen Sie vielleicht weniger Elan haben, die anstehenden Aufgaben anzupacken. Machen Sie sich an solchen Tagen bewusst: Das ist nichts Schlimmes. Es ist völlig normal, dass die Motivation nicht immer auf dem Höchststand ist. Wichtig ist nur, dass Sie sich nicht in ein Motivationsloch hineinziehen lassen, sondern handeln, um die Motivation wieder zu steigern.

Im Folgenden finden Sie einige gute Tipps und Hilfsmittel, die Ihnen dabei helfen können. Probieren Sie sie ruhig mal aus! Sie werden sehen, schon vermeintliche Kleinigkeiten bewirken oft Wunder.

Nutzen Sie auch die Seiten 76 und 77, um sich Ihre Stärken vor Augen zu führen.

Tipps

1 Nehmen Sie sich selbst positiv wahr und denken Sie positiv!

Eine positive Wahrnehmung des Selbst ist die Grundlage für ein sicheres Selbstwertgefühl und somit auch für eine starke Persönlichkeit. Sich selbst wahrzunehmen bedeutet, sowohl die Stärken als auch die Schwächen zu benennen, ganz ohne Verschönerung, aber auch nicht zu kritisch. Seien Sie sich bewusst, was Sie gut können und welche Fähigkeiten noch ausbaufähig sind.

2 Machen Sie sich Ihre Ziele klar!

Schauen Sie sich z. B. noch einmal Ihre Notizen zu Ihrer Studienmotivation aus dem ersten Workshop an (Seite 61) und erinnern Sie sich an die Ziele, die Sie erreichen möchten.

Halten Sie sich stets vor Augen, wofür und warum Sie studieren. Wie wäre es mit einem motivierenden Poster am Kühlschrank?

3 Sorgen Sie für Erfolgserlebnisse!

Führen Sie To-Do-Listen und haken Sie regelmäßig die Aufgaben ab, die Sie geschafft haben. Oder rechnen Sie z. B. eine Aufgabe vom Mathezettel selber und bringen Sie sie dann mit zur Lerngruppe.

4 Bauen Sie Frust schnell ab!

Versuchen Sie sich nicht zu lange über Dinge zu ärgern, die nicht so geklappt haben wie geplant. Scheitern gehört eben manchmal dazu. Und auch wenn es vielleicht etwas abgedroschen klingt: Aus Fehlern lernt man!

Und wenn der Ärger doch mal anhält: Schauen Sie beim Hochschulsport vorbei, da gibt es zahlreiche Möglichkeiten, Frust loszuwerden. Auch ein Treffen mit Freunden und gemeinsames Aufregen baut Frust ab.

5 Überfordern Sie sich nicht!

Klar, Grenzen sind dazu da, um überschritten zu werden, aber nicht andauernd. Setzen Sie sich erreichbare Ziele und laden Sie Ihren inneren Akku von Zeit zu Zeit wieder auf. Ein Tag im Freibad oder ein schönes Abendessen mit der Familie oder Freunden können für Erholung sorgen.

6 Seien Sie stolz auf Fortschritte!

Haben Sie einen Meilenstein erreicht? Belohnen Sie sich und seien Sie stolz auf sich und das, was Sie erreicht haben.

Interesse geweckt?

Wenn Sie mehr zum Thema Motivation erfahren möchten, schauen Sie doch mal auf dieser Seite vorbei:

www.studis-online.de/studieren/lernen/selbstmotivation.php

Meine Seiten



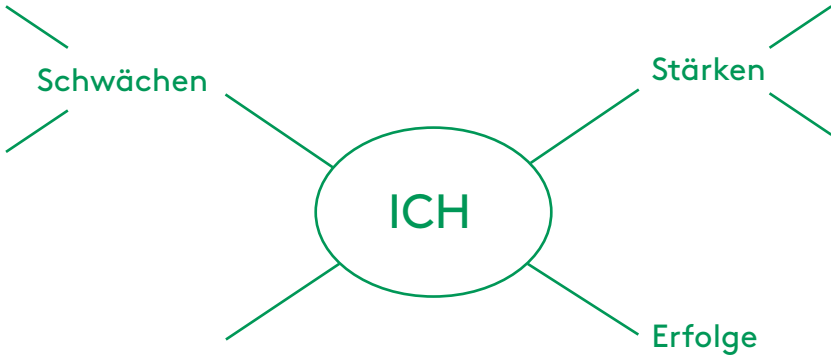
Erkennen Sie Ihre Stärken

Sitzen Sie in einem Motivationsloch? Ist es einer jener Tage, an denen es so scheint, als ob nichts gelingen will? Dann ziehen Sie schnell die Handbremse und sorgen Sie dafür, dass die Motivation schnell zurückkommt. Um Ihr Bewusstsein für sich selbst zu stärken, machen Sie sich Ihre persönlichen Eigenschaften klar. Das hilft Ihnen, sich besser wahrzunehmen und die Motivation zu steigern.

Aufgabe:

Vervollständigen Sie die nebenstehende Mindmap. Diese Fragen helfen Ihnen dabei:

- Was kann ich besonders gut? (Stärken)
- Worin kann ich noch besser werden? (Schwächen)
- Welche Fähigkeit ist meine Beste?
- Was war mein größter Erfolg bis jetzt?
- Was mögen andere an mir am meisten?
- Was mag ich an mir am meisten?



Was tun bei Aufschieberitis?

Was ist Aufschieberitis?

Kommt Ihnen das bekannt vor? Eine Klausur steht an und eigentlich müssten Sie mit dem Lernen anfangen. Aber irgendwie haben Sie überhaupt keine Lust. Und plötzlich werden viele andere Dinge unglaublich wichtig: Noch eben den Abwasch machen, schnell noch das Zimmer aufräumen und eigentlich könnten Sie vorher ja auch noch ein halbes Stündchen fernsehen.

Ein bisschen Aufschieben ist normal und darf von Zeit zu Zeit auch ruhig mal sein. Wenn Sie ab und zu eine Aufgabe auf später verschieben und sie dann tatsächlich auch erledigen, wird es sehr wahrscheinlich keine relevanten Auswirkungen haben. Aber wenn das Aufschiebeverhalten chronisch wird und wichtige Aufgaben im Leben systematisch vermieden werden, wird es zu einem Problem.

In manchen Fällen kann das Aufschiebeverhalten so stark sein, dass man sogar von einer Arbeitsstörung spricht, nämlich der Prokrastination (Prokrastinieren: lat. *procastinare* = vertagen).

Aufschieben im Studium

Der Grund fürs Aufschieben ist nicht unbedingt immer die eigene Bequemlichkeit oder Lustlosigkeit. Man kann auch aus Angst, etwas nicht zu schaffen oder aus übermäßigem Perfektionismus, bei dem man vor lauter Vorbereitung gar nicht mehr zur eigentlichen Aufgabe kommt, aufschieben. Natürlich kann man auch aufgrund von Stress Aufgaben vor sich hertragen, weil es so viel zu tun gibt, dass man den Überblick verliert und nicht mehr weiß, wie oder wo man anfangen soll.

Stellen Sie sich folgendes Beispiel vor: Sie studieren jetzt schon drei, vier Wochen und kommen eigentlich ganz gut mit. Es ist Dienstag, die Mathevorlesung hat gerade ziemlich angezogen und der aktuelle Übungszettel hat es so richtig in sich. Eigentlich müssten Sie den Abend durchlernen, um zu verstehen, um was es gerade in der Vorlesung geht und warum plötzlich diese ganzen griechischen Buchstaben auftauchen, die Ihnen eher spanisch vorkommen. Allerdings haben einige Ihrer Kommilitonen beschlossen, an diesem Abend ins Kino zu gehen. Um den Kopf freizubekommen, beschließen Sie mitzugehen. Sie könnten zwar vorher noch zwei Stunden lernen,

aber etwas essen müssen Sie ja auch noch. Darum gehen Sie noch eben schnell einkaufen. Nach dem Kino geht es dann direkt ins Bett, den Matheübungszettel verschieben Sie auf morgen.

Am nächsten Tag steht das Praktikum an. Sie fangen zwar gleich mit der Auswertung an, die dauert aber länger als gedacht. Sie schaffen nicht so viel, wie Sie eingeplant hatten, sodass der Matheübungszettel wieder warten muss. Sie nehmen sich dafür vor, am Freitag in der nächsten Mathevorlesung besonders gut aufzupassen und sich am Wochenende nur mit Mathe zu beschäftigen.

In der Vorlesung am Freitag sind Sie dann allerdings unmotiviert. Ihnen fehlt das Wissen vom Übungszettel. Sie kommen eher schlecht als recht mit und überlegen sich, das Gehörte erst einmal sacken zu lassen, da Sie am Wochenende ja ohnehin Zeit zum Lernen eingeplant haben. Aber vorher steht noch die Geburtstagsparty Ihrer Mitbewohnerin an.

Die Party geht etwas länger als gedacht. Mit einem dicken Kopf überlegen Sie sich am Samstag, dann doch erst am Sonntag mit dem Lernen anzufangen...

Diese Geschichte kann man nun noch unendlich weiterspinnen. Aber eines wird recht schnell deutlich: Aufschiebeverhalten kann im Studium zu einem echten Problem werden. Schon wenige Tage können ausreichen, damit sich die Arbeit so sehr anhäuft, dass sie nur noch schwer zu bewältigen ist. Darum achten Sie unbedingt darauf, dass es gar nicht erst so weit kommt.

Sollten Sie dieses Verhalten bei sich bemerken, fragen Sie sich selbst: Warum schiebe ich auf? Bei festgefahretem Aufschiebeverhalten sollten Sie sich unbedingt Hilfe holen. Tipps gegen das Aufschieben und wichtige Adressen von Ansprechpartnern für Betroffene finden Sie auf der nächsten Seite.

Hilfe bei Aufschieberitis

Jetzt haben Sie schon einmal eine Idee davon, was Aufschieberitis bzw. Aufschiebeverhalten eigentlich ist. Allein diese Tatsache kann schon eine Menge ausmachen und Ihnen dabei helfen, Ihr eigenes Verhalten zu reflektieren.

Wenn Sie jedoch feststellen, dass Sie alleine nicht aus der Aufschiebefalle herauskommen und Ihr Leben beginnt, aus den Fugen zu geraten, zögern Sie nicht, sich Hilfe zu holen. An der FH gibt es verschiedene Ansprechpartner, die Sie in vielerlei Hinsicht unterstützen können. Die Beratung ist stets kostenlos und vertraulich.

Zentrale Studienberatung

Eine erste Anlaufstelle für Sie ist die Zentrale Studienberatung (ZSB), mit der Sie die nächsten Schritte besprechen können. Das Team der ZSB hilft Ihnen, den Ursachen für Ihr Aufschiebeverhalten auf den Grund zu gehen und unterstützt Sie, sich effiziente Lern- und Arbeitsstrategien anzueignen.

www.fhms.eu/zsb

Psychologische Beratung

Die psychologische Beratung bei einem der Kooperationspartner der FH kann ebenfalls weiterhelfen und unterstützen.

www.fhms.eu/psych-beratung

Außerdem bietet die psychologische Beratung der FH Münster auch regelmäßig Workshops zum Thema „Schluss mit dem Aufschieben“ an. Die genauen Termine und die Möglichkeit zur Anmeldung finden Sie unter:

www.fhms.eu/workshops

Tipps gegen Aufschieben

1 Erzeugen Sie Verbindlichkeit und Dringlichkeit!

Je dringlicher eine Aufgabe ist, desto eher beschäftigen wir uns mit ihr. Darum räumen wir auch viel schneller „mal eben“ das Zimmer auf als für die Klausur zu lernen, die ja erst nächsten Monat ansteht. Wenn die offizielle „Frist“ noch weit in der Zukunft liegt, setzen Sie sich selbst Deadlines. Vereinbaren Sie z. B. regelmäßige Treffen mit Ihrer Lerngruppe oder vereinbaren Sie einen verbindlichen Termin mit Ihrem Professor für ein Zwischengespräch, wenn es um die Anfertigung einer Hausarbeit geht.

2 Der 10-Minuten-Trick

Aller Anfang ist schwer?! Nehmen Sie sich vor, einfach nur 10 Minuten an einer großen oder unliebsamen Aufgabe zu arbeiten. Wenn Sie einmal angefangen haben, kommt die Motivation meistens ganz von allein. Und falls nicht: Zwingen Sie sich zu nichts. Sie wollten ja eh nur 10 Minuten etwas tun...

3 To-Do-Listen und Lernpläne

Das Erstellen und vor allem Einhalten eines Zeit- und Lernplans hilft Ihnen, die Übersicht über die zu erledigenden Aufgaben zu behalten.

4 Sorgen Sie für Abwechslung!

Schaffen Sie Abwechslung in Ihrem Lern- und Arbeitsplan. Oft ist es Einseitigkeit, die vom Lernen abhält.

5 Mut zur Lücke

Denken Sie nicht zu lange über eine Aufgabe nach, fangen Sie erstmal an. Sie müssen nicht alles perfekt machen. Zu anspruchsvoll gesetzte Ziele sind echte Motivationskiller.

6 Das Salami-Prinzip

Teilen Sie Ihre Aufgaben in übersichtliche Arbeitspakete ein. Es muss nicht immer der ganze Zettel am Stück oder das komplette Kapitel an einem Abend durchgearbeitet werden. Je größer die vor Ihnen liegende Aufgabe ist, desto größer ist auch die Versuchung, sie aufzuschieben.

3.3 Durchstarten – Der dritte Workshop

Welche Lernstrategien bringen Sie weiter?

Es gibt verschiedene Möglichkeiten zu lernen. Einige Menschen lernen am liebsten alleine für sich am eigenen Schreibtisch, manche bevorzugen die Bibliothek und wieder andere lernen gern in Gruppen. In diesem Kapitel bekommen Sie verschiedene Anregungen, um Ihr eigenes Lernverhalten zu reflektieren und vielleicht sogar zu optimieren.

Lernstrategien

Effizient lernen

Wenn die Prüfungen nahen, beginnt für die meisten der Ausnahmestudenten: Sie sitzen mit literweise Kaffee intus vor aufgeschlagenen Büchern, lesen und versuchen den Stoff irgendwie „in die Birne“ zu bekommen. Das ganze vielleicht acht, neun oder zehn Stunden am Tag.

Trotz stundenlangen Lernens haben viele das Gefühl, dass irgendwie nichts „hängen bleibt“. Das kann viele verschiedene Ursachen haben: Manchmal ist man vielleicht nicht konzentriert bei der Sache, oft fehlt es aber auch an den richtigen Lernstrategien. Denn einfach nur „Büffeln“ und Auswendiglernen reicht nicht aus. Der Lernstoff muss verstanden und mit bereits vorhandenem Wissen verknüpft werden.

Aber wie funktioniert richtiges Lernen? Auf den nächsten Seiten haben wir zahlreiche Tipps für Sie zusammengefasst, damit das, was Sie lernen, auch nachhaltig im Kopf bleibt.

Darum geht's im dritten Workshop

Ihr Mentor gibt Ihnen einen Überblick über effiziente Lernstrategien und erzählt Ihnen, worauf es beim Lernen in der Lerngruppe ankommt. Außerdem bekommen Sie Tipps passend zu Ihrem persönlichen Lerntyp. Ein Besuch lohnt sich.

Lernen - aber richtig!

1 Das MURDER-Schema

Das Buch liegt vor Ihnen, aber außer Text anstarren ist heute irgendwie nichts drin? Das folgende MURDER-Schema (oder eingedeutscht SVEEAÜ – ok, ist nicht ganz so eingängig) hilft Ihnen, gelesene Inhalte auf Dauer zu behalten.

Stimmung (Mood):

Denken Sie positiv, freuen Sie sich auf die neue Aufgabe, schaffen Sie sich einen schönen Lernort und lesen Sie den Text durch.

Verstehen (Understand):

Lesen Sie den Text erneut und arbeiten Sie die wichtigsten Aussagen heraus. Schreiben Sie diese Ideen nieder.

Erinnern (Recall):

Gehen Sie einen Kaffee trinken und fassen Sie erneut den Inhalt zusammen (ohne zu spicken).

Entdecken (Detect):

Nun überprüfen Sie Ihre Zusammenfassung. Fehlt eine zentrale Aussage? Hat sich irgendwo ein Fehler versteckt?

Ausarbeiten (Elaborate):

Wichtige Informationen sind leichter zu behalten, wenn Sie sie mit Vorwissen, Assoziationen etc. verknüpfen.

Überprüfen (Review):

Überprüfen Sie am Ende nochmal, was Sie aus dem Text erarbeitet haben. Jetzt sollten Sie den Text so gut kennen wie die Musik auf Ihrem Smartphone.

2 Wiederholen

Durch Wiederholung des Lernstoffs festigt er sich und bleibt viel besser im Gedächtnis, als wenn man ihn nur einmal „durchgeht“. Daher ist es auch so wichtig, die Vorlesungen zeitnah nachzuarbeiten. Beim Wiederholen bietet es sich an, wichtige Formeln oder Zusammenhänge auf Karteikarten zu notieren und diese von Zeit zu Zeit durchzuarbeiten.

3 Lernklima

Ihre Lernumgebung ist wichtig. Wer kann sich schon konzentrieren, wenn er vor einem zugemüllten Schreibtisch sitzt, der Fernseher nebenbei läuft und alle paar Minuten das Smartphone klingelt? Versuchen Sie in der Zeit, in der Sie lernen, Ablenkung zu vermeiden. Stellen Sie sich z. B. einen Timer auf 50 Minuten und nehmen Sie sich vor, in dieser Zeit ausschließlich zu lernen. Danach machen Sie 10 Minuten eine Pause.

4 Fachbücher und andere Quellen

Neben dem Skript oder Ihrer Mitschrift der Vorlesung stehen Ihnen noch unzählige andere Quellen zur Verfügung. Zu den Vorlesungen werden immer diverse Fachbücher angegeben, die Sie sich zum Lernen aus der Bibliothek ausleihen können. Es ist sinnvoll, mit mehreren Büchern zu lernen, da die gleichen Sachverhalte mit unterschiedlichen Worten erklärt werden. Nutzen Sie auch Erklärvideos.

www.fhms.eu/videotutorials

5 Abwechslung

Nur Texte lesen, reicht oft nicht aus, um ein Thema wirklich zu verstehen. Der Mensch kann Wissen im Langzeitgedächtnis viel besser speichern, wenn er mit allen Sinnen lernt. Versuchen Sie daher, Texte nicht nur zu lesen, sondern schauen Sie sich erklärende Bilder an. Machen Sie selber Skizzen, Mindmaps und Poster. Oder lassen Sie sich Sachverhalte erklären und erklären Sie sie anderen. Sie können auch Zusammenfassungen auf Ihr Handy sprechen und z. B. beim Joggen abhören.

6 Feste Lernzeiten

Es ist erstaunlich, wie einfach man das Lernen vor sich herschieben kann, wenn man sich keinen festen Termin gibt. Eine fest eingeplante Zeit zum Lernen kann da Abhilfe schaffen. Wenn Sie sich an die Lernzeiten halten, können Sie Ihre Freizeit viel entspannter genießen.

7 Rechtzeitig anfangen

Fragt man Studierende am Ende des ersten Semesters, was sie hätten anders machen können, kommt sehr häufig die Antwort: „Ich hätte früher mit dem Lernen anfangen sollen“. Es ist besser, früh anzufangen und nach hinten noch Luft zu haben, als zu spät anzufangen und im Lernstress unterzugehen.

8 Lerngruppen

Suchen Sie sich am besten so früh wie möglich eine Lerngruppe. Das Lernen in der Gruppe hilft enorm dabei, den Lernstoff zu verstehen. Tipps für eine gelungene Teamarbeit gibt es auf den nächsten Seiten.

Die Lerngruppe

Die richtige Gruppe finden

Während der Einführungstage, der O-Woche, der Kennenlertage oder wie es auch immer genannt wird, wird Ihnen nicht nur ein Einblick in die Struktur der Hochschule und wichtige Anlaufstellen gegeben, sondern Sie werden auch auf andere Erstis treffen. Es ist nicht selten, dass die so entstandenen Bekanntschaften das ganze Studium und darüber hinaus halten. Und diese Leute sind es auch, mit denen Sie am besten eine Lerngruppe bilden. Ob die Lerngruppe sich irgendwann umverteilt, wird sich später zeigen.

Achten Sie bei der Zusammenstellung Ihrer Gruppe darauf, dass sie nicht zu groß ist. Idealerweise besteht eine Lerngruppe aus drei bis fünf Personen.

Außerdem sollte das Lernniveau nicht zu unterschiedlich sein. Denn dann passiert es leicht, dass Einzelne wegen Unter- oder Überforderung auf der Strecke bleiben.

Die räumliche Nähe, d.h. der gleiche Wohnort der einzelnen Gruppenmitglieder, erleichtert die Organisation erheblich. Dass alle verlässlich sind und miteinander kooperieren, sollte selbstverständlich sein. Schließlich haben Sie ein

gemeinsames Ziel: das Studium erfolgreich zu meistern.

Sie werden schnell merken, ob Ihre Lerngruppe die richtige für Sie ist. Falls nicht, schauen Sie sich ruhig nach einer anderen um. Ein Lerngruppenwechsel heißt ja nicht, dass Sie den Kontakt zu den Leuten der alten Lerngruppe verlieren.

Wo gibt es Räume für die Gruppenarbeit?

Eigentlich überall, wo es einen Tisch und ein paar Stühle gibt. Natürlich gilt wie beim Lernen alleine, dass die Umgebung stimmen muss. Neben den privaten Räumlichkeiten der einzelnen Gruppenmitglieder bieten sich z.B. Bibliotheken an. Diese sind ruhig, bieten oft ausreichend Platz und im Idealfall kann man Fragen direkt in einem der zahlreichen Bücher nachschlagen. Außer in der Bibliothek gibt es z.B. in den Fachbereichen weitere Räume zum Lernen. Dies können speziell dafür vorgesehene Bereiche oder Seminarräume sein, die gerade nicht genutzt werden.

Was gibt es zu beachten?

Auch wenn Sie sich in der Gruppe treffen, um etwas zu lernen, heißt das nicht, dass Sie unvorbereitet zum vereinbarten Termin erscheinen sollten. Darum schauen Sie sich die Vorlesungsinhalte, Ihre Notizen und ggf. auch Fachliteratur schon vorher an. Denn fruchtbare Diskussionen entstehen nur, wenn alle in der Lerngruppe schon ein gewisses Grundverständnis vom Thema haben.

Welche Themen gelernt oder welcher Zettel gerechnet werden soll, sollten Sie vorher vereinbaren.

Probleme im Team?

Auch wenn Sie alle ein gemeinsames Ziel verfolgen, kann es manchmal sein, dass es in der Lerngruppe nicht ganz rund läuft. Vielleicht macht jemand die Protokolle nicht ordentlich oder zögert die Abgabe immer zu weit hinaus. Das ist ärgerlich, da dies die Arbeit des ganzen Teams behindert und eine schlechte Leistung womöglich auf alle zurückfällt.

Versuchen Sie, die Probleme untereinander zu lösen. Setzen Sie sich zusammen und sprechen Sie die Schwierigkeiten ganz konkret an. Beachten Sie dabei bitte einen respektvollen Umgang miteinander. Fehler können jedem mal unterlaufen und meist geschieht dies nicht mit böser Absicht. Vielleicht ist ein Teammitglied einfach überfordert mit einer Aufgabe? Eventuell kann eine Umstrukturierung und Neuverteilung der Aufgaben im Team helfen.

Um Probleme von Anfang an zu vermeiden, sollten Sie Regeln für Ihre Lerngruppe aufstellen. Schauen Sie dazu auf Seite 90: „Regeln für Ihr Team.“ Und falls es doch mal zu Schwierigkeiten kommen sollte, nutzen Sie Seite 92: „Probleme lösen im Team“.

Gemeinsam lernen

Vorteile	Nachteile
Durch feste Terminabsprachen ist es leichter, den eigenen Schweinehund zu besiegen und auch wirklich zu lernen.	Das Lerntempo der Gruppe könnte zu schnell oder zu langsam sein.
In der Gruppe zu lernen, hält die Motivation hoch.	Eine Fachdiskussion kann schnell in Alltagsgespräche umschlagen.
Diskussionen in der Gruppe helfen, den gelernten Stoff besser zu behalten.	Der Organisationsaufwand ist vergleichsweise höher.
Dadurch, dass Sie anderen Sachverhalte erklären können, überprüfen Sie automatisch, ob Sie auch wirklich alles verstanden haben.	
Die gegenseitige Kontrolle beim Lernen verhindert Selbstbetrug.	
Lernen in der Gruppe macht häufig mehr Spaß als alleine zu lernen.	

Alleine lernen

Vorteile	Nachteile
Sie können Ihren Lernplan an den eigenen Wissensstand und Ihr eigenes Lerntempo anpassen und werden nicht unter- oder überfordert.	Sie können auf die Schnelle niemanden fragen, falls Sie mal nicht weiterkommen.
Sie sind nicht an Absprachen mit anderen gebunden und dadurch flexibel.	Die Gefahr, sich einzureden, schon alles verstanden zu haben, ist größer als in der Gruppe.
Sie werden nicht durch andere abgelenkt.	Sie haben keine direkten Vergleichsmöglichkeiten mit dem Wissensstand anderer.

Checkliste

Sind Sie ein echtes Team?

Sie kennen Ihre Teamziele.

Sie haben die Rollen klar verteilt.

Sie übernehmen gemeinsam Verantwortung für Ihre Ziele.

Sie planen, wie diese Ziele zu erreichen sind.

Jedes Teammitglied beteiligt sich und erfüllt seine Aufgaben.

Sie vertrauen einander.

Sie sind zuverlässig und ehrlich.

Meine Seiten



Regeln für Ihr Team

Für die erfolgreiche Arbeit im Team ist es nützlich, sich auf gemeinsame Regeln zu verständigen und diese auch aufzuschreiben. Das schafft Verbindlichkeit. Ein Beispiel für eine Verbindlichkeit wäre die Kasse, in die der notorische Zuspätkommer einzahlen muss. Eine Regel könnte lauten, dass anstehende Aufgaben, wie ein Teil eines Protokolls, pünktlich innerhalb einer bestimmten Zeit abgegeben werden müssen. Formulieren Sie Ihre Regeln so konkret wie möglich; das erleichtert es allen Teammitgliedern, sich daran zu halten.

Aufgabe:

Notieren Sie auf der nebenstehenden Seite die Regeln für Ihr Team. Die folgenden Fragen helfen Ihnen:

- Welche Regeln sollen für Ihr Team gelten?
- Welche davon sind besonders wichtig für Ihr Team?
- Was soll bei Nichteinhaltung der Regeln passieren?

Teamregeln



Meine Seiten



Probleme lösen im Team

Sollte es zu Unstimmigkeiten in Ihrem Team kommen, versuchen Sie diese so schnell wie möglich aus der Welt zu räumen. Machen Sie sich dazu die Probleme im Team bewusst: Was genau läuft schief und wie kann dem begegnet werden?

Aufgabe:

Schreiben Sie in der Tabelle auf der nächsten Seite auf, was ganz konkret in Ihrem Team nicht funktioniert und überlegen Sie mögliche Gegenmaßnahmen. Die folgenden Fragen geben Ihnen Hinweise, an welchen Stellen Sie noch nachbessern können.

- Wurde das Ziel des Teams klar artikuliert?
- Weiß jedes Teammitglied, was seine Aufgabe ist?
- Überprüfen Sie Ihre Fortschritte regelmäßig?
- Haben Sie einen zeitlichen Rahmen abgesteckt?
- Wurden vereinbarte Vorgehensweisen eingehalten?
- Hören Sie einander zu?
- Respektieren Sie einander?
- Erscheint jedes Teammitglied zu vereinbarten Terminen?

Was läuft schief im Team?	Mögliche Gegenmaßnahmen



3.4 Durchstarten – Der vierte Workshop

Die Prüfungen

Am Ende des Semesters ist es soweit: Die Prüfungsphase ist da. Jetzt kommt es darauf an, dass Sie den gelernten Stoff abrufen.



Prüfungsvorbereitung

Gefühlt hat das Semester gerade erst begonnen, aber plötzlich stehen schon die Klausuren vor der Tür. Jetzt gilt es, nicht in Hektik zu geraten. Sie kennen bereits viele Tricks und Kniffe zum effizienten Lernen aus den vorherigen Kapiteln und den Workshops. Das ist schon einmal eine super Voraussetzung für die Prüfungsphase.

Dennoch lohnt es sich, dass Sie sich noch einmal ganz gezielt mit dem Thema Klausurvorbereitung auseinandersetzen. Denn obwohl Sie dies ja aus der Schule bereits kennen, ist das Klausurenschreiben an der Hochschule sehr wahrscheinlich eine ganz neue Erfahrung für Sie.

Während die Schulklausuren meistens ein eher begrenztes Themengebiet umfasst haben, wird in der Hochschulklausur in der Regel der Stoff von einem ganzen Semester abgefragt. Hinzu kommt, dass die Geschwindigkeit, mit der der Stoff in den Vorlesungen durchgenommen wird, höher ist als in der Schule. Am ehesten vergleichbar sind die Klausuren an der Hochschule wohl mit den Abiturklausuren. Sie haben also im Schnitt drei bis sechs „Abiturprüfungen“ pro Semester.

Das erscheint Ihnen auf den ersten Blick wahrscheinlich sehr viel – und das ist es leider auch. Aber mit der richtigen Herangehensweise ist es auf jeden Fall zu schaffen!

Ein Patentrezept, wie Sie garantiert den ganzen Stoff des Semesters in den Kopf bekommen und die Klausuren mit einer glatten Eins bestehen, gibt es nicht. Jeder findet mit der Zeit sein eigenes Erfolgsrezept. Auf den nächsten Seiten sind viele Anregungen zur optimalen Klausurvorbereitung für Sie zusammengestellt. Es lohnt sich, verschiedene Vorgehensweisen einfach mal auszuprobieren und dann bei denen zu bleiben, die sich für Sie als hilfreich und passend erweisen. Auch ein Blick in die Kapitel 3.2 und 3.3 kann sich nochmal lohnen!

Darum geht's im vierten Workshop

Im vierten Workshop bekommen Sie Insiderinformationen von Ihrem Mentor. Er berichtet Ihnen von seinen Erfahrungen mit den ersten Klausuren und gibt Ihnen nützliche Tipps für die Prüfungen.

Lernen für die Prüfung

Der frühe Vogel fängt die 1

Fangen Sie rechtzeitig mit dem Lernen an. Es ist echt stressig (aber absolut vermeidbar), wenn Ihnen die Zeit davonrennt, weil Sie zu spät angefangen haben zu lernen. Darum beginnen Sie so früh wie möglich. Am besten also jetzt. Ein guter erster Schritt ist es, Ihre Unterlagen erst einmal zu sichten.

Den Überblick behalten

Nehmen Sie sich Zeit, Ihre Unterlagen zu sortieren. Was wurde besprochen? Sammeln Sie Ihre Notizen, Skripte, Übungsaufgaben und Folien aus den Vorlesungen und reduzieren Sie den Lernstoff auf die klausurrelevanten Inhalte.

Und täglich grüßt die Lerngruppe

Die Vorteile einer Lerngruppe wurden ja schon in Kapitel 3.3 ausführlich beschrieben. Aber es kann nicht oft genug erwähnt werden: Das Lernen in Gruppen hat viele Vorteile und das gilt selbstverständlich auch für die Klausurvorbereitung. Suchen Sie sich also Kommilitonen,

mit denen Sie sich auf die Klausur vorbereiten. Das sind idealerweise die gleichen Leute, mit denen Sie sowieso schon zusammen lernen.

Gerade während der Klausurvorbereitung ist das gegenseitige Abfragen Gold wert. Und ganz abgesehen davon macht das Gruppenlernen auch einfach mehr Spaß.

Lernen mit Karteikarten

Eine altbewährte und effektive Lernmethode ist das Erstellen von Karteikarten. Am besten beginnen Sie damit schon direkt zu Beginn des Semesters, dann hält sich der Aufwand in Grenzen. Schreiben Sie einfach nach der Vorlesung die für Sie wichtigen Fakten auf Karteikarten auf. Auf die Vorderseite kommt ein Schlagwort, wie „2. Newtonsches Axiom“ und auf der Rückseite notieren Sie die Erklärung. In diesem Fall würde dort stehen: „Die auf einen Körper wirkende Kraft ist proportional zu dessen Beschleunigung, gewichtet mit der Masse: $F = m \cdot a$ “. Natürlich können Sie auch ein eigenes System entwickeln oder einer Karteikarten-App nutzen.

Mit der Zeit entsteht so ein Karteikartenfundus, den Sie zwischendurch immer mal wieder durchgehen können, z.B. während Sie auf den Bus warten, im Zug nach Hause sitzen oder im Supermarkt in einer langen Schlange anstehen.

Ein Vorteil der Karteikarten ist, dass Sie keinerlei Vorbereitung zum Lernen brauchen, wenn Sie Ihre Karten regelmäßig erstellen.

Repetitorien

Gelegentlich werden auch sogenannte Repetitorien angeboten. Repetitorien ähneln den Tutorien, konzentrieren sich aber speziell auf die Klausurvorbereitung. Hier werden Sie auf mögliche Themen und Aufgabenstellungen vorbereitet. Häufig werden auch Altklausuren durchgearbeitet und Sie haben die Möglichkeit, noch ungeklärte Fragen zu stellen.

Repetitorien werden zudem meistens von Studierenden aus den höheren Semestern geleitet. Und da diese selbst vor gar nicht allzu langer Zeit eine Klausur in dem jeweiligen Fach geschrieben haben, gibt es oft auch noch den einen oder

anderen wertvollen Tipp, den Sie sonst nirgends bekommen.

Schon gewusst?

Es sind übrigens nicht immer Klausuren, mit denen Sie geprüft werden. Gerade im späteren Verlauf Ihres Studiums werden Sie zunehmend auch auf andere Prüfungsformen stoßen, wie z.B. mündliche Prüfungen oder Hausarbeiten (ähnlich einer Facharbeit in der Oberstufe). Wenn Ihnen das Klausuren-schreiben also nicht so sehr liegt, ist die Aussicht darauf vielleicht etwas, das Ihnen hilft, sich durch die ersten zwei Semester zu hangeln.

Aufgepasst!

Um eine Klausur an der Hochschule mitzuschreiben, müssen Sie sich anmelden. Die Anmeldung erfolgt in der Regel online. Sprechen Sie am besten mit Ihrem Mentor. Dieser kann Ihnen genau sagen, was Sie bei der Klausuranmeldung beachten müssen.

Lernphasen in der Prüfungsvorbereitung

Lernphasen planen

Wenn Sie bereits Freude daran gefunden haben, sich Zeitpläne zu machen, wird Ihnen die Einteilung Ihrer Lernzeit in bestimmte Phasen leicht fallen. Sie können sich Ihre Lerneinheiten ganz nach Belieben einteilen.

Achten Sie darauf, dass Ihre Planung nicht allzu komplex wird, sonst verlieren Sie schnell die Übersicht.

Nutzen Sie „Einen Lernplan erstellen“ auf den Seiten 100 und 101, um Ihre Lernzeit gezielt zu planen.

Die Vorbereitungsphase

Hier gilt es, sich optimal auf die eigentlichen Lernphasen vorzubereiten. Verschaffen Sie sich einen Überblick über den Umfang des zu lernenden Stoffs, suchen Sie sich Literatur raus, informieren Sie sich über die anstehende Prüfung und ordnen Sie Ihre Unterlagen. Nehmen Sie sich so viel Zeit wie nötig für diese Phase.

Die erste Lernphase

Beginnen Sie erst einmal damit, sich die groben Inhalte und Zusammenhänge anzueignen. Versuchen Sie nicht, zu sehr ins Detail zu gehen und zu viel Zeit auf ein spezielles Themengebiet zu verwenden. Notieren Sie sich, wo Sie noch Wissenslücken haben und welche Themen Sie bereits gut verstanden haben. Hier sind Karteikarten hilfreich, die Sie im Idealfall schon während der Vorlesungszeit erstellt haben.

Die zweite Lernphase

Jetzt geht es darum, sich auf die Themengebiete zu konzentrieren, in denen Ihr Verständnis, sagen wir mal, „noch ausbaufähig“ ist. Schauen Sie, wo Sie noch Wissenslücken haben und holen Sie sich gegebenenfalls Hilfe. Ihre Kommilitonen sind immer gute Ansprechpartner.

Die Wiederholungsphase

Gehen Sie alle Themen noch einmal in Ruhe durch. Auch den Stoff, den Sie als „verstanden“ abgehakt haben. So stellen Sie sicher, dass Sie nichts vergessen haben.

Tipps für eine gelungene Prüfung

1 Fangen Sie früh an zu lernen!

Das kann nicht oft genug erwähnt werden. Die Zeit vergeht meistens schneller als gedacht und das gilt vor allem in der Klausurphase. Unterschätzen Sie nicht den Umfang des zu lernenden Stoffs.

2 Bauen Sie Erfolgskontrollen ein!

Lesen ist nicht gleich Lernen. Überprüfen Sie regelmäßig, ob Sie den Stoff wirklich verstanden und abgespeichert haben. Üben Sie die Wiedergabe Ihres Wissens, indem Sie es aufschreiben oder jemandem erzählen.

3 Verbeißen Sie sich nicht in eine einzige Lernstrategie!

Es gibt häufig viele Wege, die zum Ziel führen. Diese zu erkennen, erfordert das Ausprobieren von verschiedenen Strategien. Scheuen Sie sich nicht, Neues auszuprobieren, um Ihren persönlichen Weg zu finden.

4 Versuchen Sie nicht, alles im Alleingang zu stemmen!

Sie sind nicht alleine im Studium. Holen Sie sich Hilfe, wenn Sie bemerken, dass Sie nicht weiterkommen. Eine gute Möglichkeit ist es, Ihre Kommilitonen anzusprechen oder eine der vielen offiziellen Anlaufstellen für Studierende zu nutzen, z. B. die Zentrale Studienberatung.

5 Arbeiten Sie in Ihren Leistungsphasen!

Einigen Menschen fällt es leicht, morgens früh aufzustehen. Sie sind morgens ganz besonders leistungsstark und können konzentriert lernen. Andere wiederum laufen erst am Nachmittag zur Höchstform auf. Orientieren Sie sich bei der Planung Ihrer Lernzeiten an Ihren Leistungsphasen.

6 Machen Sie Pausen!

Unser Gehirn braucht regelmäßige Pausen, um Neues verarbeiten zu können. Darum sollten Sie spätestens nach 90 Minuten eine 15-minütige Pause einlegen. Spätestens nach drei solcher Einheiten ist es ratsam, eine Stunde lang etwas völlig anderes zu machen.

Meine Seiten



Einen Lernplan erstellen

Um sich den zeitlichen Lernumfang etwas genauer vor Augen zu führen, hilft ein Lernplan. An diesem können Sie genau sehen, wann Sie womit anfangen müssen zu lernen. Außerdem können Sie Ihren aktuellen Lernstand mit dem Soll abgleichen. Um die Zeitbalken in Ihrem Lernplan zu erstellen, bietet sich ein Gantt-Diagramm an. Hier können Sie ein kostenfreies und leicht zu bedienendes Programm downloaden:

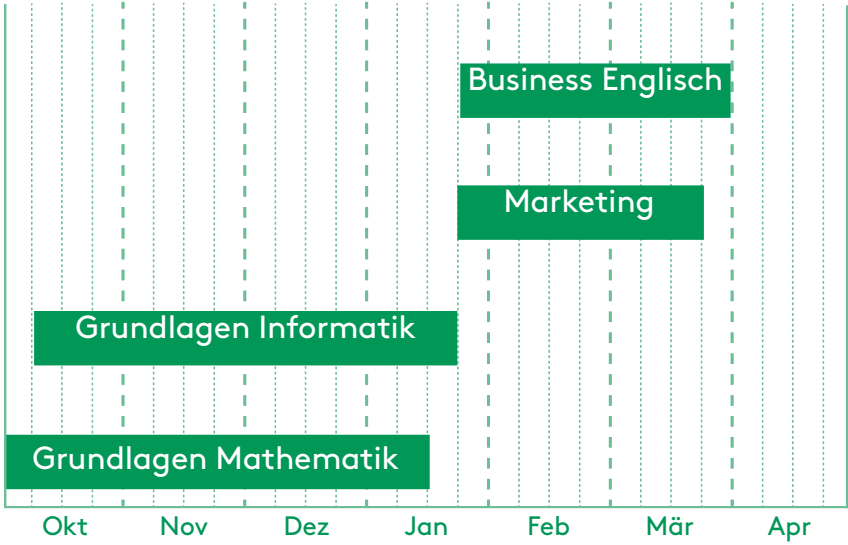
www.ganttproject.biz

Mithilfe von Gantt-Diagrammen kann man wunderbar einen Lernplan erstellen.

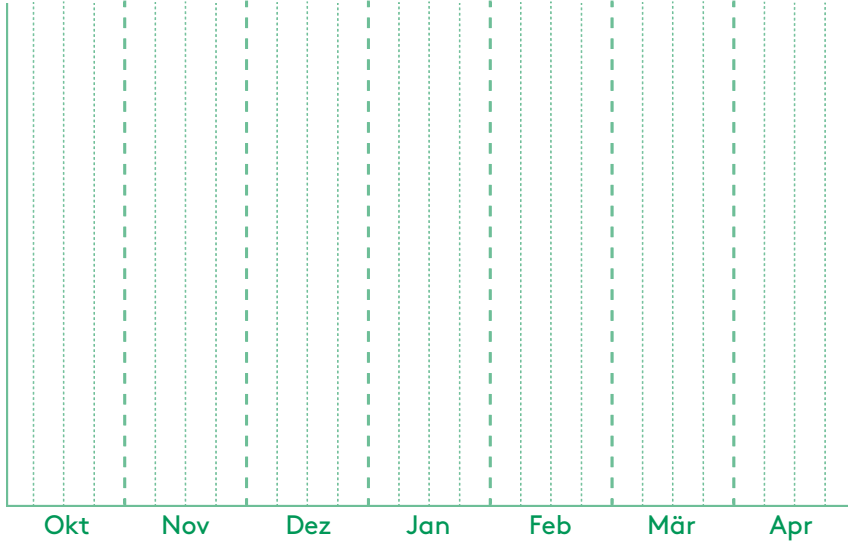
Aufgabe:

Tragen Sie in den Lernplan die Klausurtermine ein und zeichnen Sie je einen Gantt-Balken mit der Länge der notwendigen Lernzeit passend vor den jeweiligen Klausurtermin.

Beispiel für einen Lernplan



Lernplan



Tipps für den Prüfungstag

Jetzt ist es soweit: Der Tag der Prüfung ist da. Vielleicht haben Sie ein mulmiges Gefühl. Aber keine Sorge, Sie sind gut vorbereitet und ein bisschen Aufregung vor einem wichtigen Termin gehört dazu. Das ist das Resultat des Adrenalins, das jetzt durch Ihre Adern rauscht. Sehen Sie es als einen positiven Effekt, der Sie zu Höchstleistungen anspornen kann.

Sollte es doch mal haken, helfen Ihnen diese Tipps.

1 Lenken Sie sich ab!

Steigern Sie sich nicht in die Aufregung hinein. Kurz vor einer Prüfung zu lernen, bringt nichts, sondern schafft nur Unsicherheit. Besser: Sport treiben oder sich etwas Schönes gönnen, wie z.B. einen Kinobesuch mit Freunden.

2 Nutzen Sie die Macht positiver Gedanken!

Bleiben Sie ruhig und erinnern Sie sich daran, dass Sie gut vorbereitet sind und den Stoff verstanden haben. Sie schaffen das! Rufen Sie sich ins Gedächtnis, wie viele solcher Situationen Sie bereits gemeistert haben!

3 Bringen Sie die Rahmenbedingungen in Erfahrung!

Klären Sie rechtzeitig vor der Prüfung, wann und wo sie stattfindet und welche Hilfsmittel erlaubt sind. Stehen Sie morgens früh genug auf und planen Sie einen Puffer ein, damit Sie nicht völlig abgehetzt ankommen.

4 Atmen Sie die Angst weg!

Prüfungsangst und Aufregung lassen sich wegatmen: Vor der Prüfung ca. zwei bis fünf Minuten ganz tief und bewusst atmen. Nehmen Sie die Atmung ganz aufmerksam wahr. Das beruhigt.

5 Blenden Sie störende Gedanken aus!

Lassen Sie während der Prüfung störende Gedanken nicht zu. Konzentrieren Sie sich auf die Fragen. Denken Sie nicht an die Note oder daran, was passieren könnte, wenn die Klausur daneben geht.

6 Lesen Sie sich die Aufgaben genau durch!

Bei schriftlichen Prüfungen sollten Sie sich zunächst alle Fragen genau anschauen (auch auf der Rückseite!). Beantworten Sie erst die Fragen, die leicht für Sie sind. Das schafft Selbstvertrauen und ein gutes Gefühl. Danach wenden Sie sich ruhig und gelassen den schwierigeren Fragen zu. Sie sind nun bereits mit dem Thema vertraut und tun sich leichter, auch verwickelte Fragen zu beantworten.

7 Bleiben Sie locker bei mündlichen Prüfungen!

Prüfer sind auch nur Menschen und sie wissen, dass Sie nervös sind. Und wenn Sie mal total hängen, dann sprechen Sie das ruhig aus! Sagen Sie, dass Sie im Moment ein Brett vor dem Kopf haben und bitten Sie den Prüfer, die Frage nochmal zu wiederholen oder die Frage zurückzustellen und mit der nächsten fortzufahren. Wichtig: Es kommt darauf an, dass Sie Ihrer Nervosität standhalten und die Fäden in der Hand behalten. So bekommen Sie die Aufregung in den Griff – und nicht umgekehrt.

8 Bekämpfen Sie den Blackout!

Da ist er, der gefürchtete Blackout. Wo eben noch dutzende Formeln auf ihren Einsatz warteten, herrscht jetzt gähnende Leere. Soforthilfe: Pressen Sie Daumen und Zeigefinger zusammen und denken Sie dabei drei Minuten ganz intensiv an ein schönes Erlebnis, z. B. den letzten Urlaub am Meer. Wenn Sie das regelmäßig machen, wird das positive Gefühl allein durch das Zusammenpressen der Finger hervorgerufen.

Wer hilft bei akuter Prüfungsangst?

Die hier aufgeführten Tipps helfen Ihnen bei Nervosität und der „kleinen Prüfungsangst“. Sollten Sie merken, dass diese Angst vermehrt gute Studienleistungen verhindert, sollten Sie sich Hilfe suchen. In der psychologischen Beratung stehen Ihnen kompetente Helfer zur Seite, ganz anonym und ohne lange Wartezeit.

www.fhms.eu/beratung

Ablauf und Bewertung von Prüfungen

Was erwartet mich?

Wie genau Ihre Klausuren aussehen werden, liegt ganz am Dozenten und am Fach. Bei einigen Klausuren dürfen Sie fast alle Unterlagen mitnehmen, die Sie während der Vorlesung erarbeitet und zusammengeschrieben haben. In anderen wiederum ist nicht mal ein Taschenrechner erlaubt. Auch der Umfang kann sehr stark variieren. Die genauen Modalitäten werden Ihnen in der Vorlesung erläutert.

Sie können auch Studis aus einem höheren Semester oder Ihren Mentor nach Prüfungserfahrungen fragen. Beachten Sie dabei jedoch, dass sich Prüfungsmodalitäten und -inhalte von Semester zu Semester ändern können.

Auch die Mitglieder des Fachschaftsrates werden Ihnen sicher gerne weiterhelfen. Die haben nämlich in der Regel ein umfassendes Archiv an Altklausuren oder wissen zumindest, wo man solche bekommt. Alles, was Sie sonst noch über die Prüfungen an der FH wissen müssen, finden Sie in der Prüfungsordnung Ihres Fachbereichs. Diese wird online zur Einsicht bereitgestellt.

Das Notensystem

Während Sie in der Schule eine 1, 1-, 2+, 2 usw. schreiben konnten, werden die Hochschulklausuren mit 1,0, 1,3, 1,7, 2,0 usw. benotet. Mit der folgenden Tabelle können Sie die Noten ganz einfach vergleichen.

Schule	Hochschule
1+	-
1	1,0
1-	1,3
2+	1,7
2	2,0
2-	2,3
3+	2,7
3	3,0
3-	3,3
4+	3,7
4	4,0
4-	5
5+	5
5	5
5-	5
6	5

An der Hochschule spielen sich die Noten im Bereich von 1.0 bis 4.0 ab. Wenn eine Klausur mit einer Note zwischen 1.0 und 4.0 bewertet wird, gilt sie als bestanden. Alles was oberhalb der 4.0 liegt, wird automatisch als 5.0 gewertet und zählt als nicht bestanden. Im Gegensatz zur Schule taucht dann aber keine 5 auf Ihrem Abschlusszeugnis auf, sondern die Prüfung muss zu einem späteren Zeitpunkt wiederholt werden.

In der Regel hat man drei Versuche pro Prüfung. Besteht man eine Prüfung innerhalb der drei Versuche nicht, besteht einmalig im Laufe des Studiums die Chance zur mündlichen Nachprüfung. Wird diese dann auch nicht bestanden, ist das Studium fehlgeschlagen. Das hört sich ziemlich hart an, muss Ihnen aber keine Angst machen. Wenn Sie sich gut auf Ihre Prüfungen vorbereiten, kann Ihnen eigentlich kaum noch etwas passieren.

Credit Points

Ein letzter Unterschied zum Benotungssystem der Schule sind die Credit Points (CP). Die CPs geben an, wie groß der Aufwand ist, den Sie für ein Modul – also eine Lehreinheit – aufbringen müssen.

Je größer der Aufwand, desto stärker wird das Modul mit Hinblick auf die Abschlussnote gewichtet. Diese Gewichtung können Sie direkt auf die Noten übertragen. Ihre Durchschnittsnote im Studium ergibt sich also durch die Normierung auf die entsprechenden Credit Points:

$$\frac{(\text{Note Modul 1} \times \text{CP Modul 1} + \text{Note Modul 2} \times \text{CP Modul 2} + \dots + \text{Note im Modul N} \times \text{CP Modul N})}{(\text{CP Modul 1} + \text{CP Modul 2} + \dots + \text{CP Modul N})}$$

Und zu guter Letzt...

Geschafft!

Wenn Sie es bis zu diesem Kapitel geschafft haben, haben Sie schon einige Hürden auf Ihrem Weg zum Studienabschluss gemeistert. Sie haben die ersten Klausuren geschrieben, Praktika durchgeführt, Protokolle verfasst, eine Lerngruppe gefunden und und und... Kurzum, Sie wissen jetzt, wie der Hase läuft. Zumindest so ungefähr.

Nutzen Sie die vor Ihnen liegende vorlesungsfreie Zeit, um die Dinge, die vielleicht noch nicht so klar sind, nachzuarbeiten und überlegen Sie, was Sie im kommenden Semester vielleicht noch optimieren wollen. Auch ein erneuter Blick in den StudiTrainer kann Ihnen bei der einen oder anderen Frage in dieser Zeit sicherlich helfen.

Das Team des StudiTrainers wünscht Ihnen weiterhin eine erfolgreiche und schöne Studienzeit!

Kritik?

Sowohl das Programm „StudiTrainer“ als auch das Begleitbuch und die App werden laufend überarbeitet, um Ihnen und den zukünftigen Erstsemestern einen gelungenen Start ins Studium zu ermöglichen. Wir freuen uns daher besonders über Ihr Feedback. Hat Ihnen etwas am Programm richtig gut gefallen? Oder fanden Sie Ihren Mentor ganz besonders kompetent? Haben Ihnen die Workshops einen Mehrwert gebracht?

Wenn Sie Kritik, sowohl negative als auch positive, loswerden möchten, schreiben Sie gerne eine E-Mail an:

studitrainer@fh-muenster.de



FH MÜNSTER
University of Applied Sciences

Impressum

Herausgeber

FH Münster
Dezernat Studium und Akademisches
Hüfferstraße 27 · 48149 Münster

www.fh-muenster.de

Autoren

Christine Jansing, Hans-Christoph Mertins, Inga Napierala,
Martin Pott-Langemeyer, Marc F. Tesch

Gestalterisches Konzept

Jelena Bech, Diana Jansing, Marina Oster

Stand

Juli 2020

Hinweis

Trotz gewissenhafter Recherche können wir für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben in dieser Broschüre nicht garantieren. Die FH Münster übernimmt deshalb keine Gewähr für die Aktualität, Korrektheit und Vollständigkeit der zur Verfügung gestellten Informationen. Auf Fehlinformationen beruhende Haftungsansprüche sind ausgeschlossen, soweit die FH Münster diese nicht nachweislich vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht hat. Bitte überprüfen Sie insbesondere alle Termine und Sprechzeiten auf der Homepage der FH Münster.





Stand: Juli 2020