

Das Lern-Logbuch

Willkommen



Willkommen in Ihrem persönlichen Lern-Logbuch! Sie können dieses Logbuch nutzen, um Ihren Weg durch das Selbstlernmodul zu dokumentieren. Es enthält zusätzliche Anstöße zur Reflexion Ihres Lernalltags und alle Printmaterialien, auf die im Lernmodul verwiesen wird.

Darüber hinaus wird es immer wieder Übungen geben, die sich am besten handschriftlich erledigen lassen. Im Lern-Logbuch haben Sie einen Ort, um die Tipps direkt auszuprobieren sowie Ihren Fortschritt und Ihre Erkenntnisse zu sammeln.

Sollten Sie zudem je das Workshop- oder Beratungsangebot der Zentralen Studienberatung zum Thema Lernen in Anspruch nehmen wollen, können Sie dieses Lern-Logbuch als Beratungsgrundlage nutzen.

Inhalt



Lern-Check - Ein erster Überblick

Lernmotivation

Störfelder
Vorhabenliste
Dankbarkeitstagebuch

Lernmethoden

Zeit- und Selbstmanagement

Lernplanung: Check-Liste
Pausen machen
Lernpläne
- ALPEN-Technik
- Eisenhower-Methode

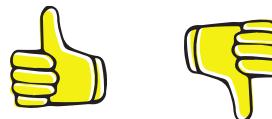
Lern-Check

Ein erster Überblick!

Lernen ist ein sehr individueller Prozess. Dieser Fragebogen soll Ihnen eine geleitete Reflexion der Stärken und Schwächen Ihres aktuellen Lernverhaltens ermöglichen. Zudem können Sie durch die Checkliste einen Eindruck davon bekommen, wo Sie bei der Umgestaltung Ihres Arbeitsens ansetzen können und auf welche Kapitel des Selbstlernmoduls Sie einen Schwerpunkt legen sollten.



Ein gutes Fundament



Ich fühle mich in meinem Alltag wohl, z.B. sind Wohnung und Finanzen geregelt und ich habe einen Freundeskreis vor Ort.

Ich habe eine klare Motivation, warum ich lerne und studiere..

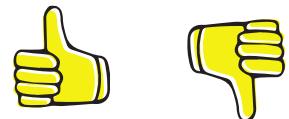
Mein Studium ist das richtige für mich.



Sollte das Fundament „wackelig“ sein, fällt das Lernen oft schwer. Um das Fundament zu sichern, empfiehlt es sich, genauer hinzuschauen. Unterstützung bieten unter anderem die **Zentrale Studienberatung** (www.uni-goettingen.de/zsb-studierende), das **Studentenwerk** oder die **Psychosoziale Beratungsstelle**.



Lernmotivation



Mich motiviert ...

Das hält mich vom Lernen ab ...

Mir fällt es leicht, mich an den Schreibtisch zu setzen.

Lange Lernphasen machen mir nichts aus.

Ich habe einen Lernort, an dem ich mich wohlfühle.

Ich kann meinen Lernort am Ende der Lernzeit verlassen, zumindest symbolisch.

Lernmotivation – Das klappt bei mir schon richtig gut:



Im Kapitel „Lernmotivation“ des Selbstlernmoduls wird genau das besprochen: Wie motiviere ich mich, auch über lange Zeiträume, mich an den Schreibtisch zu setzen und meine To-Do-Liste abzuarbeiten. Es setzt sogar noch einen Schritt früher an: Welche Ziele verfolge ich mit dem Ablegen meiner Prüfungen? Mit meinem Studium insgesamt? Und wie kann ich diese Ziele in meinem Lernalltag nutzen?

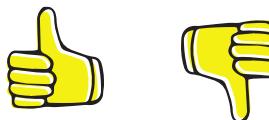
Lern-Check

Ein erster Überblick!



Lernmethoden

Ich benutze unterschiedliche Lernmethoden.



Ich weiß, mit welcher Methode ich besonders gut lerne.

Ich bereite meinen Lernstoff eigenständig auf, z.B. durch Herausschreiben, schriftliche Zusammenfassungen, Karteikarten, Mindmaps oder Visualisierungen.

Diese weiteren Lernmethoden nutze ich:

Ich passe meine Lernmethoden auf die Prüfungsform an.

Ich wiederhole den Lernstoff regelmäßig.

Ich lerne zusammen mit anderen Studierenden.

Lernmethoden – Das klappt bei mir schon richtig gut:

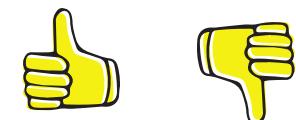


Im Kapitel "Lernmethoden" erwarten sie Tipps und Anregungen, wie Sie die richtigen Lernmethoden erkennen und einsetzen.

Sollten Sie also festgestellt haben, dass Sie bisher noch nicht bewusst mit Lernmethoden gearbeitet haben oder Ihre Anwendung von Lernmethoden bisher nicht erfolgreich war, können Sie sich in diesem Kapitel Anregungen holen, wie Sie mit Ihrem Lernstoff umgehen können, um ihn effektiver in Ihrem Gehirn zu verankern.



Zeit- und Selbstmanagement



Ich habe einen genauen Überblick darüber, was ich für wann lernen muss.

Der gesamte Lernstoff ist zugänglich für mich, z.B. in Unterrichtsmaterial, Mitschriften, Büchern oder kommerziellem Lernmaterial.

Ich habe den Lernstoff in kleinere Abschnitte aufgeteilt und habe eine realistische Vorstellung davon, wie ich den Stoff zeitlich auf meine Lernphase verteilen werde.

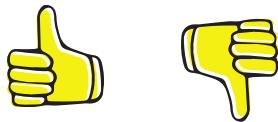
Ich habe einen Wochenplan, in dem ich Lernphasen, Pausen und Zeit für andere Aktivitäten benannt habe.

Ich überprüfe meine Zeitplanung und kenne mögliche „Zeitfresser“ in meinem Tagesablauf.

Lern-Check

Ein erster Überblick!

Ich wechsele die Themengebiete, zu denen ich lerne, im Laufe eines Tages.

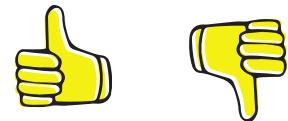


Ich mache regelmäßige Pausen und nutze diese zur Entspannung.

So verbringe ich normalerweise meine Pausen:

Ich habe „freie Zeit“ vom Lernen und mache dort Dinge, die mir guttun.

So verbringe ich normalerweise meine freie Zeit:



Ich „belohne“ mich, wenn ich Lernabschnitte erfolgreich gemeistert habe.

Zeitmanagement – Das klappt bei mir schon richtig gut:

Informationen und Tipps dazu, wie Sie Ihre Lernphase effektiv und stressreduzierend planen können, finden Sie im Kapitel „Zeit-Selbstmanagement“ des Selbstlernmoduls.

Kehren Sie gerne nach dem Erproben der Tipps aus dem Selbstlernmodul zu dieser Checkliste zurück. So können Sie sich Ihren Fortschritt als Lerner*in vor die Augen führen und erkennen gegebenenfalls, wo sie noch nachjustieren können.

Lernmotivation

Störfelder



Diese drei Schritte können Ihnen dabei helfen, Ihre Störfelder zu identifizieren und zu beseitigen:

1. Situation erkennen - Wann genau kommen Sie von Ihrem zielgerichteten Handeln ab? Was hält Sie ab, anzufangen?

2. Frühwarnsystem aufbauen - Welche Vorläufersignale können Sie identifizieren?

3. Strategien entwickeln - Was können Sie Ihren Störfeldern entgegensetzen?

Wo liegen Ihre Störfelder?

1. Situation erkennen:

2. Frühwarnsystem aufbauen:

3. Strategien entwickeln:



Wie lief es mit den Tipps?

Lernmotivation

So läuft es momentan mit meinen To-Do-Listen:

Vorhabenliste



1.

- ◆ _____
- ◆ _____
- ◆ _____
- ◆ _____
- ◆ _____



2.

- ◆ _____
- ◆ _____
- ◆ _____
- ◆ _____
- ◆ _____



Mit diesen vier Tipps können Sie Ihre To-Do-Liste in ein Motivationstool umgestalten:

Tipp 1: Jeden Abend eine To-Do-Liste für den kommenden Tag machen - das hilft auch beim Abschalten!

Tipp 2: Begrenzung der Aufgaben auf maximal fünf konkrete und realistische Vorhaben.

Tipp 3: Stellen Sie sich zu jedem Punkt vor, wie es sich anfühlen wird, wenn Sie ihn erfolgreich abgeschlossen haben. Mit einem positiven Bild oder Stichwort funktioniert es besonders gut.

Tipp 4: Unabgeschlossene Punkte bleiben auf der Liste. Sollten sie über mehrere Tage hinweg nicht zu bewältigen sein, versuchen Sie, sie in kleinere Schritte herunterzubrechen.

Lernmotivation

Vorhabenliste



3.

- ◆
- ◆
- ◆
- ◆
- ◆
- ◆



5.

- ◆
- ◆
- ◆
- ◆
- ◆
- ◆



4.

- ◆
- ◆
- ◆
- ◆
- ◆



Wie lief es mit den
Tipps?

Lernmotivation

So steht es um mein Durchhaltevermögen:

Dankbarkeitstagebuch

Fünf Tage mit der Dankbarkeitstagebuch -
Probieren Sie es aus!



1.

- ◆ _____
- ◆ _____
- ◆ _____
- ◆ _____
- ◆ _____



2.

- ◆ _____
- ◆ _____
- ◆ _____
- ◆ _____
- ◆ _____



In drei Schritten zum Dankbarkeitstagebuch

Schritt 1: Schreiben Sie am Abend fünf Dinge oder Erlebnisse auf, für die Sie an diesem Tag dankbar sind. Lenken Sie dabei den Blick auf die Details!

Schritt 2: Notieren Sie zu jedem Punkt, warum Sie dafür dankbar sind und was Ihr Beitrag daran war.

Schritt 3: Lesen Sie sich die Punkte noch einmal durch und wiederholen Sie die Übung regelmäßig.

Lernmotivation

Dankbarkeitstagebuch



3.

- ◆
- ◆
- ◆
- ◆
- ◆



5.

- ◆
- ◆
- ◆
- ◆
- ◆



4.

- ◆
- ◆
- ◆
- ◆
- ◆



Wie lief es mit den
Tipps?

Lernmethoden

Wodurch gelingt Lernen am besten?

Gute Lernmethoden...

- ... passen zur Prüfungsform.
- ... verleihen dem Lernen Struktur.
- ... beinhalten Wiederholungen.
- ... erleichtern es Ihnen, einen persönlichen Bezug zum Lernstoff aufzubauen.
- ... fordern Sie mental.

Gutes Lernen gelingt ...

- ... durch aktives Lösen von Aufgaben und Problemen.
- ... mit Bildern und Emotionen.
- ... mit Abwechslung und der Kombination von Lernmethoden.

Welche Rolle spielen Lernmethoden momentan für mich?

Welche Lernmethoden passen zu Ihren Prüfungsformen?

Welche Lernmethoden möchten Sie in der nächsten Zeit ausprobieren?

Wie lief es mit den Tipps?

Zeit- und Selbstmanagement

Lernplanung

Diese Checkliste ist nicht nur eine Checkliste zur Lernplanung, sie soll Ihnen vor allem Anregungen liefern, wie Sie sich effektiv auf eine Prüfung vorbereiten können. Natürlich muss auch hier wieder betont werden, dass Prüfungsvorbereitung nicht nach einem einheitlichen Muster vonstatten gehen kann, sondern immer auf die Art der Prüfung und das individuelle Lernverhalten abgestimmt werden sollte.



Im Kapitel "Zeit- und Selbstmanagement" des Selbstlernmoduls erhalten Sie Informationen und Tipps dazu, wie Sie die hier genannten Punkte in Ihre Lernplanung integrieren können.

Check-Liste

Thema/Aufgabe

Mache ich
schon Will ich
machen Will ich
nicht
machen

Realistische Ziele setzen

Wie viele Prüfungen Schreibe ich wann und mit welchem Ziel?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

Sollten Sie sich diesbezüglich nicht sicher sein, ist es ein guter erster Schritt, sich eine Übersicht zu verschaffen und mit diesem Wissen weiterzuplanen.

Thema/Aufgabe

Mache ich schon	Will ich machen	Will ich nicht machen
--------------------	--------------------	-----------------------------

Arbeitsorganisation

Erstellung eines Wochenplans mit Zeiten für die Prüfungsvorbereitung

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

Passenden Arbeits- und Lernort nutzen

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

Für Pausen und Abwechslung sorgen

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

Auf gute Ernährung, Bewegung und Schlaf achten

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

Erstellen eines realistischen Zeitplans (über mehrere Wochen bis zur Prüfung)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

Prüfungen analysieren

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

Form und Regeln der Prüfung kennen

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

Schwierigkeit einschätzen können

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

Ausgehend von diesem Wissen können Sie folgern, welche Lernmethoden Sie einsetzen wollen und sollten, aber auch wie viel Zeit Sie in die Vorbereitung investieren müssen.

Zeit- und Selbstmanagement

Lernplanung

Thema/Aufgabe

Mache ich
schon Will ich
machen Will ich
nicht
machen

**Jede einzelne Prüfung vorbereiten
(überblicken und priorisieren)
anhand der folgenden Schritte:**

Vorlesungen/Veranstaltungen besuchen:
welche Themen werden ausführlicher,
welche nur nebenbei, welche gar nicht
behandelt?

Vorlesungsunterlagen checken: wie sieht
die Gesamtstruktur aus? Wie sind die
Themen
gewichtet? Was ist der rote Faden?

Probe- und Altklausuren beschaffen

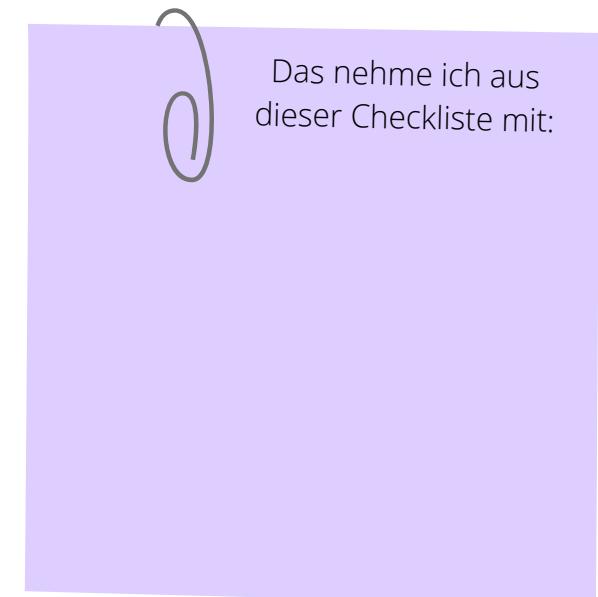
Kontakt mit Studierenden aufnehmen,
die die Prüfung bereits absolviert haben
(evtl. Fachschaft)

Thema/Aufgabe

Mache ich
schon Will ich
machen Will ich
nicht
machen

Literatur von Prof. angucken:
Inhaltsverzeichnis analysieren. Über welche
Themen schreibt er/sie ausführlicher, wie
gliedert er/sie die Themen?

Gesamten Lernstoff in Mindmap gliedern:
welche Themen hängen zusammen, was
ist am weitesten entfernt voneinander?
Relevanz der einzelnen Themen für die
Prüfung kennzeichnen.

Zeit- und Selbstmanagement

Pausen machen



Das Gehirn benötigt Pausen, um Gelerntes zu verankern!

- kurze Pausen alle 60 min reichen schon aus! Probieren Sie aus, welcher Rhythmus Ihnen persönlich gut tut.
- Verankern Sie Ihre Pausen im Lernplan.
- Medienkonsum während intensiver Lernphasen ist kontraproduktiv.
- Lernstoff vor dem Schlafen gehen wiederholen - das Gehirn lernt im Schlaf weiter!

So gestalte ich momentan meine Pausen:

Möchten Sie etwas an Ihren Pausengewohnheiten verändern?

Wenn ja: Was?



Wie lief es mit den Tipps?

Zeit- und Selbstmanagement

Lernpläne

So kann ein Lernplan aussehen...

	Tag 1	TO DO
8:30	Prüfung 1: Lernstoff Thema A aufbereiten: Karteikarten erstellen	
9:30	Prüfung 1: Karteikarten Thema A lernen und erste Wiederholung nach 10 Min.	
11:00	Erledigungen	
12:30	Prüfung 1: Karteikarten Thema A lernen (zweite Wiederholung)	
13:00	Pause	
15:00	Prüfung 2: Lernstoff Überblick verschaffen. Mindmap erstellen	
17:00	Vorhabenliste für nächsten Tag erstellen	
17:15	Freizeit	
22:00	Prüfung 1: Karteikarten Thema A lernen (dritte Wiederholung)	

	Tag 2	TO DO
8:30	Prüfung 1: Lernstoff Thema B aufbereiten: Klausurfragen entwickeln	
10:00	Prüfung 1: Karteikarten Thema B: Begriffe/Prozesse für Loci-Methode vorbereiten	
11:30	Pause	
13:30	Prüfung 1: Thema B mit Loci-Methode (erste Wiederholung)	
14:30	Erledigungen	
16:00	Prüfung 1: Thema B mit Loci (zweite Wiederholung)	
17:00	Prüfung 2: Lernstoff priorisieren	
18:00	Vorhabenliste für nächsten Tag erstellen	
18:15	Freizeit	
21:15	Prüfung 1: Thema B mit Loci (dritte Wiederholung); Karteikarten Thema A (vierte Wiederholung)	

Wie kommen Sie dahin, für sich einen effektiven Lernplan zu erstellen? Die folgenden Tipps sollen Sie dabei unterstützen.



Zeit- und Selbstmanagement

Lernpläne



Die ALPEN-Technik - Fünf Schritte für die Lernplanung

Schritt 1: **A**uflisten - Sich eine Übersicht über alle Aufgaben verschaffen → z.B. durch eine Mindmap

Schritt 2: **L**änge einschätzen - Wie viel Zeit benötige ich für die einzelnen Aufgaben?

Schritt 3: **P**ufferzeit einplanen → 40% der zur Verfügung stehenden Zeit sollte man als Pufferzeit einplanen

Schritt 4: **E**ntscheidungen treffen und, wenn die verbleibende Zeit nicht mehr ausreicht, Prioritäten setzen.

Schritt 5: **N**achprüfen - Wie haben Schritt 1 bis 4 geklappt? Wo müssen Sie nachjustieren?

So plane ich meine Lernphase normalerweise:

Befolgen Sie bereits (unbewusst) Schritte der ALPEN-Technik in Ihrer Planung?

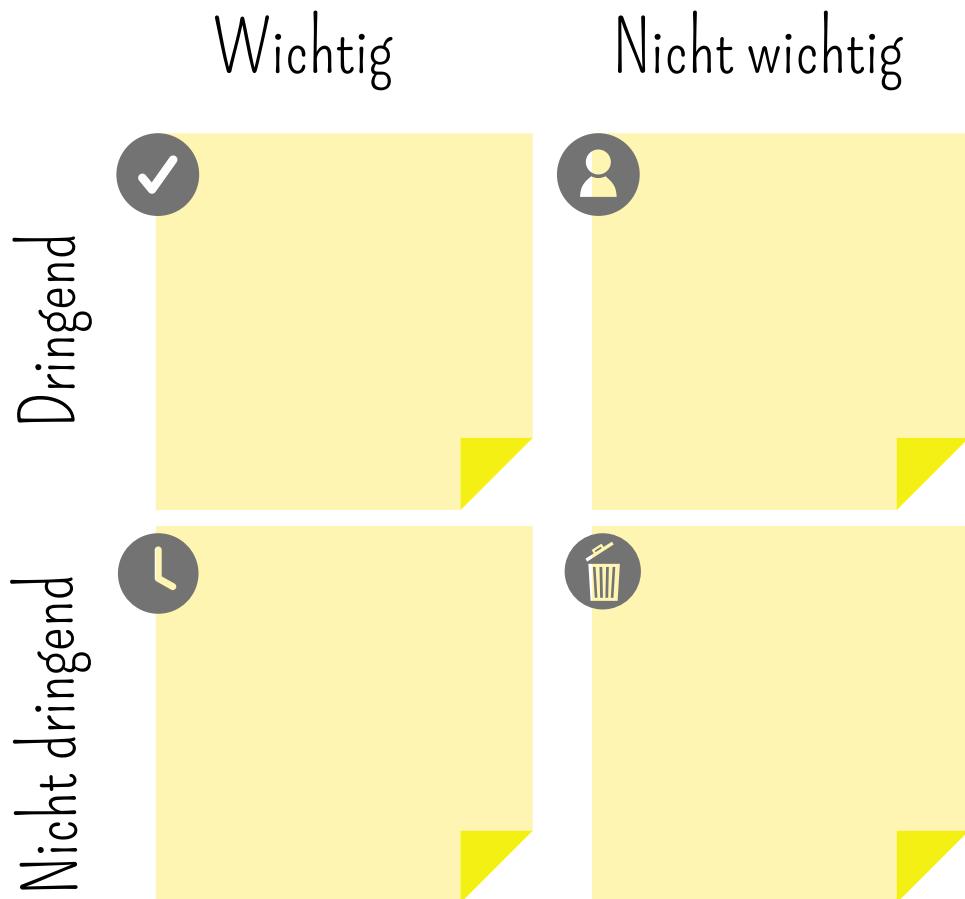
Welche Schritte werden Sie neu in Ihre Lernplanung aufnehmen?



Wie lief es mit den Tipps?

Zeit- und Selbstmanagement

Eisenhower-Methode



✓ Sofort erledigen

👤 Deligieren, bündeln und bei ausreichender Zeit selbst erledigen

⌚ Terminieren

🗑 Entsorgen



Mithilfe der Eisenhower-Matrix können Sie Ihre Aufgaben aufgeschlüsselt nach Dringlichkeit und Relevanz sortieren und davon ausgehend Ihre Prioritäten in der Lernphase festlegen.

Ordnen Sie auch Verpflichtungen und Aufgaben in die Matrix ein, die auf den ersten Blick nichts mit Ihrer Lernphase zu tun haben. Beispielsweise Hobbies, Haushaltsaufgaben oder persönliche Kontakte. Aus der Matrix ergibt sich, wie Sie Ihre Aufgaben während der Lernphase gewichten und planen sollten.

⌚ Wie lief es mit den
Tipps?

Zeit- und Selbstmanagement

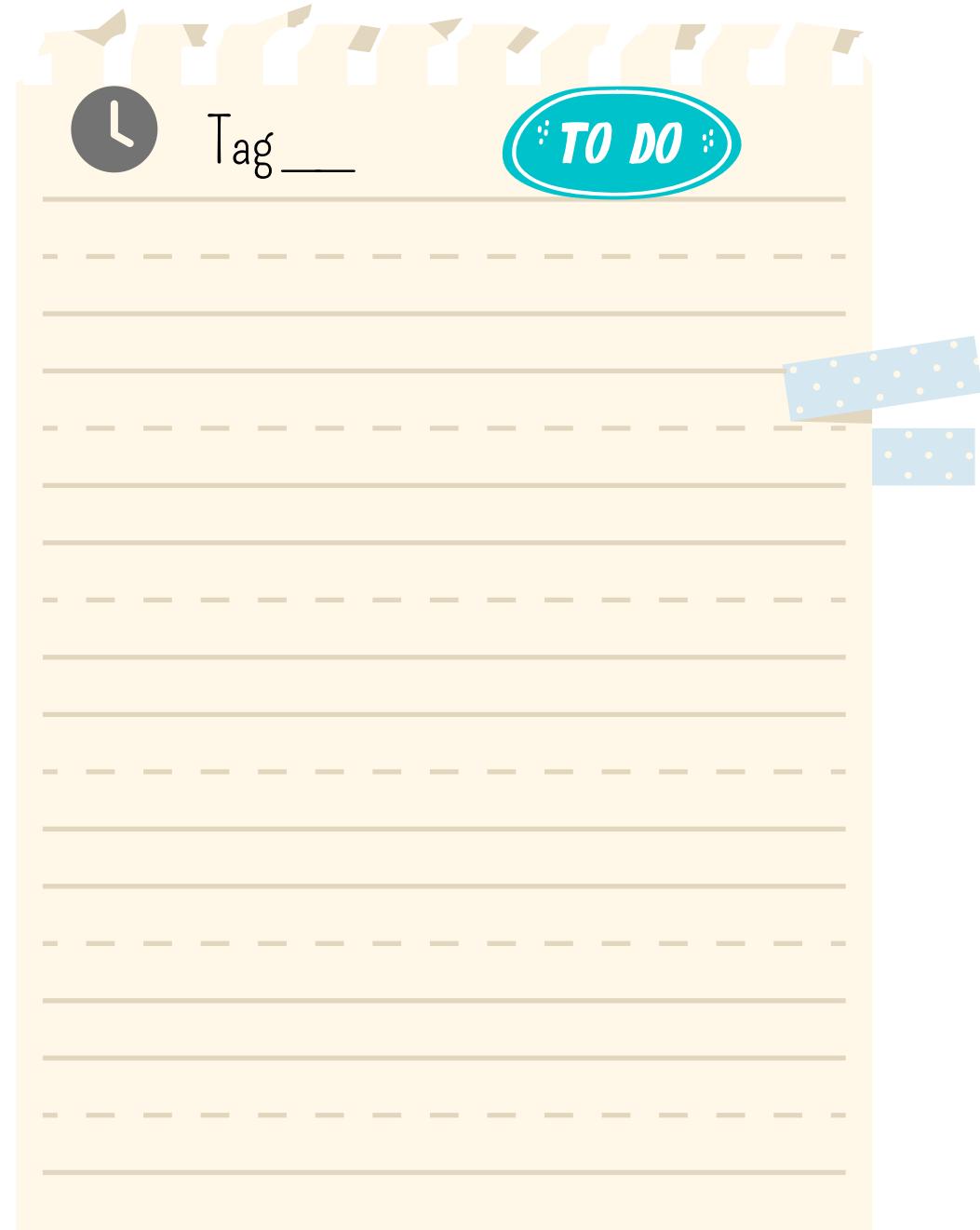
Lernpläne



Was Sie bei der Erstellung eines Lernplans beachten sollte - eine Zusammenfassung:

1. Lerneinheiten realistisch einschätzen.
2. Zeiten für Lernen, Pausen, Freizeit sowie Erledigungen einplanen.
3. Die anstrengendsten Aufgaben zu den leistungsfähigsten Zeiten erledigen.
4. Abwechslungsreich mit unterschiedlichen Lernmethoden planen.
5. Systematische Wiederholungsschleifen einplanen. Wenn möglich, Zeit kurz vor dem Einschlafen für die Wiederholung von Lernstoff nutzen.
6. Vorbereitung auf mehrere Prüfungen: Der Plan sorgt für eine sinnvolle Ergänzung und Trennung der jeweiligen Aufgaben.
7. Regelmäßige Überprüfung, ob Plan dem Lernalltag Stand hält - gegebenenfalls anpassen.

Und jetzt sind Sie dran!



Sie möchten weiter an Ihren **Lerngewohnheiten** arbeiten?

Die Angebote der Zentralen Studienberatung stehen allen Studierenden der Universität Göttingen zur Verfügung. Nehmen Sie gerne Kontakt auf, wenn Sie Ihr Lern- und Arbeitsverhalten umgestalten möchten oder anderweitige Beratung zu studienbezogenen Themen benötigen.

Sollte das Lernen für Sie zu einer übermäßigen Belastung werden, zögern Sie bitte nicht, sich an universitäre Beratungseinrichtungen wie die Zentrale Studienberatung, die Psychosoziale Beratungsstelle oder die Psychosoziale Ambulanz zu wenden. Kein Prüfungsergebnis ist es wert, Ihre mentale und körperliche Gesundheit aufs Spiel zu setzen.

Zentrale Studienberatung **Kontakt per Telefon / Mail**

+49 551 39 26146

Mo – Fr 10:00 – 12:00 Uhr

Mo & Mi 14:30 – 16:30 Uhr

infoline-studium@uni-goettingen.de

Das Selbstlernmodul "Lernen lernen" ist im Rahmen des Projekts Brückenschlag+ in Zusammenarbeit mit der Zentralen Studienberatung entstanden.