LERNEN LERNEN

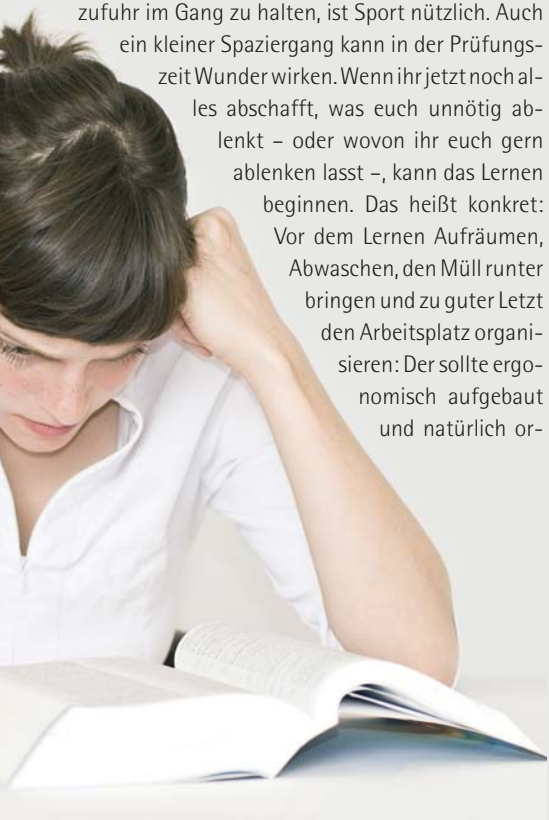
Ihr studiert Zahnmedizin, um zu lernen. Wenn ihr das Lernen gut organisiert und mit Strategie angeht, wird euch das helfen, den Stoff effektiver aufzubereiten und letztlich sicherer in die Prüfungen zu gehen und entsprechende Ergebnisse zu bekommen.

Voraussetzungen

Die Mitschriften aus den Vorlesungen und Seminaren bilden eine wichtige Stütze eures Studiums und sollten daher verwertbar und verständlich sein. Das klingt logischer als es ist. Die Schwierigkeit bei der Mitschrift einer Vorlesung ist die Kombination zwischen Zuhören und Schreiben. Wer alles mitschreibt, kann nicht zuhören, wer nicht zuhört, produziert keine sinnvollen Mitschriften. Eine Mitschrift ohne Schwerpunkte und Zusammenhänge noch mal komplett zu überarbeiten, raubt unnötig Zeit. Beim Mitschreiben kommt es darauf an, effektiv zuzuhören, also das Gesagte gedanklich zu verfolgen und zu verstehen. Die Mitschrift sollte nur die wichtigen, sinnvollen und neuen Informationen enthalten. Eine Gliederung der Seite kann hilfreich sein: Lasst oben, unten und an der Seite einen breiten Rand, um den Inhalt zu strukturieren, Skizzen, Übersichten

und wichtige Begriffe übersichtlich zu notieren.

Für ein effektives Lernen ist es wichtig, dass es euch gut geht – gesunder Körper, gesunder Geist, da ist schon was dran. Konkret heißt das: regelmäßig und ausreichend schlafen und auf eine ausgewogene Ernährung achten. Kohlenhydrate wie Nudeln, Brot und Kartoffeln geben im Gegensatz zu Süßigkeiten langfristig Energie. Es ist kein Geheimnis, dass auch Obst und Gemüse zu eurem Wohlbefinden beitragen werden. Um die Durchblutung und Sauerstoffzufuhr im Gang zu halten, ist Sport nützlich. Auch ein kleiner Spaziergang kann in der Prüfungszeit Wunder wirken. Wenn ihr jetzt noch alles abschafft, was euch unnötig ablenkt – oder wovon ihr euch gern ablenken lasst –, kann das Lernen beginnen. Das heißt konkret: Vor dem Lernen Aufräumen, Abwaschen, den Müll runter bringen und zu guter Letzt den Arbeitsplatz organisieren: Der sollte ergonomisch aufgebaut und natürlich ordentlich und frei von allem, was einem vom Arbeiten ablenkt – beispielsweise viele unerledigte Aufgaben –, sein.



Planung und Organisation

So, ihr habt nun verwertbare Mitschriften, keine Ablenkung, seid fit und gesund. Und jetzt, einfach so loslernen? Moment – das Ganze sollte mit einer gewissen Struktur angegangen werden. Die Schlagworte sind Organisation und Zeitplanung. Gewinnt zunächst einen Überblick darüber, wofür ihr wie viel Zeit aufwendet. Das geht am besten mit einem Zeitprotokoll, das ihr über mehrere Tage führt und in das ihr eintragt, was ihr den ganzen Tag wie lange macht. Daran seht ihr am deutlichsten, wie ihr mit etwas Organisation eure Zeit effektiver nutzen könnt. Danach könnt ihr mit der Zeitplanung beginnen. Wer langfristig über mehrere Tage plant, sollte darauf achten, flexibel zu bleiben. Die Zeitplanung dient besonders dazu, feste Pausenzeiten zu bestimmen, in denen ihr euch auch wirklich erholen könnt. Wer keine Pausen einplant, wird sie sich dennoch nehmen – dann aber mit einem schlechten Gewissen, mit dem ihr nicht wirklich neue Kraft schöpfen könnt.

Effektiv lernt ihr, wenn ihr beim Planen der Arbeitszeiten einiges beachtet: Die leistungsstarken Phasen am Tag sind in der Regel am Vormittag und am späten Nachmittag. Diese Zeit solltet ihr also mit Lerntätigkeiten verbringen, die besonders anstrengend sind. Der frühe Abend eignet sich dann für Übungen und Wiederholungen. Es ist realistisch, täglich etwa sechs bis acht Stunden für konzentriertes Arbeiten anzunehmen.

Texte erarbeiten

Neben euren Mitschriften werdet ihr die Inhalte für Prüfungen zum größten Teil aus Texten gewinnen.

Hier empfiehlt sich ein Vorgehen nach fünf Punkten, um den Text nicht mehrmals lesen zu müssen, sondern gleich im ersten Durchgang alle wesentlichen Informationen zu beziehen. Erstens: Überblick gewinnen. Die Struktur des Textes findet ihr durch die Lektüre vom Inhaltsverzeichnis, den Kapitelüberschriften und -untertiteln heraus. Wenn ihr danach die Zusammenfassungen am Ende der Kapitel lest, wird der Gesamtzusammenhang des Textes deutlich und es fällt euch später leichter, die Details einzuordnen. Anschließend solltet ihr euch zu jedem Abschnitt Fragen überlegen. Erst jetzt kommt die eigentliche Lektüre des Textes. Der letzte Punkt für die Textaufbereitung ist das Wiederholen: Versucht euch nach dem Lesen jedes Kapitels an den Inhalt zu erinnern oder das Kapitel mündlich zusammenzufassen und zu rekapitulieren und beantwortet eure Fragen.

Karteikarten

Für das Lernen von Fakten eignen sich Karteikarten. Um die Karten zu erstellen, müsst ihr den Stoff zunächst sortieren, gründlich erarbeiten und das Wesentliche herausfinden. Diese Vorbereitungen sind keine verschwendete Zeit, sondern haben bereits einen Lerneffekt. Eine Karte sollte nicht mehr als drei Informationseinheiten enthalten und mit einer Überschrift versehen sein. Man kann auch ein Frage-Anwort-System entwickeln: hier wird eine Seite der Karte mit der Frage, die andere mit der Antwort beschriftet. Die Festigung des Stoffes funktioniert hier über ständige Wiederholung. Ihr könnt zum Beispiel ein Fünf-Fächer-System anlegen. Alle Karten, deren Inhalt gewusst wird, wandert ein Fach weiter. Wisst ihr den Inhalt nicht, wandert die Karte wieder ins erste Fach. Die einzelnen Fächer könnt ihr in unterschiedlichen Zeitabständen bearbeiten. Für unterwegs könnt ihr die Karten auch einfach mitnehmen und beispielsweise im Wartezimmer oder in der U-Bahn durchgehen. *(kj)*