

Veranstaltungsplanung

Veranstaltungsangebot prüfen!

- Welche Zeit steht mir zur Verfügung?
- Welchen Stellenwert hat der Inhalt der Veranstaltung für das gesamte Studium?
- Handelt es sich um Prüfungsstoff (zeitnah zum Prüfungstermin)?
- Entspricht die Veranstaltung meinen Interessen?
- Sind die inhaltlichen Voraussetzungen zum Verständnis erfüllt?
- Werden eventuell neue Wissensbereiche eröffnet?
- Lassen Dozent, Didaktik und Hörerschaft ein qualitätsvolles Studium zu?

E-Learning Angebote und Online-Materialien

... sind oft hilfreich und meist bequem. „Kopieren geht über Studieren“ war in der 1970er Jahren der ironische Slogan, als die Kopierer alltäglich wurden. „Erstmal alles digital speichern und ordnen“ oder „finden Sie alles in der Lernplattform oder gar der Cloud“ vermittelt keine Einblicke und kein Wissen.

- Finden Sie „ihre“ Strategien zum Umgang mit digitalen Materialien
- Eine Systematik für digitale Materialien ist hilfreich, auch wenn eine Volltextsuche auf dem Computer möglich ist.
- Genaue Quellenangaben vermerken, nicht nur die URL. Copy and paste vermeiden oder gleich mit Quellvermerken versehen, sonst wissen Sie später nicht mehr, was eigener Text und was kopierter Text war.
- Sicherung für Ihre digitalen Texte und Materialien nicht vergessen.

Vorbereitung auf Lehrveranstaltungen:

Vorbereitung erhöht die Effektivität des Lernens!

- Vorinformationen: Thema und Plan der Veranstaltung kennen und sich darauf vorbereiten
- Lektüre vorbereiten, wenn verlangt
- Texte gründlich lesen und wesentliche Aussagen markieren
- Fachtermini notieren und klären
- Fragen festhalten und in der Veranstaltung stellen