

Silvio Gerlach

Handbuch Klausur

für professionelle Klausurvorbereitung

4. Auflage



Inhalt

START – Hören Sie auf.....	1
Keine Leichte Aufgabe Unter Solchen Umständen Reüssieren	2
Klausurvorbereitung ist Management von Infos, Material, Zeit und Personal.....	3
KLAUSUR - Die Formel	4
Klausuren beschaffen.....	5
Was kommt dran?	6
Alte Klausuren finden und auswerten	7
Es gibt keine alten Klausuren - Was tun?	8
Extrem wichtig - die Aufgabensammlung	9
Lösungen besorgen.....	10
Die Lösungssammlung - Ihr allergrößter Schatz	11
Lösungen finden oder selbst lösen	12
Aufgabenmuster+Aufgabensammlung	13
Aufgabenmuster sind der Schlüssel	14
Aufgabenmuster in alten Klausuren finden	15
Aufgabenmuster ohne alte Klausuren finden.....	16
Rechenaufgaben und Rechenaufgabensammlung.....	17
Fragen und Fragenkatalog.....	21
Multiple-Choice-Aufgaben und Sammlung.....	25
Aufsatz und Aufsatzthemenkatalog	27
Unterlagen.....	29
Ohne Unterlagen wird das nichts	30
Relevante Unterlagen vom Lehrstuhl	31
Die besten Lernmaterialien	32
Mitschrift und Skripte	33
Checkliste und Glossar	34
Die Zusammenfassung.....	36
Die Formelsammlung.....	37
Daueraufgabe - Aufgaben- und Lösungssammlung	39
Literatur und Klausur	40
Ordnung spart Zeit und gibt Sicherheit.....	42

Studieren	44
Zielgerichtetes Lernen führt zum Ziel	45
Zeit klug nutzen beim Studieren	46
Relevante Inhalte filtern.....	48
Vorlesungen effektiv nutzen	53
Übungen und Tutorien effektiv nutzen	56
Literaturquellen effektiv nutzen.....	57
Fächermuster helfen weiter.....	58
Lerntechniken	61
Was kommt dran? Was muss ich können?	62
Rechenaufgabensammlung komplettieren	66
Fragenkatalog und Antworten ergänzen	69
Multiple Choice Aufgaben + Lösungen erweitern.....	70
Aufsatzthemenliste + Gliederung vervollständigen.....	72
Lerngruppen effektiv nutzen	75
Lernen unter Zeitdruck	79
Sinn und Unsinn von Repetitorien.....	81
Unermüdlich trainieren	82
Trainieren statt Lernen	83
Trainieren von Rechenaufgaben	84
Trainieren von Sachfragen.....	86
Trainieren von Multiple-Choice-Aufgaben	87
Trainieren von Aufsatzthemen.....	88
Powerlearning und Powersleeping.....	89
Klausur-Simulation – der ultimative Test.....	91
Reüssieren (Erfolg haben)	92
Cool bleiben in der Klausur	93
Rechenaufgaben in der Klausur lösen.....	95
Sachfragen in der Klausur beantworten	96
Multiple Choice in der Klausur lösen	97
Vorgehen beim Aufsatzschreiben	98
Lernen für mündliche Prüfungen	99
Anhang	104
Tab. 1: Masterplan für Klausurerfolg	105

Tab. 2: Checkliste Formalien Veranstaltungen.....	106
Tab. 3: Checkliste Unterlagen im Internet.....	106
Tab. 4: Checkliste Übungen.....	107
Tab. 5: Checkliste Tutorien.....	107
Tab. 6: Checkliste Sprechstunden.....	108
Tab. 7: Checkliste Probeklausuren	108
Tab. 8: Checkliste Lerngruppen.....	109
Tab. 9: Checkliste Repetitorien.....	110
Tab. 10: Checkliste zur Einschätzung von Dozenten	111
Tab. 11: Checkliste zur Analyse der Vorlesung	112
Tab. 12: Kriterien zur Beurteilung der Vorlesung	113
Tab. 13: Nutzen der Vorlesung bewerten	114
Tab. 14: Vorbereiten und Mitschreiben in der Vorlesung	114
Tab. 15: Checkliste zur Auswahl der Übung	115
Tab. 16: Nutzen der Übung bewerten	116
Tab. 17: Checkliste Verfügbarkeit offizieller Unterlagen	117
Tab. 18: Checkliste Verfügbarkeit Lernmaterialien	118
Tab. 19: Checkliste Literatur	119
Tab. 20: Checkliste Klausurformalien	120
Tab. 21: Checkliste Informationen über alte Klausuren	121
Tab. 22: Checkliste Lerngruppen.....	121
Tab. 23: Checkliste Dienstleister	122
Tab. 24: Checkliste zur Beurteilung eines Repetitoriums	123
Tab. 25: Skripte und Mitschriften vergleichen	123
Tab. 26: Analysieren von Informationen und Materialien.....	124
Tab. 27: Klausurinventur	124
Tab. 28: Übereinstimmungen Klausuren und Vorlesung	125
Tab. 29: Vorkommen von Aufgabentypen in Klausuren.....	125
Tab. 30: Multiple Choice Muster alter Klausuren erkennen.....	126
Tab. 31: Analyse der Regelmäßigkeiten in alten Klausuren.....	126
Tab. 32: Antworten auf die Frage: Was kommt dran?.....	127
Tab. 33: Auswertung der Vorlesung für die Klausur.....	128
Tab. 34: Auswertung Übung und Tutorium für die Klausur	129
Tab. 35: Auswertung des Lehrbuchs für die Klausur	129
Tab. 36: Interview mit Dozent (Vorlesung) für die Klausur	130
Tab. 37: Interview mit dem Übungsleiter für die Klausur.....	130

Tab. 38: Zusammenfassung der klausurrelevanten Inhalte.....	131
Tab. 39: Checkliste Fachtyp: mathematisch-formal	132
Tab. 40: Checkliste Fachtyp: wissenschaftlich-modellartig	133
Tab. 41: Checkliste Fachtyp: systematisch-hierarchisch	134
Tab. 42: Checkliste Fachtyp: Fachtyp „Endlos-Wissen“	135
Tab. 43: Checkliste Fachtyp: praktisch gespeist	136
Tab. 44: Checkliste Fachtyp: Wiederholungsfach	137
Tab. 45: Checkliste Fachtyp: eingrenzbares Fach	137
Tab. 46: Checkliste Fachtyp: berechenbares Fach.....	138
Tab. 47: Checkliste Fachtyp: unberechenbares Fach.....	139
Tab. 48: Checkliste Fachtyp: Geheimfach.....	140
Tab. 49: Definition des Fachtyps	140

START – Hören Sie auf...

- alle möglichen Unterlagen zu horten,
- bis zur Klausur zu lernen,
- alle angegebenen Bücher zu besorgen und zu lesen,
- ein Skript zu schreiben,
- einfach nur Veranstaltungen zu besuchen und mitzuschreiben
- erst kurz vor der Klausur zu fragen: Was kommt genau dran?

Fangen Sie an,

sich eine Klausurstrategie zu überlegen und anzuwenden.

Folgen Sie dem Handbuch KLAUSUR

und Sie finden das Klausurglück, ganz bestimmt!

Was kommt dran?

Wenn Sie wissen wollen, was in der Klausur drankommt, müssen Sie die alten Klausuren genau unter die Lupe nehmen und auswerten. Klausuraufgaben sind sowohl einfache und komplexe Fragen als auch Rechenaufgaben und Multiple Choice Aufgaben. Folgen Sie diesen Fragen.

(siehe auch Tabellen 29, 31 und 32 im Anhang)

Fragen zur Analyse der alten Klausuren

- Wie genau decken sich die Oberthemen der Klausuraufgaben mit denen der Vorlesungsgliederung? Wo gibt es Unterschiede?
- Sind die Klausurkomplexe mit den Komplexen der Vorlesung identisch? Wie ist die Übereinstimmung?
- Wie tief im Inhaltsverzeichnis sind die Fragen angesiedelt?
- Wie umfangreich sind die Antworten?
- Wie viel Punkte gibt es für die einzelnen Aufgaben?
- Wie wiederholen sich die Komplexe oder Überschriften?
- Ist in der Wiederholung der Aufgaben eine Systematik erkennbar?
- Gibt es Grundaufgaben, die immer wieder so vorkommen? Welche?
- Gibt es offensichtliche Lieblingsaufgaben oder -komplexe des Professors? Fragen, mit denen er sich seit langem beschäftigt?
- Welche Aufgaben nimmt der Lektor dran, wenn die Klausur schwer werden soll?
- Wie sind die Klausuraufgaben aufgebaut?
- Bauen die Aufgaben aufeinander auf?
- Wie umfangreich sind die Antworten auf die kurzen Fragen?
- Können Sie erkennen, woher die kurzen Fragen sind? Quelle angeben.
- Können Sie die Fragen bzw. Antworten aus dem Vorlesungsskript wiedererkennen?

Die Antworten führen Sie zu den relevanten Informationen, um die nächste Klausur optimal vorzubereiten.

Aufgabenmuster sind der Schlüssel

Bei Klausuren scheint es unendlich viele Aufgabenvarianten zu geben. Aber in Wirklichkeit gibt es insgesamt nur fünf verschiedene Grundmuster. Alle Klausuraufgaben lassen sich diesen Grundmustern zuordnen.

Aufgabenart	Erklärung
Frage/ Sachfrage/ Minifrage	Hier wird nach einem eng begrenzten Sachverhalt gefragt. Informationen sind aufzuzählen.
Rechenaufgabe/ Textaufgabe	Hier wird ein Problem beschrieben, das mit formalen Methoden zu lösen ist.
Aufsatz	Hier wird ein komplexes Thema gestellt, das eine differenzierte Darstellung in Form einer Abhandlung verlangt.
Multiple Choice	Hier werden Behauptungen aufgelistet, die wahr oder falsch sind und als solche zu kennzeichnen sind.
Case (Study)	Hier wird ein praktisches Problem beschrieben, das mithilfe bestimmter Lösungsinstrumente wie Modellen oder Schemata zu lösen ist. Sehr selten!!!

Jedes Aufgabenmuster verlangt andere Unterlagen und Methoden des Lernens und Trainierens. Beschaffen Sie sich die entsprechenden Unterlagen und eignen Sie sich diese Methoden an. Dann haben Sie den Schlüssel zum Klausurerfolg, egal in welchem Fach.

Bei Rechenaufgaben gibt es Beispielaufgaben, aus denen mehrere oder auch viele Varianten gebildet werden können, durch einfaches Ändern der Zahlen oder Vertauschen von gegeben und gesucht. Je nach Fach gibt es etwa ein oder zwei Dutzend solcher Aufgabenmuster.

Die Aufgabenmuster führen Sie direkt zu den relevanten Aufgabensammlungen, nämlich Rechenaufgabensammlung, MC-Sammlung, Fragenkatalog, Aufsatzthemenkatalog und Fallstudiensammlung.

Ohne Unterlagen wird das nichts

Die passenden Unterlagen sind die halbe Miete. Damit wissen Sie was drankommt, was Sie lernen und besonders trainieren müssen. Leider gibt es genau diese Unterlagen für Ihre Klausur meist nicht. Sie müssen sie selbst zusammensuchen oder erstellen. Ihre Unterlagen müssen,

- von der Klausur her organisiert werden,
- den Möglichkeitsbereich für die Klausur möglichst gut abdecken,
- möglichst vollständig sein,
- weitestgehend fehlerfrei sein,
- genügend Aufgaben enthalten.

Nicht alle Unterlagen sind gleich wichtig. Behalten Sie daher den Überblick in der Vielzahl von Unterlagen.

Relevante Unterlagen vom Lehrstuhl

Diese Unterlagen vom Lehrstuhl sollten Sie beschaffen. Sie enthalten wichtige Infos für die Vorbereitung. (siehe Tab 3 und 17 im Anhang)

Typ von offiziellen Materialien	Erläuterung	Vorhanden
Gliederung	Übersicht der Inhalte der Vorlesung	
Reader/Literaturverzeichnis	Übersicht der relevanten Bücher und Artikel	
Lehrbuch/Lehrbücher	Kapitel, die für die Vorlesung relevant sind.	
Offizielles Skript	Zusammenfassung der Inhalte der Veranstaltung, herausgegeben vom Lehrstuhl	
Folien/Handouts	Zusammenstellungen ausgewählter Inhalte einer bestimmten Vorlesung, meist Download	
Formelsammlung	Zusammenstellung relevanter Formeln für Rechenaufgaben	
Übungsaufgabensammlung	Zusammenstellung von Rechenaufgaben zur Vertiefung ausgewählter Inhalte der Vorlesung	
Alte Klausuren	Nur Klausuren des aktuellen Dozenten!	
Probeklausuren	Übungsklausuren vor der richtigen Klausur, meist aus der Übung.	
Musterlösungen zu Aufgaben	Lösungen zu Übungsaufgaben, die vom Lehrstuhl herausgegeben werden	

Diese Quellen sollten Sie anzapfen und zwar öfter:

- Offizielles Internetforum des Lehrstuhls
- Webseiten studentischer Organisationen
- Kommilitonen höherer Semester
- Private Webseiten von Studenten
- Bibliothek
- Fachschaft
- Büros studentischer Organisationen
- Foren im Internet

Literatur und Klausur

Alle empfohlenen Bücher durcharbeiten schafft niemand bis zur Klausur. Außerdem hat man die Inhalte nach dem einfachen Durcharbeiten sowieso nicht für die Klausur drauf. Die große Kunst ist, die klausurrelevanten Inhalte aus der Literatur bestmöglich zu beherrschen.

Die Literaturquellen enthalten die klausurrelevanten Fachinhalte der Vorlesung in ausführlicher Form. Allerdings ist die Darstellung in den Büchern meist nicht für das Lernen und Trainieren geeignet. Die folgende Tabelle erläutert die Arten von Literatur.

Art der Literatur	Erläuterung	Tipps
Lehrbuch-Literatur	Diese Bücher enthalten den fachlich relevanten Stoff in mehr oder minder aufbereiteter Form. Meist bezieht sich die Vorlesung auf ein Buch oder mehrere Bücher. Diese Bücher sind sehr wichtig.	Besorgen Sie sich das Lehrbuch, kaufen Sie es, vielleicht von älteren Semestern.
Nachschlageliteratur	Diese Bücher sind Lexika oder Kompendien. Sie enthalten den Stoff in stark strukturierter Form. Diese Bücher sind nicht so wichtig, können allerdings für das Verständnis sehr nützlich sein.	Anschaffen, lohnt meist nicht, bei Bedarf Bibliothek nutzen.
Trainingsliteratur	Aufgaben und Fragen zur Wiederholung und zum Trainieren. Ausprägung der Aufgaben sehr vielfältig.	Sehr nützlich, wenn Aufgaben so ähnlich wie in Ihren alten Klausuren sind.
Zusatzliteratur	weiterführende Informationen zu einzelnen Abschnitten der Vorlesung; oft Artikel; nur sinnvoll, wenn Sie Zeit haben und sich auf das Fach spezialisieren.	nur im Bedarfsfalle konsultieren, am besten in der Bibliothek.

Für die meisten Klausuren sind die Inhalte der Vorlesung und Übung für die Klausur wichtiger als die Inhalte der Literatur. Finden Sie heraus, inwieweit

Relevante Inhalte filtern

Fachwissen sind allgemein Aussagen oder Übersichten über bestimmte Gegebenheiten und Zusammenhänge. Sie können einfach oder komplex sein. Eine typische Form des Fachwissens sind Modelle als Abbildungen der Realität. Fachinhalte sind der Stoff für die Klausuren. Ohne gute Fachkenntnisse gibt es keine gute Note.

Die kleinste Einheit des Wissens für unsere Zwecke des Klausurlernens ist der Begriff, ein Wort zur Bezeichnung eines Objektes oder Sachverhaltes. Es gilt: **Begriffe, begreifen, in den Griff bekommen!**

Die relevanten Begriffe stehen in der Gliederung der Vorlesung und der relevanten Literatur. Sie halten wie ein Netz das Fachgebiet zusammen, egal wie umfangreich es ist. Der oberste Begriff im Fach ist der Name des Faches wie z. B. Finanzierungstheorie. Daran knüpft eine Kette von Begriffen an wie z.B. Außenfinanzierung, Fremdfinanzierung, Kreditfinanzierung usw. Dieser Umstand lässt sich sehr gut fürs Lernen nutzen. Um die Begriffe herum lassen sich sogenannte Konzepte entwickeln.

Selbst wenn das Skript 100 Seiten hat und das Lehrbuch 500 Seiten, hat die Klausur doch nur Aufgaben für eine oder zwei Stunden. Das lässt hoffen...

Das Wissen muss in abfragbarer Form vorliegen. Wie filtere ich aber aus Hunderten Seiten Skript, Mitschriften und Büchern heraus, was in der Klausur abgefragt wird? Dafür gibt es keinen leichten Weg aber einen sicheren.

Inhalte sind ein Netz aus Begriffen und Informationen

Man kann sich fachliches Wissen vorstellen wie eine Netzwerkstruktur, als ein Netz mit vielen kleinen und großen Knoten. Die großen Knoten sind die zentralen Begriffe. Sie halten das Ganze zusammen. Kleine Begriffe sind kleine Knoten. Alle Begriffe sind direkt oder indirekt miteinander verbunden. Wissen lässt sich mit dem Netzmodell festhalten, um es zu behalten.

Literaturquellen effektiv nutzen

Das Arbeiten mit der Literatur soll auch Fitmachen für die Klausur. In Grundlagenfächern sind jedoch oft Materialien wie Skripte und Mitschriften vom Lehrstuhl ausreichend für die Klausur. Hier sind einige Empfehlungen. **(siehe Tab 19 im Anhang)**

Lehrbuch-Literatur

- Lesen Sie die Abschnitte, die zu dem Gliederungspunkt angegeben werden oder passen.
- Filtern Sie die relevanten Informationen in Form von Stichworten und Zusammenfassungen auf Karteikarten heraus.
- Setzen Sie sich ein zeitliches Limit, sonst verlieren Sie zu viel Zeit.

Nachschlagliteratur

Nutzen Sie diese immer gezielt zum Vertiefen besonders wichtiger Inhalte. Die Darstellung im Werk muss mit der Ihres Lehrstuhls zusammenpassen.

Trainingsliteratur

- Suchen Sie Aufgaben, die zu Ihren Aufgaben passen. Alle anderen Aufgaben sind nicht relevant.
- Fügen Sie die Aufgaben mit den Lösungen zu Ihrer Aufgabensammlung hinzu.
- Trainieren Sie diese Aufgaben wie Ihre anderen auch.

Zusatzliteratur

Normalerweise haben Sie dafür wenig Zeit. Daher sollten Sie diese nur in Ihren Lieblingsfächern nutzen.

Der Prüfstein für Ihre Unterlagen ist die folgende Frage: **Wie viele typische Klausuraufgaben kann ich mit dem bisherigen Wissen und den vorhandenen Materialien lösen?**

Fragenkatalog und Antworten ergänzen

Die Antworten auf die Sachfragen sind die Zusammenfassung eines bestimmten Konzepts auf der Karteikarte o.ä. Mit den Antworten auf klausur-relevante und klausurnahe Fragen lässt sich gut lernen, wiederholen, trainieren und kontrollieren.

Sie müssen die Fragen mithilfe der Vorlesungsmitschrift, möglicher Skripte oder der Literatur beantworten. Die Antwort muss so sein, dass Sie dafür in der Klausur die volle Punktzahl erhalten. Das ist leichter gesagt als getan. Allerdings ist es immer noch leichter, als sich in der Klausur die richtigen Antworten auszudenken.

Nutzen Sie für die Ergänzung Ihres Fragenkatalogs die Fragetypen aus der Tabelle.

Je nach Fach sollte Ihre Sammlung mindestens 50 umfassen, besser sind 150 Fragen.

Sinn und Unsinn von Repetitorien

Repetitorien sind überlegenswert, wenn die Klausur schwierig ist, man sich unsicher fühlt und wenn es gute Repetitoren gibt. (**siehe Tab 9, 23 und 24 Anhang**)

Organisatorisches

- Welche Angebote gibt es für das Fach?
- Wer bietet die Repetitorien an?
- Wer kann mir einen Repetitor empfehlen?
- Wann und wo findet ein Repetitorium statt?
- Wann fängt das Repetitorium an?
- Wie lange dauert das Repetitorium?
- Was für Unterlagen gibt es im Repetitorium?
- Was kostet das Repetitorium?

Kriterien zur Beurteilung der Qualität von privaten Repetitorien.

- Welche Erfahrung hat der Repetitor?
- Wie lange bietet der Repetitor seine Dienste schon an?
- Kennt der Repetitor die Veranstaltung des Dozenten?
- Was wird im Repetitorium genau gemacht?
- Werden Aufgaben des Lehrstuhls trainiert?
- Welches Lehrmaterial gibt es?
- Wie ausgearbeitet sind die Unterlagen?
- Ist das Material downloadbar?
- Wie ist die Methodik?
- Wie intensiv ist das Aufgabentraining?
- Gibt es Hausaufgaben? Werden diese korrigiert?
- Gibt es Übungsklausuren?
- Gibt es eine Probeklausur?

Sollten die Antworten nicht befriedigend sein, dann fragen Sie im Repetitorium danach. Schließlich sind Sie der Kunde.

Trainieren von Multiple-Choice-Aufgaben

Lösen Sie die alten Multiple-Choice-Aufgaben, indem Sie versuchen, die richtige Lösung zu finden. Sie müssten bei unwahren Aussagen, die richtige Lösung nennen können.

Die Schwierigkeit beim Trainieren von Multiple-Choice-Aufgaben ist, dass meist nicht genug Aufgaben vorhanden sind. Außerdem gibt es sehr viele mögliche Varianten dieser Art von Aufgaben. Dies hat auch mit der Fülle des Stoffes zu tun. Daher ist am besten, sich intensiv mit Texten zu beschäftigen, aus denen Aussagen für Multiple-Choice-Aufgaben stammen können. Dazu gehören das Lehrbuch des Professors oder andere Grundlagenbücher, Skripte und Folien vom Lehrstuhl. Suchen Sie in diesen Texten nach Aussagen, die sich gut eignen für eine wahre oder falsche Aussage. Dazu gehören Definitionen und Sätze, die etwas beschreiben, wie einen Zusammenhang oder eine Regel. Auch Ihr Glossar ist eine Fundgrube für Multiple-Choice-Fragen.

Natürlich wird es nicht möglich sein, alle solche Sätze zu finden oder sich zu merken. Aber es ist anzunehmen, dass zuerst die grundlegenden Inhalte in Multiple Choice auftauchen. Daher ist die Aneignung dieser Inhalte auch schon eine sehr gute Basis für die Multiple Choice-Fragen in der Klausur.

Das beste Training ist, selbst Fragen aus den Grundlagentexten zusammenzustellen. Damit lernen Sie, die Gedankengänge des Klausurautors nachzuvollziehen und Sie bekommen außerdem Material für das Training.

Veranstalten Sie ein Quiz in der Lerngruppe. Puzzeln Sie zusammen Multiple-Choice-Fragen aus. Oder stellen Sie sich gegenseitig solche Fragen, am besten aus relevanten Quellen.

Grundsatz 5: Weniger ist mehr!

Schreiben Sie nicht so viel, wenn es nur wenige Punkte gibt. Manchmal möchte man Defizite bei anderen Fragen ausgleichen. Das bringt aber keine Punkte und kostet nur Zeit. Die Devise lautet: Schreibe weniger, dann schreibst du weniger Unsinn. ☺

Grundsatz 6: Ruhig bleiben und sich mit Brainstorming aus der Pat-sche helfen.

Da kommt eine Frage, mit der hat man gar nicht gerechnet. Leider muss man sie aber beantworten. Da hilft kein Jammern sondern Brainstorming: Auf einen Zettel alle Stichworte schreiben, die einem dazu einfallen. Dann sortieren und in einen Zusammenhang bringen, dann eventuell gliedern und den Text dazu aufschreiben. Das verspricht mehr Erfolg als wildes Drauflosschreiben.

Und zuletzt: Bleiben Sie cool. Panik und Hektik helfen nicht weiter. Geben Sie Ihr Bestes. Wenn Sie vorher alles gemäß dem Handbuch gemacht haben, wird es klappen.

Bringen Sie in Erfahrung, welcher Stoff relevant ist

Im Allgemeinen können Sie hier genauso vorgehen wie bei der schriftlichen Klausur. Es gibt aber einige Besonderheiten, auf die Sie achten müssen. Meist haben Sie die Möglichkeit, Kolloquien zur Vorbereitung auf eine mündliche Prüfung zu besuchen. Dort werden relevante Themen besprochen. Diese sind natürlich besonders wichtig. Oft gibt es auch eine spezielle Besprechung beim Prüfer, in denen Sie Hinweise zu den prüfungsrelevanten Themen erhalten. In jedem Falle sollten Sie in die Sprechstunde des Prüfers gehen, um mehr über seinen Stil einer mündlichen Prüfung zu erfahren.

- Fragen Sie lieber zuviel als zuwenig. Oft werden die Themen vergangener Seminare als prüfungsrelevant definiert.
- Fragen Sie nach, ob es in Ihrem Fall zutrifft. Besorgen Sie sich dann alle relevanten Seminarthemen und -arbeiten.
- Schauen Sie sich aufmerksam die Gliederungen an und erstellen Sie daraus eine Checkliste.
- Arbeiten Sie die Hauptkonzepte heraus und haben Sie immer die Querverbindungen zur Vorlesung im Blick.

Besorgen oder erstellen Sie die notwendigen Unterlagen und lernen Sie den Stoff

Nachdem Sie wissen, welche Abschnitte und Kapitel relevant sind, besorgen oder erstellen Sie sich die entsprechenden Unterlagen.

- Erstellen Sie sich aus Ihren Vorlesungs- oder Seminarunterlagen eine Checkliste und einen Themenkatalog. Diese Unterlagen sind der Kompass für Ihre Vorbereitung.
- Versuchen Sie die Themen als Fragen zu formulieren, wie sie in einer mündlichen Prüfung gestellt werden können.
- Beantworten Sie dann jede Frage in Stichworten. Schreiben Sie die wesentlichen Begriffe dazu auf.
- Suchen Sie die Querverbindungen zu anderen Fragen.

- Bereiten Sie sich in einer Lerngruppe vor. Fragen Sie sich ab.
- Prüfen Sie sich wie in einer richtigen Prüfung.
- Tragen Sie die Antworten vollständig vor und korrigieren Sie sich erst, wenn Sie mit Ihrem Vortrag fertig sind.
- Wiederholen Sie für sich die einzelnen Fragen und Konzepte, bis Sie sich sicher fühlen. Konzentrieren Sie sich auf die Komplexe, die nicht Ihre Stärke aber besonders relevant sind.

Wie Sie den Prüfer auf sich persönlich aufmerksam machen („Gesichtspflege“)

Der Prüfer sollte Sie persönlich kennen, am besten mit Namen. Wie aber bewerkstelligen Sie das in der Massenuniversität?

- Gehen Sie in die Sprechstunde! Sie müssen nicht jede Woche gehen, aber wenigstens zweimal im Semester.
- Stellen Sie in der Vorlesung Fragen. Damit heben Sie sich ab.
- Seien Sie im Seminar aktiv. Diskutieren Sie mit und geben Sie Ihre Meinung kund.
- Gehen Sie nach der Vorlesung auf den Professor zu und stellen Sie vertiefende Fragen zum Thema oder verwandten Themen.

Präsentations- und Vortragsstil in der mündlichen Prüfung

In der mündlichen Prüfung ist der äußere Eindruck sehr wichtig:

Natürlich muss ihre Kleidung top sein. Anzug oder Kostüm sind Pflicht, wenn Sie nicht schon zu Beginn einen schlechten Eindruck machen wollen. Geben Sie in diesem Punkt keinerlei Grund zu Beanstandungen.

Haben Sie große Angst vor einer mündlichen Prüfung? Geben Sie es zu. Sagen Sie: „Ich bin sehr aufgeregt“. Das verschafft Ihnen Sympathie.

Sie sollten den Professor kennen, vor allem seine Art zu fragen und ob er Signale aussendet. Sollten Sie vorher keine Gelegenheit haben, seinen Stil

Tab. 11: Checkliste zur Analyse der Vorlesung

Frage	Antwort
Hält der Lehrstuhlinhaber/Professor selbst die Vorlesung oder ein Assistent?	
Gibt es mehrere Professoren für das Fach? Wenn ja welche?	
Können Sie sich das Semester aussuchen und damit den Professor?	
Gibt es ein Lehrbuch vom Lehrstuhlinhaber? Welches?	
Wie stark lehnt sich die Vorlesung daran an? Vergleichen Sie dazu die Gliederungen.	
Gibt es Mitschriften? Von wann und wem?	
Wie viel Teilnehmer hat die Vorlesung?	
Wann hat der Dozent seine Sprechstunde?	

Tab. 43: Checkliste Fachtyp: praktisch gespeist

Merkmale	Trifft zu	Teils-teils	Trifft nicht zu	Entscheidung
Wenig umfangreich ausgearbeitete Modelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Viele einfache Erklärungsansätze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Viele offene Fragen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Geringer Abstraktionsgrad Viele Beispiele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rege Diskussion in der Literatur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Zählung: Wie häufig:Trifft zu, nicht zu?				
Prüfergebnis: Das Fach ist praktisch gespeist.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Teilweise <input type="checkbox"/>	

Klausur-Masterplan

Damit jede Klausur gut wird!

Folgen Sie diesem Plan und all Ihre Klausuren werden gut bis sehr gut, garantiert! Im Handbuch KLAUSUR – für professionelle Klausurvorbereitung werden alle Schritte ausführlich erläutert, mit Checklisten, Vorlagen und Beispielen. **Infos und Probekapitel:** www.studeo.de/handbuchklausur

Schritt	Aktivitäten	Ziel und Zweck	Herausforderungen	Mittel und Wege	Ergebnis	Dauer	Wann	Tipps
K lausuraufgaben beschaffen	Alle alten Klausuren finden, alternativ Sammlungen klausurähnlicher Aufgaben	Basis für die gesamte Vorbereitung schaffen	Alte Klausuren werden nicht rausgegeben, neuer Professor, zu wenig alte Klausuren vom Professor	Webseiten, ältere Kommilitonen, Unterlagen im Umlauf	Sammlung alter Klausuraufgaben	einige Stunden	Semesterbeginn	Studeo Klausurmatrix nutzen (Aufgaben nach Semestern und Themen)
L ösungen beschaffen	Lösungen zu Klausuraufgaben oder klausurähnlichen Aufgaben beschaffen oder selbst erstellen	Lösungswege und Antworten für das Training, Hinweise auf relevante Inhalte,	selten offizielle Lösungen, Vorhandene Lösungen unvollständig und unzuverlässig/fehlerhaft	Ältere Kommilitonen, Webseiten, Unterlagen im Umlauf, selbst erstellen, Studeo Klausurtrainer	Lösungssammlung aller alten Klausuraufgaben oder klausurähnlicher Aufgaben	Sammeln: 3 h; Erstellen: mehrere Tage	Semesterbeginn	Hartnäckig und sorgfältig sein. Arbeit mit Kommilitonen teilen.
A ufgabenmuster bestimmen	Aufgaben nach Ähnlichkeiten sortieren und Liste möglicher Aufgabentypen erstellen Muster finden	Eingrenzung der Inhalte, Übungsaufgaben finden, Klausurlerntechnik bestimmen	Muster/Typen oft nicht gleich sichtbar, Mitunter sehr viele Varianten,	Checklisten, Fragenkatalog, Interpretationshilfen, Analysevorlagen	Musteraufgaben klar, Vorgehensweise klar, erste Prognose für Klausuraufgaben	1 Tag über 1 Woche	8 Wochen vor Klausur	Besser zurückhaltend interpretieren, Wunschdenken ausschalten
U nterlagen komplettieren	Unterlagen und Literatur sammeln, kopieren, downloaden, drucken, kaufen, ordnen, fehlende Unterlagen selbst erstellen	Basis für das Lernen der Inhalte und das Training	Unterlagen verstreut, Qualitätsprobleme, Egoismus	Checklisten für Quellen relevanter Unterlagen (was, wer, wo)	Stapel und Ordner mit allen wichtigen Materialien	2 Tage über 3 Wochen	7 bis 8 Wochen vor Klausur	Ordner nutzen, Klausuren vollständig sammeln, Alle Notizen aufheben.
S tudieren	Fachwissen aneignen aus Vorlesung, Übung, Büchern, Skript, Mitschrift, Handouts etc., Materialien fürs Lernen erstellen, Lösungen und Algorithmen für alle Aufgaben erstellen	Eigentlicher Studienzweck, Inhalte aneignen, Prüfen, wie gut man Prüfungsaufgaben und Lösungswege kennt	Stoff unbekannt, Zeiteinteilung, Energie und Disziplin nötig	Unterlagen und Lernmaterialien nutzen und erstellen, Aufgabensammlung	Inhalte aufbereitet in Zusammenfassung, Karteikarten etc. Perfekte Aufgabensammlung + Lösungssammlung	Einige Wochen Je nach Dauer des Semesters	Semesterbeginn bis 1 Woche vor Klausur	Veranstaltungen auswählen, Ordnung halten; Tauschen mit Kommilitonen, Arbeitsteilung, Studeo Klausurtrainer nutzen
U nermüdlich trainieren	Ständiges Lösen alter Klausuraufgaben und klausurähnlicher Aufgaben, Klausursimulation: unter echten Klausurbedingungen lösen	Aufgaben schnellstmöglich lösen können Alle Fragen beantworten können	Wenig Zeit, Abstimmung mit anderen Fächern	Aufgabensammlung Stift, Papier, Taschenrechner, Stoppuhr (Tea-Timer)	Alle alten Aufgaben perfekt beherrschen, Abweichende Aufgaben sich erarbeiten können	Je nach Klausur 2 bis 5 Tage über 3 bis 4 Wochen	3 bis 4 Wochen vor Klausur	Mit dem Stift auf Papier trainieren, wie in der Klausur auch! Gründlich trainieren!, nicht „zurücklehnen“
R eüssieren (Erfolg haben)	Alle Aufgaben richtig lösen, eine nach der anderen!	Null Fehler; (sehr) gute Note	Cool bleiben. Wissen abrufen. Konzentration trotz Schwierigkeiten.	Das Gedächtnis ist in der Hand!!! Wasser, Vitamine, Glücksbringer etc.	Gute Klausurnote	Klausurdauer	In der Klausur	Gut vorbereitet und motiviert sein und cool bleiben. Alles wird gut!

Handbuch Klausur

Das Buch für die gezielte Vorbereitung von Klausuren, mit Vorlagen, Tipps und Tricks und ausführlichen Erläuterungen der Schritte im Klausur-Masterplan. Folgen Sie diesen, damit jede Klausur gut wird!

www.studeo.de/handbuchklausur

Klausurtrainer

Bücher für die gezielte Vorbereitung von Klausuren. Mit Musteraufgaben und Lösungen für Mathematik, Statistik, VWL und BWL. Damit jede Klausur gut wird!

www.studeo.de/klausurtrainer

Klausurcoaching

Wenn es um alles geht in der Klausur, brauchen Sie die richtige Strategie. Dabei können wir helfen. Individuell, intensiv, professionell! Damit jede Klausur gut wird!

www.studeo.de/klausurcoaching

Klausur-Workshop

Nie wieder so viel Stress und so eine schwache Note in der Klausur. In 3 h lernen Sie ein für allemal, wie Sie sich gezielt vorbereiten. Damit jede Klausur gut wird!

www.studeo.de/klausurworkshop



Silvio Gerlach

Details zu Silvio Gerlach

Dipl.-Volkswirt, seit 17 Jahren Repetitor, Autor, Klausur-Coach + Diplomarbeits-Coach. Studium in Potsdam, Moskau, Marburg und Córdoba (Arg.). Buchautor für Mathe, Statistik, VWL und BWL.

Direkter Kontakt: sg@studeo.de