

Klausur-ABC

Immer Bestnoten!

SILVIO GERLACH

6. Auflage



STUDeo

Probeauszug

KLAUSUR-ABC

Immer Bestnoten!

Silvio Gerlach

6. Auflage

Studeo Verlag Berlin

Gerlach, Silvio, Klausur-ABC - Immer Bestnoten! – 6 Aufl.

Studeo® Verlag Berlin, 2017

ISBN 978-3-936875-86-7

Die Deutsche Bibliothek – CIP Einheitsaufnahme

Dieses Werk ist urheberrechtlich geschützt. Die dadurch begründeten Rechte, insbesondere die der Übersetzung, des Nachdrucks, des Vortrags, der Entnahme von Abbildungen und Tabellen, der Funksendung, der Mikroverfilmung oder der Vervielfältigung auf anderen Wegen und der Speicherung in Datenverarbeitungsanlagen, bleiben, auch bei nur auszugsweiser Verwertung, vorbehalten. Eine Vervielfältigung dieses Werkes oder von Teilen dieses Werkes ist auch im Einzelfall nur in den Grenzen der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes der Bundesrepublik Deutschland vom 9. September 1965 in der jeweils geltenden Fassung zulässig. Sie ist grundsätzlich vergütungspflichtig. Zuwiderhandlungen unterliegen den Strafbestimmungen des Urheberrechtsgesetzes.

Die Wiedergabe von Gebrauchsnamen, Handelsnamen, Warenbezeichnungen usw. in diesem Werk berechtigt auch ohne besondere Kennzeichnung nicht zu der Annahme, dass solche Namen im Sinne der Warenzeichen- und Markenschutz-Gesetzgebung als frei zu betrachten wären und daher von jedermann benutzt werden dürften.

ISBN 978-3-936875-86-7

© Studeo® Verlag Berlin 2017

INHALT

START – Höre auf.....	8
Keine Leichte Aufgabe Unter Solchen Umständen Reüssieren.....	9
Klausurvorbereitung ist Management von Infos, Material, Zeit und Personal.....	10
KLAUSUR – Die Formel.....	11
Klausuren beschaffen.....	12
Was kommt dran in der Klausur?.....	13
Alte Klausuren finden und auswerten.....	14
Es gibt keine alten Klausuren – Was tun?.....	15
Extrem wichtig – die Aufgabensammlung.....	16
Lösungen besorgen.....	17
Die Lösungssammlung – Dein allergrößter Schatz.....	18
Lösungen finden oder selbst lösen.....	19
Aufgabenmuster + Aufgabensammlung.....	20
Aufgabenmuster sind der Schlüssel.....	21
Aufgabenmuster in alten Klausuren finden.....	22
Aufgabenmuster ohne alte Klausuren finden.....	23
Rechenaufgaben und Rechenaufgabensammlung.....	24
Fragen und Fragenkatalog.....	28
Nutzen des Fragenkatalogs.....	31
Multiple-Choice-Aufgaben und Sammlung.....	32
Aufsatz und Aufsatzthemenkatalog.....	34

Unterlagen	36
Ohne Unterlagen wird das nichts.....	37
Relevante Unterlagen vom Lehrstuhl.....	38
Die besten Lernmaterialien.....	39
Mitschrift und Skripte.....	40
Checkliste und Glossar.....	41
Die Zusammenfassung.....	43
Die Formelsammlung.....	44
Daueraufgabe – Aufgaben- und Lösungssammlung	45
Literatur und Klausur.....	46
Ordnung spart Zeit und gibt Sicherheit.....	48
Studieren	50
Zielgerichtetes Lernen führt zum Ziel.....	51
Zeit klug nutzen beim Studieren	52
Relevante Inhalte filtern	54
Vorlesungen effektiv nutzen.....	59
Übungen und Tutorien effektiv nutzen.....	61
Literaturquellen effektiv nutzen.....	62
Fächermuster helfen weiter.....	63
Lerntechiken.....	66
Was kommt dran? Was muss ich können?.....	67
Rechenaufgabensammlung komplettieren.....	71
Fragenkatalog und Antworten ergänzen.....	74
Multiple-Choice-Aufgaben + Lösungen erweitern.....	75
Aufsatzthemenliste + Gliederung vervollständigen.....	76
Lerngruppen effektiv nutzen.....	78

Lernen unter Zeitdruck.....	81
Sinn und Unsinn von Repetitorien.....	83
Unermüdlich trainieren.....	84
Trainieren statt Lernen.....	85
Trainieren von Rechenaufgaben.....	86
Trainieren von Sachfragen.....	88
Trainieren von Multiple-Choice-Aufgaben.....	89
Trainieren von Aufsatzthemen.....	90
Powerlearning und Powersleeping.....	91
Klausur-Simulation – der ultimative Test.....	93
Reüssieren (Erfolg haben).....	94
Cool bleiben in der Klausur.....	95
Rechenaufgaben in der Klausur lösen.....	96
Sachfragen in der Klausur beantworten.....	97
Multiple Choice in der Klausur lösen.....	97
Vorgehen beim Aufsatzschreiben.....	98
Lernen für mündliche Prüfungen.....	99
Anhang.....	103
Tab. 1: Checkliste Formalien Veranstaltungen.....	104
Tab. 2: Checkliste Unterlagen im Internet.....	104
Tab. 3: Checkliste Übungen.....	104
Tab. 4: Checkliste Tutorien.....	105
Tab. 5: Checkliste Sprechstunden.....	105
Tab. 6: Checkliste Probeklausuren.....	106
Tab. 7: Checkliste Lerngruppen.....	106

Tab. 8: Checkliste Repetitorien.....	107
Tab. 9: Checkliste zur Einschätzung von Dozenten.....	107
Tab. 10: Checkliste zur Analyse der Vorlesung.....	108
Tab. 11: Kriterien zur Beurteilung der Vorlesung.....	108
Tab. 12: Nutzen der Vorlesung bewerten.....	109
Tab. 13: Vorbereiten und Mitschreiben in der Vorlesung.....	109
Tab. 14: Checkliste zur Auswahl der Übung.....	110
Tab. 15: Nutzen der Übung bewerten.....	110
Tab. 16: Checkliste Verfügbarkeit offizieller Unterlagen.....	111
Tab. 17: Checkliste Verfügbarkeit Lernmaterialien.....	112
Tab. 18: Checkliste Literatur.....	113
Tab. 19: Checkliste Klausurformalien.....	114
Tab. 20: Checkliste Informationen über alte Klausuren.....	114
Tab. 21: Checkliste Lerngruppen.....	115
Tab. 22: Checkliste Dienstleister.....	115
Tab. 23: Checkliste zur Beurteilung eines Repetitoriums.....	116
Tab. 24: Skripte und Mitschriften vergleichen.....	116
Tab. 25: Analysieren von Informationen und Materialien.....	117
Tab. 26: Klausurinventur.....	117
Tab. 27: Übereinstimmungen Klausuren und Vorlesung.....	118
Tab. 28: Vorkommen von Aufgabentypen in Klausuren.....	118
Tab. 29: Multiple-Choice-Muster alter Klausuren erkennen.....	119
Tab. 30: Analyse der Regelmäßigkeiten in alten Klausuren.....	119
Tab. 31: Antworten auf die Frage: Was kommt dran?.....	120
Tab. 32: Auswertung der Vorlesung für die Klausur.....	121
Tab. 33: Auswertung Übung und Tutorium für die Klausur.....	121

Tab. 34: Auswertung des Lehrbuchs für die Klausur.....	122
Tab. 35: Interview mit Dozent (Vorlesung) für die Klausur.....	122
Tab. 36: Interview mit dem Übungsleiter für die Klausur.....	123
Tab. 37: Zusammenfassung der klausurrelevanten Inhalte.....	123
Tab. 38: Checkliste Fachtyp: wissenschaftlich-modellartig.....	124
Tab. 39: Checkliste Fachtyp: systematisch-hierarchisch.....	124
Tab. 40: Checkliste Fachtyp: Fachtyp „Endlos-Wissen“.....	125
Tab. 41: Checkliste Fachtyp: praktisch gespeist.....	125
Tab. 42: Checkliste Fachtyp: Wiederholungsfach.....	125
Tab. 43: Checkliste Fachtyp: berechenbares Fach.....	126
Tab. 44: Checkliste Fachtyp: unberechenbares Fach.....	127
Tab. 45: Checkliste Fachtyp: Geheimfach.....	128
Tab. 46: Definition des Fachtyps.....	128
Tab. 47: Masterplan für Klausurerfolg.....	129

START

– Höre 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?

Fange an,

Dir eine Klausurstrategie zu überlegen und anzuwenden.

Folge dem KLAUSUR-ABC!

Und Du findest das Klausurglück, ganz bestimmt!

Keine Leichte Aufgabe Unter Solchen Umständen Reüssieren

1

An einem sonnigen Wintertag 1995 in Marburg traf ich ganz unerwartet Julia (Name geändert!), eine Kommilitonin. Ich dachte, sie wäre längst fertig und arbeitet schon. Sie sah verzweifelt aus und erzählte mir, dass sie die Klausur in Spezielle BWL verhaufen hatte und in 3 Wochen noch mal schreiben muss. Schon seit Wochen versuchte sie, sich den Stoff aus drei großen Ordnern mit Hunderten Schaubildern reinzuziehen, hatte aber nicht mal die Hälfte gelernt. Sie hatte große Angst, das wieder nicht zu schaffen. Dann wäre ihr Studium für die Katz gewesen ...

Ich hörte ihr aufmerksam zu und fragte ein paar Sachen. Mir wurde klar, dass sie vollkommen falsch lernte und es so niemals schaffen würde, auch nicht im dritten, vierten oder fünften Anlauf. Ich riet ihr, völlig anders zu lernen und beschrieb ihr jeden Schritt. Sie ging diesen Weg. Denn nach 8 Wochen meldete sie sich überglücklich und hatte eine 2,0!!! Wow ...

Seitdem habe ich als Repetitor und Klausurcoach viele solcher Erlebnisse gehabt und viele solcher Rückmeldungen bekommen. Meine Coachees schafften scheinbar nicht zu schaffende Klausuren mit extremer Durchfallquote plötzlich wie von Zauberhand. Unnötig zu erwähnen, dass sie ab sofort nie mehr anders lernten als nach dem Klausur-ABC.

Das Klausur-ABC zeigt Schritt für Schritt, wie Du Deine Klausuren gezielt vorbereiten kannst. Mache es immer so und jede Klausur wird gut ...

Viel Klausurerfolg wünscht Dir

Silvio Gerlach

Klausurvorbereitung ist Management von Infos, Material, Zeit und Personal

Die wichtigste Info für Klausurerfolg ist die Antwort auf die Frage:

Was kommt dran?

Damit ist gemeint:

- Welches Fachwissen ist besonders relevant für die Klausur?
- Wie wird es in der Klausur abgefragt?
- Welche Aufgabentypen und Fragetypen kommen vor?
- Welche Aufgaben sind besonders schwer?

Die Antworten entscheiden über Vorgehen, Materialien und Schwerpunkte. Antworten liefern Kommilitonen, Facebook-Gruppen, Webseiten, Lehrstuhl (Sekretariat), Bibliotheken, Klausuren, Vorlesungen etc. Allerdings muss man sie suchen.

Klausurvorbereitung ist Materialmanagement

Ohne das richtige Material klappt das nicht. Beschaffe es oder erstelle es selbst und arbeite gezielt damit.

Klausurvorbereitung ist Zeitmanagement

Der Tag hat 24 Stunden und die Nacht ... Da aber meist mehr als eine Klausur wartet, hängt der Erfolg vom richtigen Umgang mit der Zeit ab.

Klausurvorbereitung ist Personalmanagement

Mit Dozenten, Kommilitonen, eventuell Dienstleistern sowie Freunden und Verwandten gut zusammenzuarbeiten spart Energie und Stress. Habe keine Scheu, was zu verlangen. Und sei bereit zu teilen, nämlich Infos und Unterlagen. Dann bekommst Du auch was zurück!

KLAUSUR – Die Formel

3

Eine Klausur ist ein Projekt, mit einem anspruchsvollen Ziel und viel zu wenig Zeit, Infos und guten Materialien. Ohne die richtige Vorgehensweise sind Stress und Scheitern ständige Begleiter. Der Weg ist im Wort Klausur selbst versteckt. Er funktioniert immer, wie ein Autopilot.

Klausuraufgaben beschaffen

Lösungen besorgen

Aufgabenmuster bestimmen

Unterlagen komplettieren

Studieren

Unermüdlich trainieren

Reüssieren (Erfolg haben)

Die folgenden Kapitel beschreiben das genaue Vorgehen in jeder Phase.

Klausuren beschaffen

Was kommt dran in der Klausur?

1

Wenn Du wissen möchtest, was in der Klausur drankommt, musst Du die alten Klausuren genau unter die Lupe nehmen und auswerten. Klausuraufgaben sind sowohl einfache und komplexe Fragen als auch Rechenaufgaben und Multiple-Choice-Aufgaben. Folge 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 stark 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?
- Kannst Du erkennen, woher die kurzen Fragen sind? Quelle angeben.
- Erkennst Du die Fragen bzw. Antworten aus dem Vorlesungsskript wieder?

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

Alte Klausuren finden und auswerten

Schon das Besorgen alter Klausuren ist schwierig, vor allem wenn der Lehrstuhl keine herausgibt. Vielleicht gibt es ja Probeklausuren. Vielleicht können Fachschaft oder ältere Semester helfen. Es gibt auch eine Sprechstunde. Warte nicht bis zum Semesterende. Das könnte ins Auge gehen. Du brauchst auch formale Informationen über die Klausuren. (siehe **Tab 20, 21, 26** im Anhang)

Informationen über Klausurformalien

- In welchem Turnus wird die Klausur angeboten? Jedes Semester, ein-mal im Jahr?
- Zu welchen Terminen wird die Klausur jeweils ungefähr angeboten?
- Wie viele Aufgaben gibt es in der Klausur?
- Wie viele Punkte gibt es pro Aufgabe?
- Sind Aufgaben wählbar?
- Können bestimmte Aufgaben weggelassen werden?
- Wie viele Punkte braucht man zum Bestehen?
- An welchem Tag ist die Klausur?
- Um wieviel Uhr ist die Klausur?
- Wie lange dauert die Klausur?
- Wo findet die Klausur statt?

Informationen über alte Klausuren

- Gibt der Lehrstuhl alte Klausuren heraus?
- Werden alte Klausuren zum Download auf der Webseite angeboten?
- Wie viele alte Klausuren sind verfügbar?
- Sind die alten Klausuren von dem Dozenten, der aktuell die Klausur stellt?
- Gibt es zu den Aufgaben auch Musterlösungen?
- Falls die alten Klausuren nicht zum Download angeboten werden, wo kann ich sie finden?

Es gibt keine alten Klausuren – was tun?

Wenn es überhaupt keine alten Klausuren zu geben scheint, muss man nicht verzweifeln oder raten. Hier sind sieben Alternativen. Nutze diese.

Gedächtnisprotokolle aus vergangenen Semestern

Manche Kommilitonen sind so nett und schreiben aus dem Gedächtnis die eben geschriebene Klausur auf. Suche nach solchen Protokollen.

Ältere Semester fragen

Eine sehr gute Idee! Nimm Deine Übungsaufgaben und frage, welche davon so ähnlich wie die in der Klausur sind. Sei gründlich.

Probeklausuren

Eine Probeklausur hat vielleicht nur zwei Aufgaben, die so ähnlich wie die in der Klausur sind. Suche danach oder frage den Übungsleiter.

Übungsklausuren

Vielleicht gibt der Übungsleiter oder Tutor zwischendurch solche Aufgaben als Übungsklausur aus. Frage doch danach.

Übungsaufgaben

Die Klausuraufgaben folgen meist denen der Aufgabensammlung. Allerdings ist die Klausur oft viel, viel schwerer! Vorsicht!!! Frage vorher!

Aufgaben aus Büchern

Lehrbücher sind gute Quellen für Aufgaben, die ähnlich wie die Klausuraufgaben sind. Frage den Übungsleiter nach passenden Büchern.

Übungsleiter oder Professor fragen

Wenn nichts hilft, dann frage direkt den Dozenten, welche Arten von Aufgaben in der Klausur drankommen. Sonst stocherst Du im Nebel!

Extrem wichtig – die Aufgabensammlung

Nachdem Du alte Klausuren oder klausurähnliche Aufgaben beschafft und ausgewertet hast, legst Du eine Aufgabensammlung an. Das ist das wichtigste Hilfsmittel Deiner gesamten Vorbereitung, viel wichtiger als die Mitschriften, Zusammenfassungen und Bücher.

Je nach Klausur gibt es vier Varianten von Aufgabensammlungen:

1. Rechenaufgabensammlung,
2. Multiple-Choice-Aufgabensammlung,
3. Fragenkatalog,
4. Aufsatzthemenkatalog.

Wenn möglich, sollte die Sammlung digital sein. Falls nicht, dann eben auf Papier. Sortiere die Aufgaben nach den Kapitelüberschriften und ergänze die Sammlung immer und immer wieder, wenn Du passende Aufgaben oder Fragen findest.

Am Ende musst Du diese Aufgaben hoch und runter trainieren und in- und auswendig können, bis sie Dir aus den „Ohren rauskommen“...

Du wirst Dich sogar auf die Klausur freuen, denn dann kommen neue Aufgaben.

Ein großer Teil Deiner Arbeit in der Vorbereitung dient der Vervollständigung Deiner Aufgabensammlung. Fange so früh wie möglich damit an, spanne andere mit ein und hüte diese Sammlung! Sie ist auch ein wertvolles Tauschmittel. Sei gierig nach neuen Aufgaben!

Fächermuster helfen weiter

7

Fächer unterscheiden sich. Aber es gibt Muster fürs Klausurlernen. Aus vielen Studeo-Kursen, Nachhilfe und Coaching haben wir eine Typologie entwickelt, die das Klausurlernen sehr erleichtert. **(siehe Tab 39-49 Anhang)**

Klausurtyp	Beschreibung	Merkmale	Strategien	Beispielfächer BWL
Mathematisch formale Fächer	Fächer, deren Inhalte in Formelsprache dargestellt werden, eindeutige Aussagen und Ergebnissen möglich	Viele Formeln und Rechenaufgaben, wenig Text, Symbole; Algorithmen anwendbar, quantitative Ergebnisse; Aufgabentypen bestimmbar; gegeben und gesucht	Inhalte nachvollziehen, Aufgabentypen bestimmen, Lösungen erstellen, Aufgabensammlung kompletieren, viel trainieren.	Mathematik, Statistik Quantitative Methoden
Wissenschaftlich-modellartige Fächer	Strukturierte Fächer, mit Denkschemata, Prämissen und Schlussfolgerungen Modelle sind Wissensinseln	Modelle namentlich benannt, Schlussfolgerungen basieren auf Prämissen Modellformaten erkennbar, Prämissen, Restriktionen etc. Modelle für Problemerkklärung entwickelt Chronologie der Weiterentwicklung.	Bestimmen der Modelle und Inhalte, mögliche Fragen dazu sammeln, Antworten ausarbeiten, Fragenkatalog trainieren, Prinzip der Aufsatzthemen anwenden	Mikroökonomie, Makroökonomie

1

Tab. 1: Checkliste Formalien Veranstaltungen

Fragen	Antworten
Welche Veranstaltungen gibt es?	
Wann finden sie statt?	
Wo finden sie statt?	
Wer leitet sie?	
Sind sie Pflicht?	

2

Tab. 2: Checkliste Unterlagen im Internet

Fragen	Antworten
Werden Unterlagen ins Netz gestellt?	
Welche Art von Unterlagen werden ins Netz gestellt?	
Auf welcher Seite?	
Wie lautet der Zugangscode?	
Wann werden sie immer reingestellt?	

3

Tab. 3: Checkliste Übungen

Fragen	Antworten
Gibt es Übungen?	
Wann finden sie statt?	
Wo finden sie statt?	
Wer leitet sie?	
Was ist der Inhalt?	
Werden (Klausur-)Aufgaben besprochen?	
Welche Inhalte werden ausgegeben?	
Gibt es Inhalte im Internet? Wo?	

Tab. 4: Checkliste Tutorien

4

Fragen	Antworten
Gibt es Tutorien?	
Wann finden sie statt?	
Wo finden sie statt?	
Wer leitet sie?	
Was ist der Inhalt?	
Werden (Klausur-)Aufgaben besprochen?	
Welche Inhalte werden ausgegeben?	
Gibt es Inhalte im Internet? Wo?	

Tab. 5: Checkliste Sprechstunden

5

Fragen	Antworten
Wann ist die Sprechstunde?	
Wie oft ist sie? Wo ist sie?	
Muss ich mich anmelden?	
Wie viel Zeit habe ich dabei?	
Kann ich auch nach einer Veranstaltung Fragen stellen?	
Haben Assistenten Sprechstunden?	

6

Tab. 6: Checkliste Probeklausuren

Fragen	Antworten
Gibt es eine Probeklausur?	
Wer stellt sie?	
Was enthält sie?	
Inwieweit entspricht sie der richtigen Klausur?	
Gibt es die Lösungen dazu?	
Wie lange dauert die Klausur?	
Wann findet sie wo statt?	

7

Tab. 7: Checkliste Lerngruppen

Fragen	Antworten
Gibt es Lerngruppen?	
Wer nimmt daran teil?	
Wie fit sind die Teilnehmer?	
Welche Gruppe kommt für mich in Frage?	
Wo trifft man sich?	
Wann trifft man sich?	
Wie oft trifft man sich?	
Was wird in der Lerngruppe gemacht?	
Welche Unterlagen gibt es?	
Sollte ich eine eigene Lerngruppe aufmachen?	
Wie finde ich dafür Leute?	
Wie kann ich mit anderen die Arbeit teilen?	

45

Tab. 45: Checkliste Fachtyp: Geheimfach

Merkmale	trifft zu	teils-teils	trifft nicht zu	Entscheidung
Es sind keinerlei alte Klausuren verfügbar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Es gibt keine offiziell als klausurähnlich deklarierte Aufgaben und keine Probeklausur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Es gibt keinerlei Hinweise auf die bevorstehende Klausur seitens des Lehrstuhls.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Man muss auf alles gefasst sein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ältere Kommilitonen warnen eindringlich vor dieser Prüfung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Die Durchfallquoten liegen sehr hoch, mindestens 50 %.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Zählung: Wie häufig: Trifft zu, nicht zu?				
Prüfergebnis: Das Fach ist ein Geheimfach.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Teilweise	

46

Tab. 46: Definition des Fachtyps

Das Fach ist dem Inhalt nach...	Antwort
Mathematisch-formal	<input type="checkbox"/>
Wissenschaftlich-modellartig	<input type="checkbox"/>
Systematisch-hierarchisch	<input type="checkbox"/>
Endlos-Wissen	<input type="checkbox"/>
praktisch gespeist	<input type="checkbox"/>

Tab. 47: Masterplan für Klausurerfolg

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	Alle Klausuren werden nicht rausgegeben, neuer Professor, zu wenig alte Klausuren vom Professor	Websiten, ältere Kommilitonen, Unterlagen im Umlauf	Sammlung aller 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	seien offizielle Lösungen, Vorhandene Lösungen unvollständig und unzuverlässig/fehlerhaft	Ältere Kommilitonen, Websiten, Unterlagen im Umlauf, selbst erstellen, Studeo Klausurtrainer	Lösungssammlung aller alten Klausuraufgaben oder klausurähnlicher Aufgaben	Sammen; 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, Klausurtechnik bestimmen	Muster/Typen oft nicht gleich sichtbar, Mitunter sehr viele Varianten,	Checklisten, Fragekatalog, Interpretationshifen, Analysevorlagen	Musteraufgaben klar, Vorgehensweise klar, erste Prognose für Klausuraufgaben	1 Tag über 1 Woche	8 Wochen vor Klausur	Besser zurückhaltend interpretieren, Wunschenken ausschalten
U nterlagen kompletieren	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 Dauer des Semesters	Semesterbeginn bis 1 Woche vor Klausur	Veranstaltungen auswählen, Ordnung halten; Tauschen mit Kommilitonen, Arbeitsteilung, Studeo Klausurtrainer nutzen
U nterrüchlich 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 Fachern	Aufgabensammlung Stift; Papier, Taschenrechner, Stoppuhr (Tea-Timer)	Alle alten Aufgaben perfekt beherrschen, Abweichende 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 „zurückkleben“
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!

Silvio Gerlach

Rechentruiner — Schlag auf Schlag - Rechnen bis ich's mag

Kurzbeschreibung

Dieser Rechentruiner macht Dich fit für rechenlastige Klausuren.

Du rechest Aufgaben mit Termen, Potenzen, Brüchen, Funktionen, Gleichungen usw wie im Schlaf. Das gibt Dir viel Selbstvertrauen... und volle Punktzahl in Deinen künftigen Klausuren mit Formeln und Zahlen.

Inhalt

Rechentruining der Aufgabentypen:

- Termumformungen
- Rechnen mit Taschenrechner
- Lineare Gleichungssysteme
- Quadratische Gleichungen
- Ableitungen
- Rechnen mit Summen und Produkten
- Logarithmen



nur
19,95 €

Rechentruiner
ISBN: 978-3-936875-85-0
5. Auflage
Format: A4, Paperback
164 Seiten

„...Übrigens wirkt der Rechentruiner inzwischen schon. Plötzlich lassen sich viele Klausur-Aufgaben für welche ich vorher lange Zeit benötigt habe ohne Probleme lösen und dies obwohl ich bis jetzt etwa nur 200 Aufgaben aus dem Rechentruiner gemacht habe. Auf jeden Fall ist es genau die Lösung wonach ich schon sehr lange gesucht habe. Wenn ich dies schon früher gewußt hätte, dann hätte ich mir sehr (!) viel Zeit sparen können...“

Infos, Probekapitel, Bestellung: Studeo.de/verlag

Studeo Verlag
GF Silvio Gerlach
Roonstr. 2
14163 Berlin

Tel: 0800 7883361
Mail: verlag@studeo.de
www.studeo.de
www.facebook.com/studeo

STUDEO

Annette Schelten, Bend-Michael Kirstein

Klausurtrainer Mathematik

Musteraufgaben und Musterlösungen

Kurzbeschreibung

Ohne Mathe geht in vielen Klausuren gar nichts. Unser Klausurtrainer Mathematik wiederholt und trainiert anhand zahlreicher Musteraufgaben mit Musterlösungen gezielt die Grundlagen der Schulmathematik im Abitur. Das Klausurtraining hilft in Mathematik-Klausuren und Klausuren in vielen anderen Fächern wie Statistik oder Investitionsrechnung.

Inhalt

- Funktionen mit einer Variable
- Folgen und Reihen
- Integralrechnung
- Funktionen mit zwei Variablen
- Vektor- und Matrizenrechnung



nur
19,95 €

Klausurtrainer Mathematik
ISBN: 978-3-936875-88-1
4. Auflage
Format: A4, Paperback
188 Seiten

Infos, Probekapitel, Bestellung: Studeo.de/verlag

Studeo Verlag
GF Silvio Gerlach
Roonstr. 2
14163 Berlin

Tel: 0800 7883361
Mail: verlag@studeo.de
www.studeo.de
www.facebook.com/studeo

STUDEO