

Lern- und Arbeitstechniken
Jordi Bolz
Matrikelnummer: 7215205
Blockgruppe 2

Teil 1

Reflektieren Sie auf insgesamt nicht mehr als zwei Seiten die von Ihnen besuchten Module 1-6 der Lehrveranstaltung (Zeitmanagement, Selbstmanagement, Motivation, Burnout, Kreativität, Problemlösen). Gehen Sie hierbei explizit auf die folgenden Fragen und Anforderungen ein:

1. Beschreiben Sie zu jedem LuA-Modul, was für Sie persönlich der wichtigste Inhalt war, und begründen Sie dies. Was haben Sie gelernt? Was ist Ihnen besonders in Erinnerung geblieben?
2. Beschreiben Sie zu jedem LuA-Modul, inwiefern die erlernten Inhalte aus Ihrer Sicht in Ihrem weiteren Studium von Wichtigkeit sein könnten.
3. Formulieren Sie eine oder mehrere weitergehende Fragen, die Ihnen aufgrund der Lehrveranstaltung gekommen sind, die aber noch nicht in der Lehrveranstaltung behandelt wurden. Diese Fragen können beispielsweise weitergehende Fragen zum Inhalt der Lehrveranstaltung sein, aber auch Fragen zum zukünftigen Verlauf Ihres Studiums.

Zeitmanagement: In den Modul Zeitmanagement wurde das Erstellen von Zielen und deren Organisation und Umsetzung behandelt. Der für mich wichtigste Inhalt ist die ALPEN Methode. Dies steht für Alle Aufgaben auflisten, Länge der Tätigkeiten festlegen, Pufferzeiten für Unvorhergesehenes vorsehen, Entscheidung über Prioritäten, Nachkontrolle, Unerledigtes übertragen. Diese Methode dient dazu, einen Aufbau zu haben, in dem man seine Ziele strukturiert und diese dadurch effizient umsetzt. Zuerst sammelt man die von sich erstellten Ziele, welche man ideal nach der SMART Methode erstellt hat. Danach legt man fest, wie lange es dauert ein bestimmtes Ziel zu erfüllen, um es einfacher zu machen diese zu sortieren. Zu jeder Tätigkeit sollte eine Pufferzeit eingeplant werden, da man in der Regel nicht in der Lage ist, eine Tätigkeit ungestört und ohne unerwartete Unterbrechung zu absolvieren. Mit der Information, wie lange jedes Ziel dauert, ist man in der Lage eine Priorisierung für die Reihenfolge, in der man die Ziele bewältigt zu erstellen. Dabei ist zu beachten nach Wichtigkeit, Dringlichkeit und Zeitaufwand zu sortieren. Ziele, die einen großen Zeitaufwand haben, sollten früher angefangen werden. Ziele, die dringlich sind, sollten zuerst gemacht werden, insofern diese zu wichtig sind, dass man diese nicht verschieben kann. Für gewöhnlich muss man bei jedem Ziel individuell abwägen, wie sehr es priorisiert werden soll.

In meinem Studium ist dies eine wichtige Fähigkeit, meine Ziele in der richtigen Reihenfolge zu absolvieren, da ich besonders Arbeit, Studium und Privatleben organisieren muss, um in den Prüfungen eine gute Note zu erreichen, ohne meine Arbeit zu beeinflussen und ausreichend Freizeit zu haben.



Frage: Gilt die im Modul angesprochene 80/20 Regel auch in Informatik? Dort kann man oft eine Struktur machen, indem man mit einem anfängt.

Selbstmanagement: In dem Modul Selbstmanagement war der meiner Meinung nach der wichtigste Teil der Managementkreislauf. Dies ist ein Schaubild, welchen einen hilft, eine Struktur zu finden, Aufgaben zu bewältigen. Der Kreislauf verläuft wie folgt: 1.Ziel -> 2.Planung -> 3.Entscheidung -> 4.Realisation/Organisation -> 5.Kontrolle. Kontrolle wird anschließend wieder mit Ziel verbunden, um den Kreislauf abzuschließen. Dies gibt einen eine gute Vorgabe, seinen Aufgaben strukturierter zu absolvieren und zeigt einen, wie man seinen

Ablauf optimieren kann, wenn man mehr oder weniger Schritte hat. Das ist stark mit Zeitmanagement verbunden und durch kombinieren der Methoden kann man optimale Effizienz erreichen. Außerdem regen diese Methoden an, deutlich mehr zu planen, anstatt eine Aufgabe einfach anzufangen. Dadurch kann man seine Aufgaben im ersten versuch so gut wie möglich lösen.



Frage: Wie groß sollte eine Aufgabe sein, dass es sich lohnt den Managementkreislauf anzuwenden, anstatt diese einfach zu bearbeiten? Auch wenn man manche Aufgaben nicht genau einschätzen kann, sollten kleine Aufgaben schneller ohne den Managementkreislauf schneller zu bewältigen sein.

Motivation: In diesem Modul wurde die Bedeutung von Motivation und das Abschließen seiner Aufgaben erläutert. Bedeutsam dafür ist der Zeigarnix-Effekt. Dies ist ein psychologischer Effekt, er besagt, dass nicht abgeschlossene Aufgaben besser in Erinnerung bleiben als eine abgeschlossene, obwohl man weniger Zeitaufwand hat. Grund dafür ist, dass man bei einer Unterbrechung keinen Spannungsabbau hat, was dazu führt, dass die Informationen besser im Gedächtnis bleibt, wenn man eine Aufgabe am Höhepunkt der geistigen Spannung beendet. Dies hat mir beigebracht, dass man seine Motivation angemessen kontrollieren muss, um ein optimales Ergebnis zu erhalten. Dies bedeutet, dass man eine Aufgabe am richtigen Punkt beendet sorgt dafür, dass man sowohl mehr von den erlernten Informationen beibehält, als auch mehr Zeit für die nächste Aufgabe hat.



Frage: Wie findet man den besten einen geeigneten Moment, um eine Aufgabe zu beenden oder zu pausieren?

Burnout: In dem Modul Burnout geht es um Stress und dessen Folgen. Ein bedeutsamer Teil ist das Phasenmodell in Anlehnung an Freudenberg. Dieses Modell verdeutlicht den Ablauf der zu einen Burnout führt. Der Ablauf ist: Zwang sich zu beweisen -> Verstärkter Arbeitseinsatz -> Vernachlässigung eigener Bedürfnisse -> Verdrängung von Konflikten und Bedürfnissen -> Umbedeuten von Werten -> Verstärkte Verdrängung von Problemen -> Sozialer Rückzug -> Verhaltensveränderungen -> Verlust des Gefühls für die Eigene Persönlichkeit. Diese Schaubild zeigt, wie leicht man in eine Situation geraten kann, in der ein Burnout droht. Zusätzlich zeigt es dies Symtome, die zu einen Burnout führen, was dazu führ, dass man selbst erkennt, wenn man sich überarbeitet, ohne es ernst zu nehmen.



Frage: Wie findet man am besten früh raus, dass man in Gefahr ist, einen Burnout zu haben? Die ersten Phasen sind ähnlich, als wenn man nur viel Spaß an etwas empfindet.

Kreativität und Problemlösen: In dem Modul wurde eine Methode vorgestellt, Ideen zu finden. Dort überlegt man sich eine Anzahl an Ideen, die man in einer vorgeschriebenen Zeit auflisten soll. Durch diese Methode nennt man schnell Ideen die, die jeden schnell einfallen, doch dann kommen durch den Zeitdruck auch viele originelle. Wichtig dabei ist, dass man genug Ideen auflisten muss, damit auch die originellen auflistet und so wenig Zeit wie möglich dabei als Limit benutzt, damit man einen Zeitdruck verspürt. Bei dieser Methode kann man allein oder im Team brainstormen und vorerst ist nur die Quantität relevant. Durch diese Methode ist man in der Lage kreativ Ideen zu finden, ein Problem zu lösen. Besonders hierbei ist, dass meistens sehr originelle Ideen dabei rumkommen, da eine grosse Quantität gefordert ist.

Durch den Zeitdruck wird auch vermieden, dass man eine Idee nicht äußert, weil man diese überdenkt. Auch wenn diese Ideen nicht genommen werden, können diese als Inspiration für andere dienen.



Frage: Gibt es Situationen, in dem diese Methode nicht angewendet werden sollte?

Teil 2

Nehmen Sie am online-Modul „Wissenschaftliches Arbeiten“ teil und führen Sie dann eine selbständige wissenschaftliche Recherche zum Thema „Lernstrategien“ durch. Orientieren Sie sich an folgenden Leitfragen / Anforderungen:

1. Welche Methoden und Ansätze für Lernstrategien gibt es? Stellen Sie mindestens zwei Methoden vor und vergleichen Sie diese.
2. Welcher Ansatz könnte für Ihr weiteres Studium von Nutzen sein? Wie könnten Sie diesen Ansatz umsetzen?

Aufgabe 1: Der wichtigste Teil eines Studiums ist das Lernen. Dies kann jedoch auf verschiedene Arten stattfinden, abhängig davon, welche Lernstrategien man verwendet. Lernstrategien sind Vorgehensweisen, mit denen man Lernziele erreichen kann. Dies kann sowohl bewusst als auch unbewusst stattfinden. Mit dem Ziel das Erlernte im Langzeitgedächtnis zu behalten, werden Lernstrategien abhängig von der Art des Lernstoffs, der Situation und dem individuellen Lernstil auf das Lernziel ausgerichtet.

Beispiele für Methoden der Anwendung sind Einsatz externer Visualisierung aus den Organisationstechniken und Diskutieren im sozialen Kontext aus den Wissensnutzungsstrategien. Beider dieser Methoden sind Teil der kognitiven Strategien. Die Methode der externen Visualisierung wird von H. Mandl und H. F. Friedrich wie folgt beschrieben:

Kern dieser Strategien ist, die Struktur, nach der Wissen organisiert ist, zu erkennen oder selbst zu generieren und als Plan des Wissens mitzulernen. [...]

Renkl und Nückles behandeln in ihrem Beitrag Lernstrategien der externen Visualisierung [...]. Im Unterschied zu den Imagery- Strategien [...] werden dabei die Zusammenhänge zwischen verschiedenen Konzepten nicht nur mental und bildlich-analog imaginiert, sondern in ein grafisches Symbolsystem transformiert und schließlich in einer Grafik external repräsentiert. Dieser Transformationsprozess [...] erfordert eine tiefe Verarbeitung der Ausgangsinformationen und trägt so zum Verstehen und Behalten bei.

H. Mandl, H. F. Friedrich: Handbuch Lernstrategien. Hogrefe, Göttingen 2006 S.5

Es wird angeführt, dass das Ziel dieser Methode darin liegt Informationen zu organisieren und zu strukturieren. Dies sorgt dazu, dass komplexe Informationen besser verstanden werden können und somit länger im Gedächtnis bleiben. Außerdem werden die schriftlichen Informationen als Bild dargestellt, das bei Personen mit einem visuellen Lerntyp zu besonders guten Ergebnissen führen kann. Der Prozess der Verbildlichung erfordert zudem eine intensive Auseinandersetzung und ein gutes Verständnis des Materials, das besonders dazu führt, dass die Informationen langfristig in Erinnerung bleiben.

Das Argumentieren bzw. Diskutieren mit einem Partner gehört zu den Wissensnutzungsstrategien, welche das Ziel haben Wissen in einem angewandten Kontext zu verwenden.

Transferangemessene Verarbeitungsstrategien (Bransford, 1979) werden durch drei breite Klassen von Situationen angeregt: das Lösen von Problemen, das Schreiben von Texten sowie durch das Argumentieren/Diskutieren im sozialen Kontext. In diesen Situationen muss Wissen aus dem Langzeitgedächtnis abgerufen bzw. rekonstruiert werden und an die spezifische Situation angepasst werden, z. B. um eine Problemlösung zu finden, um andere Personen zu überzeugen, um Wissen zu kommunizieren, um Fragen zu beantworten usw. Diese Situationen regen dazu an,

verfügbares Wissen unter einer spezifischen Zielsetzung zu (re-)strukturieren bzw. wenn zielführendes Wissen fehlt, dieses in erneuten Lernzyklen zu erwerben.

H. Mandl, H. F. Friedrich: Handbuch Lernstrategien. Hogrefe, Göttingen 2006 S.6

Hier wird erläutert, dass diese Methode das Langzeitgedächtnis anregt und somit das Langfristige Erinnern von Informationen fördert. Zudem müssen diese Informationen in einem angewandt werden, was eine tiefere Auseinandersetzung erfordert, als diese auswendig zu lernen. Da bei dem Prozess auch Informationen fehlen können, kann man diese Lücken ausfindig machen und fehlende Informationen erlangen. Diese Methode eignet sich besonders für Personen mit einem auditiven Lerntypen, da man Informationen verbal ausspricht und gesagt bekommt.

Auch wenn beide dieser Methoden in der Durchführung unterschiedlich sind, haben diese dieselben Ziele mit ähnlichen Ergebnissen. Bei beiden Methoden befasst man sich mit einem Ausgangsmaterial, um dies in einer anderen Form strukturiert auszudrücken. Dabei wird das Langzeitgedächtnis beansprucht und die erlernten Informationen bleiben möglichst lange in Erinnerung.

Unterschiedlich bei den beiden Methoden ist jedoch, dass beim Visualisieren auch der visuelle Lerntyp angesprochen wird, während es bei Diskutieren der auditive ist. Zudem werden beim Diskutieren spezifischere Informationen gefragt, wodurch man zielführendes Wissen erwerben kann.

Aufgabe 2: Für das Lernen im Studium sind Ordnungsstrategien wie die externe Visualisierung von großem Nutzen. Die Organisation von Informationen ist das Fundament für ein erfolgreiches Lernen. Aus diesem Grund sollte man diese zuerst anwenden.

Man kann diese anwenden, indem man in seinen Notizen Textinformationen zusammenfasst, um eine Informationsflut zu vermeiden und die Informationen besser in Erinnerung bleiben. Anschließend kann man das verstärken, indem man diese Informationen in Schaubildern, wie zum Beispiel einer Mind-map, visualisiert. Dabei setzt man sich mit den Informationen auseinander und hat gute Aufzeichnungen zum weiteren Lernen.

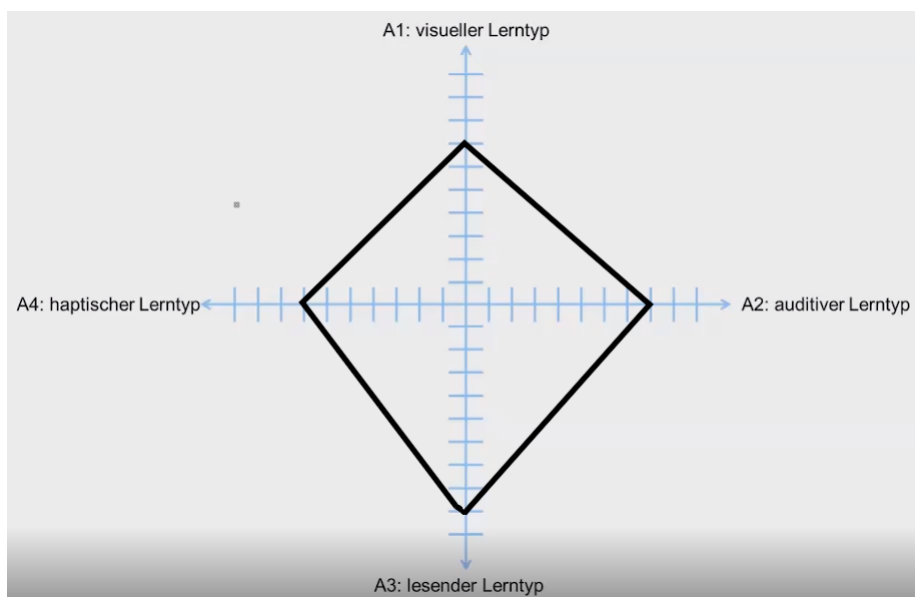
Teil 3

Nehmen Sie am online-Modul „Lerntypen“ teil und führen Sie während des Moduls für sich selbst die eine geführte Analyse Ihres eigenen Lerntyps durch. Schreiben Sie in etwa eine halbe Seite zu Ihren Erfahrungen auf. Welcher Lerntyp sind Sie laut der im Kurs durchgeführten Analyse? Geben Sie explizit das Diagramm aus dem Modul an! Können Sie dieses Wissen in Ihrem weiteren Studium verwenden?

Erfahrung: In diesem Modul wurden die vier Lerntypen (Hören, Sehen, Lesen, Fühlen/Tasten) nach Vester dargestellt und ein Lerntypentest durchgeführt. Ein Lerntypentest ist eine Prüfung um festzustellen, auf welche Art und Weise der Lernende am effektivsten lernt. Dazu wurden auf verschiedene weisen für 20 Sekunden Zehn Objekte bzw. Begriffe vorgestellt, diese man dann wieder aufschreiben sollte, um ein objektives Ergebnis festzuhalten. Diese Begriffe wurden als Bild gezeigt, vorgelesen, als Wort gezeigt und zum Mitschreiben diktiert. Dadurch konnte man jeden Lerntyp austesten und somit feststellen, über welchen Lernkanal am besten gelernt wird.

Mein Lerntyp: In meinem Fall konnte ich mir am meisten merken, wenn ich die Wörter gelesen habe. Bei diesem Versuch blieben 9 von 10 Begriffe im Gedächtnis. An zweiter Stelle ist hören mit 8 von 10. Visuell und haptisch blieben 7 von 10 im Gedächtnis.

Verwendung im Studium: Im Studium ist es besonders wichtig, zu wissen wie man am besten lernt, um möglichst einfach ein gutes Ergebnis zu erzielen. Dies ist sowohl während Vorlesungen wichtig, da man individuell mehr auf das konzentrieren kann, dass am besten zu einem passt. Für mich ist es zum Beispiel besser zuzuhören und die Folien durchzulesen, als sich zu sehr darauf zu konzentrieren Notizen zu machen. Dies betrifft auch das eigenständige Lernen. Dort kann man zum Beispiel differenzieren, ob man Bilder in seinen Unterlagen benutzt, mehr handschriftliche Notizen macht oder das Originalmaterial mehrmals durchliest und eventuell auch Vorlesungen aufzeichnet. Auch hier präferiere ich es das Originalmaterial mehrfach durchzulesen, um mir die Informationen einzuprägen.



Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig angefertigt und mich keiner fremden Hilfe bedient sowie keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß veröffentlichten oder nicht veröffentlichten Schriften und anderen Quellen entnommen sind, habe ich als solche kenntlich gemacht. Diese Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen.