

Friedrich Rost

Lern- und Arbeitstechniken für pädagogische Studiengänge

mit zahlreichen Abbildungen sowie
Informationen zu Auskunftsmitteln
und (Internet-)Adressen

2. durchgesehene und mit einem
aktualisierten Anhang versehene Auflage

Leske + Budrich, Opladen 1999

Inhaltverzeichnis

| | | |
|-------|---|----|
| | Erfolgreich studieren - die neuen Lernchancen nutzen ... | 11 |
| 1.1 | Neue Eindrücke - wechselseitige Erwartungen | 11 |
| 1.2 | Studieren ist vor allem Denk- und Lernerbeit | 13 |
| 1.3 | Wovon ist Studienerfolg abhängig?..... | 15 |
| 1.4 | Ist das gewählte Studium das richtige für mich?..... | 17 |
| | Was ist Wissenschaft? - Was ist wissenschaftliches Arbeiten?..... | 22 |
| 2.1 | Stellenwert und Funktion der Wissenschaften in der Gesellschaft..... | 23 |
| 2.2 | Wer ist Wissenschaftler und worin unterscheidet sich wissenschaftliche von anderer Arbeit?..... | 30 |
| 2.3 | Der Forschungsprozeß..... | 31 |
| | Das Lernen | 38 |
| 3.1 | Lernen - Freude oder Qual?..... | 39 |
| 3.1.1 | Auswirkungen schulischen Lernens setzen sich an der Hochschule fort..... | 41 |
| 3.1.2 | Wieso wird manches „spielend“ behalten und anderes nicht?..... | 44 |
| 3.2 | Die Macht der Gewohnheiten - doch Änderungen sind möglich..... | 46 |
| 3.3 | Stellen Sie fest, welchem Lerntyp Sie entsprechen! . . . | 47 |
| 3.3.1 | Was bedeutet es für das Lernen in der Hochschule, daß Menschen auf verschiedene Wahrnehmungskanäle bevorzugt geprägt sind?..... | 49 |
| 3.4 | Wie gut sind unser Gedächtnis und unsere Wahrnehmungsfähigkeit tatsächlich?..... | 51 |
| 3.5 | Auf die persönliche Lernstrategie kommt es an! | 60 |
| 3.5.1 | Üben, Kontrollieren, Anwenden und Variieren in neuen Situationen - Sichern Sie Gelerntes vor dem Vergessen! | 61 |
| 3.5.2 | Menü mit mehreren Gängen - aber kleine Portionen und Pausen bitte!..... | 63 |
| 3.6 | Lernen resultiert letztendlich aus Stoffwechselprozessen .. | 66 |

| | | |
|-------|--|-----|
| 3.7 | Belohnung - oder: Mit 'nem Teelöffel Zucker nimmt man jede Medizin!..... | 67 |
| 3.8 | Was tun bei Lern- und Arbeitsstörungen?..... | 69 |
| | Arbeiten - einzeln und in Kooperation mit anderen. . . . | 71 |
| 4.1 | Die Vor- und Nachteile der Einzelarbeit | 72 |
| 4.2 | Von der Notwendigkeit der Zusammenarbeit | 72 |
| 4.2.1 | Negative Erfahrungen mit Gruppenarbeit | 73 |
| 4.2.2 | Von den Vorteilen der Kleingruppenarbeit | 74 |
| 4.2.3 | Grundsätze der Kleingruppenarbeit | 76 |
| | Der häusliche Arbeitsplatz und die Arbeitsmittel. | 83 |
| 5.1 | Die Ausstattung des eigenen Arbeitsplatzes. | 83 |
| 5.1.1 | Schreibmaschine oder PC?..... | 85 |
| 5.2 | Vor- und Nachteile des eigenen Arbeitsplatzes. | 86 |
| 5.3 | Karteien als Arbeitsmittel..... | 87 |
| 5.3.1 | Die Literaturkartei..... | 88 |
| 5.3.2 | Die Arbeits- und Lernkartei..... | 89 |
| 5.4 | Die eigene Informationssammlung - Wie ordnen? | 92 |
| | (Zeit-)Planung und effizientes Arbeiten | 96 |
| 6.1 | Planen lernen..... | 96 |
| 6.2 | Der Umgang mit Arbeitsvermeidungsstrategien und Störungen..... | 103 |
| | Mitarbeit in Lehrveranstaltungen..... | 108 |
| 7.1 | Hingehen oder nicht?..... | 108 |
| 7.2 | Die Vorbereitung | 109 |
| 7.3 | Das Zuhören, das Mit-und Nachdenken..... | 110 |
| 7.4 | Das (Sich-)Fragen..... | 111 |
| 7.5 | Das Mitschreiben..... | 111 |
| 7.6 | Das Sich-äußern..... | 113 |
| 7.7 | Das eigene mündliche Referat | 113 |
| 7.8 | Diskussionsteilnahme und-leitung | 115 |
| 7.9 | Die Nachbereitung..... | 117 |
| | Literatur sowie Informationen suchen und finden. | 119 |
| 8.1 | Sich auf dem laufenden halten, oder: Wer rastet, der rostet!..... | 119 |
| 8.2 | Gezielte Informations-und Literatursuche - aber wo? . | 120 |
| 8.3 | Die Überprüfung und Ergänzung von Informationen ... | 121 |

| | | |
|--------|--|-----|
| 8.4 | Die Bibliothek als Arbeitsort..... | 122 |
| 8.4.1 | Katalog-Arten..... | 124 |
| 8.4.2 | Die Katalogkarte konventioneller Zettelkataloge..... | 125 |
| 8.4.3 | Der Alphabetische Katalog (AK)..... | 126 |
| 8.4.4 | Der Sachkatalog (SK)..... | 130 |
| 8.4.5 | Der Standortkatalog..... | 131 |
| 8.4.6 | Der Zeitschriftenkatalog (ZsK)..... | 132 |
| 8.4.7 | Elektronische Kataloge..... | 132 |
| 8.4.8 | Allgemeine Auskunftsmittel..... | 133 |
| 8.4.9 | Konventionelle Literatúrauskunftsmittel..... | 134 |
| 8.4.10 | Datenbanken auf Großrechnern und CD-ROM..... | 136 |
| 8.4.11 | Die Suche im Internet..... | 138 |
| 8.4.12 | Von der Literatüremittlung zur Literaturbeschaffung . | 143 |
| 8.5 | Die Relevanzprüfung von Literatur..... | 145 |
| 9 | Das Lesen und das Arbeiten mit Texten..... | 150 |
| 9.1 | Einiges Wissenswerte über das Lesen..... | 151 |
| 9.2 | Lesetechniken..... | 155 |
| 9.2.1 | Die „Fünf-Schritt-Methode“ (SQ3R)..... | 155 |
| 9.2.2 | Weitere Lesemethoden..... | 157 |
| 9.3 | Textstruktur und Textsorten..... | 159 |
| 9.4 | Das Unterstreichen und Markieren..... | 162 |
| 9.5 | Randbemerkungen (Marginalien)..... | 163 |
| 9.6 | Exzerpieren..... | 167 |
| 9.7 | Gelesenes komprimierend verarbeiten..... | 172 |
| 9.8 | Texte visualisieren..... | 173 |
| 9.9 | Begriffe klären, Sachverhalte prüfen, aufgeworfenen Fragen nachgehen..... | 179 |
| 10 | Das Schreiben wissenschaftlicher Texte..... | 181 |
| 10.1 | Auftretende Probleme beim Schreiben wissenschaftlicher Texte..... | 181 |
| 10.1.1 | Verständlichkeit..... | 185 |
| 10.1.2 | Sprachstil und Satzbau..... | 186 |
| 10.2 | Grundformen wissenschaftlichen Schreibens..... | 191 |
| 10.3 | Schreiben will geübt sein..... | 193 |
| 10.4 | Unterschiedliche Typen schriftlicher Leistungsnachweise..... | 194 |
| 10.4.1 | Das Protokoll..... | 195 |
| 10.4.2 | Der Bericht..... | 198 |
| 10.4.3 | Das Thesenpapier..... | 198 |

| | | |
|--------|---|-----|
| 10.4.4 | Die Seminararbeit/das schriftliche Referat | 200 |
| 10.4.5 | Die Klausurarbeit | 201 |
| 10.4.6 | Die Prüfungsarbeit | 204 |
| 10.5 | Das Belegen und Zitieren | 206 |
| 10.5.1 | Allgemeine Regeln des Zitierens und Paraphrasierens . | 207 |
| 10.5.2 | Spezielle Regeln, die bestimmte erlaubte Veränderungen von Zitaten betreffen | 210 |
| 10.5.3 | Verschiedene Belegverfahren | 213 |
| 10.5.4 | Welche Bestandteile gehören zu einer Titelangabe? | 222 |
| 10.5.5 | Mustergültige Literaturangaben | 231 |
| 11 | Die Vorbereitung und Durchführung eines größeren schriftlichen Projekts | 243 |
| 11.1 | Planung oder Reise ins Blaue? | 243 |
| 11.2 | Die Orientierungs- und Planungsphase | 246 |
| 11.2.1 | Die Themenwahl und das Exposé | 246 |
| 11.2.2 | Die Betreuerwahl | 250 |
| 11.2.3 | Die Gliederung der Arbeit | 250 |
| 11.3 | Die gründliche Recherche und Materialbearbeitung | 251 |
| 11.4 | Die Rohfassung | 253 |
| 11.5 | Arbeitsfallen | 255 |
| 11.6 | Die Überarbeitung | 257 |
| 11.7 | Das Literaturverzeichnis | 259 |
| 11.8 | Weitere Verzeichnisse und das Erstellen eines Anhangs | 262 |
| 11.9 | Die Endkorrektur | 264 |
| 12 | Die mündliche Prüfung | 267 |
| 12.1 | Die Funktionen von Prüfungen | 267 |
| 12.2 | Informationen sammeln zu möglichen Prüfern und dem Prüfungsablauf | 269 |
| 12.3 | Die Meldung zur Prüfung und die Vorbereitungsphase | 270 |
| 12.4 | Die mündliche Prüfung | 272 |
| | Literaturverzeichnis | 275 |
| | Anhang | 283 |
| | Datenbank-Recherche auf einer CD-ROM (Beispiel anhand der CD-ROM „CD Bildung“ [DOS-Version]) | 283 |
| | Informationsmittel und (Internet-)Adressen zur Pädagogik/Erziehungswissenschaft | 292 |
| | Sachregister | 331 |