

Leitfaden: Klausuren effektiv vorbereiten

1. Wie kann ich mich auf eine Klausur vorbereiten?

1.1 Inhalte auswählen

- Stellen Sie sich Fragen wie etwa:
 - ... Was war im Seminar/in der Vorlesung zentral? Gab es Hinweise auf die Klausurinhalte?
 - ... Welche wären typische Fragen, die in der Wissenschaft zu diesem Thema diskutiert werden?
 - ... Gibt es kontroverse Sichtweisen oder Diskussionen diesbezüglich? (Häufig besitzen Klausuraufgaben Erörterungscharakter.)
- Daraufhin sollten Sie den ausgewählten Inhalten entsprechend Texte oder Vorlesungsfolien lesen, exzerpieren und sich mit den Perspektiven auseinandersetzen.
- Von besonderer Bedeutung ist der rechtzeitige Beginn der Vorbereitung, die realistische Begrenzung der Stofffülle und eine effektive Aufteilung der zu bearbeitenden Themen. Dies gelingt besonders gut mit einem übersichtlichen Vorbereitungsplan, der Ihre weiteren Aktivitäten während der Woche einberechnet und entsprechend das Lernpensum individuell auf die Tage verteilt. So behalten Sie den Überblick und können zur Motivation einen Punkt nach dem anderen abhaken (Frank, 5.8).

1.2. Effektiv lernen und üben

- *Lerntteams*: Zusammen lernt es sich leichter. Vielleicht haben die anderen an einigen Stellen besser aufgepasst oder Sachverhalte genauer verstanden. Einem anderen das Gelernte zu erklären, bedeutet sich die Inhalte anschließend besser merken zu können und gleichzeitig auf noch nicht Verstandenes aufmerksam gemacht zu werden. Außerdem steigert das Lernen in der Gruppe die eigene Lerndisziplin.

- Probeklausur: Fragen Sie Kommilitonen älterer Semester oder den Fachschaftsrat nach vorherigen Klausuren. Oder Sie entwerfen selbst mögliche Klausurfragen und konzipieren die zugehörige Einleitung, Argumentation und das Fazit (Frank, 5.8)

2. Die Klausur schreiben

- Wichtig: Wenn Sie zwischen verschiedenen Themen wählen können, entscheiden Sie sich lieber rasch, in dem Sie überschlagen, über welche Thematik Sie mehr wissen oder besser argumentieren können. Dann nehmen Sie sich Zeit die Frage zu analysieren (Aufgabenstellung beachten und konkreten Gegenstand erfassen).
- Planen Sie die zur Verfügung stehende Zeit gut durch (in etwa $\frac{1}{4}$ für die Vor- und Nachbereitung des Textes und $\frac{3}{4}$ für die Verschriftlichung Ihrer Ideen).
- Geraten Sie in Zeitnot, dann formulieren Sie nicht mehr aus, sondern skizzieren nur noch stichpunktartig Ihre Argumentationsschritte.
- Typischerweise werden folgende Beurteilungskriterien veranschlagt:
 - Thema erfasst, relevant und korrekt bearbeitet?
 - Wissen adäquat auf den Punkt gebracht, korrekt und verständlich dargestellt?
 - Methoden einbezogen bzw. angewandt?
 - Aufbau logisch nachvollziehbar und sinnvoll?
 - Argumente deutlich, logisch und aufeinander bezogen?
 - Begriffe korrekt eingesetzt und definiert?
 - Sprache adäquat, vielfältig und genau?

3. Literaturtipps

Heister, Werner: Studieren mit Erfolg. Prüfungen meistern. Klausuren, Kolloquien, Präsentationen, Bewerbungsgespräche. Stuttgart: Schäffer-Poeschel, 2007.

Frank, Andrea, Stefanie Haacke und Swantje Lahm: Schlüsselkompetenzen. Schreiben in Studium und Beruf. Stuttgart: J.B. Metzler, 2007.

Walther-Dumschat, Sabine: Mehr Erfolg bei Prüfungen und Klausuren. Die zentralen Themen. 2., überarbeitete Auflage. Heidenau: PD-Verlag, 2006.

Tipp: Auf den Webseiten des SCS (www.uni-bielefeld.de/ew/scs) finden Sie weitere Hilfestellungen und unterstützende E-Tools.