

Lerntagebuch

Verwendung

Das Lerntagebuch unterstützt Sie bei der erfolgreichen Nachbereitung von Lehrveranstaltungen und aktiven Wiederholung der Inhalte. Es kann aber auch dazu genutzt werden, sich auf Prüfungen vorzubereiten und den eigenen Lernprozess zu fördern. Mit Hilfe des Lerntagebuchs setzen Sie sich nicht nur mit dem Lernstoff auseinander, sondern hinterfragen diesen kritisch und entwickeln aufbauend eigene Gedanken und Ideen.

Ziel

Durch das Führen eines Lerntagebuchs wiederholen und reflektieren Sie Fachinhalte regelmäßig und bauen ein vertieftes Verständnis für den behandelten Stoff auf. Sie verschaffen sich ein Bewusstsein für Ihren eigenen Lernprozess und lernen damit Ihr eigenes Arbeitsverhalten kennen. Durch die persönliche Auseinandersetzung mit den Lerninhalten und dem Erkunden, Dokumentieren und Überprüfen der eigenen Lernpraxis, können Sie die für sich optimalen Lern- und Arbeitsstrategien finden. Der Schreibprozess selbst erleichtert das Nachdenken über den Lernstoff und fördert das langfristige Behalten und Erinnern der Inhalte.

Vorgehen

Sie sollten das Lerntagebuch möglichst zeitnah nach einer Sitzung der Lehrveranstaltung schreiben. Welche genaue Form es annimmt, ob Sie es digital oder handschriftlich anfertigen, sollten Sie selbst entscheiden. Wichtig ist, dass Sie die Inhalte nicht nur stichpunktartig zusammenfassen, sondern in ganzen Sätzen mindestens eine A4-Seite digital oder 2 A4 Seiten handschriftlich verfassen. Versuchen Sie dabei möglichst weit weg vom Vorlesungsskript oder Handout zu kommen und in Ihrer eigenen Sprache zu schreiben. Für das Verfassen eines Eintrages sollten Sie sich circa 1 bis 1,5 Stunden Zeit nehmen, damit Sie sich ernsthaft mit dem Lernstoff auseinandersetzen können. Die folgenden Leitfragen können Sie als Denkanstöße für Ihr persönliches Lerntagebuch nutzen. Sie müssen dabei nicht jedes Mal alle Fragen beantworten, sondern nutzen Sie die Fragen als Anregung und als Möglichkeit, wie Sie ihr Lerntagebuch inhaltlich gestalten können.

Quelle:

<http://www.arealitaet.uni-kiel.de/de/documents/lerntagebuch.pdf>

<http://arbeitsblaetter.stangl-taller.at/LERNTECHNIK/Lerntagebuch.shtml>

<https://www.uni-muenster.de/PsyIFP/AEBromme/lehre/leitfaden/lerntagebuch.html>

Leitfragen für das Lerntagebuch

- Was habe ich Neues gelernt?
- Welche Theorien, Befunde und Methoden waren neu für mich?
- Fallen mir eigenen Beispiele zur Illustration des Gelernten ein?

- Was möchte ich noch einmal nacharbeiten? Wann und wo werde ich dies machen?
- Welche Sachverhalte erscheinen mir als so wichtig, dass ich sie noch einmal mit eigenen Worten zusammenfassen und auf den Punkt bringen möchte?
- Welche zentralen Konzepte erachte ich als wichtig und nützlich? Welche möchte ich behalten? Kann ich diese kurz und prägnant definieren?
- Welche Aspekte des Gelernten fand ich spannend, interessant, nützlich, überzeugend und welche nicht? Warum?

- Gibt es Bezüge und Anknüpfungspunkte zwischen dem Thema der Stunde und anderen Vorlesungen oder Seminaren?
- Kenne ich weiterführende Theorien, Befunde, Methoden und Konzepte?

- Welche weiterführenden Fragen wirft das Gelernte auf? Regt es mich zu Gedanken an, die über den Stoff im engeren Sinn hinausführen?
- Welche Aspekte des Gelernten kann ich bei gegenwärtigen oder zukünftigen Tätigkeiten selber nutzen? Wie könnte eine solche Nutzung aussehen?
- Habe ich Erfahrungen oder Beobachtungen gemacht, die für mich zukünftig hilfreich sein könnten?

- Welche Fragen bleiben offen? Was ist mir unklar, was war unverständlich? Was erachte ich als falsch?
- Welche Möglichkeiten habe ich, um meine Verständnisschwierigkeiten zu klären?

- Was erwarte ich mir von der nächsten Sitzung? Was möchte ich Lernen und welche Themen sollten besprochen werden?

Quelle:

<http://www.arealitaet.uni-kiel.de/de/documents/lerntagebuch.pdf>

<http://arbeitsblaetter.stangl-taller.at/LERNTECHNIK/Lerntagebuch.shtml>

<https://www.uni-muenster.de/PsyIFP/AEBromme/lehre/leitfaden/lerntagebuch.html>