

Jetzt bestellen (<https://essayhilfe.de/order/>) Anfragen (<https://essayhilfe.de/anfragen/>)

Login (<https://essayhilfe.de/profile/>)

(/)

Tel: 800-0000-546 (kostenlos) (tel:8000000546)

Writer

Wie man studiert: Ein kurzer Leitfaden

OUTLINE und INDEX:

1. Einführung (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#intro>)
2. Plane deine Zeit (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#time>)
3. Machen Sie Notizen in der Klasse und schreiben Sie sie zu Hause um
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#takenotesinclass>)
4. Studiere harte Fächer und lerne an einem ruhigen Ort
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#hardquiet>)
5. Lies Texte aktiv & langsam vor und nach dem Unterricht
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#readactively>)
6. Mach deine Hausaufgaben (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#hw>)
7. Lernen für Prüfungen (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#examstudy>)
8. Prüfungen ablegen (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#takeexams>)
9. Recherchiere und schreibe Essays (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#writing>)
10. Muss ich das wirklich tun? (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#finalwords>)
11. Gibt es andere Websites, die Studienhinweise geben?
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#links>)

 Starthilfe (http://comics.com/jump_start/2006-10-13/)

 Starthilfe (http://comics.com/jump_start/2006-10-14/)

1. Einleitung

Es wurde behauptet, dass jeder einen anderen "Lernstil" hat (<http://www.ldpride.net/learning-style-test.html>)

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

- Wenn Sie an die Existenz und Gültigkeit von Lernstilen glauben, finden Sie möglicherweise einige der folgenden Referenzen von Interesse:
 - Claxton & Murrell 1987 (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#claxton>) ,
 - "Lernstile" (Wikipedia) (http://en.wikipedia.org/wiki/Learning_styles) ,
 - Keirseley Temperament und Character Web Site (<http://keirseley.com/>) ,
 - William Perry's Schema der intellektuellen und ethischen Entwicklung (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/perry-positions.html>) ,
 - Holland 1966 (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#holland>) ,
 - Kolb 1984 (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#kolb>) ,
 - Sternberg 1999 (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#sternberg>) .
 - Einige Online-Tools für verschiedene Lernstile finden Sie unter "100 hilfreiche Web-Tools für jede Art von Lerner" (<http://www.collegeathome.com/blog/2008/06/10/100-helpful-web-tools-for-every-kind-of-learner/>) .
- **Es gibt jedoch keine Beweise, die ihre Verwendung unterstützen!** Die Hauptstudie ist Pashler et al. 2009 (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#pashleretal09>) ; siehe auch Glenn 2009/2010 (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#glenn>) .

Aber jeder hat sicherlich einen anderen "Lernstil".

Noch wichtiger ist, dass die Art und Weise, wie du gerade studierst, nicht die beste für dich ist:

Wie würdest du das wissen? Ganz einfach: Wenn deine Noten nicht so sind, wie du sie gerne hättest, dann musst du wahrscheinlich ändern, wie du lernst!

Eine wichtige Klarstellung bevor wir beginnen:

"Studieren" ist nicht dasselbe wie "Hausaufgaben machen"!

Studieren kann *beinhalten* , Hausaufgaben zu machen, aber es ist auch viel mehr, wie Sie sehen werden. (Wenn Sie also sagen, dass Sie keine Hausaufgaben haben und deshalb nicht studieren können oder müssen, müssen Sie sich irren!)

Ich werde Ihnen einige Anregungen geben, wie Sie effizient lernen können. Sie arbeiteten für mich, als ich in der High School, College und Graduate School war.

Nicht nur das, aber sie haben für mich auch in geisteswissenschaftlichen Studiengängen (wie Philosophie und Literatur) und in naturwissenschaftlichen Studiengängen (wie Mathematik und Informatik) gleichermaßen gut funktioniert.

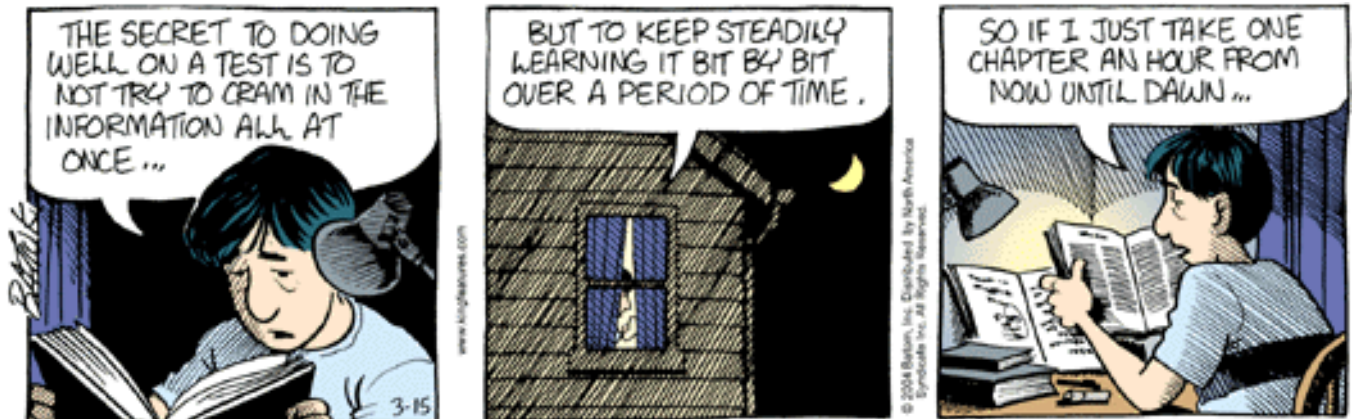
Aber in dem Maße, in dem jeder Lernstil anders sein mag, können einige meiner Vorschläge für Sie nicht funktionieren, zumindest nicht ohne einige individuelle Modifikationen.

Trotzdem fordere ich Sie auf , sie zu *versuchen* . Die meisten erfolgreichen Studenten benutzen sie (oder eine kleine Variation davon).

Bitte zögern Sie mir Vorschläge (<mailto:rapaport@buffalo.edu?subject=HOWTOSTUDY>) für das Studium, das für Sie gearbeitet hat, zu senden (<mailto:rapaport@buffalo.edu?subject=HOWTOSTUDY>) . Ich werde versuchen, sie in weitere Versionen dieses Handbuchs aufzunehmen.

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

2. Verwalten Sie Ihre Zeit



(<http://www.funkywinkerbean.com/>)

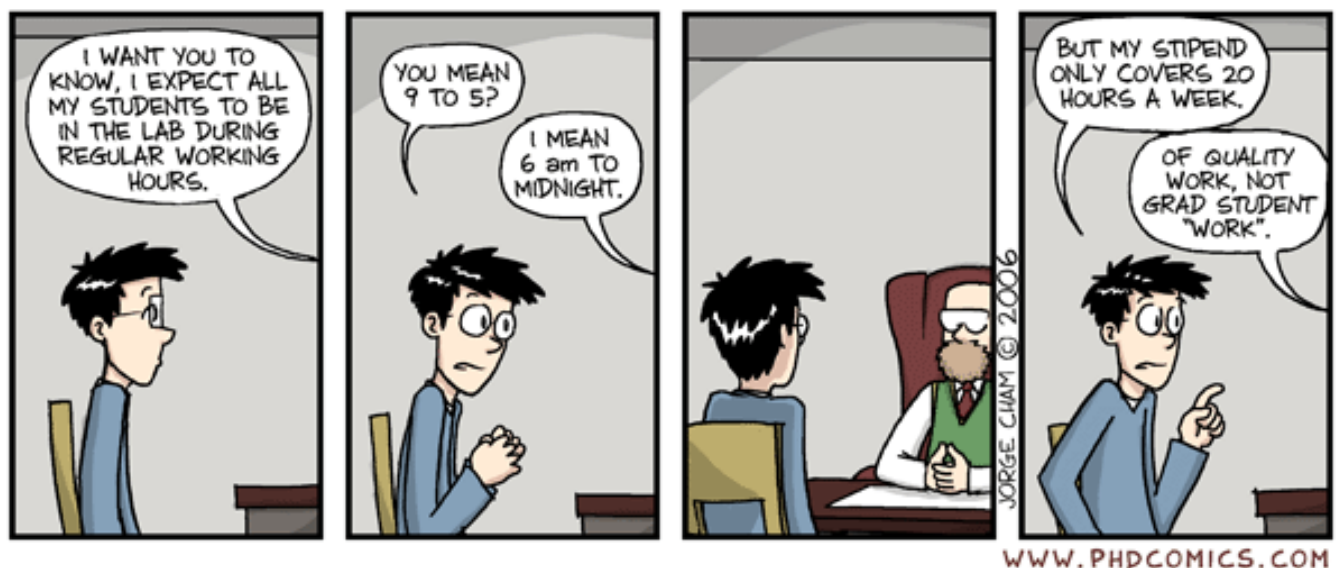
© Batom Inc.

Die Schule ist eine Vollzeitstelle. Und deine Zeit zu verwalten ist wichtig.

- Wenn Sie nach der Schule einen "richtigen" Job haben, den Sie nur zum Spaß machen (oder für etwas mehr Geld ausgeben) oder wenn Sie an außerschulischen Aktivitäten teilnehmen (egal ob schulbezogen oder nicht), behalten Sie Ihre Prioritäten im Hinterkopf:

Ihre Ausbildung sollte an erster Stelle stehen!

- Wenn Sie arbeiten müssen (um über die Runden zu kommen), sollten Sie die Einschränkungen beachten, die dies Ihrer Lernzeit auferlegt.



(<http://www.phdcomics.com/>)

© Jorge Cham

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

Wie viel Zeit solltest du dem Studium widmen? Eine kürzliche Umfrage in der *Chronik der Hochschulbildung* (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/che.homework.html>) schlug vor, dass die Studenten nicht genug lernen. Also, wie viel ist genug? Wenn Sie annehmen, dass Ihre Ausbildung eine Vollzeitbeschäftigung ist, sollten Sie etwa 40 Stunden / Woche dafür aufwenden. Stellen Sie sich vor, dass 1 akademischer Kredit etwa 1 Stunde entspricht. Also, wenn Sie 15 Credits nehmen, dann verbringen Sie ungefähr 15 Stunden im Unterricht. Subtrahiert man von 40, erhält man 25 Stunden, die man zu Hause (oder in der Bibliothek) verbringen sollte.

Du solltest das über die Woche verbreiten. Angenommen, Sie entschließen sich, sonntags bis donnerstagabends zu studieren, und nehmen Freitags und Samstags ab (vom Studium an). Teilen Sie diese 25 Stunden durch diese 5 Tage, erhalten Sie 5 Stunden pro Nacht. Wenn Sie denken, dass das zu viel ist, dann planen Sie auch nachmittags oder am Samstag zu lernen.

Die oben genannten sind nur Faustregeln. Wenn Sie einen unabhängigen 3-Kredit-Studienkurs besuchen, aber Sie nur 1 Stunde / Woche mit Ihrem Lehrer zusammentreffen, sollten Sie die zusätzlichen 2 Stunden zu Ihrer Zeit zu Hause hinzufügen. Wenn Sie arbeiten, um etwas Geld zu verdienen, sollten Sie Ihre Arbeitsstunden von Ihrer *Freizeit*, nicht von Ihrer Lernzeit subtrahieren! (Wenn Sie das nicht tun möchten, sollten Sie in Erwägung ziehen, Ihren Job zu kündigen oder Ihre Kursbelastung zu reduzieren.)

So, for instance, if you are a part-time student taking (say) 3 courses worth a total of 9 credits and working (say) 20 hours per week, then you have 20 hours per week for your coursework (40 hours in a typical work-week minus 20 hours at your job). The 9 credits amount to approximately 9 hours in class. So, $20 - 9 = 11$ hours to spend at home studying. That works out to about 2.2 hours (2 hours and 12 minutes, to be overly precise) per day (in a 5-day week, using the assumption about no studying on Fridays or Saturdays), or about 0.7 hours (42 minutes) per course for 3 courses.

Wenn das immer noch sehr viel ist, bedenken Sie den Unterschied zwischen High-School-Kursen und College-Kursen. Der typische High-School-Kurs trifft sich täglich für ca. 5 Stunden / Woche. Aber der typische College-Kurs trifft nur etwa 3 Stunden / Woche, soll aber intensiver sein als sein High-School-Pendant. Das liegt daran, dass Sie in der Schule mehr Zeit für das Studium aufwenden müssen.



© Lynn Johnston Productions Inc. (<http://www.fborfw.com/>)

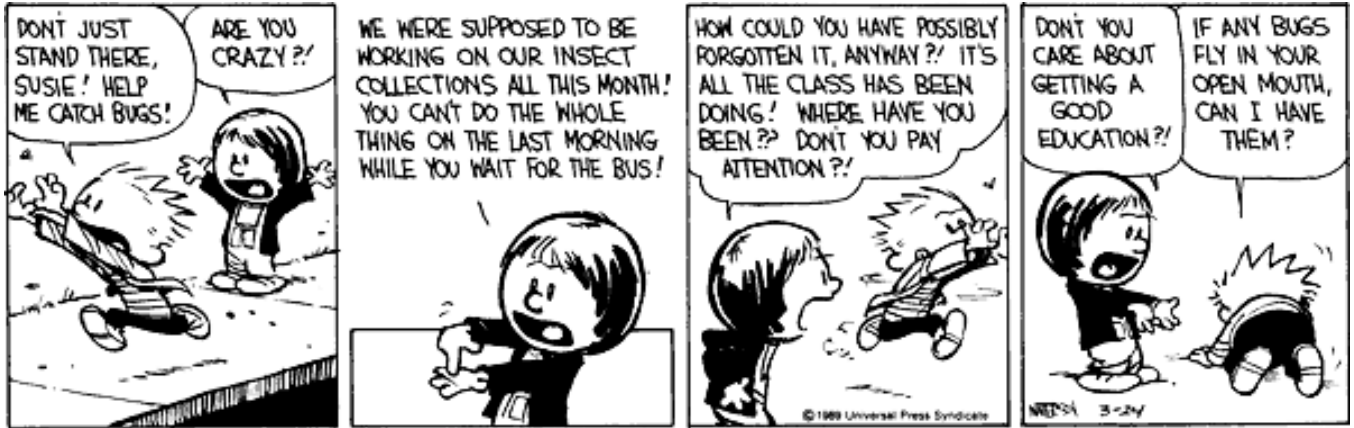
Setze dir ein Notenziel. Wenn Sie es nicht erfüllen, reduzieren Sie nicht-schulische Aktivitäten. (Wenn Sie nicht können, weil Sie für Ihren Lebensunterhalt arbeiten, dann ziehen Sie in Erwägung, auf Teilzeitschulunterricht zu verzichten.)

(<http://www.fborfw.com/>)

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

(<http://www.fborfw.com/>)  Starthilfe (http://comics.com/jump_start/2006-10-11/)

Einige Tipps zum Verwalten Ihrer Zeit während der Prüfungen finden Sie weiter unten (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#examtime>).



(<http://www.gocomics.com/calvinandhobbes/2010/05/07>)

(<http://www.gocomics.com/calvinandhobbes/2010/05/07>)

Einige Tipps zum Verwalten Ihrer Zeit beim Ausführen von Projekten finden

(<http://www.gocomics.com/calvinandhobbes/2010/05/07>) Sie weiter unten

(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#projectime>).

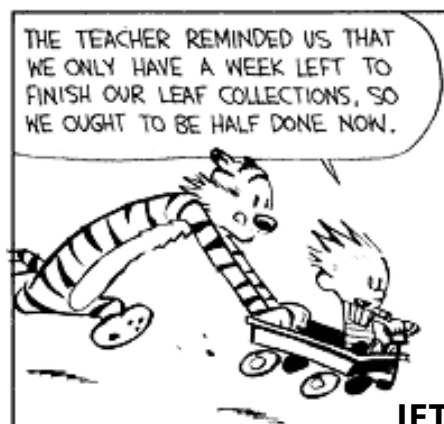
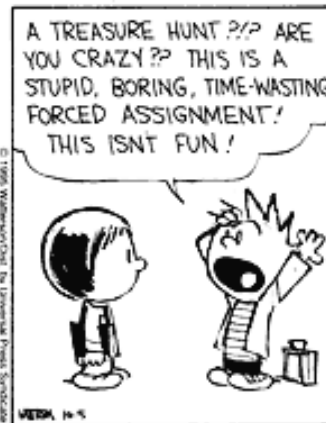
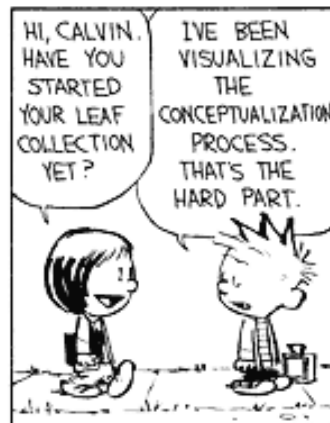
(<http://www.gocomics.com/calvinandhobbes/>)



(<http://www.gocomics.com/calvinandhobbes/>)



JETZT BESTELLEN (ORDER!)



JETZ BESTELLEN (/ORDER/)

(<http://www.gocomics.com/calvinandhobbes/>)
(<http://www.gocomics.com/calvinandhobbes/>)

3. Machen Sie Notizen in der Klasse und schreiben Sie sie zu Hause

Gliederung und Index:

1. Mache Notizen (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#takenotes>)
 2. Nimm komplette Notizen (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#compnotes>)
 3. Verwenden Sie Abkürzungen (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#useabbrev>)
 4. Ordentlichkeit zählt nicht (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#neatness>)
 5. Stellen Sie Fragen und machen Sie Kommentare
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#askqns>)
 6. Kopieren Sie Ihre Notizen zu Hause (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#copy>)
 7. Machen Sie keine Notizen auf einem Computer
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#computer>)
 8. Verlassen Sie sich nicht auf die Vortragsnotizen des Kursleiters
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#online>)
 9. Weiterführende Literatur (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#lecturereadings>)
-

3.1. Mache Notizen

Gutes Lernen zu Hause beginnt mit guten Noten im Unterricht. So wie jeder einen anderen Lernstil hat, haben verschiedene Lehrer unterschiedliche Lehrstile (und oft kollidieren diese mit den Lernstilen der Schüler!): Einige Lehrer halten Vorträge, manche führen Diskussionen, manche "erleichtern" die individuelle Arbeit (wie in einem Labor), usw. Folglich erfordern unterschiedliche Klassenraumeinstellungen unterschiedliche Tonaufnahmetechniken. Aber die Vorschläge hier sind allgemein genug, um in den meisten Situationen zu funktionieren.

3.2. Nimm komplette Notizen

Die Grundidee, gute Noten im Unterricht zu nehmen, besteht darin, *so viel wie möglich aufzuschreiben*. Es gibt mehrere Gründe, Notizen so vollständig wie möglich zu machen:

1. Es wird dich zwingen, darauf zu achten, was im Unterricht passiert.
2. Es wird dich wach halten (!)
3. Es wird weniger geben, an die du dich erinnern musst.

Sollten Sie sich darauf konzentrieren, *Notizen zu machen*, oder sollten Sie sich darauf konzentrieren, zu *verstehen*, was Sie lernen? Paradoxerweise würde ich mich irren, wenn ich mir Notizen mache und nicht verstehe! Verstehen kann später kommen, wenn Sie Ihre Notizen überprüfen (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#copy>). Aber wenn Sie unvollständige Notizen haben, wird es schwer für Sie sein, zu lernen, woran Sie keine Notizen gemacht haben.

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

3.3. Verwenden Sie Abkürzungen

Um vollständige Notizen zu erhalten, müssen Sie relativ schnell schreiben und als Konsequenz *Abkürzungen verwenden*. Hier sind einige, die ich benutze (von denen ich viele von anderen Schülern und Lehrern ausgeliehen habe), um dir eine Vorstellung davon zu geben, wie du abkürzen kannst. Wenn Sie SMS auf Ihrem Handy senden, dann kennen Sie die Abkürzungen, über die ich rede. Benutze sie, wenn du im Unterricht Notizen machst!

ABKÜRZUNG	BEDEUTUNG
zw	zwischen
ccpt	Konzept
CD	könnte
Komp	Berechnung
Komp	rechnerisch
komp	Komplett
dn	Beschreibung
Fn	Funktion
h.	Mensch
... g (z. B. contg)	... ing (Fortsetzung)
... l (zB compnl)	... al (rechnerisch)
lg	Sprache
mn	bedeuten
Netzwerk	Bedeutung
... n (zB abbrvn)	... tion (Abkürzung)
NB:	Note / Note gut / <i>Note gut</i>
pn	Vorschlag
prop	Eigentum
Re	ungefähr (von Latein)
reln	Beziehung
qn	Frage
... r (zB compr)	... ist (Computer)
shd	sollte
st	etwas / manchmal (Kontext sollte deutlich machen, was du meinst)
stmt	Erklärung
sagt	habe gedacht
in /	mit
w / o	ohne
wd	würde

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

wh	welche
&	und
∨	oder (das ist ein Symbol aus der Logik)
¬	Nicht- / Negationszeichen (Dies ist ein Symbol aus der Logik)
◇	möglich / möglicherweise (dies ist ein Symbol aus der Logik)
□	muss / notwendig / notwendig (das ist ein Symbol aus der Logik)
∀	alles / für alle / jeder (das ist ein Symbol aus der Logik)
∃	einige / es gibt / gibt es / gibt es (das ist ein Symbol aus der Logik)

Eine verwandte Idee basiert auf einem System von Kurzschrift namens Speedwriting (<http://www.speedwriting.co.uk/>) : Es gab Anzeigen in der New Yorker U-Bahn-System, die etwas wie folgt lesen:

Wenn Sie das tun, können Sie auch spdwrtdg

Die Schlüsselidee beim Abkürzen ist die Verwendung von Abkürzungen, die für *Sie* sinnvoll sind . Sie können einen Abkürzungsschlüssel in den Rand Ihres Notizbuches für irgendwelche Abkürzungen setzen, die Sie an der Stelle bilden.

3.4. Ordentlichkeit zählt nicht.

Noch eine andere Schlüsselidee des Notierens ist, dass Sie nicht *ordentlich sein müssen* ; Sie müssen nur *lesbar genug* sein, um Ihre Notizen einige Stunden (oder höchstens einige Tage) später lesen zu können. Der Grund dafür wird klar später (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#copy>) .

3.5. Stellen Sie Fragen und machen Sie Kommentare

If you have a question or something comes to mind as you're taking notes, you have two choices: You can contribute to the class discussion by asking your question or making your comment. Or you can jot your question or comment down in your notes. I suggest always doing the latter, but also doing the former as often as possible. One reason that you should always put your question or comment in your notes is so that you won't forget it; you can then always bring it up later, either in class or one-on-one with the teacher or a fellow student. Another reason, of course, is that if you *do* bring it up in class, it should thereby become part of the day's class notes! One technique that I use to be able to distinguish my own questions or comments from the rest of the notes is to put them in the margin and/or to surround them with big, bold square

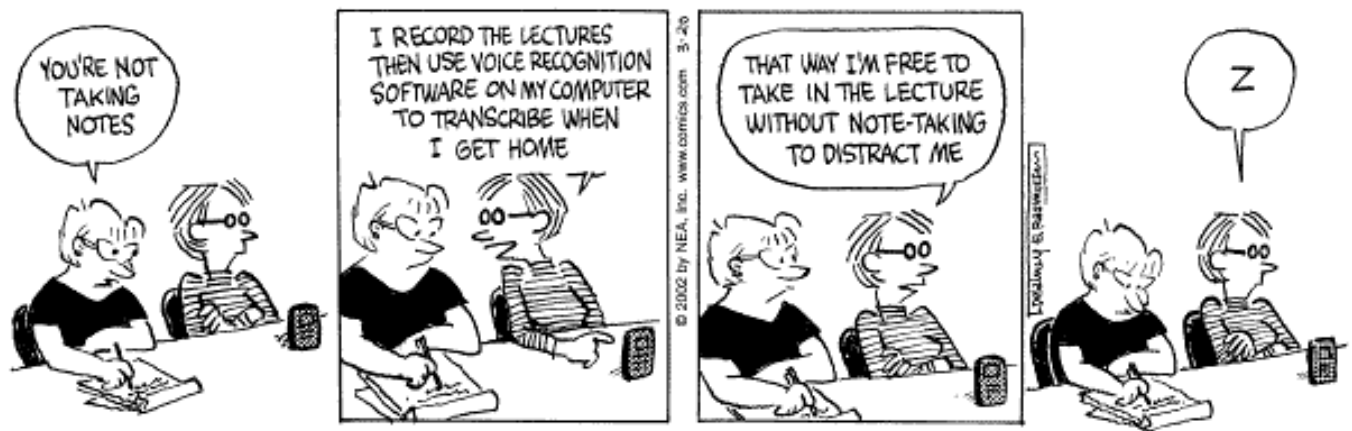
brackets [like this.]

By the way, if you have a question, especially if you need clarification of something that the teacher said or wrote (possibly because it was inaudible or illegible), *ask it!* Do *not* be embarrassed about asking it! I can guarantee you that there will be at least one other student in the class (and often many more) who will be extremely grateful to you for having asked the very same question that they were too embarrassed to ask, and they will come to view you as wise and helpful (as will the teacher!)

JETZT BESTELLEN (=ORDER)

3.6. Copy Your Notes at Home

Notice that this section is titled "Take Notes in Class & Rewrite Them at Home"; the title was *not* "Take Notes in Class & Study Them at Home". Of course you should study your class notes at home; but just (re-)reading them is too passive. One of the themes of this guide is that studying must be *active*. It is all too easy when just reading passively to have your mind wander or even to fall asleep:



Copyright © 2002 Newspaper Enterprise Association, Inc.
(<http://comics.com/betty/>)

Moreover, notes are often incomplete or sketchy; just reading such notes won't help. And a few days or months after you take them, they may very well be illegible or incomprehensible. Finally, if you don't do something active with your notes, you run the risks of having unorganized notes or of misplacing them.

What I suggest is that you *study your notes by re-writing them*. For each class, buy a separate notebook from the one you take your notes in. I recommend a "composition" or spiral notebook, not a looseleaf notebook, for your "permanent" (i.e., re-written) notes. Then, as soon as possible after class (preferably that evening or the next), copy your notes into your permanent notebook.

The main idea behind re-writing your "raw" class notes (besides making them more legible and organized) is that the very act of copying them is one of the best ways of studying them! Further study of your class notes can then be done from these "cooked" ones that are neater, more legible, more organized, and more complete. I will suggest ways to do this later (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#examstudy>).

Use this opportunity to fill in gaps from your memory while they are still fresh in mind. You may find that you have questions, perhaps something you missed or don't understand, or even a "substantive" question. If so, good! Make a note of your question and ask it in class next time!

Nutzen Sie diese Gelegenheit, um Ihre Notizen in einer logischeren oder kohärenteren Weise (neu) zu organisieren. Du könntest deine permanenten Notizen in einem Gliederungsformular schreiben, wenn das passend erscheint: Du musst keinem "offiziellen" oder formalen Umriss-Stil folgen (zB mit dem IA1. (A) (i) - Format oder dem (manchmal albernen) bedenke, dass es immer mindestens zwei Unterabschnitte geben muss, niemals nur einen) - schließlich sind dies *deine* Notizen. Persönlich nummeriere ich die Hauptideen (und trenne sie mit einer Linie), indem ich einen "eingrückten Kugel" -Stil für Details verwende:

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

1. Hauptidee 1
 - Detail 1
 - Detail 2
 - weiteres Detail 2.1
 - Detail 3
 - weiteres Detail 3.1
 - weiteres Detail 3.2

2. Grundidee 2

3. Hauptidee 3

etc.

3.7. *Don't Take Notes on a Computer*

By the way, I do *not* recommend taking notes on a laptop computer *during class*. Certainly you should not do this unless you are a *very good* typist and have "compiled" your word-processing or text-editing program into your fingertips. (In any case, typing can be very noisy and disturbing to your fellow students!)

Also, typing class notes into a computer file can be inconsistent with my recommendation to re-write your class notes (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#copy>). Rewriting on a computer might have some advantages in terms of keeping track of your notes or, especially, searching them. And, of course, you can *edit* your computer file later, but editing is not the same as *copying*, and I am recommending copying as a means to studying (for one thing, it forces you to (re-)read all your notes). Of course, you *can* copy your raw notes into a neater computer file; this may be a matter of taste, but I find that I have a firmer grasp of what I write if I handwrite it than if I type it. (As Usama Fayyad has said: computers are "great at bookkeeping but not yet great at recording impromptu ideas, thoughts, feelings. For that, paper is still far superior. You can hold it, fold it, put it in your pocket, look at it again later when it's convenient" (as quoted in Swerdlow 1999 (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#swerdlow>): 130).) Moreover, the main use of your notes should be for summarizing them to make a study guide for exams (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#outline>). In that case, handwritten notes would serve as well as online ones, especially if you're tempted to create the summary merely by cutting and pasting your computer file rather than by rewriting.

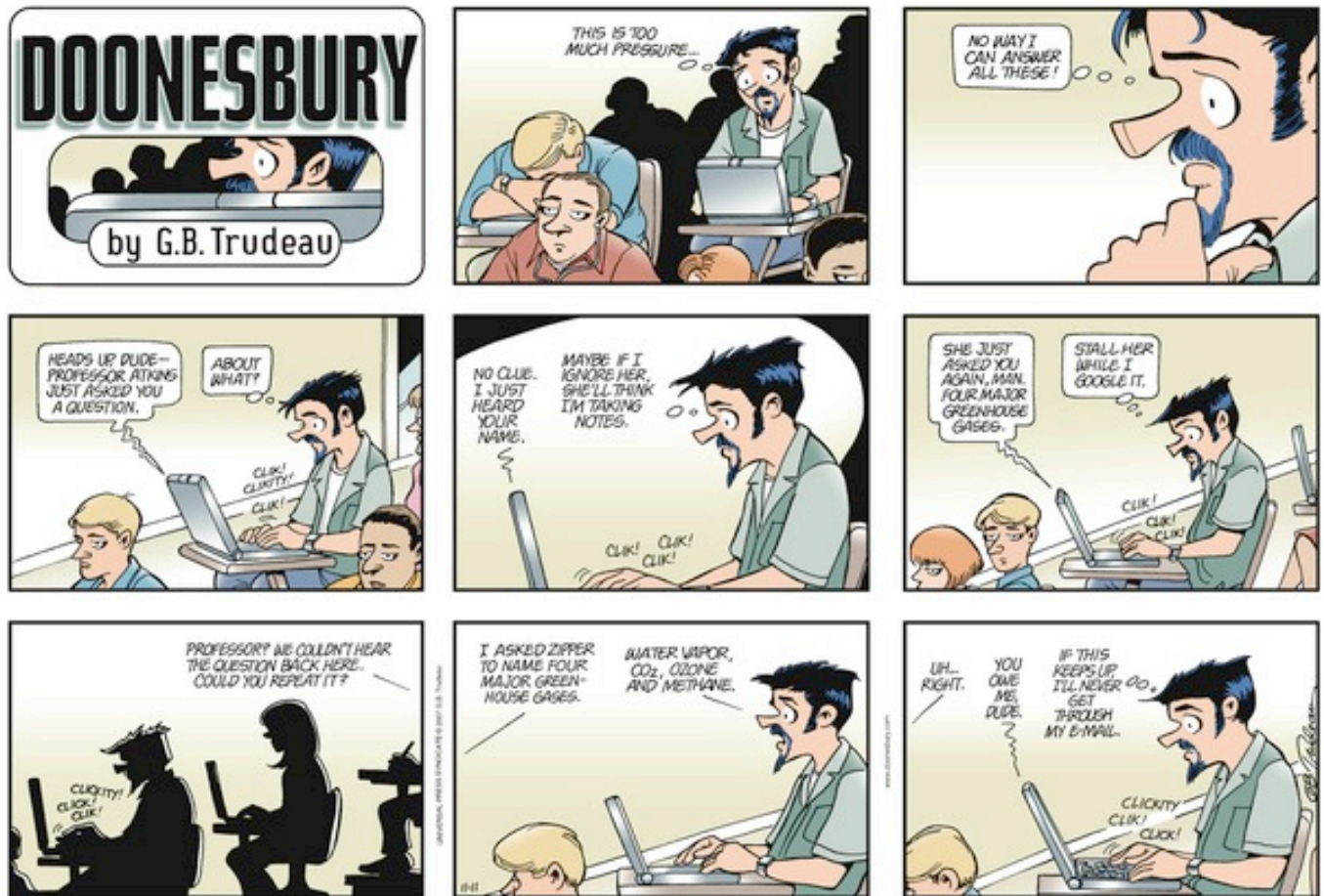
Worse, you may be tempted to use the computer that you're ostensibly taking notes on to surf the Internet, look at email, or chat with friends. Don't! (For an interesting debate on this topic, see Adams 2006 (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#adams2006>).)

For that matter, turn off your computer in class. And your iPod. And your cell phone. And your pager. And anything else that might distract you. For reasons why, see:

- Bugeja, Michael J. (2007), "Distractions in the Wireless Classroom" (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/Papers/Papers.by.Others/bugeja07.html>), *Chronicle of Higher Education* (26 January): C1,C4.

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

- Zhu, Erping; Kaplan, Matthew; Dershimer, R. Charles; & Bergom, Inger (2011), "Use of Laptops in the Classroom: Research and Best Practices" (http://www.crlt.umich.edu/publinks/CRLT_no30.pdf), *CRLT Occasional Papers* No. 30 (University of Michigan Center for Research on Learning and Teaching).
- Mueller, Pam A.; & Oppenheimer, Daniel M. (2014), "The Pen Is Mightier than the Keyboard: Advantages of Longhand over Laptop Note Taking", *Psychological Science* 25(6): 1159–1168; summarized at *Journalist's Resource* (<http://journalistsresource.org/studies/society/education/longhand-versus-laptop-note-taking>).
- Klass, Perri (2016), "Why Handwriting Is Still Essential in the Keyboard Age" (<http://well.blogs.nytimes.com/2016/06/20/why-handwriting-is-still-essential-in-the-keyboard-age/>), *New York Times* (20 June).



(<http://www.gocomics.com/doonesbury>)

3.8. Don't Rely on the Instructor's Lecture Notes

Some instructors provide their own set of lecture notes, often on the Web or in PowerPoint (or some other format). These can be useful, **but you should not rely on them**. If all you do with them is print them out, maybe read them once, and save them, they are useless, because you are using them *passively*. You need to treat them just as you would with your own lecture notes: Re-write them! Better yet: Use them to fill in gaps in your own re-written lecture notes, and to check whether you had any mistakes in your own notes. (You may find new material in the instructor's notes that was *not* discussed in class, or you may find material in your own notes that *was* discussed in class but did not find their way into the prepared notes.)

3.9. Further Reading

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

- Pappano, Laura (2008), "Strategie: Nicht notieren - Um den Vorkurs zu überleben, nehmen Sie Acht, wenn der Professor seine Arme bewegt" (<http://www.nytimes.com/2008/01/06/education/edlife/strategy.html?ref=edlife>) , *New York Times Education Life* (6. Januar): 6.
 - Hoffmann, Roald; & McGuire, Sandra Y. (2010), "Lern- und Lehrstrategien " (<http://www.americanscientist.org/issues/pub/learning-and-teaching-strategies/1>) , *American Scientist* 98 (5) (September-Oktober): 378-382.
 - Die erste ihrer "Sechs Lernstrategien" (S. 378-379) (<http://www.americanscientist.org/issues/pub/learning-and-teaching-strategies/2>) "ist es, Notizen von Hand zu machen" und "Ihre Notizen von Hand neu zu schreiben".
-

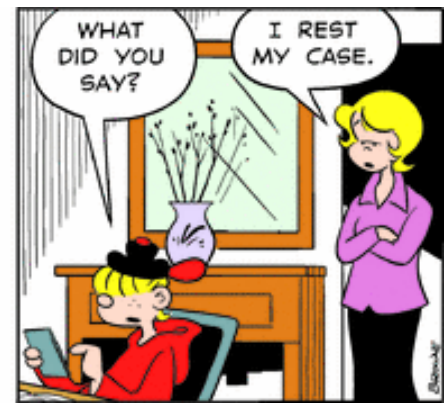
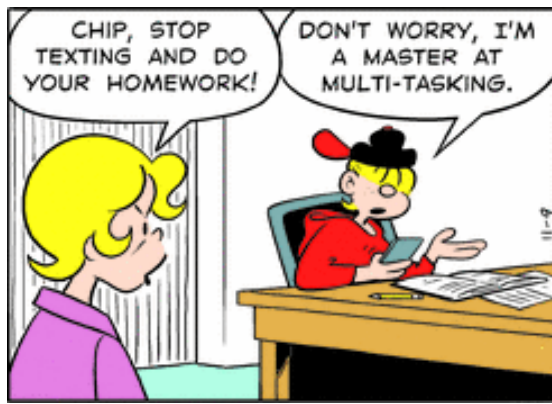
4. Studieren Sie schwierige Themen zuerst und lernen Sie an einem ruhigen Ort

Studiere harte Themen zuerst. Jede Nacht (oder jeden Tag), wenn du deine Hausaufgaben machst oder studierst, mache zuerst die Themen, für die du wachsam und energisch sein musst. Verlassen Sie die leichteren oder mehr Spaß Themen zu später.

Studiere an einem ruhigen Ort mit möglichst wenig Ablenkungen. Hören Sie *nicht* Musik oder Fernsehen: Es ist praktisch unmöglich, zwei Dinge auf einmal zu tun, wenn einer von ihnen studiert. (Für den Nachweis, warum es schwierig, wenn nicht gar unmöglich ist, zwei Dinge gleichzeitig zu tun ("Multitasking" genannt), siehe:

Willingham, Daniel T. (<http://www.danielwillingham.com/>) (2010), "Haben Technologie und Multitasking neu verdrahtet, wie Studenten lernen?", Fragen Sie den Cognitive Scientist, *American Educator* (<http://www.aft.org/newspubs/periodicals/ae/index.cfm>) (Sommer): 23-28, 42. [PDF (<http://www.aft.org/pdfs/americaneducator/summer2010/Willingham.pdf>)] (<http://www.aft.org/newspubs/periodicals/ae/index.cfm>) (<http://www.aft.org/pdfs/americaneducator/summer2010/Willingham.pdf>)

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)



(http://kingfeatures.com/comics/comics-a-z/?id=Hi_and_Lois)

Wann solltest du lernen oder deine Hausaufgaben machen? Es ist verlockend, deine Hausaufgaben bis zur letzten Minute zu verschieben. Es gibt mindestens zwei gute Gründe, deine Hausaufgaben so schnell wie möglich zu machen und es nicht bis zum Abend zu verschieben, wenn es nicht hell ist (obwohl du zwischen dem Ende des Schultages und vor Beginn deiner Hausaufgaben sicherlich eine Pause machen solltest):

1. Es ist besser, es fertig zu machen und sich genug Zeit zu lassen, um alles zu tun. Wenn Sie es ablegen, können Sie feststellen, dass Sie eine oder zwei Aufgaben haben, die Sie viel länger brauchen, als Sie dachten. Wenn Sie früh anfangen und Ihre Arbeit erledigen, bevor Sie sich entspannen, haben Sie genug Zeit für diese harten Aufgaben (auch wenn es bedeutet, dass Sie nicht genug Zeit haben, um Facebook zu spielen oder Videospiele zu spielen oder zum Spaß zu lesen). Das allgemeine Prinzip lautet: iss dein Dessert nicht zuerst!
2. Du bist tagsüber oder nach einer Stunde Entspannung nach dem Ende des Unterrichts wacher als am Ende des Tages, kurz bevor du schlafen gehst.

5. Lesen Sie Texte aktiv und langsam vor und nach der Klasse

Gliederung & Index:

1. Lies aktiv, nicht passiv (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#active>)
2. Lesen Sie langsam (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#slow>)
3. Markieren Sie den Text am Rand
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#highlighting>)
4. Machen Sie Notizen am Rand (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#marginalnotes>)
5. Halten Sie ein Notizbuch (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#notebook>)
6. Lesen Sie die Literatur beim ersten Mal schnell und passiv
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#exception>)
7. Lesen Sie vor und nach dem Unterricht
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#before>)

Mit "Text" meine ich, was immer Sie lesen müssen: Es könnte ein Lehrbuch, ein Werk der Fiktion, ein Gedicht, ein Essay, ein Artikel aus einer Zeitschrift oder Zeitschrift oder sogar ein Handzettel sein. Mit einer großen Ausnahme (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#exception>) sollten Sie nicht passiv lesen. Das heißt, lesen Sie nicht einfach den Text durch, ohne darüber nachzudenken, was Sie gerade lesen.



Copyright © 2002 United Feature Syndicate, Inc.
(<http://comics.com/peanuts/>)

If you read without thinking, I guarantee that your mind will eventually wander off, your eyes will eventually glaze over, and you will fall asleep—it's a form of self-hypnosis. So you must read actively. To use computer jargon, you must turn the inert medium of text on paper to an *interactive* medium, in which you have a "conversation" with the text, as you might if you could be talking to the author.

5.2. Read Slowly.

"...an undeniable truth: that in the pursuit of knowledge, slower can be better."

—Gleick, James (2011), *The Information* (New York: Pantheon): 404.

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

...IF YOU DON'T MIND MY SAYING SO, YOU ARE ONE SLO-O-O-W READER!



(<http://www.gocomics.com/ziggy/2004/11/22>)

The first step in reading actively is to read *s-l-o-w-l-y*. Here is an algorithm (i.e., a procedure) for how to read any text, in any subject, slowly and actively:

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)


```

WHILE there is a next sentence to read, DO:
  BEGIN { while }
    Read it, SLOWLY;
    IF you do not understand it, THEN
      BEGIN { if }
        re-read the previous material, SLOWLY;
        re-read the incomprehensible sentence, SLOWLY;
        IF you still don't understand it, THEN
          ask a fellow student to explain it;
        IF you still don't understand it, THEN
          ask your Teaching Assistant (TA) to explain it;
        IF you still don't understand it, THEN
          ask me;
        IF you are in an upper-level course & you still don't understand it, THEN
          write a paper about it (!)
      END { if }
    END; { while }

```

Since there is no next sentence (because the Boolean test in the WHILE is false), you've understood the text!

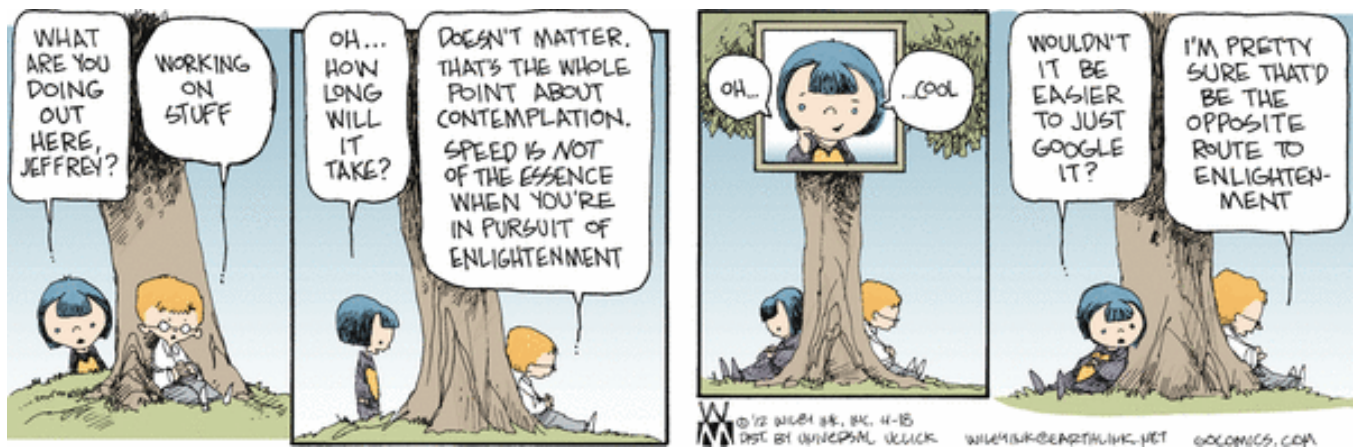
For those of you who may not be familiar with how to read structured computer programs such as this one, here's how it goes: In a "while" statement, if the initial test is false, then the rest of the statement is not executed. So, if you are at the beginning or the middle of reading a text, there *will* be a "next" sentence, so you *do* execute the rest of the statement, which says to read that next sentence slowly, etc. However, if you have finished reading the entire text (and, hopefully, have now understood it), then there is *no* next sentence, so you are finished! (The words in braces, like "{ while }", are just computer-programming notation for a comment that is intended for human readers of a computer program but that is ignored by the computer.)

This algorithm has three major advantages:

1. It forces you to actively think about each sentence you read before you go on to read the next one.
2. It slows you down, so that you don't read past the point at which you don't understand. This is especially important in mathematical and scientific subjects.
3. It can help you get help from your teacher, because you can show your teacher exactly where you got lost. It is always much better to show your teacher exactly what it is that you don't understand than it is to just say that you don't understand the material.
4. Note that it also provides you an opportunity to interact with your instructors and fellow students!

How do you know whether you understand what you've read? Easy: After each sentence, ask yourself "Why?" (Pressley & El-Dinary 1992).

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)



(<http://www.gocomics.com/nonsequitur/2012/04/18>)

Weitere Informationen zum langsamen Lesen finden Sie unter:

1. Pressley, Michael & El-Dinary, Pamela Beard (1992), "Memory Strategy Instruction, die gute Informationsverarbeitung fördert", in Douglas J. Herrmann, Herbert Weingartner, Alan Searleman, und Cathy McEvoy (Hrsg.), *Memory Improvement: Implications für die Gedächtnistheorie* (New York: Springer-Verlag): 79-100.
2. Fletcher, Lancelot R. (<http://www.freelance-academy.org/>) (1994), "Langsame Leselisten (und die Bedeutung langsamer Lesen)" (<http://www.freelance-academy.org/slowread.htm>)
 - Hinweis: Wenn Sie auf dem obigen Link ungefähr zur Hälfte herunterscrollen, gelangen Sie in den Abschnitt "Was meine ich mit" Langsames Lesen "?".
3. Hartman, Geoffrey H. (1996), "Das Schicksal, einmal mehr zu lesen ", *PMLA (Proceedings of the Modern Language Association)* 111 (3) (Mai): 383-389; siehe besonders p. 386.
4. Daly, Robert (<http://wings.buffalo.edu/english/faculty/daly/>) (2003), "Langsame Lektüre: Warum es wichtig ist, wie man es macht, wie man es lehrt"
5. Waters, Lindsay (2007), "Zeit zum Lesen" (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/Papers/Papers.by.Others/waters07-che-time4rdg.pdf>) , *Chronik der Hochschulbildung* 53 (23) (9. Februar): B6-B8.
6. Bäuerlein, Mark (2008), "Online-Literalität ist eine kleine Art: Langsame Lektüre gleicht Web-Skimming aus" (<http://chronicle.com/free/v55/i04/04b01001.htm>) , *Chronik der Hochschulbildung* 54 (31) (19. September): B10-B11.
7. Segen, Kimberly A. (2013), "Ich lese neu, also verstehe ich" (http://philosophynow.org/issues/94/I_Re-Read_Therefore_I_Understand) , *Philosophie jetzt* (<http://philosophynow.org/>) Nr. 94 (Januar / Februar): 17.
 - "René Descartes 'Rat zum Lesen der Philosophie'"
 1. "Lesen Sie die gesamte Arbeit schnell durch, wie Sie es in einem Roman tun würden ..."
 2. "Lesen Sie ein zweites Mal, mehr Aufmerksamkeit ..."
 3. "Lies dir ein drittes Mal durch und behalte die Fragen und Probleme, die in Schritt 2 genannt wurden, im Auge. ..."

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

4. "Wenn noch einige Schwierigkeiten bestehen, lies diese Teile ein viertes Mal neu. ..."

8. Und darüber, warum das Lesen von *Geschwindigkeit nicht* funktioniert, siehe:

- Adams, Cecil (1992), "Funktioniert das Speed Reading Training tatsächlich?" (<http://www.straightdope.com/columns/read/1021/does-speed-reading-training-actually-work>), *The Straight Dope* (<http://www.straightdope.com/>) (14 Februar).
- Zacks, Jeffrey M. ; & Treiman, Rebecca (2016), "Entschuldigung, man kann nicht schneller lesen" (<http://www.nytimes.com/2016/04/17/opinion/sunday/sorry-you-cant-speed-read.html>) , *New York Times* (17. April): SR9.

5.3. Markieren Sie den Text im Rand

Es gibt einige andere Tricks zum aktiven Lesen. Eines ist natürlich, wichtige oder interessante Passagen hervorzuheben. Es gibt mehrere Möglichkeiten, dies zu tun. Am *schlimmsten* ist es, einen gelben Markierungsstift zu verwenden (oder Pink, oder welche Farbe auch immer du magst). Das Hauptproblem dabei ist, dass Sie fast jeden Satz als wichtig oder interessant finden. Als Konsequenz wird jede Seite gelb (oder pink oder was auch immer). Dies widerspricht nicht nur dem Zweck der Hervorhebung - denn wenn *alles* hervorgehoben wurde, dann ist wirklich *nichts* geschehen! -, aber die Seiten Ihres Textes werden feucht, sich zusammenrollen und allgemein chaotisch sein.

Diese Technik kann auch andere Probleme haben:



Copyright © 2002 Newspaper Enterprise Association, Inc.
(<http://comics.com/betty/>)

Eine etwas weniger chaotische, aber ebenso nutzlose Technik besteht darin, mit einem Stift oder Stift wichtige oder interessante Passagen zu unterstreichen. Ich garantiere Ihnen, dass Sie jeden Satz auf jeder Seite unterstreichen werden, und Sie werden nichts gewonnen haben.

Die Technik, die ich vorschlage, ist auch für dieses Problem anfällig, hat aber eine eingebaute Möglichkeit, sie zu überwinden, so dass Sie den Text erneut lesen können, indem Sie jedes Mal verschiedene Passagen hervorheben. Der Trick besteht darin, eine Passage durch Zeichnen einer *vertikalen Linie* am Rand hervorzuheben. Ich benutze gerne den rechten Rand und mache meine Linie zu einer rechten eckigen

Klammer: **]**. Wenn Sie deutlich machen wollen [genau dort, wo die markierte Passage beginnt oder endet,]

können Sie, wie in diesem Satz, kleine eckige Klammern im Text verwenden, zusammen mit der vertikalen Linie im Rand. Auf diese Weise haben Sie, selbst wenn Sie in den Fehler geraten sind, jeden Satz auf jeder Seite zu markieren (dh, die vertikale Ausrichtung), zumindest die Seite nicht ruiniert. Wenn Sie den Text noch

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

einmal lesen (beachten Sie, dass ich "wann" und nicht "if" :-)) gesagt habe, können Sie dann eine andere Hervorhebungsmethode (z. B. Unterstreichung) verwenden, um wichtigere Passagen hervorzuheben.

Manchmal benutze ich doppelte Klammern am Rand für diese zweite Runde der Hervorhebung:]] und Unterstreichung für eine dritte Runde. (Wenn Sie müssen, können Sie den gelben Textmarker für eine vierte Runde verwenden.)

5.4. Machen Sie Notizen in der Marge

You should also make notes in the margin of the text (*if* there's room, and *if* the text belongs to you). I like to put cross-references in the margin; e.g., if a passage on p. 20 reminds me in some way of a passage on p. 10, I'll write "see p. 10" in the margin on p. 20, and "see p. 20" in the margin on p. 10. Or I'll put some keyword in the margin if a passage reminds me of some major idea.

But now suppose that a few months (or a few years) later, you want to find that interesting passage that related to, say, consciousness; how will you find it? You could, of course, page through the book till you find it, but what I like to do is to make an index of my marginal comments; you can add entries (e.g., Consciousness: 10, 20) to the book's index if it already has one, or use a blank page at the end of the book if it doesn't have an index.

5.5. Keep a Notebook

Hervorhebungen haben den Nachteil, dass Sie alles hervorheben können, und Margen haben den Nachteil, dass sie oft zu klein sind, um Kommentare zu schreiben. Die beste Technik zum aktiven Lesen ist, ein Notizbuch zu behalten. Zusätzlich zu (oder anstelle von) markiert eine Passage, kopiert it- *wörtlich* -INTO Ihr Notebook. Achten Sie darauf, Ihr Notizbuch mit einer vollständigen Zitation (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtowrite.html#citations>) des Textes zu beginnen, um es in einer Bibliographie zu verwenden, und achten Sie darauf, die Seitennummern jeder Kopie, die Sie kopieren, aufzuschreiben. Dann notieren Sie ausführlich und detailliert Ihre Anmerkungen zu der Passage. (Manchmal verwende ich gerne einen Stift für den Text und einen Bleistift für meinen Kommentar.)

These notes can then be used later if you write a term paper or research paper that discusses the material in the text. For that purpose, it will be useful to number your notes. I find the following scheme useful: Number each notebook page with a Roman numeral (<http://www.google.com/search?q=%22roman+numerals%22>) (I, II, etc.), number each quoted passage (or stand-alone comment) with an Arabic numeral (1, 2, etc.), and letter (a, b, etc.) each comment associated with a quoted passage (or stand-alone comment). Then you can refer to each passage with an identifier (like XIV-7-b, i.e., comment b about quotation 7, which comment is located on notebook page XIV) that will enable you to find it later. See below (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#makeoutline>).

5.6. Read Literature Quickly and Passively the First Time.

Früher habe (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#active>) ich gesagt, dass es eine Ausnahme zu dieser Methode des langsamen und aktiven Lesens gibt. Wenn der Text ein literarisches Werk ist (eine Geschichte, ein Roman, ein Theaterstück, ein Gedicht usw.), ist es oft am besten, es einmal ohne Unterbrechung durchzulesen, genauso wie man etwas zum Spaß liest, damit man es bekommt zu wissen, worum es geht, und es als eine literarische Arbeit schätzen kann. (Wenn es eine Aufnahme davon gibt, könnte es hilfreich sein, *während des Lesens des Textes* auf die Aufnahme zu hören ; ich fand das besonders nützlich für Shakespeare.) Dann können Sie die langsame und aktive Lesetechnik für eine Sekunde (oder oder viertens, oder ...) lesen, wenn Sie den Text studieren

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

Actually, even for non-fiction, it can be useful to read the text through once, quickly, to get an overview, perhaps making notes if something strikes you, and then doing the slow and active reading techniques when you are studying the text.

What about film or video versions? They can be helpful but, in general, of course are no substitute for reading. The exception here is for plays, which are intended to be seen, not (just) read. If you do decide to watch in addition to read, which should you do first? I prefer watching first, reading afterwards. I have almost always been disappointed by film adaptations of favorite texts (because they don't match the mental images that I construct when I read), but I have almost never been disappointed by a text after watching a film adaptation. Besides, if you watch first and read later, the adaptation can help you visualize what you're reading.

5.7. Read Before and After Class

Idealerweise sollten Sie einen Text mindestens zweimal lesen. Lies es (vielleicht schnell) *vor* der Klasse, in der es besprochen wird, damit du mit seinem Inhalt vertraut bist. Dann lesen Sie es *nach der* Klasse mit der langsamen und aktiven Methode (erneut) (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#slow>) . Wenn es die Zeit zulässt, können Sie die Ecken abschneiden, indem Sie nur langsam und aktiv *nach dem* Unterricht lesen .

6. Mach deine Hausaufgaben

 Starthilfe (http://comics.com/jump_start/2006-10-09/)

Es sollte selbstverständlich sein, dass Sie Ihre Hausaufgaben machen und es rechtzeitig tun sollten.

 Starthilfe (http://comics.com/jump_start/2006-10-10/)

Science and math courses (and some others, such as foreign-language courses) often require you to do homework exercises or problem sets. I strongly recommend that you do *not* simply do the problems and hand them in. Rather, do them on scrap paper, check them over, and then *copy them neatly*. Turn in the neat copy (and, of course, be sure that your name is on it!). You may even want to duplicate your work in case the teacher loses it (unlikely) or doesn't give it back in time to use it for studying for an exam (this should only happen in rare circumstances, usually just before an exam (when the teacher has a lot of things to do), but it is not unheard of).

 Starthilfe (http://comics.com/jump_start/2006-10-12/)

Und schreibe nicht einfach *Antworten auf* . Notieren Sie das Problem *und* die vollständige Lösung, die zeigt, *wie* Sie zu Ihrer Antwort gekommen sind.

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

7. Studieren für Prüfungen



© Batom Inc. (<http://www.funkywinkerbean.com/>)

Gliederung:

(<http://www.funkywinkerbean.com/>)

(<http://www.funkywinkerbean.com/>)

1. (<http://www.funkywinkerbean.com/>)Studiere nicht für Prüfungen!
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#dont>)
2. Plane deine Zeit (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#examtime>)
3. Wie *nicht* zu lernen (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#dontreadd>)
4. Machen Sie einen Studienentwurf (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#outline>)
5. Schreibe Beispieleessays und Probeheben
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#samples>)
6. Machen Sie "Flash-Karten" (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#flash>)
7. Hör auf zu lernen, wenn du dich sicher fühlst
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#stop>)

7.1. Studiere nicht für Prüfungen!

Was?

Das ist richtig: Sie sollten nicht *nur* für Prüfungen lernen . Und Sie sollten nicht *für die* Prüfungen lernen .

Sie sollten "lernen lernen und verstehen":

- David Jaffee, "Stoppt den Schülern, sich für Prüfungen zu interessieren"
(<http://chronicle.com/article/Stop-Telling-Students-to-Study/131622/>) , *Chronik der höheren Bildung* (27. April 2012): A35.
- Henry L. Roediger III, "Wie Tests uns schlauer machen"
(<http://www.nytimes.com/2014/07/20/opinion/sunday/how-tests-make-us-smarter.html>) , *New York Times* (20. Juli 2014): SR12.

Aber falls Sie für diese Prüfung lernen möchten, hier einige Vorschläge:

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

7.2. Plane deine Zeit

Die erste Regel lautet: **Nicht stoppen!**



(<http://www.gocomics.com/theargylesweater/2011/08/11>)

(<http://www.gocomics.com/theargylesweater/2011/08/11>)

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

(<http://www.gocomics.com/theargylesweater/2011/08/11>)Früher habe (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#time>) ich besprochen, wie Sie Ihre Zeit verwalten. Wenn Sie Prüfungen haben, wird das Zeitmanagement noch wichtiger.

Beginnen Sie etwa eine Woche vor der Prüfung mit dem Studium. Verbringen Sie mindestens eine Stunde pro Nacht (oder Tag), um auf die unten beschriebene Weise für die Prüfung zu lernen. Versuchen Sie, die ganze Nacht (und / oder den ganzen Tag) vor dem Examen zu verbringen. Wenn Sie am selben Tag zwei Prüfungen haben, müssen Sie die Zeit in zwei Hälften teilen.

Versuchen Sie für die Abschlussprüfungen so viel Zeit wie möglich zu verbringen. Lassen Sie sich in Ihrer Freizeit während der Prüfungswoche nicht dazu verleiten, etwas anderes zu tun als zu lernen. (Wenn Sie sich etwas Zeit nehmen müssen, um sich zu entspannen, tun Sie es, *nachdem* Sie Ihr Studium für den Tag abgeschlossen haben.) Wenn Sie *E*- Prüfungen und *D*- Tage haben, verbringen Sie ungefähr *D / E*- Tage für jede Prüfung. (ZB wenn Sie 4 Prüfungen und 5 Tage haben, um für sie zu studieren, verbringen Sie etwas mehr als 1 Tag (1,25 Tage um genau zu sein) für jede Prüfung zu studieren.)

Wenn Sie einige freie Tage haben, dann einige Prüfungen, dann noch einige freie Tage, dann noch einige Prüfungen, etc., planen Sie Ihr Studium, so dass Sie ungefähr die gleiche Zeit für jede Prüfung verbringen werden, um sicherzustellen, dass die Nacht (oder Tag) kurz bevor eine Prüfung damit verbracht wird, dafür zu lernen. Angenommen, Sie haben 2 freie Tage, um vor der Prüfung # 1 zu studieren, dann einen freien Tag vor den Prüfungen # 2 und # 3. Denken Sie an jeden Tag als 3 Teile: Morgen, Nachmittag und Abend. Nehmen wir an, dass sich jede Prüfung nur in einem dieser Teile befindet (dh sie ist nicht so lang, dass sie sich durch 2 von ihnen erstreckt). Dann können Sie Ihre Lernzeit wie in der Tabelle (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#chart>) gezeigt teilen . Beachten Sie, dass Sie sollten *nicht* 3 2 erst nach Prüfung # Studium für Prüfung # verzögern; fange sofort an, für alle Prüfungen zu lernen.

TAG	Teil des Tages	WAS IST ZU TUN
Tag 1	morning	study for exam #1
	afternoon	study for exam #2
	evening	study for exam #3
Day 2	morning	study for exam #1
	afternoon	study for exam #2 or #3 (or both)
	evening	study for exam #1
Day 3	morning	study for exam #1
	afternoon	take exam #1
	evening	study for exam #2
Day 4	morning	study for exam #3
	afternoon	study for exam #2
	evening	study for exam #3
Day 5	morning	study for exam #2
	afternoon	take exam #2
	evening	study for exam #3
Day 6		take exam #3

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

Moreover, you should *distribute* your studying, not "mass" it all together: "set aside blocks of time throughout each week to study the content for each class"; "massed practice leads to quick learning and quick forgetting, whereas interleaved practice slows learning but leads to much greater retention" (Dunlosky, John (2013), "Strengthening the Student Toolbox: Study Strategies to Boost Learning" (<http://www.aft.org/ae/fall2013/dunlosky>), *American Educator* (<https://www.aft.org/newspubs/periodicals/ae/>) 37(3) (Fall): 12–21).

7.3. How Not to Study

Ob Sie es glauben oder nicht, das **Lesen Ihres Lehrbuchs hat "wenig oder keinen Nutzen", wenn Sie für einen Test lernen.** (Callender & McDaniel 2009; siehe auch John Dunlosky, "Stärkung der Studenten-Toolbox: Studienstrategien zur Förderung des Lernens"

(<http://www.aft.org/pdfs/americaneducator/fall2013/Dunlosky.pdf>), *American Educator* (<https://www.aft.org/newspubs/periodicals/ae/>) 37 (3) (Herbst 2013): 12-21.)

Die meisten Studenten erkennen das nicht, weil sie eine "Illusion der Kompetenz" haben (das heißt, Sie glauben, dass Sie das Material besser kennen als Sie wirklich), wenn sie Noten und Lehrbücher neu lesen (Karpicke et al. 2009; Belluck 2011), insbesondere beim *passiven* Re-Lesen statt *aktiv*

(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#active>).

(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#active>)

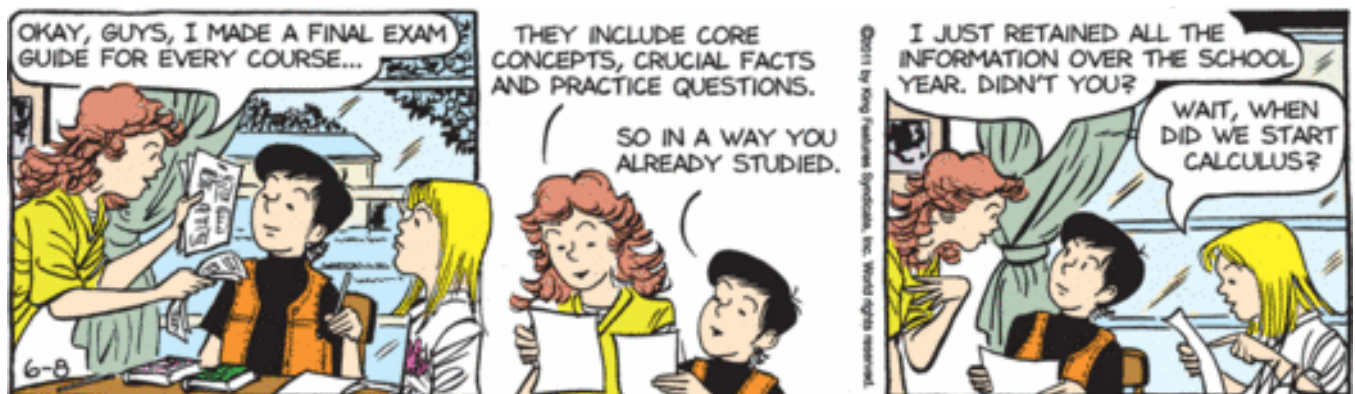
One method of studying that is better than passive re-reading is the "**read-recite-review**" ("3R") method: "Read the text, set the text aside and recite out loud all that [you can] remember, and then read the text a second time" (McDaniel et al. 2009).

More importantly, **you learn better and remember more from repeated testing** (from both in-class quizzes and from self-testing at home) than from repeated reading (Karpicke et al. 2009). (So when your instructor gives you lots of quizzes or tells you to memorize basic facts, don't complain! That's the best way to learn and to remember what you learn.)

The next few sections give you some suggestions on how to do this.

7.4. Make a Study Outline

Verwenden Sie Ihre rekapitulierten Klassennotizen zusammen mit Ihrem hervorgehobenen Text und Notizbuch, um eine Übersicht über das Material zu erstellen. Versuchen Sie, so viel wie möglich auf die Vorderseiten von nur 1 oder 2 Blatt Papier (wie jene plastifizierten Spickzettel, die oft in College-Buchhandlungen verkauft werden) zu setzen. Dann tu alles, was du lernst. (Sie könnten diesen Umriß sogar mit "Flash-Karten" (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#flash>) kombinieren.)



(http://kingfeatures.com/comics/comics_a-z/?id=Sell_Forth)

JETZT BESTELLEN (ORDER)

7.5. Schreiben Sie Beispielaufsätze und führen Sie Beispielprobleme durch

Für Themen, in denen von Ihnen erwartet wird, Essays zu schreiben, entweder "psych out" der Lehrer und machen Sie einige plausible Essay-Fragen, oder erhalten Kopien von alten Prüfungen, die echte Essay-Fragen auf sie haben. Dann *schreibe Beispiellestays* (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#writing>). Obwohl die Essay-Fragen, die Sie finden oder aufstellen, möglicherweise nicht die tatsächlichen in Ihrer Prüfung sind, werden Sie wahrscheinlich feststellen, dass vieles von dem, was Sie in Ihren Beispielaufsätzen zur Vorbereitung auf die Prüfung geschrieben haben, für die eigentliche Prüfung wiederverwendet werden kann. Sie werden dann während der Prüfung in der vorteilhaften Position sein, dass Sie keine Essayantwort von Grund auf neu *erstellen* müssen, sondern lediglich die Hauptideen aus einer Probe, die Sie bereits als Teil Ihres Studiums geschrieben haben, in *Erinnerung rufen können*.

For subjects in which you will have to solve problems or write proofs, solve lots of sample problems from your text or from other texts (Schaum's Outline Series (<http://www.mhprofessional.com/category/?cat=145>) (McGraw-Hill (<http://www.mcgraw-hill.com/>)) books are usually quite good in this regard). How will you know if your answers are correct? The best way is to form a study group of 2 or more fellow students: Solve the same problems and compare answers. If your answers agree, they're probably correct; if not, go to your Teaching Assistant (TA) or teacher. As with slow reading (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#slow>), it's always better when asking for help from a teacher to have a specific problem or question to ask.

7.6. Make "Flash Cards"

Für jedes Thema können Sie eine Reihe von "Flash-Karten" erstellen. Aber ich schlage vor, reguläres 8 1/2 "x 11" Papier zu verwenden, keine Karteikarten. Teilen Sie jede Seite vertikal in zwei Hälften. Auf der linken Seite schreiben Sie eine "Frage", die eine "Antwort" erfordert, zB den Namen eines Theorems, einen zu definierenden Term, die Aussage eines Theorems usw. Schreiben Sie rechts die Antwort, zB die Aussage des links genannten Theorems, der Definition des linken, des links angegebenen Satzes usw. (Dies könnte sogar Ihre Studiengliederung sein (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#outline>)). Dann *merken* die Fragen und answers- *aber* sie *nicht* einfach rezitieren sie auswendig. *Schreibe* stattdessen die Antworten auf: Bedecke die rechte Seite (die Antworten) mit einem leeren Blatt Papier und *schreibe* die Antworten auf. Wenn Sie eine Seite fertig gestellt haben, überprüfen Sie Ihre Arbeit und wiederholen Sie das *Schreiben* der Antworten auf die Fragen, die Sie verpasst haben, bis Sie alle richtig gelesen haben.

Jüngste psychologische Beweise deuten darauf hin, dass Menschen besser lernen, indem sie Fehler machen, als indem sie alles richtig machen. Also mach dir keine Sorgen darüber, einige Antworten falsch zu machen! (Siehe Roediger III, Henry L., & Finn, Bridgid (2010), "Die Pluspunkte, es falsch zu machen" (<http://www.scientificamerican.com/article.cfm?id=getting-it-wrong>), *Scientific American Mind* 21 (1) (März / April): 39-41.

Warum schreiben und nicht nur rezitieren? Weil Sie die Antworten auf den eigentlichen Test *schreiben müssen*; gewöhne dich daran, sie jetzt zu schreiben. (Natürlich, wenn es eine mündliche Prüfung sein wird, ist das Rezitieren vielleicht besser als das Schreiben. Dennoch neigt man dazu, Details beim Rezitieren zu überspringen, besonders wenn man sich selbst rezitiert, aber wenn man die Antworten *schreibt* und eine gute Erinnerung hat, dann können Sie während einer mündlichen Prüfung die Antworten mit Ihrem geistigen Auge "lesen".)

Darüber hinaus gibt es Hinweise darauf, dass die Art des "Selbsttests", die Sie mit dieser Technik durchführen können, eine der besten Möglichkeiten zum Studieren ist: "Praktische Tests (im Gegensatz zu bloßem Nachlesen des zu lernenden Materials) können den Lernerfolg erheblich steigern", nach John

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

Dunlosky, "Stärkung der Student Toolbox: Study Strategien zur Förderung des Lernens" (<http://www.aft.org/pdfs/americaneducator/fall2013/Dunlosky.pdf>) , *American Educator* (<https://www.aft.org/newspubs/periodicals/ae/>) 37 (3) (Herbst 2013): 12-21.

7.7. Hör auf zu studieren, wenn du zuversichtlich bist

Woher weißt du, wenn du genug gelernt hast? Es ist *nicht*, wenn du es leid bist zu lernen! Und es ist *nicht*, wenn du einmal durch das Material gegangen bist! Sie sollten nur dann aufhören, wenn Sie an dem Punkt angelangt sind, an dem Sie sich sicher fühlen und bereit sind für alles, was in der Prüfung sein wird - wenn Sie wirklich gespannt darauf sind, die Prüfung zu sehen, wenn Sie den Inhalt richtig erraten haben.

8. Nimm Prüfungen

Lesen Sie zuerst die gesamte Prüfung durch.



(<http://www.gocomics.com/peanuts/2017/10/20>)

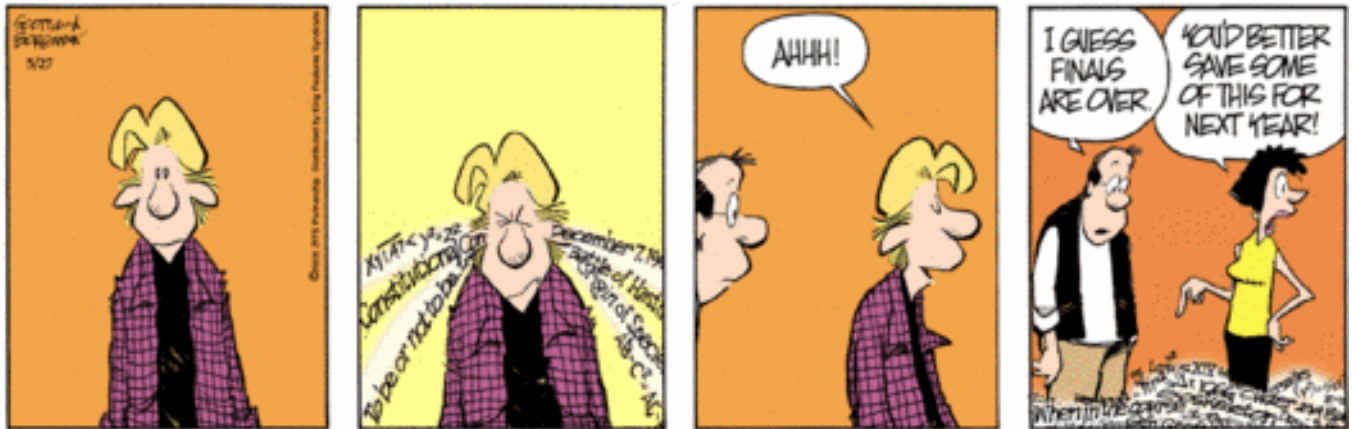
Für eine Essayfrage machen Sie einen "Mind Dump": Notieren Sie auf Altpapier kurze Erinnerungen (Stichwörter) von allem, was Sie an das Thema der Frage erinnern. Dann entwickeln Sie einen Überblick (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#makeoutline>) über Ihre Antwort. Dann schreibe den Aufsatz. (Mit etwas Glück kann ein Großteil des Essays aus den Beispiessays kopiert werden, die Sie während des Studiums geschrieben haben.)

Für eine Prüfung mit Problemen zu lösen oder Beweise zu schreiben, machen Sie die einfachen zuerst.

Wenn Sie fertig sind, überprüfen Sie Ihre Antworten sorgfältig.

Und wenn all deine Prüfungen vorbei sind, pass auf ... :-)

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)



(<http://www.kingfeatures.com/features/comics/zits/about.htm>)

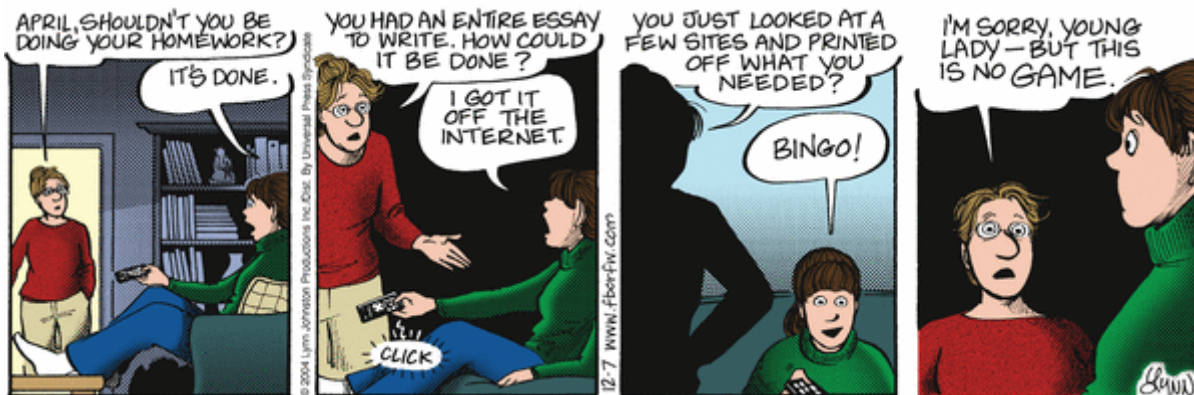
© KingFeaturesSyndicateInc.

9. Recherchiere & schreibe Essays.

Gliederung:

1. Wähle das Thema sorgfältig aus (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#choosetopic>)
2. Recherchieren (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#research>)
3. Mache einen Umriss (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#makeoutline>)
4. Schreiben Sie, verwenden Sie Ihre Gliederung
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#write>)
5. Bearbeiten (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#edit>)
6. Plane deine Zeit (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#projectime>)
7. Einige interessante Online-Artikel zum Thema Schreiben
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#writerefs>)

Von *für besser oder für schlimmer* (http://www.fbofw.com/strip_fix/) :



JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

YOUR TEACHER ISN'T GOING TO ACCEPT THIS, APRIL. AN ESSAY IS SOMETHING YOU RESEARCH. YOU'RE SUPPOSED TO READ AND WRITE DOWN WHAT YOU FIND OUT!



AN ESSAY SHOULD BE IN YOUR OWN WORDS!

THIS IS ALL STOLEN! SOMEONE ELSE WROTE THIS. SOMEONE ELSE DID ALL THE WORK!



MOM, EVERYONE PRINTS STUFF OFF THE NET. IT'S NO BIG DEAL!

THIS IS ABOUT THE AMAZON RIVER. HERE'S THE ATLAS. HOW MANY MAJOR TRIBUTARIES CONVERGE TO FORM THE AMAZON RIVER?



MOM!!

DO YOU KNOW THE ANSWER?

I'LL LOOK IT UP LATER.



TURN OFF THAT TELEVISION, APRIL. I AM GOING TO SHOW YOU HOW TO WRITE AN ESSAY!



GROAN...

CLICK

YOU HAVE SOME GOOD MATERIAL HERE, READ IT, AND TELL ME WHAT THE MOST IMPORTANT POINTS ARE.



BUT... THERE'S SO MANY PAGES!

EXACTLY! THAT'S WHAT THIS EXERCISE IS ALL ABOUT. IF YOU DON'T READ, YOU DON'T LEARN—SO GET STARTED.



I WAS JUST TOLD TO DO AN ESSAY. I WASN'T TOLD TO LEARN ANYTHING!



MOM?... I READ ALL THE STUFF I GOT OFF THE INTERNET, AN' I WROTE DOWN THE MOST IMPORTANT PARTS.



GOOD.

NOW, LET'S WRITE DOWN YOUR INTERPRETATION: WHAT HAVE YOU LEARNED ABOUT THE IMPORTANCE OF THE AMAZON RIVER TO THE ECONOMY OF SOUTH AMERICA?



NOW, WE'LL TRACE A MAP FROM THE ATLAS. WE'LL SHOW THE MOST DENSELY POPULATED AREAS WITH COLORED PENS...



WHAT'S GOING ON?

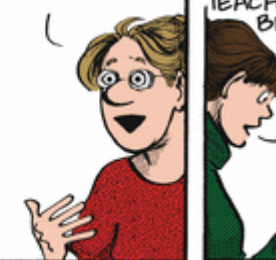


I'M DOING AN ESSAY!

LOOK AT THAT. YOU HAVE A REAL ESSAY THERE, APRIL. YOU RESEARCHED AND WROTE DOWN YOUR INFORMATION, YOU DREW MAPS, YOU FOUND PHOTOGRAPHS...



YOU MADE AN INTRODUCTION, A CONCLUSION AND YOU'VE MADE A LIST OF ALL YOUR RESOURCES.



THIS IS SOMETHING TO BE PROUD OF. THIS IS SOMETHING YOU LEARNED FROM YOUR TEACHER WILL BE IMPRESSED BY THIS ESSAY!



WHEN EXACTLY IS IT DUE?

HE SAID WE COULD HAND IT IN "WHENEVER."



JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

9.1. Wählen Sie das Thema sorgfältig

Wählen Sie Ihr Thema mit Bedacht. Vermeiden Sie die beiden Extreme eines Themas, das so umfassend oder bekannt ist, dass es zu viele Informationsquellen gibt und ein Thema, das so eng oder wenig bekannt ist, dass es an Informationen mangelt. Wenn Sie Probleme bei der Auswahl eines Themas haben, sprechen Sie mit Ihrem Lehrer.

9.2. Recherchieren

Sobald Sie ein Thema haben und geeignete Ressourcen gefunden haben, lesen Sie sie langsam und aktiv (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#readactively>) und halten Sie ein Notizbuch bereit (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#notebook>). Ich werde die Details dieser Vorschläge hier nicht wiederholen, mit einer Ausnahme: Achten Sie darauf, Ihre Quellen und die Seitenzahlen aller Zitate sorgfältig aufzuzeichnen, damit Sie sie in Ihren Abschlussbericht aufnehmen können.

9.3. Mache eine Gliederung

Diese Phase kann mehrere Iterationen erfordern. Sie sollten eine Gliederung erstellen und Ihre Notizen in Kategorien sortieren, die den Hauptabschnitten Ihrer Gliederung entsprechen. Aber welche von diesen solltest du zuerst machen? Es ist egal. Sie haben vielleicht einen klaren Überblick, in welchem Fall das Sortieren Ihrer Notizen relativ einfach ist (obwohl Sie vielleicht feststellen werden, dass einige Notizen nicht ganz passen oder dass einige einen Abschnitt vorschlagen, an den Sie anfangs nicht gedacht hatten). Oder Sie müssen zuerst Ihre Notizen sortieren, um zu sehen, welche zusammenpassen, und *dann* eine Gliederung erstellen, die auf den Kategorien basiert, die Sie während des Sortiervorgangs entdecken.

Wie machst du einen Überblick? Die folgenden Vorschläge funktionieren für fast alles, was Sie schreiben müssen. Schreiben Sie zuerst eine Handvoll Hauptthemen auf, die Sie diskutieren möchten (dies sind die Kategorien, in die Sie Ihre Notizen sortiert haben); Beschreiben Sie jedes mit nur wenigen Stichwörtern. Entscheide, in welcher Reihenfolge du über sie schreiben willst, und dann - auf ein leeres Stück Papier - setze sie jeweils an den Kopf einer Kolumne, etwa so:

Intron topic1 Thema2 topic3 ausziehbares

Dies sind die Hauptabschnitte Ihrer Arbeit. Darüber hinaus sollten Sie immer einen einleitenden Abschnitt und einen Schluss- oder Zusammenfassungsabschnitt haben.

Als nächstes notieren Sie in jeder Spalte die wichtigsten Ideen, die Sie einfügen möchten, ordnen Sie sie erneut an und verwenden Sie nur ein paar Schlüsselwörter. Dies sind Ihre Unterabschnitte. Tragen Sie unter diesen die Identifikationsnummern (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#ident>) der Artikel in Ihre Notizen ein, die Sie in jeden Unterabschnitt aufnehmen möchten. (Möglicherweise müssen Sie diesen Vorgang für Unterabschnitte usw. rekursiv wiederholen. Wenn dies der Fall ist, tun Sie dies, wenn Sie bereit sind, diesen Unterabschnitt zu schreiben, nicht am Anfang. Diese Art von Vorgang wird als "Top-Down-Entwurf" bezeichnet Schrittweise Verfeinerung".)

9.4. Schreiben Sie, verwenden Sie Ihre Gliederung

"Wie kann ich sagen, was ich denke, bis ich sehe, was ich sage?"

(<http://oceanflynn.wordpress.com/2007/04/21/how-can-i-tell-what-i-think-until-i-see-what-i-say/>)

Sobald Sie Ihre Gliederung haben, beginnen Sie zu schreiben, verwenden Sie Ihre Gliederung und Notizen als Leitfaden. Verbringe nicht zu viel Zeit damit, zu bearbeiten, was du in diesem Stadium schreibst. Einfach schreiben. (Ich sollte anmerken, dass einige Leute es vorziehen, „freie Schreiben“

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

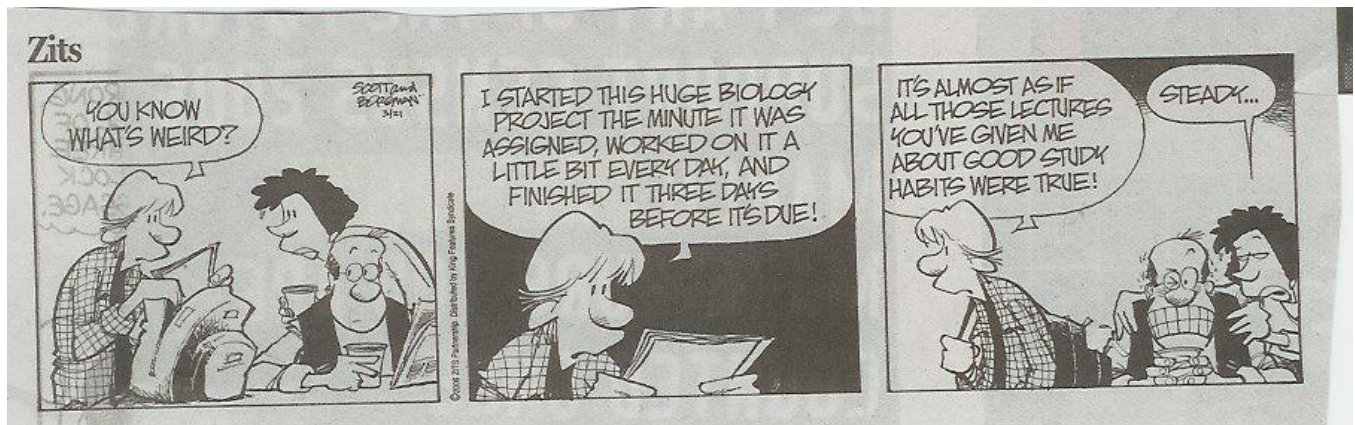
(<http://wiki.ehow.com/Freewrite>) , in dem Sie *nicht* verbringen jederzeit eine Übersicht der Vorbereitung , bevor Sie schreiben. Wenn das für Sie arbeitet, gehen für sie.)

Übrigens ist es immer hilfreich, den Überblick zu behalten, wo Sie in Ihrem Entwurf sind, sowohl für Sie als Autor als auch für Ihren Leser, um jedem Abschnitt und Unterabschnitt einen Namen zu geben, wie ich es in diesem Dokument getan habe.

9.5. Bearbeiten

Nachdem Sie Ihren ersten Entwurf geschrieben haben, lesen Sie erneut, was Sie geschrieben haben, indem Sie die Methode des langsamen und aktiven Lesens verwenden (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#readactively>) und das, was Sie geschrieben haben, überarbeiten (oder "bearbeiten"). Dann bitten Sie einen Freund, es zu lesen und Ihnen Feedback zu geben. Überarbeiten Sie dann erneut und bereiten Sie die endgültige Version vor (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtowrite.html>) .

9.6. Plane deine Zeit

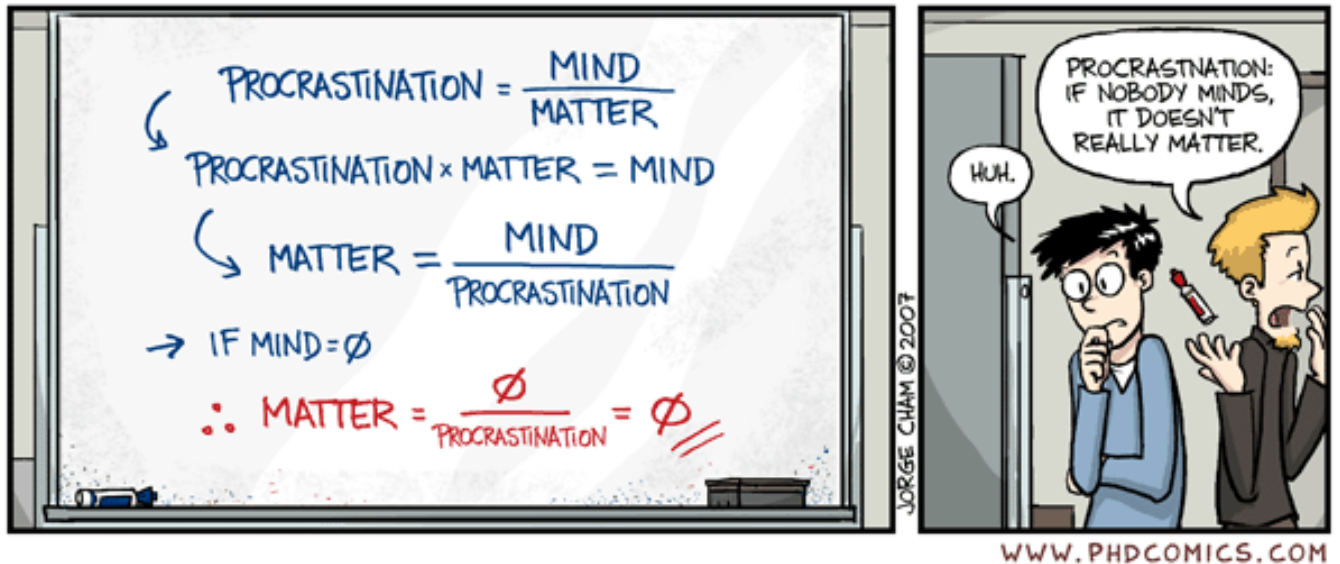


(<http://www.kingfeatures.com/features/comics/zits/about.htm>)

© KingFeaturesSyndicateInc.

Und zögere nicht!

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)



(<http://www.phdcomics.com/>)

© Jorge Cham

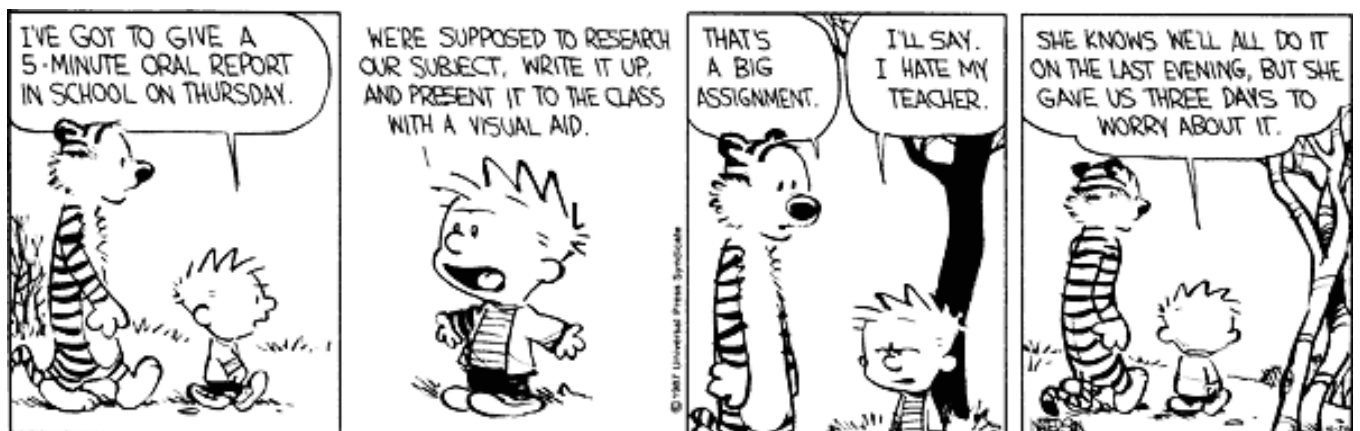
Für einige Tipps, wie man über Zaudern vorschleppt, siehe:

Slatalla, Michelle (2007), "Der Große Dilly-Dally"

(<http://www.nytimes.com/2007/01/07/education/edlife/07guidancecounselor.html>), *New York Times Education Life* (7. Januar): 14-15.

Auf der anderen Seite, für ein Argument *zugunsten* procrastination, sehen Sie:

- Pannacker, W.A. (2009), "How to Procrastinate Like Leonardo da Vinci" (<http://elcherebel.blogspot.com/2009/02/how-to-procrastinate-like-leonardo-da.html>), *Chronicle of Higher Education: The Chronicle Review* 55(24) (February 20): B4-B5.



(<http://www.gocomics.com/calvinandhobbes/2008/06/02>)

9.7. Some Interesting Online Articles on Writing:

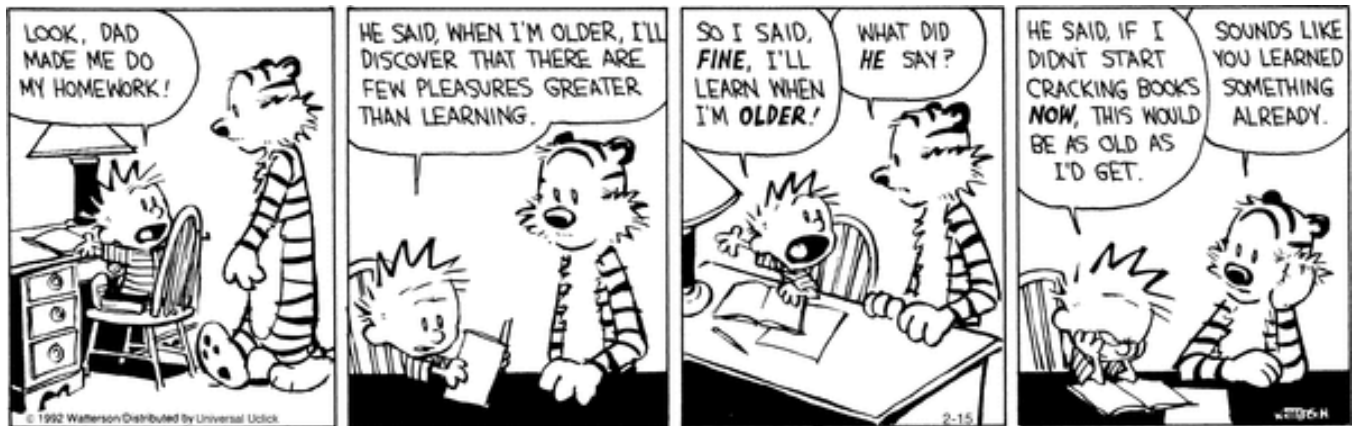
1. Vonnegut, Kurt (1982), "How to Write with Style" (<http://public.lanl.gov/kmh/pc-24-66-vonnegut.pdf#search=%22vonnegut%20%22how%20to%20write%20with%20style%22%22>)
 Abstract: **JETZT BESTELLEN (/ORDER/)**

- Find a subject you care about.
- Do not ramble.
- Keep it simple.
- Have the guts to cut.
- Sound like yourself.
- Say what you mean to say.
- Pity the readers.

2. Gray, Tara (2005), "Publish and Flourish: Become a Prolific Scholar",
 (<http://ctl.stanford.edu/Tomprof/postings/661.html>) *Tomorrow's Professor Mailing List #661*

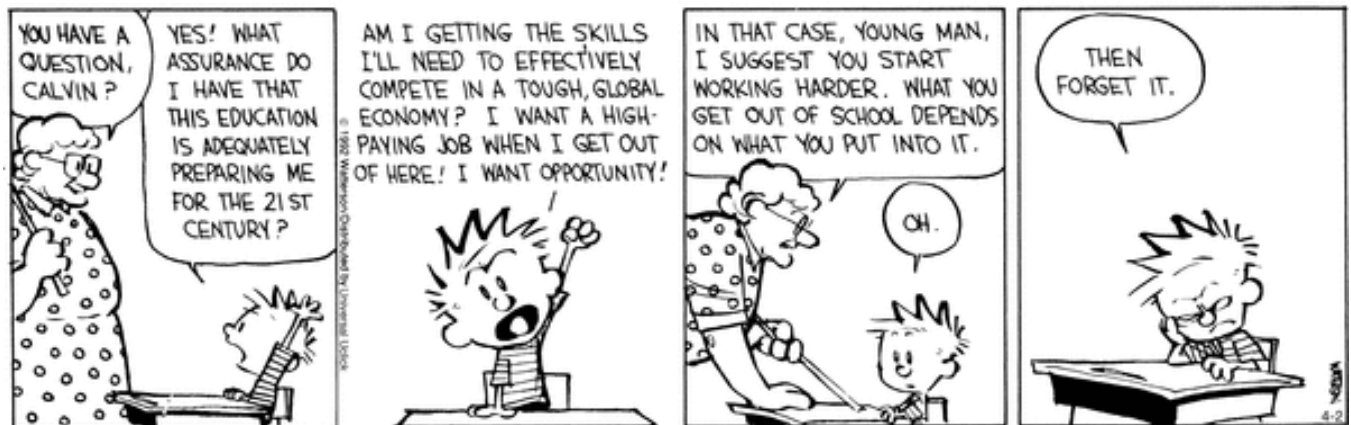
3. Andrews, Mark, "Some Elements of an Essay" (<http://www.mark-andrews.org/teaching/essay.pdf>)

10. Do I Really Have to Do All This?



(<http://www.gocomics.com/calvinandhobbes/2012/02/15>)

Right about now, you're probably asking yourself whether you really have to do *all* of this. It seems like an awful lot of work.



(<http://www.gocomics.com/calvinandhobbes/2012/04/02>)

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

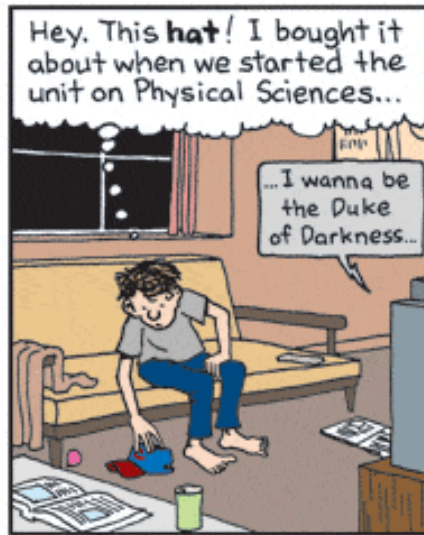
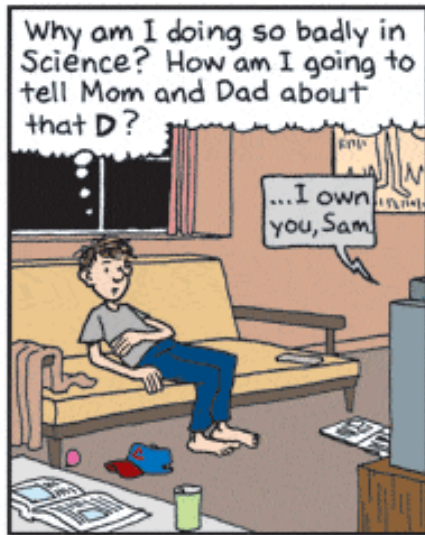
Well, of course, you don't have to do all of it at once. Try various of these suggestions to see what works for you. Try some variations that may better fit your learning style or personal circumstances. But, in the long run, there's no quick and easy road to studying. It *is* hard work and *should* take a lot of time.

So, *do* you really have to do all of this? Yes (or things very much like them)—*if* you want to really learn the material (and get good grades).

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

The Education of Louis

1. "Cause and Effect"



DIST. BY UNIVERSAL PRESS SYNDICATE ©2008 R. BOLLING - 890. WWW.TOMTHEDANCINGBUG.COM

(<http://www.gocomics.com/tomthedancingbug/2008/03/08>)

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

Zum Schluss noch einige Kommentare von Studenten und anderen, die einige dieser Methoden ausprobiert haben:

- "... so hast du mir vor Jahren gelehrt, und das hat sich letztes Jahr gelohnt!" (ein College College-Student, der von High-School-Noten in den 70er Jahren zu einem Durchschnitt von 3,00 in der Schule ging)
- "Ich danke Ihnen für den Leitfaden. Es hat ein paar gute Tipps! Ich bin überrascht, dass ich einige der Techniken selbst benutze. (Ich z. B. abn. Und cndnse meine Notizen.) Ich habe jedoch einen Vorschlag: bei der Überprüfung für einen Test Ich untersuche nur, was du nicht kennst. Es reduziert die Lernzeit und ist hilfreich, wenn du eine Last-Minute-Person wie ich bist. :) Nun, das mag für dich nicht funktionieren, aber wer weiß? "
- "... ermutigen Sie einige Lerngruppen! Nicht 5 in einer Gruppe, denn das wird eine Menge sein, aber das Lernumfeld ist genauso wichtig wie das Lernen selbst. Ein Wechsel der Umgebung ist manchmal gut, damit Sie besser lernen. Vielen Dank für Ihre Hilfe Hinweise, und es hilft mir, einige meiner Schwächen im Studium zu bemerken. "
- darauf aufzubauen war einfach und macht Spaß. Studieren und Lernen auf diese Art hat mir auch geholfen, mich auf Prüfungen vorzubereiten. Wenn ich an eine Frage denken konnte, war es gut möglich, dass jemand, der eine Prüfung schrieb, auch daran dachte. Die Technik ist kein Allheilmittel für alle studienbezogenen Probleme; es stellt jedoch ein System dar, auf das individuell aufgebaut werden kann. Ich empfehle auch einen Besuch in der Kinderabteilung der Bibliothek, wenn ich die Grundlagen bestimmter Dinge neu lese oder versuche, sie zu beherrschen. Bücher, die auf dieser Ebene geschrieben sind, obwohl sie oft zu stark vereinfacht sind, präsentieren Ideen und Konzepte in einer klaren und leicht verständlichen Form, die in der Regel für Erwachsene nicht geschrieben ist. Es gibt keinen Ersatz für eine gute Grundlage, auf der man zusätzliches Wissen aufbauen kann. "-Marc L. Ames (mailto:magames@earthlink.net)
- "Ich möchte Ihnen für die Mühe danken, die mit dieser Anleitung gemacht wurde Aber es gibt eine Sache, die ich für ... zukünftige" Verbesserungen "dieses Textes vorschlagen möchte: Ich denke, Sie müssen erwähnen, dass es wichtig ist um in guter körperlicher Verfassung zu sein, meine ich: 8 Stunden am Tag schlafen, gut essen, ... Was ich hervorheben möchte ist, dass es meiner Meinung nach gut ist, den Schülern zu sagen, dass sie es sein müssen in ihrem besten Zustand, um eine Prüfung / Arbeit zu absolvieren. " - Diego Fernández Fernández (mailto:trueloki@wanadoo.es) , EUITIO-Student (Computer Engineering), Oviedo (SPANIEN).
- "Ich möchte Ihnen sehr danken für das Dokument "How to Study", das ich im Internet entdeckt habe. Es ist sehr informativ und es wird mir bei meinen täglichen Aktivitäten helfen. Ich wünschte nur, ich hätte es während meiner Anwesenheit." weiterführende Schule!" - Joseph Di Lillo (mailto:Joseph.DiLillo@cn.ca) , Teamleiter SAP-Service Desk.
- "Vielen Dank für den tollen Studienführer. Ich bin ein High-School-Berater, und wir unterrichten seit zwei Jahren einen Studienkurs für Erstsemester Ihre Ideen haben mich wirklich inspiriert, und es gibt viele der gleichen Theorien, die wir haben uns präsentiert, aber auf eine *neue* Art! Danke für die tollen Tipps! " - Trinity Walsh (mailto:walsh.t@elderhs.org) , Berater, Elder High School, Cincinnati, OH.

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

Source: <https://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html>
(<https://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html>)

Original language: English

Über uns (<https://essayhilfe.de/uber-uns/>)
Impressum (<https://essayhilfe.de/impressum/>)
Kontaktiere uns (<https://essayhilfe.de/kontaktiere-uns/>)
AGB (<https://essayhilfe.de/agb-allgemeine-geschaeftsbedingungen/>)
Datenschutzerklärung (<https://essayhilfe.de/datenschutzerklaerung/>)
Zeugnisse (<https://essayhilfe.de/zeugnisse/>)
Autorenbewerbung (<https://essayhilfe.de/autorenbewerbung/>)
Podcasts (<https://essayhilfe.de/podcast/>)
Sitemap (<https://essayhilfe.de/sitemap/>)
Büros: (/)
Hauptsitz in Berlin (<https://essayhilfe.de/ghostwriter-berlin/>)
Filiale in Hamburg (<https://essayhilfe.de/ghostwriter-hamburg/>)
Filiale in Frankfurt am Main (<https://essayhilfe.de/ghostwriter-frankfurt/>)



([http://www.dmca.com/Protection/Status.aspx?ID=c2b0bd48-18a0-4cdc-94fd-](http://www.dmca.com/Protection/Status.aspx?ID=c2b0bd48-18a0-4cdc-94fd-72f52c720986&refurl=https://essayhilfe.de/writer/#How-to-Study-A-Brief-Guide:DE)

[72f52c720986&refurl=https://essayhilfe.de/writer/#How-to-Study-A-Brief-Guide:DE](https://plus.google.com/u/3/107319705992208650479))



(<https://plus.google.com/u/3/107319705992208650479>)



(<https://www.xing.com/companies/%E2%80%9Cessayhilfe%E2%80%9Dgmbh>)



(<https://www.facebook.com/EssayHilfe-430993213901141/>)



(<https://www.youtube.com/channel/UCTgTCAd2GB9vi624f7kRNtQ>)



(<https://twitter.com/EssayHilfe>)



(<https://www.linkedin.com/company/essayhilfe.de>)

Alle Zahlungen werden vertraulich bearbeitet

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)

JETZT BESTELLEN (/ORDER/)